

COMUNE DI SERRAVALLE PISTOIESE

AREA FINANZIARIA – SERVIZIO RAGIONERIA

OBIETTIVO 1			
N		Peso*	Tipologia <sup>1</sup>
1	GESTIONE DELLA CASSA VINCOLATA A SEGUITO DELLA DELIBERAZIONE N. 17/SEZAUT/2023 CORTE DEI CONTI – SEZIONE AUTONOMIE		Obiettivo specifico
<p>Descrizione:</p> <p>Con la deliberazione n. 17/SEZAUT/2023 la Corte dei Conti sez. Autonomie ha fornito i criteri per definire i casi in cui un'entrata, considerata vincolata di competenza da legge o da principi contabili, debba essere considerata vincolata anche in termini di cassa.</p> <p>Il requisito individuato è quello della "specifica destinazione" che viene attribuito dall'Ente in fase di programmazione. Secondo la Corte dei Conti sono state le entrate da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•sanzioni codice della strada,</li> <li>•proventi dei parcheggi a pagamento,</li> <li>•imposta di soggiorno e contributo di sbarco,</li> <li>•titoli abitativi edilizi e relative sanzioni,</li> <li>•quota del 10% su alienazioni immobiliari</li> </ul> <p>A seguito di questa deliberazione, l'ufficio provvederà ad effettuare la formazione necessaria, ad implementare il software per la gestione di questo adempimento, inserendo in apposite schede i capitoli da gestire con cassa vincolata effettuando un monitoraggio trimestrale su tali capitoli e, a seguito dell'approvazione del consuntivo, provvederà alla rideterminazione della cassa vincolata al 01/01/2024.</p>			
INDICATORI ASSOCIATI			
Descrizione		Target/Valore atteso	
1) Formazione normativa/giurisprudenziale		Partecipazione a corso di formazione	
2) Formazione specifica sulle funzionalità del software di gestione Sicr@web		Assistenza con Maggioli srl	
3) Individuazione dei capitoli da gestire con cassa vincolata e caricamento degli stessi sull'applicativo gestionale		Allineamento programma sicrafin associazione dei capitoli di entrata con i correlati capitoli di spesa.	
4) Monitoraggio della cassa vincolata		In sede di verifica di cassa, ogni trimestre con invio al revisore del relativo report.	
6) Allineamento del saldo di cassa vincolata mediante movimenti in partite di giro		Emissione di mandato e reversale collegata.	
7) Rideterminazione cassa vincolata dopo il consuntivo 2023		Adozione di determina	
FASI DI REALIZZAZIONE			

Descrizione	Tempistica	
1) Formazione normativa/giurisprudenziale	Entro il 31/01/2024	
2) Formazione specifica sulle funzionalità del software di gestione Sicr@web	Entro il 31/01/2024	
3) Individuazione dei capitoli da gestire con cassa vincolata e caricamento degli stessi sull'applicativo gestionale	Entro il 31/01/2024	
5) Monitoraggio della cassa vincolata	Trimestrale insieme alla verifica di cassa per il revisore.	
6) Allineamento del saldo di cassa vincolata mediante movimenti in partite di giro	Trimestrale.	
7) Rideterminazione cassa vincolata	Entro il 30/06/2024	
<b>DIPENDENTI COINVOLTI<sup>2</sup></b>		
Nominativo	Categoria	Contributo % stimato
Norini Valentina	D/5	50,00%
Ferrari Giulia	D/1	20,00%
Roberta Mangoni	C/6	20,00%
Marcella Esposito	B/1	10,00%
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>		
Capitolo	Importo	
<b>NOTE<sup>3</sup></b>		
.....		

\* Eventuale: Il peso è riportato come assegnato in conformità al SMVP

<sup>1</sup> Indicare se: obiettivo di settore o di U.I.O. (valutabile per tutti i dipendenti senza differenza di contributo % stimato);

obiettivo specifico (valutabile solo per alcuni dipendenti in base al contributo % stimato);  
obiettivo individuale (della sola PO/AP).

<sup>2</sup> Compilare soltanto per obiettivi specifici.

<sup>3</sup> Indicare se: obiettivo pluriennale (con fasi di avanzamento e tempistica nel periodo pluriennale);  
obiettivo trasversale (indicare gli altri settori/aree/servizi compartecipi e con quali modalità).

<b>OBIETTIVO 2</b>			
<b>N</b>		<b>Peso*</b>	<b>Tipologia<sup>1</sup></b>
1	<b>MONITORAGGIO TEMPI DI SCADENZA DELLE FATTURE PER GARANTIRE IL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO IMPOSTI DAL PNRR</b>		Obiettivo specifico
<p>Descrizione:</p> <p>L'ufficio ragioneria si propone di controllare il rispetto dei tempi di scadenza delle fatture assegnate agli uffici, per garantire il raggiungimento della riforma 1.11 "riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" inserita nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per lo Stato. Questo prevede che entro il primo trimestre 2025, con conferma al primo trimestre 2026, siano conseguiti specifici target in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo per ogni comparto della pubblica amministrazione. I target da raggiungere sono 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>L'ufficio ragioneria, che riceve e assegna mediante applicativo informatico le fatture elettroniche agli uffici di competenza per la liquidazione, verificherà la scadenza delle stesse, fornendo indicazioni da rispettare in merito alle eventuali sospensioni da applicare e provvederà all'invio di una ulteriore comunicazione per sollecitare il pagamento della fatture prossime alla scadenza. Inoltre, per fatture con scadenza superiore (comunque non oltre 60 giorni) richiederà apposita copia di contratto o convenzione e, in caso di sua mancanza, inviterà gli uffici a rispettare la scadenza a 30 giorni.</p>			
<b>INDICATORI ASSOCIATI</b>			
<b>Descrizione</b>		<b>Target/Valore atteso</b>	
1) Formazione normativa		Partecipazione a corso di formazione	
2) Formazione specifica sulle funzionalità della PCC		Partecipazione a corso di formazione	
3) Invio comunicazione agli uffici per adeguare le scadenze delle fatture a 30 giorni tranne i casi in cui essa sia superiore perché prevista dal contratto (da inviare in copia).		Invio di una e.mail agli uffici con indicazioni dettagliate, apprese ai corsi di formazione, sulle modalità e tempi di pagamento. Richiesta di invio copie di contratti con scadenze fatture superiori a 30 giorni.	
4) Monitoraggio delle scadenze delle fatture.		Estrazione delle fatture in scadenza dal programma gestionale e sollecito agli uffici del pagamento mediante e.mail.	
5) Segnalazione specifica agli uffici che risultino liquidare in ritardo o con tempi troppo vicini alle scadenze le loro fatture per sollecitare pagamenti nel rispetto dei tempi di scadenza (verifica in fase di pubblicazione trimestrale dei tempi medi di pagamento su Amministrazione trasparente).		Invio di segnalazioni con e.mail agli uffici interessati.	
6) Sistemazione della Piattaforma di Certificazione dei Crediti Commerciali per sospensioni di fatture interessate da contenziosi e chiusura manuale di fatture non esigibili.		Inserimento di eventuali sospensioni o di note di credito da associare alle relative fatture e chiusura manuale su Pcc delle fatture inesigibili.	
<b>FASI DI REALIZZAZIONE</b>			

Descrizione	Tempistica	
1) Formazione normativa	Entro il 28/02/2024	
2) Formazione specifica sulle funzionalità del software di gestione <a href="#">Sicr@web</a> e adeguata impostazione del programma per segnalazione scadenze fatture	Entro il 28/02/2024	
3) Invio comunicazione agli uffici per adeguare le scadenze delle fatture a 30 giorni tranne i casi in cui essa sia superiore perché prevista dal contratto	Entro il 28/02/2024	
4) Monitoraggio delle fatture	Giornaliero con invio di segnalazioni di scadenze agli uffici interessati (e.mail)	
5) Segnalazione specifica agli uffici che risultino liquidare in ritardo o con tempi troppo vicini alle scadenze le loro fatture per sollecitare pagamenti nel rispetto dei tempi di scadenza (verifica in fase di pubblicazione trimestrale dei tempi medi di pagamento su Amministrazione trasparente).	Trimestrale.	
6) Sistemazione della Piattaforma di Certificazione dei Crediti Commerciali per sospensioni di fatture interessate da contenziosi e chiusura manuale di fatture non esigibili.	Trimestrale.	
<b>DIPENDENTI COINVOLTI<sup>2</sup></b>		
Nominativo	Categoria	Contributo % stimato
Ferrari Giulia	D/1	40,00%
Roberta Mangoni	C/6	35,00%
Marcella Esposito	B/1	25,00%
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>		
Capitolo	Importo	
<b>NOTE<sup>3</sup></b>		
.....		
.		

\* **Eventuale:** Il peso è riportato come assegnato in conformità al SMVP

<sup>1</sup> Indicare se: obiettivo di settore o di U.I.O. (valutabile per tutti i dipendenti senza differenza di contributo % stimato);

obiettivo specifico (valutabile solo per alcuni dipendenti in base al contributo % stimato);  
obiettivo individuale (della sola PO/AP).

<sup>2</sup> Compilare soltanto per obiettivi specifici.

<sup>3</sup> Indicare se: obiettivo pluriennale (con fasi di avanzamento e tempistica nel periodo pluriennale);  
obiettivo trasversale (indicare gli altri settori/aree/servizi compartecipi e con quali modalità).