

# UNIONE MONTANA DEL PINEROLESE

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024

<b>Centro di Responsabilità</b>
AREA SERVIZI FINANZIARI

<b>Responsabile</b>
DR. EMANUELE MATINA

<b>MISSIONI da DUP</b>
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero 20 Fondi e accantonamenti 50. Debito pubblico 99. Servizi per conto terzi
<b>Progetti</b>

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024

Servizio	Responsabile
RAGIONERIA-ECONOMATO	DR. EMANUELE MATINA

Attività Operativa / Gestionale diretta	Attività Operativa / Gestionale di supporto
<p>Predisposizione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bilancio di previsione</li> <li>▪ Relazione previsionale e programmatica</li> <li>▪ Bilancio pluriennale</li> </ul> <p>allegati e certificazioni connesse</p> <p>Predisposizione P.E.G. per l'area amministrativa finanziaria e elaborazione dati contabili.</p> <p>Predisposizione del rendiconto della gestione ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ conto del bilancio</li> <li>▪ conto del patrimonio</li> <li>▪ conto economico</li> </ul> <p>allegati e certificazioni connesse.</p> <p>Predisposizione variazioni di bilancio.</p> <p>Salvaguardia degli equilibri di bilancio.</p> <p>Gestione del bilancio nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ accertamenti e impegni di spesa</li> <li>▪ caricamento fatture elettroniche</li> <li>▪ liquidazione e pagamento fatture</li> <li>▪ emissione mandati di pagamento e reversali d'incasso in modo informatico</li> </ul> <p>Apposizione di pareri e di visti di regolarità contabile</p> <p>Gestione dei rapporti con il tesoriere e della relativa convenzione.</p> <p>Collaborazione con il revisore dei conti nell'attività di verifica e controllo</p> <p>Predisposizione del certificato al bilancio e al conto consuntivo.</p> <p>Gestione dei trasferimenti erariali.</p> <p>Controlli e verifiche su tutti i c/c postali aperti per conto dell'Ente.</p> <p>Monitoraggio debiti PA sulla piattaforma PCC</p>	<p>Predisposizione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bilancio di previsione</li> <li>▪ Relazione previsionale e programmatica</li> <li>▪ Bilancio pluriennale</li> </ul> <p>allegati e certificazioni connesse</p> <p>Predisposizione dati contabili del P.E.G..</p> <p>Predisposizione del rendiconto della gestione ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ conto del bilancio</li> <li>▪ conto del patrimonio</li> <li>▪ conto economico</li> </ul> <p>allegati e certificazioni connesse.</p> <p>Predisposizione variazioni di bilancio.</p> <p>Salvaguardia degli equilibri di bilancio.</p> <p>Gestione del bilancio nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ accertamenti e impegni di spesa</li> <li>▪ liquidazione e pagamento fatture</li> <li>▪ emissione mandati di pagamento e reversali d'incasso</li> </ul> <p>Apposizione di pareri e di visti di regolarità contabile.</p> <p>Gestione dei mutui: predisposizione delle pratiche per l'assunzione dei mutui e rapporti con gli istituti di credito.</p> <p>Gestione dei pagamenti delle utenze per conto di tutti gli uffici dell'ente.</p> <p>Supporto al settore LL.PP.: controllo cronistoria finanziaria (incassi e pagamenti) su ciascuna opera pubblica.</p> <p>Acquisto e gestione cancelleria per conto di tutto l'ente.</p> <p>Predisposizione delle determinazioni per conto di altri uffici.</p>

<p>Certificazione per il controllo della spesa pubblica (spending review)</p> <p>Acquisti di beni e forniture di materiale vario (benzina, cancelleria, etc.) anche attraverso il portale acquistinretepa (CONSIP)</p> <p>Collaborazione con la società NUMEARIA per la gestione dell'inventario dei beni comunali.</p> <p>Predisposizione delle fatture di entrata e spesa, nonché compilazione del registro dei corrispettivi in collaborazione con la società Enti Rev per la gestione degli adempimenti fiscali.</p> <p>Collaborazione con la società esterna per la redazione del modello 770</p>	<p>Gestione delle spese di spedizione</p> <p>Acquisti di beni e forniture di materiale vario (benzina, cancelleria, etc.) anche attraverso il portale acquistinretepa (CONSIP)</p>
--	--

#### Indicatori di attività

Descrizione	Dati attuali 2023	Previsione 2024
n. mandati / tempo medio dedicato	1149/2'	1200/2'
n. reversali / tempo medio dedicato	858/2'	880/2'
n. impegni /tempo medio dedicato	548/2'	580/2'
n. accertamenti/ tempo medio dedicato	242/2'	280/2'
n. mutui accesi / n. mutui gestiti	0/2	0/2
n. variazioni di bilancio e storni	6	6
n. variazioni di PEG	6	6
n. fatture / tempo medio di pagamento	292/-19 giorni	320/- 5 giorni

## OBIETTIVO DI GESTIONE 2024

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
AREA SERVIZI FINANZIARI	DR. EMANUELE MATINA

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>Pubblicazione tempestiva e in modo chiaro dei dati relativi alla sezione "Amministrazione trasparente"</b>	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Continuare ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa e l'accesso da parte di tutti i Cittadini alle informazioni rilevanti riguardanti l'Unione Montana attraverso <b>la pubblicazione tempestiva</b> nella sezione del sito "Amministrazione trasparente" oltre che tutte le altre sezioni di interesse	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>
<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	
n. pubblicazioni dei dati entro 15 giorni / n. totale di pubblicazioni effettuate	327/327	

<b>Fasi e tempi</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

## OBIETTIVO DI GESTIONE 2024

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
AREA SERVIZI FINANZIARI	DR. EMANUELE MATINA

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>Realizzare interventi finalizzati a porre il contrasto della corruzione al servizio del Cittadino</b>	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Il presente obiettivo si propone di identificare un processo rilevante per i Cittadini e con rischio corruzione elevato (rispetto alla valutazione effettuata nel corso della redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione) e ridefinirlo identificando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- i bisogni espressi dal territorio;</li> <li>- il livello del servizio promosso;</li> <li>- le opportune iniziative di mitigazione del rischio.</li> </ul> Fasi di attuazione: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. rilevazione dei bisogni del territorio;</li> <li>2. ridefinizione del processo e dei relativi indicatori.</li> </ol>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>
<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	
n. rilevazioni dei bisogni del territorio	0	
n. processi ridefiniti	0	

<b>Fasi e tempi</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1.												X
2.												X

## OBIETTIVO DI GESTIONE 2024

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
AREA SERVIZI FINANZIARI	DR. EMANUELE MATINA

<b>Obiettivo: Descrizione Sintetica</b>	<b>Garantire gli adempimenti in materia contabile per l'anno 2024</b>	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineamento fatture Portale Certificazione Crediti in base ai nuovi adempimenti delle leggi finanziarie 2019/2020,</li> <li>- Continuare con l'aggiornamento della contabilità economica e l'elaborazione del Bilancio Consolidato.</li> <li>- Garantire il pagamento delle fatture nei tempi previsti in base alla legge finanziaria 2020.</li> </ul>	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>	<b>Capitolo PEG</b>	<b>Importo</b>
<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	
Debito commerciale PCC coincidente con quello dell'ente.	Scostamento=0	
Pagamento fatture entro 30 giorni o alla scadenza indicata.	100%	

<b>Fasi e tempi</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
												x

## OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

DIRIGENTE		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
				<b>TUTTI</b>		
OBJ Strategico DUP			Missione	<b>01</b>		
OBJ Operativo DUP			Programma	<b>03</b>		
Titolo Obiettivo:	<b>RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</b>					
Descrizione Obiettivo:	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, 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.</p> <p>Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,</li> <li>• elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura,</li> <li>• elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione</li> </ul>					
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
			<b>X</b>			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento					
2	Coordinamento tra aree/settori per migliorare la gestione delle tempistiche					
3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti					
4	Eventuale revisione del processo					
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Indici di Efficacia</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026
			100%			
<b>Indici di Efficacia Temporale</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026
% rispetto dei tempi di accettazione della fattura			100%			
% rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione			90%			
% rispetto dei termini per l'emissione dei mandati			90%			
<b>Indici di Efficienza</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025 2026

		0			
Tempo medio pagamenti per Area (1)	XX				
Tempo medio pagamenti per Area (2) Replicare per tutte le aree	XX				
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% riduzione dei tempi medi di pagamento	XX%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	Maglio Simone	100

## **RISORSE ASSEGNATE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024**

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
AREA SERVIZI FINANZIARI	DR. EMANUELE MATINA

<b>Collaboratori interni</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>Cognome e nome</b>
D	0	
C	0	
B	0	
A	0	

### **NUOVE ASSUNZIONI**

<b>Categoria</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Numero</b>	<b>Data assunzione prevista</b>

## RISORSE ASSEGNATE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
AREA SERVIZI FINANZIARI	DR. EMANUELE MATINA

Risorse strumentali		
Tipologia	Numero	Descrizione
<b>Automezzi</b>	0	
<b>Attrezzature e Computer</b>	1	Postazione computer completa
	1	Stampante
<b>Software e programmi</b>	1	Sistema operativo (Windows 10)
	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Software per contabilità, gestione Mutui e servizio di economato</li> <li>Software per gestione delibere e determine</li> </ul>
<b>Locali</b>	1	Ufficio presso la sede legale dell'Ente, sita a Torre Pellice in corso J. Lombardini n. 2

### NUOVE ACQUISIZIONI

Risorse strumentali		
Tipologia	Numero	Descrizione
<b>Automezzi</b>		
<b>Attrezzature e Computer</b>		
<b>Software e programmi</b>		
<b>Locali</b>		