Comune di SESTO CALENDE
Provincia di VARESE

PEG - Piano della performance

Anno 2025

Centro di Responsabilità
SERVIZI FINANZIARI

Responsabile
D.SSA TANIA PAGANO

Settore	Servizi erogati
SERVIZI FINANZIARI	SERVIZIO BILANCIO / RENDICONTO
	GESTIONE SPESE (MANDATI DI PAGAMENTO)
	GESTIONE ENTRATE (REVERSALI DI INCASSO)
	SERVIZIO ECONOMATO
	SERVIZIO TRIBUTI: IMU, TARI, IMPOSTA SOGGIORNO, ADD. IRPEF
	SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE
	SERVIZIO ASSICURAZIONI

Cod. Obiettivo strategico	Denominazione obiettivo
1	Regolamento generale delle Entrate.
2	Pianificazione e attuazione delle assunzioni previste nel fabbisogno del personale 2025-2026, con particolare riferimento all'assunzione di un Agente di Polizia Locale.
3	Formazione sulla Contabilità Accrual

Comune di SESTO CALENDE
Provincia di VARESE

PEG - Piano della performance

Anno 2025

Performance organizzativa di Settore

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici				Valori attesi	Valore consuntivo al	
			2021	2022	2023	2024	2025	2025	
Grado di attuazione degli obiettivi PEG/PP di Settore	Evidenzia la capacità del Settore di raggiungere gli obiettivi che gli sono stati assegnati e di garantire la performance attesa sui propri servizi/processi. È calcolato effettuando la media del grado di raggiungimento degli obiettivi e delle performance attese di Settore	%					100%		
Rispetto dei tempi di pagamento	Evidenzia la capacità di rispettare i tempi di pagamento delle fatture del settore. In sede di rendicontazione il Responsabile dovrà attestare il rispetto del tempo massimo di 30 gg. dalla ricezione della fattura come media dei tempi di pagamento delle fatture di competenza del settore.	(n. giorni medi - 30 giorni)					n. giorni ≤ 0 Rispetto termine di 30 gg come media tempi		

Miglioramento della capacità di riscossione delle entrate di competenza del Settore	Evidenzia la capacità di migliorare le procedure di riscossione delle entrate assegnate al Settore, rispetto all'esercizio precedente. In sede di rendicontazione, il Responsabile dovrà evidenziare: -il rapporto riscossioni/accertamenti 2024 e il confronto con il valore dell'indicatore rilevato nel 2023; - le azioni intraprese nel 2024 per migliorare la capacità di riscossione delle entrate del proprio Settore.	%					+ 5% rispetto all'esercizio precedente Attuazione di azioni migliorative della capacità di riscossione nel 2024		
Formazione digitale del personale dipendente di ogni settore	L'obiettivo è volto a incrementare il N. di dipendenti che nell'anno 2024 partecipano ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/n. totale dei dipendenti in servizio presso l'Area. Nel rendiconto il Responsabile dovrà indicare il n° dipendenti destinatari della formazione / n° totale dei dipendenti	%					50% n. dipendenti dell'Area		
Grado di attuazione degli obblighi di pubblicazione trasparenza (attestazione NDV)	Evidenzia la qualità e la completezza della Sezione "Amministrazione trasparente" è calcolato prendendo come riferimento l'attestazione rilasciata dal NDV nel corso dell'anno, considerando i punteggi attribuiti nella griglia di rilevazione degli obblighi che accompagna l'attestazione.	%					100%		
Grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (Relazione annuale RPCT)	Evidenzia la capacità dell'ente di dare attuazione alla propria strategia di prevenzione della corruzione. È valutato sulla base degli esiti riportati nella Relazione annuale del RPCT relativa all'esercizio oggetto di valutazione.	%					100%		

Obiettivo N.

1

Obiettivi

Regolamento generale delle Entrate.

INDIRIZZO STRATEGICO	Una casa ordinata: L'amministrazione
PROGRAMMA DUP	Missione 1 - Programma 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
SETTORE	AREA FINANZIARIA - TRIBUTI - PERSONALE
RESPONSABILE DI SETTORE	D.SSA TANIA PAGANO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
<p>L'obiettivo prevede la redazione e l'adozione di un Regolamento Generale delle Entrate, uno strumento fondamentale per disciplinare in modo organico la gestione delle entrate comunali, sia di natura tributaria che extratributaria.</p> <p>Attraverso questo regolamento si garantiranno chiarezza, equità e trasparenza nelle modalità di riscossione, definendo principi generali, agevolazioni, sanzioni e procedure di contenzioso.</p> <p>Il percorso di realizzazione prevede diverse fasi, tra cui l'analisi della normativa vigente, la redazione della bozza, il confronto con gli uffici competenti e l'approvazione da parte del Consiglio Comunale. L'adozione è prevista entro maggio 2026, con successiva attuazione e comunicazione ai cittadini e imprese.</p> <p>Questo intervento contribuirà a migliorare l'efficienza della gestione delle entrate comunali, facilitando il rapporto tra amministrazione e contribuenti.</p>	<p>1. Analisi preliminare e raccolta dati (Marzo - Maggio 2025)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mappatura delle entrate comunali esistenti (tributarie ed extratributarie). • Analisi della normativa vigente (nazionale e regionale) e confronto con • Consultazione con l'ufficio ragioneria e tributi per raccogliere 	30.05.2025	
	<p>2. Stesura della bozza del regolamento (Giugno - Settembre 2025)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione della struttura del regolamento (principi generali, modalità di riscossione, agevolazioni, sanzioni, contenzioso, ecc.). • Redazione della prima bozza del regolamento. • Confronto interno tra ufficio tributi, segreteria generale e altri uffici coinvolti. 	30.09.2025	
	<p>3. Condivisione e revisione (Ottobre - Dicembre 2025)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proprietario • Raccolta di eventuali osservazioni e modifiche. • Confrontarsi con esperti fiscali e/o legali per garantire la conformità normativa. 	31.12.2025	

4	<p>4. Approvazione e iter amministrativo (Gennaio - Marzo 2026) -</p> <ul style="list-style-type: none"> •Presentazione in Commissione competente per discussione e eventuali modifiche. •Approvazione in Consiglio Comunale. 	31.03.2026	
5	<p>5. Attuazione e comunicazione (Aprile - Maggio 2026)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Pubblicazione del regolamento sull'Albo Pretorio e sul sito istituzionale. •Comunicazione ai cittadini e imprese sulle nuove disposizioni. •Formazione interna per il personale degli uffici coinvolti nell'applicazione del regolamento. 	30.05.2026	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2024	2025	2025
Tempestività delle procedure	Rispetto tempi programmati	giorni		Secondo programma	
Completezza e conformità normativa	Attiene alla capacità di predisporre una disciplina regolamentare quanto più esaustiva nel rispetto della legalità attestata dal Revisore dei Conti	si/no		si	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Barbaza Elisa	Istruttore	ufficio Tributi
Lenzo Borej	Istruttore	Ufficio Tributi
Grillo Katia	Istruttore	Ufficio Tributi
Tania Pagano	funzionario	responsabile servizi finanziari

Report al 31/12

--

Obiettivo N.

2

Obiettivi

Pianificazione e attuazione delle assunzioni previste nel fabbisogno del personale 2025-2026, con particolare riferimento all'assunzione di un Agente di Polizia Locale.

INDIRIZZO STRATEGICO	Una casa sicura
PROGRAMMA DUP	Missione 1 - Programma 10: Risorse umane
SETTORE	SERVIZI FINANZIARI
RESPONSABILE DI SETTORE	TANIA PAGANO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
Garantire l'attuazione delle procedure concorsuali e selettive necessarie per l'assunzione del personale programmato nel piano del fabbisogno 2025-2026, assicurando il rispetto delle normative vigenti e l'ottimizzazione delle risorse umane dell'Ente.	1 Fase 1: Pianificazione e definizione delle esigenze (Gennaio - Giugno 2025) •Analisi del fabbisogno di personale per il biennio 2025-2026 in coerenza con la programmazione triennale del personale. •Definizione dei profili richiesti e delle modalità di reclutamento (concorsi pubblici, mobilità, avvisi di selezione- scorrimento graduatorie vigenti dell'Ente, acquisto di servizi tramite agenzie interinali). •Verifica della sostenibilità finanziaria delle assunzioni in raccordo con il Servizio Finanziario.	30.06.2025	
	Fase 2: Avvio delle procedure selettive (Gennaio 2025 - Settembre 2025): •Redazione e approvazione dei bandi di concorso. •Pubblicazione dei bandi e gestione delle domande di partecipazione. •Nomina delle commissioni esaminatrici e avvio delle prove selettive.	30.09.2025	
	3 Fase 3: Conclusione delle selezioni e assunzioni (Aprile 2025 - Maggio 2026) •Conclusione delle prove concorsuali e approvazione delle graduatorie. •Scorrimento graduatorie vigenti dell'Ente per attingere dalle stesse ed assumere personale in conformità al Fabbisogno del Personale che sarà approvato. •Formalizzazione delle assunzioni e sottoscrizione dei contratti. •Inserimento del personale e organizzazione della fase di affiancamento e formazione iniziale.	30.05.2026	
	4 Fase 4: Monitoraggio e valutazione (Aprile 2025- Maggio 2026) •Verifica della coerenza tra gli obiettivi di assunzione e le necessità operative dell'Ente. •Analisi degli esiti delle procedure selettive e valutazione dell'inserimento del personale. •Relazione conclusiva con indicazioni per il successivo aggiornamento del fabbisogno del personale.	30.05.2026	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al
				2025	31/12 2025
Numero di procedure selettive avviate e concluse nei tempi previsti.	Numero di procedure concorsuali concluse entro i tempi stabiliti nel piano assunzionale.	n.		1 (assunzione dell'Agente di Polizia Locale)	
Tempo medio di completamento delle assunzioni rispetto alla pianificazione.	Tempo, in giorni, intercorrente tra l'avvio della procedura e la presa di servizio del nuovo assunto.	giorni		120 giorni	
Grado di copertura del fabbisogno rispetto agli obiettivi previsti.	Percentuale di copertura delle assunzioni previste nel piano del fabbisogno.	%		100% (copertura completa dell'obiettivo di assunzione dell'Agente di Polizia Locale)	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Tania Pagano	funzionario	responsabile servizio personale
Gandolfi Elisa	istruttore	servizio personale

Report al 31/12

--

Obiettivo N.

3

Obiettivi

Formazione sulla Contabilità Accrual

INDIRIZZO STRATEGICO	Una casa ordinata: L'amministrazione
PROGRAMMA DUP	Missione 15 - Programma 2: Formazione professionale
SETTORE	SERVIZI FINANZIARI
RESPONSABILE DI SETTORE	TANIA PAGANO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
	1.Sensibilizzazione del personale: Predisposizione di percorsi informativi per il personale dell'area economico-finanziaria, con focus sui principi della contabilità accrual e sugli impatti operativi per gli enti locali. Ricerca di materiale informativo e linee guida operative per agevolare la transizione.	(Gennaio - Marzo 2025)	

All'interno della Missione 1 del PNRR (Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo), la componente "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella pubblica amministrazione" prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual. L'attività di implementazione della contabilità accrual rappresenta una riforma abilitante volta alla semplificazione e razionalizzazione della disciplina normativa. L'Ufficio Ragioneria si pone l'obiettivo di sviluppare e implementare percorsi formativi mirati per garantire un'adeguata preparazione del personale su tale innovazione contabile.

	<p>2. Formazione specialistica per il personale dell'Ufficio Ragioneria Organizzazione di corsi di approfondimento sulla contabilità economico-patrimoniale con esperti del settore.</p> <p>2 Implementazione di sessioni pratiche per l'utilizzo di software e strumenti gestionali conformi ai nuovi principi contabili internazionali (IPSAS, EPSAS). Collaborazione con enti formativi accreditati per certificare le competenze acquisite.</p>	30/10/2025		
3	<p>3. Aggiornamento continuo: Programmazione di momenti di aggiornamento periodico in relazione all'evoluzione normativa e applicativa della contabilità accrual.</p>	(Aprile - Dicembre 2025)		
4	<p>4. Monitoraggio e verifica dell'efficacia formativa: Implementazione di un sistema di tutoraggio per supportare il personale nella fase di applicazione operativa della contabilità accrual.</p>	Ottobre - Dicembre 2025)		

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al
			2024	2025	31/12 2025
Corsi di Formazione del personale	Numero corsi di formazione organizzati	NUMERO		5	
Formazione del personale	Numero partecipanti ai corsi di formazione	NUMERO		3	
Efficacia formativa	% partecipanti che hanno superato con successo i test di valutazione dei corsi frequentati	%		90%	

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Tania Pagano	funzionario	responsabile servizi finanziari
Vanoni Marco	istruttore	servizio bilancio - entrate/spese
Ferrario Silvia	istruttore	servizio bilancio - entrate/spese

Report al 31/12