

PIANO DELLA PERFORMANCE –
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE –
PIANO DEGLI OBIETTIVI
2023-2025

SETTORE

RAGIONERIA

PROGETTO N. 4 – Riduzione dello stock del debito pregresso

SETTORE	RAGIONERIA
RESPONSABILE	DR.SSA GILDA DAVID
OBIETTIVI	<p>Assicurare la riduzione di almeno il 50% dello stock del debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'anno precedente, pari ad € 7.824.318,19. (anni 2019-2020-2021-2022).</p> <p>Tutti i Responsabili di Settore saranno costantemente sollecitati alla predisposizione dei provvedimenti di liquidazione, al fine di saldare le fatture precedentemente incluse nell'ammontare del debito.</p> <p>Alla fine di ogni quadrimestre saranno comunicate all'amministrazione le fatture liquidate e l'importo della riduzione dello stock del debito.</p> <p>Tutti i responsabili di settore saranno, inoltre, sollecitati per la predisposizione dei provvedimenti di liquidazione relativi alle fatture ricevute nell'anno 2023.</p> <p>Alla fine di ogni trimestre saranno comunicati all'Amministrazione sia le fatture liquidate sia il debito residuo.</p> <p>I termini di pagamento delle fatture potranno subire delle variazioni, purché ne venga fatta comunicazione al fornitore, e precisamente in caso di richiesta DURC (DURC in verifica) o per fatture per le quali si instaura un contenzioso. Nei predetti casi, i responsabili di Settore dovranno darne prontamente notizia all'Ufficio Ragioneria, che provvederà alla comunicazione alla piattaforma dei crediti commerciali, in quanto il termine di pagamento delle suddette fatture subirà una variazione pari alla durata della sospensione stessa.</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)	

PROGETTO N. 5 – Aggiornamento Inventario

SETTORE	RAGIONERIA
DIRIGENTE	---
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>I Responsabili di settore dell'Ente, ogni qualvolta se ne verifichi la necessità, trasmettono all' Economo Comunale, tramite l'utilizzo di Buoni di carico o di variazione delle consistenze inventariali, le informazioni dei beni mobili ad uso durevole inventariabili di propria gestione, quali l'esatta denominazione e qualità del bene, la sua ubicazione, la data e l'importo di acquisto con gli estremi della fattura, la valutazione determinata in base al prezzo di acquisto ovvero di stima o di mercato, se trattasi di oggetti pervenuti per altra causa, eventuali incrementi e decrementi della consistenza, il nominativo del consegnatario, le quote di ammortamento. L'Economo, quindi, provvede alla registrazione di tali informazioni in corrispondenza del numero progressivo di inventario assegnato al bene. Su ogni bene inventariato dovrà essere apposta una targhetta riportante il numero progressivo di inventario.</p>
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 (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)	

PROGETTO N. 6 – Affidamento del Servizio Tesoreria**periodo 1/02/2024-1/02/2028**

SETTORE	RAGIONERIA
DIRIGENTE	---
RESPONSABILE	DR.SSA GILDA DAVID

OBIETTIVI	<p>Predisposizione del capitolato speciale di appalto</p> <p>Predisposizione dei modelli di domanda di partecipazione</p> <p>Predisposizione dello schema di convenzione di tesoreria</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


SCHEDA INDICATORI DI RISULTATO

CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE RAGIONERIA

DIRIGENTE AREA: ---

RESPONSABILE SETTORE: DR.SSA GILDA DAVID

PROG. N.	OBIETTIVI 2022	RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO E RISORSE UMANE COINVOLTE	PRINCIPALI PORTATORI DI INTERESSE	INDICATORI DI MISURAZIONE DEL RISULTATO	UNITA' DI MISURA	VALORE ATTESO (TARGET)	PESO
1	RIDUZIONE DELLO STOCK DEL DEBITO PREGRESSO <u>tipo obiettivo:</u> <input type="radio"/> miglioramento <input type="radio"/> strategico <input type="radio"/> sviluppo	RESPONSABILE: Responsabile Settore DR.SSA GILDA DAVID PARTECIPANO: Uff. INTERO SETTORE PARTECIPANO: Uff. INTERO SETTORE	Creditori, Consiglio - Giunta Comunali/Sindaco Segretario Generale Responsabili settore RUP, Dipendenti	Garantire la riduzione dello stock del debito pregresso esistente	Quantitativo	Regolare gestione del Bilancio	30%
2	AGGIORNAMENTO INVENTARIO <u>tipo obiettivo:</u> <input type="radio"/> miglioramento <input type="radio"/> strategico <input type="radio"/> sviluppo	RESPONSABILE: Responsabile Settore DR.SSA GILDA DAVID PARTECIPANO: Uff. INTERO SETTORE	Consiglio - Giunta Comunali/Sindaco Segretario Generale Dirigenti Area Responsabili settore RUP, Dipendenti	Garantire una gestione ordinaria dell'inventariazione dei beni mobili dell'Ente	Temporale Intero anno	Regolare gestione dell'inventario	15%

3	<p>AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TESORERIA PERIODO 1/02/2024-31/01/2028</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>Predisposizione dei documenti necessari per l'avvio della gara – Espletamento della gara</p>	<p>Temporale Intero anno</p>	<p>Regolare gestione dell'inventario</p>	<p>10%</p>
							
						55%	

