



Comune di Busnago

Obiettivi 2025

Settore Finanziario e Risorse Umane

Responsabile Dott.ssa Luisa Massimiani

UFFICIO RAGIONERIA

MISSIONE 1		SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 3		Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile politico		Sindaco
Responsabile gestionale		Responsabile settore Finanziario e risorse Umane
1.06	POLITICHE DI BILANCIO E FISCALI	

Obiettivi di mantenimento e obiettivi di miglioramento degli standard ritenuti particolarmente performanti per il settore nel piano della performance 2025.

N.	OBIETTIVO STRATEGICO
1	Continuare a mantenere quale obiettivo primario il rispetto delle leggi di bilancio che ci contraddistinguono come comune virtuoso

	Obiettivi	
1	Iter di formazione del bilancio di previsione- Dm Economia e finanze 25 luglio 2023	
2	Promuovere azioni volte a garantire gli equilibri di bilancio in periodi di estrema incertezza economico-finanziaria e far fronte a manovre di spending review poste in essere dal legislatore. Gestione flessibile e trasparente del bilancio.	
	Bonifica piattaforma crediti commerciali (PCC) e rispetto adempimenti relativi allo stock del debito	
3	Rispetto degli adempimenti relativi ai tempi di pagamento	
4	PNRR Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Passaggio al cloud : software ragioneria	
5	Puntuale applicazioni pubblicazione di atti soggetti su amministrazione trasparente relativamente al proprio settore	

6	La contabilità ACCRUAL nelle Amministrazioni pubbliche: primi adempimenti .	
---	---	--

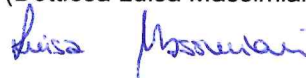
UFFICIO RISORSE UMANE

MISSIONE 1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
------------	---

	Obiettivi	
1	Puntuale applicazione degli istituti di riferimento in materia - Fondo risorse decentrate - Performance - Fabbisogno di personale	

Busnago, 13/01/2025

La Responsabile del Settore
Finanziario e risorse Umane
(Dott.ssa Luisa Massimiani)



Obiettivo strategico	
1	Iter di formazione del bilancio di previsione- dm Economia e finanze 25 luglio 2023

	Descrizione delle fasi di attuazione	Indicatori di risultato	
		Performance attesa	Performance realizzata
	FASI E TEMPI		
1	Predisposizione bilancio tecnico 2026-2028		
2	Raccolta previsioni da altri Responsabili		
3	Formulazioni previsioni in collaborazione con la Giunta		
4	Approvazione schema di bilancio 2026-2028 in Giunta	entro il 15 novembre	
5	Approvazione bilancio 2026-2028 in Consiglio	entro il 31/12	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.	dicembre
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	
Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Risorse umane impiegate per la realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Attività svolta	% di impiego rispetto all'obiettivo
	Luisa Massimiani Stefania Lauriola		80 % 20 %
Altri servizi coinvolti	/		
Risorse finanziarie a disposizione (nessuna o elenco cap. uscita/entrata)	/		
Parametri (quantificazione di uno o più elementi definiti in via preventiva: numero assoluto che dimensiona l'elemento di riferimento)	Realizzato/non realizzato	Realizzato ☐ SI ☐ NO	
Indicatori (Valori derivanti dal rapporto tra due parametri es.: indice di adeguatezza quantitativa, indice di tempestività)	Rispetto dei tempi	Realizzato ☐ SI ☐ NO	
Valore desiderato (Valore che ci si prefigge di ottenere. Si considera raggiunto: al 100% quando almeno il 95% dell'obiettivo è stato raggiunto; al 90% quando almeno l'85% è stato raggiunto)	Realizzazione obiettivo al 100% L'obiettivo si considererà raggiunto al 100% nel caso in cui il mancato rispetto della scadenza del 31/12 non fosse imputabile all'ufficio ragioneria.	Realizzato ☐ SI ☐ NO	

Obiettivo Strategico	
2	Promuovere azioni volte a garantire gli equilibri di bilancio in periodi di estrema incertezza economico-finanziaria e far fronte a manovre di spending review poste in essere dal legislatore. Gestione flessibile e trasparente del bilancio.

Descrizione delle fasi di attuazione		Indicatori di risultato		
FASI E TEMPI	Descrizione	Performance attesa	Performance realizzata	
Individuazione priorità nella spesa e controllo della stessa	Individuazione centri di costo da sottoporre ad analisi (manutenzione ordinaria, utenze) Rilevazione dei dati, report e riscontri Analisi e richiesta di eventuali approfondimenti Incontri di condivisione linea d'azione	L'obiettivo consiste nel fornire almeno 2 report annuali di analisi ai Responsabili di Settore		
Capacità di utilizzo delle somme stanziare nel bilancio di previsione: Percentuale di scostamento tra Bilancio consuntivo al 31/12/2025 e Bilancio di Previsione assestato	Garantire un piu' efficiente utilizzo delle somme stanziare a bilancio. Promuovere azioni di razionalizzazione delle somme inserite a bilancio tra i vari settori. Target : verifica della percentuale complessiva raggiunta calcolata determinando lo scostamento percentuale tra il valore complessivo delle spese correnti impegnate al 31/12/2025 (valore pre riaccertamento residui) e l'importo delle previsioni assestate delle spese correnti, con esclusione dei capitoli delle seguenti tipologie: -Spese finanziate da entrate correlate/vincolate - Fondi obbligatori per legge: FCDE, Fondo di riserva e altri fondi - Spese legali (voce economica 354) - Oneri da contenzioso (pdc 1.10.05.04 "Oneri da contenzioso")	L'obiettivo consiste nel fornire almeno 2 report annuali di analisi ai Responsabili di Settore. Monitoraggio del target in % e confronto con biennio precedente		

Capacità di accertamento delle entrate previste: Percentuale di scostamento tra Bilancio consuntivo al 31/12/2025 e Bilancio di Previsione assestato.	. Garantire un monitoraggio continuo delle entrate stanziare a bilancio. In caso di scostamenti significativi con le previsioni proporre e adottare misura tempestive di ripristino degli equilibri di bilancio		
---	---	--	--

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.	dicembre
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	
Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Risorse umane impiegate per la realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Attività svolta	% di impiego rispetto all'obiettivo
	Luisa Massimiani Stefania Lauriola		80 % 20 %
Altri servizi coinvolti	/		

Risorse finanziarie a disposizione (nessuna o elenco cap. uscita/entrata)	/	
Parametri (quantificazione di uno o più elementi definiti in via preventiva: numero assoluto che dimensiona l'elemento di riferimento)	Realizzato/non realizzato	Realizzato ☐ SI ☐ NO
Indicatori (Valori derivanti dal rapporto tra due parametri es.: indice di adeguatezza quantitativa, indice di tempestività)	Rispetto dei tempi	Realizzato ☐ SI ☐ NO
Valore desiderato (Valore che ci si prefigge di ottenere. Si considera raggiunto: al 100% quando almeno il 95% dell'obiettivo è stato raggiunto; al 90% quando almeno l'85% è stato raggiunto)	Realizzazione obiettivo al 100%	Realizzato ☐ SI ☐ NO

Obiettivo strategico	
3	Bonifica piattaforma crediti commerciali (PCC) e rispetto adempimenti relativi allo stock del debito

Descrizione delle fasi di attuazione		Indicatori di risultato	
	FASI E TEMPI	Performance attesa	Performance realizzata
Azioni sulla PCC	Verifiche della PCC dello stock del debito in essere al 31/12 dell'ultimo anno	15%	
	Estrapolazione dalla PCC dei documenti che compongono tale stock	15%	
Azioni sulla contabilità dell'Ente	Verifica con la propria contabilità interna dell'esito dei documenti inseriti nello stock	15%	
	Allineamento delle due posizioni (contabilità interna e contabilità PCC) attraverso le diverse tipologie di operazioni possibili in PCC	15%	
Allineamento finale e chiusura delle operazioni di bonifica	Verifica parificazione delle risultanze della PCC con quanto contenuto nella propria contabilità entro il 31/12/2025	20%	
	Comunicazione dello stock definitivo in apposito campo della PCC entro il 31/12/2025	20%	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.	dicembre
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Analisi degli scostamenti												
Cause												
Effetti												
Provvedimenti correttivi												

Intrapresi	
Da attivare	

Risorse umane impiegate per la realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Attività svolta	% di impiego rispetto all'obiettivo
	Luisa Massimiani Stefania Lauriola		20 % 80 %
Altri servizi coinvolti	/		
Risorse finanziarie a disposizione (nessuna o elenco cap. uscita/entrata)	/		
Parametri (quantificazione di uno o più elementi definiti in via preventiva: numero assoluto che dimensiona l'elemento di riferimento)	Realizzato/non realizzato	Realizzato ☐ SI ☐ NO	
Indicatori (Valori derivanti dal rapporto tra due parametri es.: indice di adeguatezza quantitativa, indice di tempestività)	Rispetto dei tempi	Realizzato ☐ SI ☐ NO	
Valore desiderato (Valore che ci si prefigge di ottenere. Si considera raggiunto: al 100% quando almeno il 95% dell'obiettivo è stato raggiunto; al 90% quando almeno l'85% è stato raggiunto)	Realizzazione obiettivo al 100%	Realizzato ☐ SI ☐ NO	

Obiettivo strategico

4

Rispetto degli adempimenti relativi ai tempi di pagamento

	Descrizione delle fasi di attuazione	Indicatori di risultato	
		Performance attesa	Performance realizzata
	FASI E TEMPI		
	Predisposizione e adozione circolare relativa alle misure organizzative necessarie per garantire il tempestivo pagamento di somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti.		
	Monitoraggio fatture in scadenza e invio report agli uffici		
	Accettazione fatture Rispetto termine di 5 gg (Ufficio ordinante)	5gg Data iniziale protocollo Data finale accettazione	
	Emissione atti di liquidazione Rispetto del termine di 10 gg (Ufficio Ordinate)	10gg Data iniziale : accettazione Data finale adozione atto	
	Controllo degli atti di liquidazione delle fatture (verifiche di legge) Emissione ordinativo di pagamento	8 gg Data iniziale : adozione atto Data finale emissione mandato	
	Trasmissione ordinativi al Tesoriere	1 gg Data iniziale : emissione mandato Data finale trasmissione in tesoreria	
	Pagamento	1 gg Data iniziale : trasmissione Tesoriere Data finale bonifico di pagamento	

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.	dicembre
---------------------	---------	----------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	---------	---------	--------	----------

	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	
Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Risorse umane impiegate per la realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Attività svolta	% di impiego rispetto all'obiettivo
	Luisa Massimiani Stefania Lauriola		50 % 50 %
Altri servizi coinvolti	/		
Risorse finanziarie a disposizione (nessuna o elenco cap. uscita/entrata)	/		
Parametri (quantificazione di uno o più elementi definiti in via preventiva: numero assoluto che dimensiona l'elemento di riferimento)	Realizzato/non realizzato	Realizzato ☐ SI ☐ NO	
Indicatori (Valori derivanti dal rapporto tra due parametri es.: indice di adeguatezza quantitativa, indice di	Rispetto dei tempi	Realizzato ☐ SI ☐ NO	

tempestività)		
Valore desiderato (Valore che ci si prefigge di ottenere. Si considera raggiunto: al 100% quando almeno il 95% dell'obiettivo è stato raggiunto; al 90% quando almeno l'85% è stato raggiunto)	Realizzazione obiettivo al 100%	Realizzato ☐ SI ☐ NO

Obiettivo operativo	
	PNRR Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Passaggio al cloud : software ragioneria

	Descrizione delle fasi di attuazione	Indicatori di risultato	
		Performance attesa	Performance realizzata
	FASI E TEMPI		
	Concludere il passaggio al nuovo software Sicraweb Evo con successiva asseverazione da parte del Ministero così da garantire l'ottenimento del finanziamento previsto dal bando Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022	Il 2025 richiederà un grande impegno da parte dell'ufficio ragioneria nelle attività di formazione sulle nuove interfacce di Sicraweb Evo, con l'obiettivo di garantire la massima fruibilità ed efficacia del software anche in relazione alle modifiche apportate sia a livello di interfaccia che di logiche applicative rispetto alla precedente soluzione Socr@web. Questo sforzo permetterà di ottenere il finanziamento previsto dal bando PNRR.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.	dicembre
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	
Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Risorse umane impiegate per la realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Attività svolta	% di impiego rispetto all'obiettivo
	Luisa Massimiani Stefania Lauriola		50 % 50 %
Altri servizi coinvolti	/		
Risorse finanziarie a disposizione (nessuna o elenco cap. uscita/entrata)	/		
Parametri (quantificazione di uno o più elementi definiti in via preventiva: numero assoluto che dimensiona l'elemento di riferimento)	Realizzato/non realizzato	Realizzato ☐ SI ☐ NO	
Indicatori (Valori derivanti dal rapporto tra due parametri es.: indice di adeguatezza quantitativa, indice di tempestività)	Rispetto dei tempi	Realizzato ☐ SI ☐ NO	
Valore desiderato (Valore che ci si prefigge di ottenere. Si considera raggiunto: al 100% quando almeno il 95% dell'obiettivo è stato raggiunto; al 90% quando almeno l'85% è stato raggiunto)	Realizzazione obiettivo al 100%	Realizzato ☐ SI ☐ NO	

Obiettivo operativo	
	La contabilità ACCRUAL nelle Amministrazioni pubbliche: primi adempimenti .

	Descrizione delle fasi di attuazione	Indicatori di risultato	
		Performance attesa	Performance realizzata
	FASI E TEMPI		
	La Riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL per tutte le Amministrazioni pubbliche entro il 2026.		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.	dicembre
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	
Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Risorse umane impiegate per la realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Attività svolta		% di impiego rispetto all'obiettivo
	Luisa Massimiani Stefania Lauriola			60 % 40 %
Altri servizi coinvolti	/			
Risorse finanziarie a disposizione (nessuna o elenco cap. uscita/entrata)	/			
Parametri (quantificazione di uno o più elementi definiti in via preventiva: numero assoluto che dimensiona l'elemento di riferimento)	Realizzato/non realizzato		Realizzato ☐ SI ☐ NO	
Indicatori (Valori derivanti dal rapporto tra due parametri es.: indice di adeguatezza quantitativa, indice di tempestività)	Rispetto dei tempi		Realizzato ☐ SI ☐ NO	
Valore desiderato (Valore che ci si prefigge di ottenere. Si considera raggiunto: al 100% quando almeno il 95% dell'obiettivo è stato raggiunto; al 90% quando almeno l'85% è stato raggiunto)	Realizzazione obiettivo al 100%		Realizzato ☐ SI ☐ NO	

UFFICIO RISORSE UMANE

MISSIONE 1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 10	Risorse umane
Responsabile politico	Sindaco
Responsabile gestionale	Responsabile settore Finanziario e Risorse Umane

Obiettivi di mantenimento e obiettivi di miglioramento degli standard ritenuti particolarmente performanti per il settore nel piano della performance 2025

N.	GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
	Gestione economica del personale
	Gestione fiscale e assicurativa del personale
	Servizi in convenzione
	Contrattazione collettiva
N.	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
	Programmazione fabbisogno di personale
	Assunzioni di personale
	Gestione graduatorie concorsuali
	Procedure di selezione interna
	Adempimenti connessi alla gestione del personale
	Incarichi extra-impiego
	Formazione del personale
	Piano azioni positive

N.	OBIETTIVO STRATEGICO
	Puntuale applicazione degli istituti di riferimento in materia - Fondo risorse decentrate - Performance - Fabbisogno di personale

Obiettivi Operativi		
FASI E TEMPI	Performance attesa	Performance realizzata
Fondo risorse decentrate Incontri in delegazione trattante per la costituzione e distribuzione del fondo incentivante dl salario accessorio	>=3	
Performance 2025 Puntuale predisposizione del piano della performance 2025 Incontri con OIV per l'asseverazione della performance 2025	31/03/2025	
Performance 2024 Puntuale rendicontazione della distribuzione del salario accessorio Incontri con OIV per la rendicontazione performance 2024	30/06/2025	
Procedere all'adozione del piano azioni positive triennio 2025/2027 e aggiornamento annuale Incontri con CUG Adempimenti correlati	31/03/2025	
Revisione e aggiornamento Regolamento uffici e servizi Predisposizione bozza di Regolamento Incontri di condivisione	Entro il 31.12.2025	
Formazione del personale 1. Curare la formazione e l'aggiornamento del personale 2. Modalità di erogazione 3. Gestione del budget 4. Modalità di formazione (tematiche) : formazione obbligatoria- specialistica – trasversale	Entro il 31/12/2025	
Predisporre una sorta di vademecum/circolari in tema di personale da condividere con tutti i dipendenti dove raccogliere le domande rivolte all'ufficio personale e le relative risposte	Entro il 31/12/2025	

Puntuale applicazioni pubblicazione di atti soggetti su amministrazione trasparente relativamente al proprio settore	>=80%	
Numero atti da pubblicare per legge/n. atti pubblicati		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.	dicembre
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	
Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Risorse umane impiegate per la realizzazione dell'obiettivo	Dipendente	Attività svolta	% di impiego rispetto all'obiettivo
	Luisa Massimiani Luisella Passoni		50 % 50 %
Altri servizi coinvolti	/		
Risorse finanziarie a disposizione (nessuna o elenco cap. uscita/entrata)	/		
Parametri (quantificazione di uno o più elementi definiti in via preventiva: numero assoluto che dimensiona l'elemento di riferimento)	Realizzato/non realizzato	Realizzato () SI () NO	
Indicatori	Rispetto dei tempi	Realizzato	

(Valori derivanti dal rapporto tra due parametri es.: indice di adeguatezza quantitativa, indice di tempestività)		☐ SI ☐ NO
Valore desiderato (Valore che ci si prefigge di ottenere. Si considera raggiunto: al 100% quando almeno il 95% dell'obiettivo è stato raggiunto; al 90% quando almeno l'85% è stato raggiunto)	Realizzazione obiettivo al 100%	Realizzato ☐ SI ☐ NO