

OBIETTIVO		1. GESTIONE CONTABILE CASSA - CONTROLLO DI GESTIONE											
VALORE ATTESO		Garantire regolarità contabile e la gestione della cassa - Adeguamento normativo art. 6 D.L. n. 155/2024 "Misure urgenti in materia economica e fiscale e in favore degli enti territoriali" -											
AZIONI		-Adozione del nuovo piano annuale dei flussi di cassa e monitoraggio trimestrale; Il piano annuale dei flussi di cassa sarà redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Regioneria Generale dello Stato. - Adozione Regolamento di Contabilità											
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	- Recupero dati SIOPE anno n-2 e reperimento dai responsabili di servizio dei dati necessari alla programmazione di cassa												
2	Predisposizione e adozione, entro il 28 febbraio, del nuovo piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'anno 2025												
3	Predisposizione e condivisione con il team intercomunale dei RSF del processo di gestione annuale della gestione e del controllo del piano flussi di cassa												
4	Monitoraggio costante situazione di cassa vincolata con verifiche mensili di allineamento con tesoreria comunale												
5	Supporto al revisore dei conti per le verifiche previste dalla nuova normativa												
INDICATORE													
1	rispetto del cronoprogramma	valore atteso: rispetto totale del cronoprogramma											

OBIETTIVO		2. Gestione risorse umane - contrattazione											
VALORE ATTESO		Rinnovi contrattuali e contrattazione integrativa - Rinnovo UDP											
AZIONI		Gestione contrattazione decentrata integrativa adempimenti relativi ai rinnovi contrattuali; Rinnovo UDP in convenzione con altri Comuni											
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Procedimento per la predisposizione del contratto decentrato integrativo												
2	Conteggi spesa per rinnovi contrattuali e aggiornamento IVC												
3	Conteggi limiti di spesa del personale												
4	Predisposizione atti per il rinnovo della convenzione per la gestione UDP con i Comuni Convenzionati per la gestione di segreteria												
INDICATORE													
1	rispetto del cronoprogramma	valore atteso: rispetto totale del cronoprogramma											

OBIETTIVO		3. TEMPESTIVITA' PAGAMENTI E STOCK DEL DEBITO											
VALORE ATTESO		Allineamento del debito commerciale residuo al 31.12.2025 risultante in Piattaforma											
AZIONI		- Allineamento tra la PCC e il programma gestionale del Comune per la registrazione e liquidazione delle fatture passive e delle relative note di credito											
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Estrazione file dalla PCC (Piattaforma Crediti Commerciali)												
2	-Caricamento delle modifiche ai dati presenti in Piattaforma Crediti Commerciali e in banca dati Ente												
3	- Determinazione residuo debito al 31.12.2025												
INDICATORE													
1	rispetto de cronoprogramma	valore atteso: rispetto del cronoprogramma											
2	Debito Residuo	valore atteso: in diminuzione rispetto all'anno precedente											

OBIETTIVO		4. Gestione nuovo applicativo di contabilità											
VALORE ATTESO		Supporto agli uffici nelle attività di gestione e utilizzo nuovo applicativo contabilità											
AZIONI		Supporto al personale nella gestione del software di contabilità Supporto al personale alla gestione dei capitoli di Entrata e Spesa (Registrazione Accertamenti / Impegni - Consultazione Incassi / Pagamenti)											
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Registrazioni accertamenti di entrata e registrazioni impegni di spesa di ciascuna Area												
2	Registrazione e gestione fatture passive di competenza dell'ufficio destinatario di ciascuna Area												
3	Monitoraggio consultazione e disponibilità stanziamenti capitoli di entrata e spesa assegnati a ciascuna Area												
INDICATORE													
1	rispetto del cronoprogramma	valore atteso: rispetto totale del cronoprogramma											

OBIETTIVO		RECUPERO EVASIONE											
VALORE ATTESO		- Accertamenti tributari annualità in scadenza; - Iscrizione al nuovo portale CSEA in qualità di Gestori delle tariffe TARI e adempimenti conseguenti per l'invio della certificazione nuovi perequativi ARERA anno 2024											
AZIONI		- Emissione avvisi di accertament e solleciti bonari; - Certificazione e riversamento quote perequativo UR1 e UR2 relativi alla TARI 2024											
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	- Emissione accertamenti IMU per l'annualità 2020/2021												
2	- Emissione solleciti bonari Tari per le annualità 2020/2023												
3	Emissione liste per affidamento fase coattiva Tari 2018 e IMU 2017 e 2018												
4	Controllo TARI utenze produttive in sinergia con gli altri uffici (anagrafe, suap, polizia locale e utc) ed esterni (Camera di Commercio, Agenzia del Territorio e Agenzia delle Entrate)												
5	- Predisposizione nuovi schemi di contraddittorio in adempimento alla normativa vigente												
6	- Iscrizione dell'ente al portale CSEA												
7	Estrapolazione dei dati necessari relativi TARI 2024, inserimento nel portale dei dati relativi a UR1 e UR2 e invio certificazione												
8	Riversamento delle somme incassate per ARERA relative alla Tari annualità 2024 nelle nuove modalità che verranno definite												
INDICATORE													
1	rispetto del cronoprogramma	valore atteso: rispetto totale del cronoprogramma											
2	indicatore di quantità incassi	valore atteso numerico: [> entrata da accertamenti rispetto alla media del triennio precedente]											

Indicatori						
Titolo Indicatore	Descrizione e struttura	Fonte di rilevazione	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target
Rispetto dei tempi medi di pagamento	Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01.01.2025 al 31.12.2025 per tutti i differenti codici di fatturazione gestiti dai singoli Responsabili di Area – (codici univoci fatturazione)	Area RGS PCC per il tramite del Dipartimento Economia e Finanze	gg	100	-	<=0*

Titolo obiettivo	Rispettare i tempi di pagamento (peso 30%)
Descrizione dettagliata dell'obiettivo	<p>L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, "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".</p> <p>Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni. Vista la formulazione della disposizione, è corretto che l'obiettivo rientri tra gli obiettivi individuali dei dirigenti ("provvedono ad assegnare"). Quindi, la lettura più coerente con il quadro normativo implica che l'assegnazione dell'obiettivo individuale relativo al rispetto dei tempi medi di pagamento debba essere formalizzato e che ciò debba avvenire attraverso il Piano della performance, ovvero la specifica sottosezione del PIAO. Si ritiene, inoltre, che poiché l'obiettivo deve essere valutato in misura non inferiore al 30%, lo stesso debba essere ancorato al fattore valutativo dentro il quale l'obiettivo si colloca, appunto gli obiettivi individuali del responsabile interessato. Quindi l'obiettivo deve avere un peso di almeno il 30% rispetto agli altri obiettivi individuali assegnati, nell'ambito del peso complessivo del fattore rispetto alla performance individuale.</p> <p>Per rendere individuabile il contributo di ciascuna Direzione/Settore al rispetto dei tempi di pagamento, che concorrono ai calcoli ministeriali degli indicatori "Tempo medio ponderato di pagamento" e "Tempo medio ponderato di ritardo", l'indicatore utilizzato prevede il monitoraggio dei ritardi di pagamento delle fatture pagate nell'arco temporale a far data da quando verrà formalmente assegnato l'obiettivo, in relazione a tutti i codici di fatturazione di competenza dei settori della Direzione/Settore interessato.</p> <p>La fonte di rilevazione dell'indicatore è il file "Indicatore Tempi Ritardo 2024", estratto da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze. L'eventuale assenza del codice di fatturazione all'interno del detto file implicherà l'esclusione dell'obiettivo al momento della predisposizione della Relazione sulla performance. A tal proposito, si precisa che AREA RGS PCC include nel file fatture accettate e non pagate nei termini, che riporteranno come data convenzionale di pagamento il 31.12.2024 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento.</p> <p>Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2024, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.</p> <p>Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento le Direzioni/Settori dell'ente si atterranno alle indicazioni fornite dalla Direzione competente in ambito finanziario in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'indicatore.</p> <p>Nel calcolo del ritardo entreranno tutte le fatture pagate nel periodo di riferimento sopra indicati.</p> <p>Le ragioni del ritardo dei pagamenti, ovvero di un indicatore maggiore di zero potranno essere considerate solo in sede valutativa.</p>