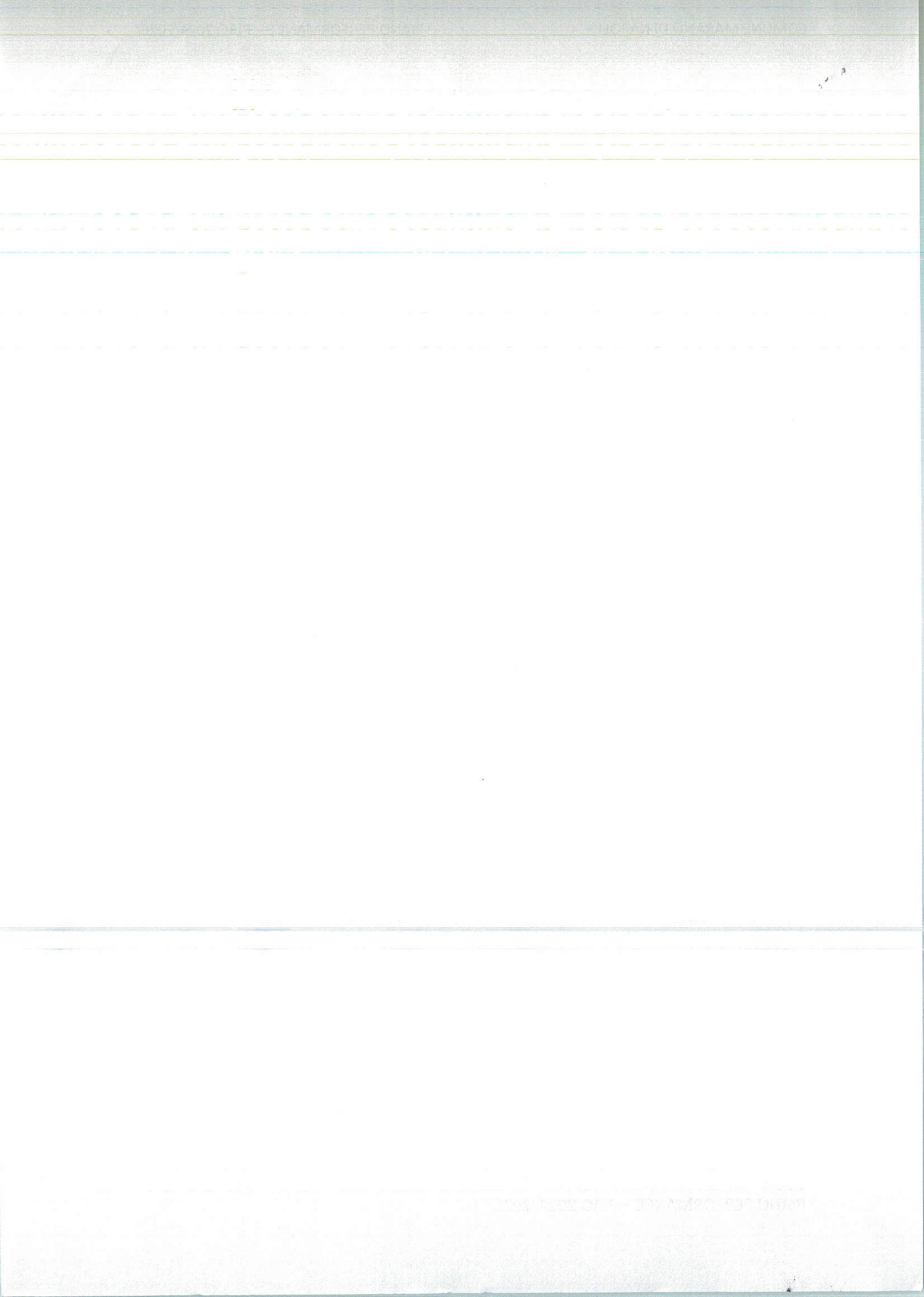


SETTORE III

GESTIONE BILANCIO



**PROGETTO N. 1 - Adesione alla Sperimentazione per una corretta
alimentazione e allineamento della PCC**

| | |
|---|--|
| SETTORE | RAGIONERIA |
| RESPONSABILE | DR.SSA GILDA DAVID |
| OBIETTIVI | <p>La sperimentazione ha come scopo quello di ridurre lo scostamento tra l'ammontare del debito commerciale dell'Ente, rilevato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali, e l'importo risultante dalle evidenze contabili del programma di contabilità adottato, e garantire, inoltre, il corretto utilizzo della procedura del SIOPE PLUS e la piena alimentazione della Piattaforma dei Crediti Commerciali nel tempo.</p> <p>La sperimentazione avrà durata complessiva di 12 mesi, durante la quale l'Ente registra in PCC le informazioni di avvenuto pagamento delle fatture con riguardo al debito pregresso, anche mediante il ricorso a procedure manuali, puntuali o massive.</p> <p>La sperimentazione sarà suddivisa in 2 fasi: Fase 1, della durata di 5 mesi, durante la quale si avvieranno le procedure di registrazione automatica dei pagamenti tramite SIOPE PLUS delle fatture pagate nell'esercizio in corso; Fase 2 della durata di 7 mesi, durante la quale si registreranno in PCC le informazioni delle fatture pagate nell'esercizio in corso attraverso l'utilizzo esclusivo di SIOPE PLUS e senza il ricorso a procedure manuali, puntuali o massive.</p> |
| FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | Intero anno |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Quelle assegnate al Settore |
| RISORSE STRUMENTALI | Quelle in dotazione al Settore |
| RISORSE ECONOMICHE | |
| VINCOLI INTERNI (Attività di altri uffici del Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo) | Tutti i responsabili |
| VINCOLI ESTERNI (attività di uffici esterni al Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo) | |

Gilda Davi

**PROGETTO N. 2 - AGGIORNAMENTO INVENTARIO E DISMISSIONI BENI
OBSOLETI**

| | |
|---|--|
| SETTORE | RAGIONERIA |
| RESPONSABILE | DR.SSA GILDA DAVID |
| OBIETTIVI | <p>L'aggiornamento dell'inventario sarà conforme a quanto stabilito nel Regolamento di Economato e Provveditorato, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con poteri del Consiglio n° 104 del 23.12.2022.</p> <p>Avere un inventario dei beni mobili sempre aggiornato è fondamentale per l'Ente, in quanto permette di assicurare la completa interazione tra le movimentazioni finanziarie che intervengono nel corso dell'esercizio e gli incrementi patrimoniali.</p> <p>I Responsabili di Settore dell'Ente devono comunicare all'Economo Comunale l'acquisto dei beni mobili effettuati nell'esercizio e l'esatta ubicazione del bene stesso. I suddetti Responsabili devono, inoltre, inviare all'Economo le relative fatture di acquisto, dalle quali si desumeranno tutti gli elementi che consentiranno all'economo stesso di porre in essere le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - registrazione dei nuovi acquisti di beni mobili; - registrazione delle alienazioni dei beni mobili (come da comunicazione dei consegnatari); - ricalcolo dei valori inventariali in base alla sottrazione delle relative quote di ammortamento, come indicato al punto 4.18 dell'allegato al D.lgs. n° 118/2011; - registrazione dei cambi di ubicazione dei beni mobili, come da segnalazioni fornite dai consegnatari (attraverso la compilazione dei verbali di carico e scarico); - applicazione di un'etichetta adesiva per ogni nuovo bene mobile inventariato; - stampa dei modelli inventariali aggiornati al 31.12; |
| FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | Stabilite dalle normative inerenti |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Quelle assegnate al Settore |
| RISORSE STRUMENTALI | Quelle in dotazione al Settore |
| RISORSE ECONOMICHE | |
| VINCOLI INTERNI | |
| VINCOLI ESTERNI (attività di uffici esterni al Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo) | |

Gilda David

PROGETTO N. 3 – Obiettivo di mantenimento dei servizi

| | |
|---|--|
| SETTORE | RAGIONERIA |
| RESPONSABILE | DR.SSA GILDA DAVID |
| OBIETTIVI | <p>Assicurare la regolarità amministrativa e contabile delle procedure di entrata e di spesa attraverso un'accurata analisi delle determinazioni di accertamento di entrata e delle determinazioni di impegno spesa; in particolare, per l'accertamento si terrà conto innanzitutto della competenza finanziaria, sarà quindi vagliata la documentazione a supporto del provvedimento che dimostrerà il diritto dell'Ente a vantare il credito ossia che si tratti di credito certo, liquido ed esigibile.</p> <p>Per le determinazioni di impegno sarà controllata anzitutto la disponibilità finanziaria necessaria per l'adozione dell'atto; sarà quindi controllata la documentazione a supporto, che sancirà la sussistenza dell'obbligazione giuridicamente perfezionata, a seguito della quale sarà determinata la somma da pagare, con individuazione del debitore e della scadenza della relativa obbligazione.</p> <p>Garantire, inoltre, il controllo della documentazione fiscale dei provvedimenti di liquidazione, ai fini dell'emissione dei relativi mandati di pagamento, nonché il controllo della documentazione a supporto dell'emissione.</p> <p>Garantire, infine, l'adempimento di tutti gli adempimenti fiscali susseguenti agli atti di gestione del bilancio, ossia effettuare i versamenti IVA istituzionale ed IVA commerciale, i versamenti delle ritenute IRPEF per i professionisti e per i lavoratori autonomi assimilati ed i versamenti IRAP.</p> <p>Predisporre, quindi, mensilmente i modelli F24, effettuare il controllo degli stessi tramite desktop telematico e predisporre l'invio all'Agenzia delle Entrate per il versamento dei tributi, nei tempi stabiliti.</p> <p>Predisporre le liquidazioni periodiche dell'IVA determinate dalle registrazioni delle fatture attive e passive relative ai servizi commerciali.</p> <p>Predisporre ed inviare la dichiarazione IVA annuale.</p> <p>Predisporre l'invio delle C.U. all'Agenzia delle Entrate nei tempi stabiliti e consegnare le stesse, anche a mezzo PEC, ai professionisti destinatari delle C.U. stesse.</p> <p>Pubblicare trimestralmente e annualmente l'indice di tempestività dei pagamenti sul sito della trasparenza, secondo quanto disposto dal D.P.C.M. 22.9.2014.</p> |
| FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | Intero anno |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Quelle assegnate al Settore |
| RISORSE STRUMENTALI | Quelle in dotazione al Settore |
| RISORSE ECONOMICHE | |
| VINCOLI INTERNI (Attività di altri uffici del Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo) | |
| VINCOLI ESTERNI (attività di uffici esterni al Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo) | Partecipazione degli Istituti interessati |

Gilda David

**PROGETTO N. 4 – conclusione obiettivo assegnato nel 2023
di azzeramento del debito dell'ente .**

| | |
|---|--|
| SETTORE | RAGIONERIA |
| RESPONSABILE | DR.SSA GILDA DAVID |
| OBIETTIVI | Assicurare il pagamento di tutte le fatture commerciali anni 2019/2023 entro l'anno 2024 coordinando le attività di tutti i responsabili di settore Pubblicare trimestralmente e annualmente l'indice di tempestività dei pagamenti sul sito della trasparenza, secondo quanto disposto dal D.P.C.M. 22.9.2014. Adottare azioni per impedire che si accumuli nuovo debito. |
| FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | Intero anno |
| RISORSE UMANE COINVOLTE | Quelle assegnate al Settore |
| RISORSE STRUMENTALI | Quelle in dotazione al Settore |
| RISORSE ECONOMICHE | |
| VINCOLI INTERNI (Attività di altri uffici del Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo) | Carenza di organico |
| VINCOLI ESTERNI (attività di uffici esterni al Comune che condizionano il raggiungimento dell'obiettivo) | <i>l'obiettivo sarà raggiungibile se i responsabili di settore adotteranno i provvedimenti di liquidazione che consentiranno la riduzione del debito entro i termini previsti dalle norme specifiche</i> |

Gilda David

SCHEDA INDICATORI DI RISULTATO

CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE RAGIONERIA RESPONSABILE SETTORE: DR.SSA GILDA DAVID

| PROG. N. | OBIETTIVI 2024 | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO E RISORSE UMANE COINVOLTE | PRINCIPALI PORTATORI DI INTERESSE | INDICATORI DI MISURAZIONE DEL RISULTATO | UNITA' DI MISURA | VALORE ATTESO (TARGET) | PESO |
|----------|--|---|--|--|----------------------------------|--|------|
| 1 | <p>Adesione alla Sperimentazione per una corretta alimentazione e allineamento della PCC</p> <p><u>tipo obiettivo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> miglioramento <input type="radio"/> strategico <input type="radio"/> sviluppo | <p>RESPONSABILE: Responsabile Settore DR.SSA GILDA DAVID</p> <p>PARTECIPANO: Uff. INTERO SETTORE</p> <p>PARTECIPANO: Uff. INTERO SETTORE</p> | <p>Creditori, Consiglio - Giunta Comunali/Sindaco Segretario Generale Responsabili settore RUP, Dipendenti</p> | | | Regolare gestione del Bilancio | 15% |
| 2 | <p>AGGIORNAMENTO INVENTARIO E DISMISSIONI BENI OBSOLETI</p> <p><u>tipo obiettivo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> miglioramento <input type="radio"/> strategico <input type="radio"/> sviluppo | <p>RESPONSABILE: Responsabile Settore DR.SSA GILDA DAVID</p> <p>PARTECIPANO: Uff. INTERO SETTORE</p> | <p>Consiglio - Giunta Comunali/Sindaco Segretario Generale Dirigenti Area Responsabili settore RUP, Dipendenti</p> | <p>Garantire una gestione ordinaria dell'inventariazione dei beni mobili dell'Ente</p> | <p>Temporale Intero anno</p> | Aggiornamento inventario e dismissione beni obsoleti | 10% |
| 3 | <p>Attività di gestione ordinaria</p> <p><u>tipo obiettivo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> miglioramento <input type="radio"/> strategico <input type="radio"/> sviluppo | <p>RESPONSABILE: Responsabile Settore DR.SSA GILDA DAVID</p> <p>PARTECIPANO: Uff. INTERO SETTORE</p> | <p>Comune Cittadini</p> | <p>Attività del settore</p> | <p>Temporale Intero anno</p> | Regolare gestione delle attività nel rispetto dei tempi dettati dalla normativa. | 10% |

