

COMUNE DI SERRAVALLE PISTOIESE

TUTTE LE AREE

OBIETTIVO			
N		Peso*	Tipologia ¹
1	RIDUZIONE RESIDUI ATTIVI E PASSIVI DI OGNI AREA AL 31.12.2023 (Ad esclusione del titolo I dell'entrata e delle partite di giro).		Obiettivo individuale delle singole E.Q.
<p>Descrizione: In applicazione del principio della competenza potenziata stabilito dal D.lgs. 118/2011, ogni Responsabile è tenuto, per la corretta gestione degli obiettivi assegnati al proprio PEG finanziario, a verificare che i residui attivi e passivi di cui ha chiesto il mantenimento in sede di riaccertamento ordinario dei residui, sia smaltito nel corso dell'esercizio 2024. A tal fine, ogni responsabile è tenuto, per i residui di entrata ancora da incassare, a redigere gli atti necessari alla riscossione, anche mediante notifica di ingiunzioni di pagamento, e a svolgere ogni altra attività finalizzata all'incasso e, lato spesa, a intimare mediante pec al fornitore di emettere fattura elettronica o rendiconto spesa entro congruo termine pena l'esclusione al pagamento. L'obiettivo è ottenere al termine dell'anno la verifica e il sollecito di tutti i residui attivi e passivi mantenuti nell'ultimo consuntivo approvato (2023), per procedere allo smaltimento - per incasso/pagamento o per eliminazione da insussistenza/inesigibilità - dell'impegno/accertamento residuo nel successivo riaccertamento (anno 2024).</p>			
INDICATORI ASSOCIATI			
Descrizione		Target/Valore atteso	
1) Individuazione residui attivi da sollecitare		Invio nota protocollata di avvio della procedura per ogni singolo residuo vetusto	
2) Istruttoria d'ufficio redazione di un elenco di tutti i residui per cui sussistono ragioni giuridiche al mantenimento		Studio dei singoli fascicoli redazione di una nota interna con le ragioni del mantenimento.	
3) redazione dell'ingiunzione fiscale/sollecito di pagamento o messa in mora		Redazione lettere / Predisposizione determina.	
4) Invio degli atti di messa in mora/ingiunzioni fiscali/ruoli		Invio note tramite protocollo	
5) Invio all'ufficio ragioneria esito controlli con indicazione di confermare o eliminare il residuo di entrata o uscita, ovvero liquidazioni per emettere mandati dei residui pagabili o ordinativo di incasso per quote versate(per chi gestisce residui di entrata già a ruolo eventuale richiesta all'agente di riscossione di verificare partite inesigibili).		Liquidazioni su impegni residui, richiesta ordinativi di incasso su sospesa di entrata pagata ovvero note alla ragioneria.	
FASI DI REALIZZAZIONE			
Descrizione		Tempistica	
1) Individuazione residui attivi da sollecitare		Entro il 15/05/2024	
2) Istruttoria d'ufficio.			

	Entro il 15/06/2024
3) redazione dell'ingiunzione fiscale/sollecito di pagamento o messa in mora	Entro il 1/11/2024
4) Invio degli atti di messa in mora/ingiunzioni fiscali/ruoli previa verifica col riscossore	Entro il 31/12/2024
5) Invio esito all'ufficio ragioneria	Entro il 31/12/2024
DIPENDENTI COINVOLTI ²	
Nominativo	Categoria
Norini Valentina	
Arianna Corsini	
Paolo Spinetti	
Nicola Bruni	
Massimo Giorgi	
Federico Salvadeo	
RISORSE FINANZIARIE	
Capitolo	Importo
NOTE ³	
.....	

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

¹ 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).

² Compilare soltanto per obiettivi specifici.

³ 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).