

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2024**  
**SERVIZIO AMMINISTRATIVO – AFFARI GENERALI**  
 (demografico, culturale, socio-assistenziale, istruzione, tempo libero e affari generali)

Personale coinvolto:	Marco Franzetti – responsabile del servizio / funzionario amministrativo
	Simona Bossi– istruttore amministrativo
	Elisabetta Gorini – istruttore amministrativo
	Roberto Zanoletti – operatore esperto

OBIETTIVO 1	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZZAZIONE PARZIALE PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVO
Approvazione regolamento per la concessione di locali comunali adibiti ad ambulatorio medico.	Predisposizione del nuovo regolamento.	30/09/2024	100%	100%
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 30%				

**DESCRIZIONE:**

A seguito dello scioglimento della locale sezione AVIS, il Comune di Bodio Lomnago ha riacquisito la disponibilità dei locali siti in Piazza Don Cesare Ossola n.8, già adibiti ad ambulatorio medico e idonei ad essere utilizzati a tale fine.

Allo scopo di ottimizzare l'utilizzo degli spazi comunali e nell'ottica di offrire maggiori servizi alla cittadinanza, si ritiene che i sopra citati locali possano essere resi fruibili mediante assegnazione a medici interessati a svolgere la libera professione e, a tale fine, si rende necessaria l'approvazione di un regolamento ad hoc con cui disciplinare le modalità di richiesta, di assegnazione e di gestione dei locali ex AVIS.

OBIETTIVO 2	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZZAZIONE PARZIALE PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVO
Affidamento servizi scolastici	Affidamento servizi mensa, pre e post scuola	30/06/2024	100%	100%
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 40%				

**DESCRIZIONE:**

A seguito della scadenza delle concessioni relative ai servizi scolastici della Scuola Primaria di Bodio Lomnago, nell'ottica della continuità dell'offerta scolastica garantita dal Comune, si rende necessario procedere ai nuovi affidamenti a partire dall'anno scolastico 2024/2025, a seguito della predisposizione dei relativi capitolati e bandi, preliminarmente all'approvazione del piano di diritto allo studio da parte del Consiglio Comunale.

OBIETTIVO 3	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZZAZIONE PARZIALE PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVO
Partecipazione al bando per la leva civica lombarda volontaria.	Adesione al bando indetto da Regione Lombardia	31/03/2024	100%	100%
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 30%				

**DESCRIZIONE:**

Al fine di un responsabile coinvolgimento dei più giovani e, contemporaneamente, dell'ottimizzazione dei servizi ricompresi nell'offerta sociale verso i soggetti più deboli (anziani, disabili, bambini), nonché per potenziare la realizzazione di eventi e manifestazioni culturali rivolte all'intera cittadinanza per il tramite del servizio cultura e della Biblioteca Comunale, si intende presentare la candidatura del Comune di Bodio Lomnago per l'attivazione di un progetto di leva civica volontaria istituita da Regione Lombardia, sulla scorta delle modalità e delle direttive impartite dalla stessa.

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2024**  
**SERVIZIO FINANZIARIO-TRIBUTI E PERSONALE**

Personale coinvolto:	Gherardi Elisa – Funzionario amm.vo – contabile
	Paolo Arioldi – Istruttore amm.vo – contabile
	Ornella Leuzzi – Operatore qualificato

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZ.NE PARZIALE PER CONSEGUIMENT O OBIETTIVO
Conclusione procedure bandi PNRR M1C1 misure 1.4.1 e 1.4.3 – servizi di digitalizzazione	Asseverazione e richiesta erogazione contributo economico	31.12.2024	100	100
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 40%				

**DESCRIZIONE:**

I fondi di finanziamento europei denominati “Next generation EU”, collegati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per l’implementazione e il potenziamento dei canali digitali atti a favorire l’accesso ai servizi e agli atti della pubblica amministrazione, per i quali l’ente ha presentato appositi progetti di finanziamento, hanno ottenuto l’approvazione dell’agenzia PA Digitale 2026. Il Servizio Finanziario-Tributi-Personale ha attivato le procedure previste dalle normative e dalle linee guida vigenti e nell’arco temporale previsto dalle scadenze dei bandi sopraccitati giungerà alle asseverazioni relative alla conclusione dei progetti finanziati, per ottenere materialmente i finanziamenti concessi.

Al termine delle procedure di asseverazione e richiesta l’erogazione del contributo finanziato, l’ente avrà a disposizione nuovi servizi digitali per i cittadini e gli operatori economici per interagire con l’amministrazione, per utilizzare servizi di pagamento digitali e per richiedere prestazioni e servizi. Il tutto attraverso i sistemi di autenticazione sicura con l’interazione dei sistemi disponibili con App IO, SPID, e CIE/CNS.

Si considera raggiunto l’obiettivo posto a seguito della conclusione del procedimento di asseverazione e richiesta erogazione contributo relativamente a tutti i progetti di digitalizzazione in corso.

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZ.NE PARZIALE PER CONSEGUIMENT O OBIETTIVO
-----------	------------	---------------	------------------------	---------------------------------------------------

Analisi per Revisione disciplina gestione orario di lavoro, dei permessi, del lavoro straordinario e delle assenze del personale	Data sottoscrizione contratto collettivo decentrato integrativo	30.11.2024	100	100
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 30%				

**DESCRIZIONE:**

A seguito dell'approvazione del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022 che ha segnatamente innovato alcuni strumenti contrattuali di gestione del personale, e a seguito dell'approvazione del CCDI normativo per il triennio 2024-2026, si rende necessaria una revisione delle disposizioni inerenti la gestione dell'orario di lavoro, dei permessi, del lavoro straordinario e delle assenze del personale dipendente del Comune di Bodio Lomnago che sono definibili con propria disciplina interna all'ente.

Tale revisione è funzionale all'adeguamento normativo delle suddette disposizioni in quanto parte di esse non può trovare ulteriore applicazione in quanto non confacente alla normativa contrattuale nazionale e al contratto decentrato integrativo.

La sessione annuale riservata alla contrattazione collettiva decentrata integrativa permetterà al personale dell'ente di avere un adeguato strumento di gestione per l'utilizzo degli istituti contrattualmente previsti in coerenza allo svolgimento dell'attività lavorativa e delle esigenze dell'amministrazione in materia di servizi erogati alla cittadinanza.

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZ.NE PARZIALE PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVO
Redazione relazioni di fine e inizio mandato del Sindaco	Tempi previsti dalla normativa (D.lgs. n. 149/2011)	15.04.2024 (fine mandato) e 07.09.2024 (inizio mandato)	100	100
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 30%				

**DESCRIZIONE:**

L'art. 4 del D.lgs. n. 149/2011 ha istituito l'obbligo di redazione di una relazione di fine mandato in occasione della scadenza del mandato elettivo del Sindaco pro-tempore in carica. Tale relazione deve contenere gli elementi obbligatori predisposti e stabiliti con Decreto del Ministero dell'Interno del 26.04.2013. In funzione dei tempi previsti per la sottoscrizione della relazione da parte dei soggetti obbligati e della pubblicità obbligatoria da conferire all'atto, si pone obiettivo di redigere tale relazione con l'impiego delle risorse disponibili del Servizio Finanziario dell'ente

quale settore preposto alla redazione dell'atto con utilizzo dei propri archivi dati per la ricostruzione puntuale della gestione finanziaria durante il mandato del Sindaco pro-tempore in scadenza di mandato.

Considerazione simile è da farsi per l'adempimento obbligatorio relativo alla relazione di inizio mandato del Sindaco neo-eletto, stabilito dall'art. 4-bis del già richiamato D.lgs. n. 149/2011. Tale relazione è 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. Parimenti alla relazione di fine mandato vengono definiti i soggetti interessati alla redazione e alla sottoscrizione della stessa, unitamente agli obblighi di pubblicità dell'atto nei tempi stabiliti dalla normativa. Anche in questo caso, il Servizio Finanziario è tenuto alla redazione della suddetta relazione, una fotografia della situazione dell'ente ad inizio mandato, con riguardo ai seguenti aspetti della sua gestione: la struttura organizzativa, la situazione finanziaria e le politiche fiscali e tariffarie, gli equilibri di bilancio, l'ammontare e l'anzianità dei residui attivi e passivi di bilancio, i saldi di finanza pubblica; l'indebitamento, con analisi prospettica sugli esercizi finanziari ricadenti nel mandato del Sindaco neo eletto. Come per la relazione di fine mandato, anche in questo caso il Servizio Finanziario utilizzerà le proprie banche dati per l'analisi e le elaborazioni prospettiche dei dati finanziari.

**ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ANNO 2024**  
**(Lavori pubblici, urbanistica ed edilizia privata)**

Personale coinvolto:	Paola Tamborini - Responsabile del servizio – Funzionario tecnico
	Rubino Samanta – istruttore tecnico Vitiello Ugo – operatore esperto Lacapa Rocco Giuseppe – operatore qualificato

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZ.NE PARZIALE PER CONSEGUIMENT O OBIETTIVO
LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELL'IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE IN PIAZZA DON CESARE OSSOLA 2 – SCUOLA PRIMARIA DI BODIO LOMNAGO	Data inizio lavori	15.09.2024	100	100
			100	100
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 30%				

**DESCRIZIONE:**

L'Amministrazione comunale è proprietaria dell'immobile collocato in Piazza Don Cesare Ossola 2, nel quale è collocata la Scuola Primaria di Bodio Lomnago "S. Giovanni Bosco". L'intenzione dell'Amministrazione Comunale è quella di effettuare un intervento finalizzato a migliorare le prestazioni energetiche dell'immobile al fine di contenere i costi economici delle utenze, con particolare riferimento all'utenza dell'energia elettrica, spesa che grava sul bilancio dell'Ente. Dopo la sostituzione dei serramenti esterni effettuata gli scorsi anni e la sostituzione delle lampade a tubi fluorescenti al neon con nuovi corpi illuminanti a led, per abbattere maggiormente i costi di gestione si è pensato di procedere alla progettazione ed installazione di un impianto fotovoltaico in copertura, con mantenimento della medesima pendenza della falda esistente, con sistema di accumulo, in modo tale da poter fornire un'indipendenza elettrica dell'immobile anche nelle ore non di luce naturale. L'obiettivo dell'Ufficio prevede la gestione dell'intero processo di attuazione, che va dalla fase di programmazione a quella di affidamento dell'incarico di progettazione, nonché l'affidamento e la gestione delle fasi di lavorazione. Successivamente si procederà alla rendicontazione dei lavori alle piattaforme dell'Osservatorio Lavori Pubblici di Regione Lombardia, nonché la piattaforma Regis, in quanto tale opera sarà finanziata con fondi ministeriali ricadenti nel fondo PNRR M2C4 I2.2. Dovranno essere rispettate le tempistiche di

esecuzione di cui ai decreti del Capo del Dipartimento per gli affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno del 14 e 30 gennaio 2020 pubblicati, in Gazzetta Ufficiale al n. 13 del 17/01/2020 e al n. 31 del 07/02/2020. L'importo assegnato al Comune di Bodio Lomnago è pari a Euro 50.000,00, in quanto l'Ente ha una popolazione inferiore a 5.000 abitanti. I lavori dovranno essere avviati entro il 15 settembre del 2024 e conclusi entro il 31 dicembre 2025.

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZ.NE PARZIALE PER CONSEGUIMENT O OBIETTIVO
ADOZIONE E APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO DEL COMUNE DI BODIO LOMNAGO	Data avvio procedura affidamento dei	01.09.2024	100	100
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 40%				

#### DESCRIZIONE:

Il Comune di Bodio Lomnago con riferimento agli aspetti igienico sanitari ha approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 29.05.1989 il Regolamento Locale di Igiene Tipo, successivamente si è dotato di Regolamento edilizio, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 02.05.1996 ed approvato con la Delibera di Giunta Regionale n. 31951 del 24.10.1997 divenuto vigente ed efficace con pubblicazione all'Albo Pretorio dal 19.11.1997 al 03.12.1997.

A seguito dell'evoluzione della normativa vigente in materia igienico-sanitaria, nonché edilizie ed urbanistica, e in attuazione della previsione di uno schema-tipo di regolamento edilizio introdotta dall'articolo 17 bis decreto legge 133/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge 164/2014, è stata siglata l'intesa del 20.10.2016, tra il governo, le regioni e le autonomie locali. Regione Lombardia ha recepito l'intesa per l'adozione del Regolamento Edilizio Tipo (RET), con D.G.R. 24 ottobre 2018 - n. XI/ 695 approvando uno schema di regolamento edilizio, le definizioni tecniche uniformi, la ricognizione delle disposizioni incidenti sugli usi e le trasformazioni del territorio e sull'attività edilizia, aventi uniforme e diretta applicazione sul territorio regionale e le indicazioni ai Comuni per l'adozione dello schema di Regolamento edilizio tipo regionale. Risulta pertanto necessario avviare l'iter per l'approvazione di un nuovo regolamento edilizio comunale che sia aggiornato e coerente con la normativa di settore sovralocale. Obiettivo dell'Ufficio è l'avvio dell'iter di approvazione per giungere all'adozione così come previsto dall'art. 29 della L.R. 12/2005 e art. 14 della medesima legge. L'Ufficio avvierà la richiesta del parere di competenza all'Azienda Territoriale Sanitaria per poi procedere alla redazione della delibera di adozione di competenza del Consiglio Comunale e terminato il periodo di pubblicazione e la fase delle osservazioni proporrà la delibera di adozione del regolamento sempre di competenza del Consiglio Comunale.

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZ.NE PARZIALE PER CONSEGUIMENTO OBIETTIVO
Manutenzione e pulizia delle aree lungo i torrenti del R.I.M. e dei punti più critici soggetti a esondazione	ml	1500 ml entro 31.12.2024	100	90
PESO OBIETTIVO SU ATTIVITA' DEL SETTORE: 30%				

**DESCRIZIONE:**

Il Comune di Bodio Lomnago ha adottato il regolamento di polizia idraulica con individuazione dei torrenti appartenenti al Reticolo Idrico Minore, la cui competenza di gestione dell'area demaniale è a carico dell'ente locale. L'ordinaria manutenzione viene pertanto effettuata in economia con l'ausilio del personale alle dirette dipendenze dell'Ente. Obiettivo del personale sarà la pulizia e sorveglianza lungo i Torrenti demaniali (RIM), con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di sicurezza dei tratti più critici degli alvei fluviali. Il personale si occuperà anche di mantenere costantemente pulite le griglie installate in corrispondenza degli attraversamenti stradali con tubazioni e/o ponticelli dove in occasione di forti precipitazioni piovose si creano ammassamenti di rami, foglie e tronchi trascinati dalla corrente, che potrebbero creare sbarramenti con possibilità di esondazione. Durante i mesi estivi sarà particolare premura del personale provvedere a mantenere uno standard qualitativo sufficiente ad evitare il proliferare della vegetazione infestante.



## ASSEGNAZIONE OBIETTIVI 2024

### OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SERVIZI

Servizio Finanziario – Tributi – Personale Servizio Amministrativo – Affari generali Servizio Lavori pubblici – Edilizia privata Servizio Polizia locale in convenzione	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE ATTESO	% REALIZZAZIONE ATTESA	% REALIZ.NE PARZIALE PER CONSEGUIMENT O OBIETTIVO
Attuazione misure finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti	Rispetto dei tempi medi di pagamento	31.12.2024	100%	75%

#### DESCRIZIONE:

Premesso che l'art. 9 del Decreto Legge n. 78/2009 obbliga tutte le pubbliche amministrazioni ad adottare misure organizzative necessarie a garantire il tempestivo pagamento di somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.

Visto l'art. 4 del D.Lgs. 231/2002 al comma 2 stabilisce che se il termine per il pagamento non è stabilito nel contratto, gli interessi decorrono, automaticamente, senza che sia necessaria la costituzione in mora, alla scadenza del seguente termine legale:

- trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte del debitore o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente;
- trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data.

il termine per il pagamento delle forniture viene concordato nel contratto con il fornitore all'assunzione dell'impegno di spesa e tale termine viene rispettato a meno di contestazioni delle fatture; tale termine può essere superiore ai 30 giorni stabiliti dalla normativa.

La legge di bilancio 2019 contiene diverse misure in tema di pagamento dei debiti delle amministrazioni pubbliche. Vengono introdotte misure sanzionatorie (commi da 858 a 862) secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock del debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. L'importo da accantonare è determinato in una misura percentuale degli stanziamenti del bilancio corrente per la spesa di acquisto di beni e servizi, via via crescente in base alla maggiore entità del ritardo rispetto al termine di pagamento, ovvero alla minore percentuale di riduzione dello stock di debito.

Il D.L. n. 13/2023 art.4-bis dispone che "Ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, «Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie», della Missione 1, componente 1 del PNRR le Amministrazioni centrali dello Stato adottano specifiche misure, anche di carattere organizzativo, finalizzate all'efficientamento dei rispettivi processi di spesa, dandone conto nell'ambito della nota integrativa al rendiconto secondo gli schemi indicati dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze nell'ambito della circolare annuale sul rendiconto generale dello Stato.

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."

Il citato articolo prevede la seguente articolazione in fasi:

- 1) la prima parte afferisce al primo comma del citato articolo, ove - in attuazione della Riforma 1.11 - viene chiesto alle Amministrazioni centrali dello Stato l'adozione di specifiche misure, anche organizzative, al fine di efficientare i propri processi di spesa (comma 1);
- 2) la seconda parte concerne l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Ciò, nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance, con integrazione dei corrispettivi contratti individuali e successiva

verifica - da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile - sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati (comma 2);

3) la terza parte prevede il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi collegati alla riforma di cui sopra, nonché la definizione della base di calcolo e delle modalità di rappresentazione degli indicatori previsti dalla disposizione normativa (comma 3).

Con la Circolare n. 1 in data 3 gennaio 2024 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato emanata di concerto con il Dipartimento della Funzione Pubblica sono state fornite indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione del citato articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

Ai fini del monitoraggio e della rendicontazione degli obiettivi collegati alla riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, PNRR, la misurazione dei target a Q1 2025 sarà effettuata in base agli indicatori relativi ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute dalle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, che saranno calcolati sulla base dei dati osservati al 31 marzo 2025 e resi disponibili entro la metà del successivo mese di aprile.

Come richiamato nella circolare 1/2024, è evidente l'importanza di una puntuale e corretta alimentazione dei dati in PCC da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, presidiando in modo costante i seguenti processi:

La comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati, tramite i propri sistemi contabili, anche per gli Enti che adottano il Siope plus, avendo cura di verificare che detti pagamenti siano stati correttamente registrati nel sistema PCC. Ciò, anche in considerazione che gli indicatori del tempo medio ponderato di pagamento e di ritardo devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari alle percentuali previste per le fatture ricevute negli anni 2024 e 2025 (Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute<sup>2</sup> dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.);

la comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili. È bene rammentare che tali importi non rilevano ai fini del calcolo dei tempi di pagamento e dello stock di debito (così ad es. i periodi in cui una fattura risulta sospesa saranno esclusi dal calcolo dei tempi medi di pagamento e di ritardo). Pertanto, è opportuno che le PA verifichino l'eventuale esistenza di condizioni di sospensione e/o non liquidabilità non ancora comunicate al sistema informativo, aggiornando quanto prima le informazioni mancanti;

La corretta implementazione della data di scadenza delle fatture. Per tale aspetto, si segnala che la Direttiva 2011/7/UE contro i ritardi dei pagamenti nelle transazioni commerciali, recepita nella normativa nazionale con il decreto legislativo n. 231 del 2002, come modificato dal decreto

legislativo n. 192 del 2012, stabilisce un termine di pagamento delle fatture emesse nei confronti di una pubblica amministrazione pari a 30 giorni dalla data di emissione della fattura. In particolare, l'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 consente il superamento del termine di pagamento di 30 giorni (fino ad un massimo di 60 giorni) soltanto ove ciò sia consentito dalla particolare natura del contratto o da talune sue caratteristiche e la relativa clausola deve essere provata per iscritto. Le Amministrazioni pubbliche avranno quindi estrema cura nell'escludere scadenze di fatture superiori a 60 giorni e, per scadenze comprese tra i 30 e i 60 giorni, di verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge (natura del contratto e clausola provata per iscritto).

### Valutazione raggiungimento obiettivi di Unità Organizzativa (U.O.)

Considerando la suddivisione dell'attività amministrativa dell'Ente in Unità Organizzative, l'obiettivo risulterà raggiunto se nel suo complesso verranno rispettate le tempistiche di pagamento.

A livello organizzativo si propone di seguire il seguente iter:

FASE	DESCRIZIONE	UFFICIO	TEMPI (giorni di calendario)
1 – Ricezione/Protocollazione fatture	Il flusso delle fatture elettroniche viene ricevuto dall'apposita casella di posta elettronica certificata. La protocollazione delle fatture avviene con modalità automatizzate, attraverso il sistema informatico in uso presso l'ente.	Protocollo	3 gg.
2 – Controllo fatture	Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, prendono visione delle fatture assegnate ed effettuano gli opportuni controlli. Per le fatture con scadenze comprese tra i 30 e i 60 giorni gli stessi uffici verificano la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge (natura del contratto e clausola provata per iscritto). Le fatture non regolari vengono contestate (richiedendo contestualmente l'emissione della nota di credito) e nei casi specifici individuati dalla normativa, rifiutate, indicandone il motivo. Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa inoltre devono fornire all'ufficio preposto all'adeguamento della piattaforma PCC tempestiva comunicazione a mezzo mail, per ciascuna fattura: - Nel caso si rilevasse la necessità di procedere alla sospensione o alla non liquidabilità totale/parziale delle fatture fornendo la specifica motivazione rientrante tra i seguenti previste casistiche: a) Sospensione per contestazione; b) Sospensione per adempimenti normativi; c) Sospensione per esito regolare verifica di conformità;	Uffici ordinanti	7 gg.

	<p>- Nel caso di necessaria implementazione della corretta data di scadenza delle fatture.</p> <p>- Nel caso di concordato superamento del termine di pagamento di 30 giorni al fine di escludere dal calcolo dei tempi di pagamento le fatture con scadenze superiori a 60 giorni.</p>		
3 – Emissione atto di liquidazione	Le fatture vengono liquidate e la liquidazione viene trasmessa all'Ufficio Ragioneria	Uffici ordinanti	8 gg.
4 – Controllo atto di liquidazione	<p>L'Ufficio Ragioneria provvede al controllo sulla regolarità amministrativa, contabile e fiscale degli atti di liquidazione emessi. Tale controllo riguarda anche, per le fatture che ne sono soggette, la verifica della completezza e della validità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3, Legge n. 136/2010);</li> <li>• DURC indicato;</li> <li>• regolarità fiscale del fornitore (art. 48-<i>bis</i>, D.P.R. n. 602/1973).</li> </ul> <p>Nel caso vengano rilevate irregolarità, l'ufficio Ragioneria ne dà tempestivo avviso all'ufficio ordinante perché provveda in merito.</p>	Ufficio Ragioneria	5 gg.
5 – Emissione mandato	Il mandato viene emesso con modalità informatiche.	Ufficio Ragioneria	3 gg.
6 – Trasmissione mandato	I mandati vengono trasmessi al Tesoriere normalmente entro 1 giorno dalla emissione. La trasmissione avviene con modalità informatiche.	Ufficio Ragioneria	2 gg.
7 - Pagamento	Il Tesoriere provvede ad eseguire i pagamenti derivanti dai mandati emessi.	Tesoriere	2 gg.
			<b>30 g.</b>