

OBIETTIVI / INDICATORI GESTIONALI RILEVANTI SERVIZIO PROGRAMMAZIONE-ECONOMICA 2025

	Descrizione Obiettivo	Finalità da perseguire Azioni da svolgere	Indicatore di performance Organizzativa e individuale
1	TARIFFE TARI ANNO 2025	<p>Risultato da raggiungere: La deliberazione ARERA 363/2021/R/Rif, introduttiva del Metodo Tariffario per il periodo regolatorio 2022-2025, aveva previsto all'articolo 8 la revisione obbligatoria del Piano Finanziario TARI con riferimento alle annualità 2024 e 2025. L'Autorità aveva demandato ad un successivo provvedimento la definizione delle nuove indicazioni metodologiche. Il 3 agosto 2023 ARERA ha poi pubblicato la deliberazione 389/2023/R/Rif con la quale vengono stabilite le disposizioni aventi ad oggetto la definizione delle regole e delle procedure per l'aggiornamento biennale dei piani economico-finanziari, ai fini della rideterminazione, per le annualità 2024 e 2025, delle entrate tariffarie di riferimento. I Comuni avranno tempo, salvo proroghe, sino al 30 aprile 2025 per approvare le tariffe TARI relative all'annualità 2025 e quindi per determinare il gettito in ottemperanza a quanto previsto nel Piano Finanziario che dovrà essere aggiornato.</p> <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Approvazione della deliberazione delle tariffe, comprendente la fase di verifica e validazione delle informazioni fornite dai gestori. b) Adempimenti Piattaforma Arera c) Variazione di Bilancio per adeguamento stanziamenti <p>Attività svolta con la collaborazione dell' Istr. Amm.vo Piccolo</p>	<p>Approvazione Tariffe entro il termine del 30.04.2025 previsto dalle norme</p> <p>Report finale sull'attività svolta</p> <p style="text-align: center;">PESO 5 PUNTI</p>
2	REGOLAMENTO CONTABILITA'	<p>Risultato da raggiungere: Con il regolamento di contabilità ciascun ente locale applica i principi contabili stabiliti dal presente testo unico e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile.</p> <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Predisposizione del nuovo testo del Regolamento di contabilità. b) Approvazione deliberazione in consiglio comunale 	<p>Relazione sull'attività svolta</p> <p style="text-align: center;">PESO 5 PUNTI</p>

3	<p align="center">ATTIVITÀ CONTROLLO RECUPERO ANNUALITÀ TARI ANNI 2023-2024</p>	<p>Risultato da raggiungere: Emettere gli avvisi di accertamento della TARI per l'anno 2022 e 2023 ed emissione dei solleciti bonari per l'anno 2024</p> <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Predisposizione e trasmissione gli avvisi di accertamento Tari per l'anno 2022 e 2023. – Iscrizione a ruolo coattivo contribuenti morosi per l'annualità 2021 - 2022 – Predisposizione degli avvisi di sollecito bonario relativi all'anno 2024. – Costante verifica degli incassi tramite il portale Siatel <p>Attività svolta con la collaborazione dell' Istr. Amm.vo Piccolo</p>	<p>Relazione sull'attività svolta</p> <p align="center">PESO 4 PUNTI</p>
4	<p align="center">PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione) 2025-2027</p>	<p>Risultato da raggiungere: Visto il nuovo termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027 fissato per il 28.02.2025, alla stessa data sono conseguentemente prorogati i termini di legge per l'approvazione di aliquote, tariffe e regolamenti comunali.</p> <p>Per gli enti che hanno sino a 49 dipendenti di ruolo, si approva una versione semplificata.</p> <p>Per gli enti con 50 o più dipendenti, occorre la versione completa di quattro sezioni e sei sotto-sezioni.</p> <p>Le novità intervenute nell'ultimo anno, soprattutto nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza, del ciclo di vita dei contratti e l'utilizzo della PAD (Piattaforme di Approvvigionamento Digitale).</p> <p>Nella predisposizione del PIAO, occorrerà tenere conto, inoltre, degli orientamenti ANAC e delle indicazioni del Garante privacy, in materia di tutela dei dati personali nell'ambito della trasparenza amministrativa e degli accessi agli atti.</p> <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Predisposizione ed approvazione del piano con le modalità semplificate trattandosi di un ente con meno di 50 dipendenti, allo scopo di evitare la sanzione definita dalla norma come divieto di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi, e come l'impossibilità di erogare la retribuzione di risultato ai dirigenti /responsabili di Servizio ai quali sia imputabile l'omissione. b) Procedere con il caricamento del Piao adottato sul Portale dedicato al Piano integrato di attività e amministrazione denominato "Portale PIAO" raggiungibile dai cittadini all'indirizzo http://piao.dfp.gov.it 	<p>Relazione sull'attività svolta</p> <p align="center">Punto a) Scadenza 30 gg dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione come previsto dall'articolo 8, comma 2, sempre del DM 132/2022</p> <p align="center">Punto b) Entro 10 giorni dalla pubblicazione della delibera di GC</p> <p align="center">PESO 4 PUNTI</p>

5	<p style="text-align: center;">FGDE (Fondo Garanzia Debiti Commerciali)</p>	<p>Risultato da raggiungere: Considerato che l'art. 1, commi 859 e 862, legge 145/2018, come modificati dall'art. 1, comma 854, della legge 160/2019) prevede l'obbligo di accantonare nel bilancio una somma a titolo di fondo garanzia debiti commerciali, in caso di mancato rispetto dei termini di pagamento e di mancata riduzione del debito commerciale</p> <p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sistemazione debito scaduto al 31.12.2024 in PCC - conciliazione debito risultante nella procedura della contabilità dell'ente con quella risultante dalla PCC (Piattaforma Crediti Commerciali) - valutazione delle condizioni che determinano l'obbligo di accantonamento - entro il 28 febbraio dell'esercizio successivo l'amministrazione deve intervenire con lo stanziamento, nella parte corrente del bilancio, dell'accantonamento denominato "Fondo di garanzia debiti commerciali" - predisposizione della delibera di quantificazione del FGDC anno 2025 	<p>Rispetto della scadenza prevista dalla norma ed impostazione della delibera che contenga l'analisi delle condizioni che determinano o meno l'accantonamento</p> <p>Report sull'attività svolta</p> <p style="text-align: center;">PESO 5 PUNTI</p>
---	--	--	---

6	<p style="text-align: center;">RIDUZIONE DEI TEMPI DEI PAGAMENTI</p>	<p style="text-align: center;">OBIETTIVI CONDIVISO CON SERVIZIO TECNICO-SICUREZZA-AMMINISTRATIVO</p> <p>Risultato da raggiungere: L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 ha introdotto nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che non hanno rispettato i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non hanno dimostrato la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, hanno dovuto accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>La riduzione dei tempi di pagamento da parte delle pubbliche amministrazioni rappresenta una delle riforme del PNRR e la cui attuazione è stata rimessa all'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 (c.d. "Decreto PNRR 3"), convertito con la Legge n. 41/2023. Su di essa, la Ragioneria Generale dello Stato ha fornito le prime indicazioni operative, contenute nella Circolare del 3 gennaio 2024, n. 1.</p> <p>Nel dettaglio, la circolare è strutturata in tre parti che ricalcano i primi tre commi dell'articolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'attuazione della riforma PNRR 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1; • la valutazione della performance mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.Lgs. n. 165/2001, di obiettivi annuali ai dirigenti 	<p>Rispetto delle scadenze citate nella sezione "AZIONI"</p> <p>Relazione dell'attività svolta e documentata</p> <p style="text-align: center;">PESO 4 PUNTI</p>
---	---	--	--

responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, funzionali al rispetto dei tempi di pagamento oltre che a quelli apicali delle relative strutture;

- il sistema di **monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi** della riforma PNRR 1.11.

Il mancato rispetto comporterà il mancato riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota avente un peso non inferiore al 30 per cento».

Azioni:

- a) ciascun Responsabile di Servizio, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati ed indicati nelle suddette misure organizzative.
- b) il flusso delle fatture elettroniche dovrà essere ricevuto dall'apposita casella di posta elettronica certificata del Comune di Bornasco e la **protocollazione delle fatture** dovrà avvenire con modalità automatizzate, attraverso il sistema informatico in uso presso l'ente
- c) **l'accettazione delle fatture**, finalizzata a verificare l'esigibilità della spesa e la correttezza amministrativa, contabile e fiscale del documento, dovrà essere eseguita unicamente dal servizio competente **entro 8 giorni dalla protocollazione** evitando la notifica di decorrenza termini;
- d) gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, una volta ricevute le fatture ed effettuati gli opportuni controlli, emettono il relativo atto di liquidazione **entro 15 giorni dalla protocollazione della fattura**. La procedura viene gestita con modalità informatiche.
- e) l'Ufficio ordinante, sulla base di eventuali criticità rilevate dall'Ufficio Ragioneria, provvede a rimettere l'atto di liquidazione corretto **entro 2 giorni dalla segnalazione**.

per procedere con qualsiasi pagamento, le liquidazioni consegnate all'Ufficio di Ragioneria dovranno essere complete di tutti i documenti obbligatori (**Durc non scaduto – tracciabilità dei flussi finanziari**) L'ufficio ragioneria provvederà alla verifica per i pagamenti superiore ai 5.000 €).