

OBIETTIVO STRATEGICO						
RESPONSABILE		SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI			
RAVELLI CINZIA		SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO				
OBJ Strategico DUP			Missione	1		
OBJ Operativo DUP	Organi Istituzionali		Programma	1		
Titolo Obiettivo:	Obiettivi e strumenti per la piena attuazione del PNRR: Applicazione corretta delle disposizioni di interesse contabile					
Descrizione Obiettivo:	La gestione dei finanziamenti concessi nell'ambito del PNRR è complessa e richiede la puntuale applicazione delle disposizioni dettate anche da innumerevoli Circolari della Ragioneria Generale dello Stato. Fra queste la Circ. n. 29 del 26/07/2022 alla quale è allegato il manuale operativo delle procedure finanziarie in cui un paragrafo del manuale è dedicato agli enti territoriali. La Circolare chiarisce che gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR devono essere sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile; si deve assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR; corre l'obbligo di conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.					
			2025	2026		
			x	x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Mantenimento della corretta applicazione disposizioni contabili derogatorie del D.Lgs. 118/2011	5	Pubblicazione dati e informazioni nella sezione dedicata del sito istituzionale			
2	Coordinamento con l'ufficio tecnico coinvolto nell'attuazione di progetti finanziati nell'ambito del PNRR	6				
3	Gestione, aggiornamento e condivisione file delle spese in conto capitale finanziate dal PNRR	7				
4	Predisposizione tempestiva delle variazioni di bilancio necessarie per consentire la celere attuazione dei progetti finanziati					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026
n. bozze documenti predisposti		100%				
n. variazioni introdotte		100%				
n. atti pubblicati		100%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026
correttezza della codificazione contabile		100%				

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE		SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI					
RAVELLI CINZIA		SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO										
OBJ Strategico DUP						Missione		1				
OBJ Operativo DUP	Organi Istituzionali					Programma		1				
Indici di Efficienza					ATTESO		RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026		
assenza di ritardi nel rilascio di pareri					100%							
assenza di ritardi nella predisposizione di variazi					100%							
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome				% Partecipazione		Costo orario	% di tempo n° ore dedicate		Costo della risorsa		
Funz. E.Q.	RAVELLI CINZIA				100%							

OBIETTIVO STRATEGICO

[illegible]

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE			SETTORE				ALTRI SETTORI COINVOLTI						
RAVELLI CINZIA			SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO										
OBJ Strategico DUP							Missione		1				
OBJ Operativo DUP	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						Programma		4				
5													
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Area	Cognome e Nome				% Partecipazione	Costo orario		% di tempo n° ore dedicate		Costo della risorsa			
Funz. E.Q.	RAVELLI CINZIA				100%								

OBIETTIVO STRATEGICO					
RESPONSABILE		SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI		
RAVELLI CINZIA		SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO			
OBJ Strategico DUP			Missione	1	
OBJ Operativo DUP	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Programma	4	
Titolo Obiettivo:	Obiettivi e strumenti per assicurare la funzionalità dell'ente: CORRETTA PREDISPOSIZIONE PIANO FINANZIARIO TARI 2024				
Descrizione Obiettivo:	La normativa vigente in materia di rifiuti impone l'obbligo di redigere un piano finanziario da ultimo aggiornato da ARERA con l'introduzione del Sistema MTR2; dal piano anzidetto ne deriveranno poi le tariffe per le utenze domestiche e per le attività produttive. La redazione del piano comporta una serie di attività alquanto complesse e richiede conoscenze specialistiche in materia, un puntuale controllo da parte degli uffici e lo scambio di informazioni con il soggetto gestore. L'obiettivo persegue la finalità di sottoporre al Consiglio comunale la documentazione completa e corretta anche al fine di ottenere il nulla osta di Arera nonchè di definire correttamente le tariffe che saranno applicate agli utenti.				
			2025	2026	2027
			x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Raccolta dei dati interni e del gestore necessari alla predisposizione del piano	5	Predisposizione proposta di delibera di approvazione del PEF		
2	Interazione con la ditta incaricata dell'elaborazione dei dati	6	Inoltro telematico dei documenti ad ARERA per l'ottenimento del nulla osta		
3	Esame documenti e stesura verbale di validazione con il sipporto di ditta specializzata	7	Pubblicazione del PEF nella sezione di Amministrazione Trasparente - Informazioni ambientali		
4	Predisposizione della documentazione per poter sottoporre il piano all'approvazione del consiglio comunale	8	Corretta gestione della TARI: emissione liste di carico, avvisi, accertamenti, solleciti, incassi e verifica correttezza fatture emesse dal soggetto gestore		
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025 2026
n. piani predisposti e controllati		100%			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025 2026
chiarezza della parte descrittiva dei documenti					
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025 2026
assenza rilievi Arera		100%			
CRONOPROGRAMMA					

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE		SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI					
RAVELLI CINZIA		SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO										
OBJ Strategico DUP							Missione		1			
OBJ Operativo DUP	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato						Programma		4			
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome				% Partecipazione		Costo orario		% di tempo n° ore dedicate		Costo della risorsa	
Funz. E.Q.	RAVELLI CINZIA				100%							

OBIETTIVO STRATEGICO					
RESPONSABILE		SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI		
RAVELLI CINZIA		SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Area Tecnica		
BJ Strategico DU			Missione	01	
BJ Operativo DU	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		Programma	03	
Titolo Obiettivo	Obiettivi e strumenti per assicurare la funzionalità dell’ente: CONTROLLO CASSA VINCOLATA				
Descrizione Obiettivo:	Con la deliberazione N. 17/SEZAUT/2023/QMIG la Corte dei Conti - Sezione delle Autonomie, ha ripreso precedenti pronunce ed ha ulteriormente chiarito i vincoli di cassa relativi ad alcune entrate e i conseguenti adempimenti gestionali che ne scaturiscono. L'applicazione delle indicazioni richiede l'introduzione di codifiche di entrata e spesa sui capitoli interessati dai flussi vincolati e le relative indicazioni che devono essere date a tutti i Funzionari incaricati di E.Q. per la corretta stesura degli atti. Occorre monitorare copstantemente i flussi di cassa anche in relazione alle opere finanziate con risorse PNRR o altri contributi in conto capitale.				
			2025	2026	2027
			X	X	X
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Corretta individuazione delle entrate vincolate secondo il dettato della Delibera 17/sez,Aut/2023 Corte dei Conti	5	Verifica entro la fine dell'esercizio finanziario del rispetto dei vincoli di cassa vincolata ed eventuale intervento correttivo		
2	Revisione e adeguamento della codifica dei capitoli di bilancio in entrata e spesa ai fini di una gestione automatizzata dei flussi di cassa	6	Monitoraggio dei pagamenti		
3	Individuazione delle migliori modalità consentite dall'applicativo gestionale in dotazione per la contabilità ai fini del controllo dei flussi di cassa vincolati	7			
4	Comunicazione al collega Funzionario Tecnico E.Q. ai fini della corretta redazione di atti di accertamento delle entrate e di impegno di spesa in relazione alle indicazioni della Corte dei Conti	8			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025 2026
n. capitoli oggetto di codifica per controllo cassa		100%			
n. comunicazioni scritte ai Funzionari incaricati di E.Q.		100%			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025 2026
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025 2026
n. verifiche annuali per corretta gestione dei flussi di cassa vincolati		4			

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE		SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI					
RAVELLI CINZIA		SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO					Area Tecnica					
BJ Strategico DU							Missione	01				
BJ Operativo DU	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						Programma	03				
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome				% Partecipazione	Costo orario		% di tempo n° ore dedicate		Costo della risorsa		
Funz. E.Q.	RAVELLI CINZIA				80%							
Funz. E.Q.	CURTONI PIERLUIGI				20%							

OBIETTIVO STRATEGICO						
RESPONSABILE		SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI			
RAVELLI CINZIA		SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Area Tecnica			
BJ Strategico DU			Missione	01		
BJ Operativo DU	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		Programma	03		
Titolo Obiettivo	Obiettivi e strumenti per assicurare la funzionalità dell'ente: TEMPI DI PAGAMENTO					
Descrizione Obiettivo:	Tra le riforme abilitanti del PNRR è stata inclusa la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie - per accogliere le raccomandazioni della Commissione Europea. Tale riforma prevede che siano raggiunti specifici target in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo. L'art. 4-bis del D.L. n. 12/2023 si inserisce in tale contesto e prevede l'assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali. L'obiettivo si prefigge di rispettare e applicare le indicazioni di cui alla Circolare n. 1/2024 della Rgs e concorrere quindi al raggiungimento dell'obiettivo stabilito dalla Riforma citata					
			2025	2026	2027	
			X	X	X	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Controllo costante del sistema informativo dei pagamenti (PCC) in relazione alle fatture ricevute	5				
2	Comunicazione al citato sistema delle fatture sospese o non liquidabili previa verifica dell'esistenza dei presupposti necessari	6				
3	Controllo ed esclusione delle fatture con tempi di pagamento superiori a 60 giorni	7				
4	Rispetto dei tempi di pagamento entro i 30 giorni	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026
n. pagamenti effettuati nel rispetto dei termini/n. totale di pagamenti		95%				
n. comunicazioni delle fatture sospese o non liquidabili sulla base della previa verifica dei relativi presupposti		100%				
n. monitoraggi della correttezza dei dati e dei pagamenti nel sistema PCC		100%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE		SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI					
RAVELLI CINZIA		SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO					Area Tecnica					
BJ Strategico DU						Missione		01				
BJ Operativo DU	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					Programma		03				
tempo medio di ritardo calcolato su un volume di pagamenti pari almeno all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute					0%							
tempo medio di pagamenti calcolato su un volume di pagamenti pari almeno all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute					30 giorni							
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome				% Partecipazione		Costo orario		% di tempo n° ore dedicate		Costo della risorsa	
Funz. E.Q.	RAVELLI CINZIA				80%							
Funz. E.Q.	CURTONI PIERLUIGI				20%							

[illegible]

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE			SETTORE				ALTRI SETTORI COINVOLTI					
RAVELLI CINZIA			SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO									
BJ Strategico DU							Missione		01			
BJ Operativo DU		Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					Programma		03			
4												
5												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Area	Cognome e Nome					% Partecipazione	Costo orario		% di tempo n° ore dedicate		Costo della risorsa	
Funz. E.Q.	RAVELLI CINZIA					100%						

OBIETTIVO STRATEGICO					
RESPONSABILE		SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI		
RAVELLI CINZIA		SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO			
BJ Strategico DU			Missione	01	
BJ Operativo DU			Programma	03	
Titolo Obiettivo	Obiettivi e strumenti di efficienza amministrativo-contabile: GESTIONE BILANCIO CONTRATTI E PERSONALE				
Descrizione Obiettivo:	Al fine di evitare interruzioni o rallentamenti nell'attività politico amministrativa che persegue la realizzazione degli obiettivi strategici di mandato è indispensabile curare la stesura dei documenti di programmazione economico finanziaria nel rispetto delle scadenze legislative, evitando il ricorso all'esercizio provvisorio. Il successivo monitoraggio della gestione può inoltre richiedere l'adozione di variazioni che devono essere predisposte con la massima celerità. Anche la gestione del personale deve essere effettuata nel rispetto delle tempiste previste dai CCNL				
			2025	2026	2027
			x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Predisposizione proposta di bilancio entro fine ottobre	5	Monitoraggi e mantenimento degli equilibri di bilancio		
2	Predisposizione bilancio definitivo e relativi allegati entro metà novembre	6	Rispetto delle scadenze temporali per la contrattazione decentrata (avvio entro il primo quadrimestre, chiusura entro fine anno)		
3	Predisposizione delibere di giunta e di consiglio unitamente agli atti contabili	7			
4	Deposito e comunicazione ai Consiglieri in tempo utile per consentire l'approvazione del bilancio entro il 31 dicembre	8			
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025 2026
proposta di bilancio entro fine ottobre		100%			
bilancio definitivo e relativi allegati entro metà novembre e delibere di giunta e di consiglio unitamente agli atti contabili		100%			
bilancio in consiglio entro fine anno		100%			
Monitoraggi e mantenimento degli equilibri di bilancio		100%			
Rispetto delle scadenze temporali per la contrattazione decentrata		100%			
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025 2026
CRONOPROGRAMMA					

OBIETTIVO STRATEGICO													
RESPONSABILE		SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI						
RAVELLI CINZIA		SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO											
BJ Strategico DU							Missione		01				
BJ Operativo DU							Programma		03				
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
6													
Funz. E.Q.	RAVELLI CINZIA				100%								

[illegible]

OBIETTIVO STRATEGICO												
RESPONSABILE		SETTORE					ALTRI SETTORI COINVOLTI					
RAVELLI CINZIA		SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO										
BJ Strategico DU							Missione		01			
BJ Operativo DU							Programma		02			
2												
3												
4												
Funz.	RAVELLI CINZIA				100%							
E.Q.												