

Piano degli obiettivi di
SETTORE RAGIONERIA

Versione: 1/2024 (29/03/2024)
Stato: **Approvato**

Responsabile: **LODESANI SIMONA**
Email:
Tel. - Fax.

PRINCIPALI FINALITÀ DEL PROGRAMMA

Il Settore si pone l'obiettivo di assicurare il "governo contabile" del processo di spesa in tutte le sue fasi, in linea con quanto disposto dal D.Lgs. n. 118/2001 e ss.mm.ii. "Armonizzazione dei bilanci pubblici" e in attuazione delle misure di rilancio degli investimenti regionali nell'ambito del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR).

Implementa le procedure per l'assunzione delle obbligazioni e per l'effettuazione dei pagamenti con soluzioni innovative e semplificative volte al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività, in continuo adeguamento alle evoluzioni normative e attenendosi alle misure statali ed europee volte a contrastare gli effetti negativi derivanti dal protrarsi della crisi energetica.

Il Settore assicura l'osservazione dei tempi previsti dalla norme per il controllo degli atti amministrativi

oggetto di parere contabile e di programmazione e assicura la correttezza di tutti gli adempimenti fiscali conseguenti alle procedure di spesa nel rispetto delle scadenze obbligatorie.

Garantisce, inoltre, il buon andamento degli indicatori previsti dalle norme riguardanti tempestività e ritardo nei pagamenti commerciali avendo cura di contribuire al miglioramento dei tempi di pagamento, punto di particolare attenzione, da quest'anno, nella gestione delle valutazioni dei dirigenti responsabili delle spese. Assicura la pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti e all'ammontare complessivo del debito e il continuo monitoraggio e allineamento tra i dati presenti nel sistema informativo contabile e quelli della Piattaforma dei Crediti Commerciali del MEF.

SOMMARIO

Obiettivi operativi

- Redazione circolare operativa sulle modalità di programmazione di servizi e forniture e delle linee guida per il programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale pag. 4
- Controllo contabile degli atti amministrativi di prenotazione/impegno di tutte le strutture regionali pag. 5
- Monitoraggio atti amministrativi: sviluppo di un cruscotto per l'analisi dei dati relativi alle tempistiche di controllo atti per l'efficientamento della gestione pag. 7
- Controllo giuridico-contabile dei titoli di pagamento digitali pag. 8
- Pubblicazione Indice di Tempestività dei Pagamenti e gestione Piattaforma Crediti Commerciali pag. 9
- Tempi di pagamento: riduzione dei tempi di controllo delle liquidazioni relative a fatture commerciali da parte del settore Ragioneria pag. 10
- Costruire un migliore quadro di controllo fiscale sviluppando la digitalizzazione pag. 11
- Innovazione della consulenza fiscale con cambio di paradigma: dalla domanda all'offerta - Learning to Learn (Imparare ad imparare per organizzare il lavoro anche mediante una gestione efficace del tempo e delle informazioni, sia a livello individuale sia collettivo) pag. 13
- Supporto tecnico all'attività del Collegio Regionale dei revisori dei conti (L.R. 21 dicembre 2012, n. 18) e della Corte dei Conti pag. 14
- Attuazione delle misure in tema di trasparenza e anticorruzione definite nel Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione 2024 2026 pag. 15

Redazione circolare operativa sulle modalità di programmazione di servizi e forniture e delle linee guida per il programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

L'entrata in vigore del D.lgs. 36/2023, che costituisce il nuovo Codice dei contratti in sostituzione del D.lgs. 50/2016, ha introdotto, in particolare, modifiche alla durata e all'importo soglia della programmazione sia degli acquisti di beni e servizi che dei lavori pubblici, trattando e chiarendo attraverso gli allegati al decreto medesimo, aspetti e concetti fondamentali che indirizzano le attività di formazione dei programmi triennali medesimi.

Mentre il programma degli acquisti di beni e servizi è unico per l'ente Regione già dall'entrata in vigore del vecchio codice e sarà soggetto, a partire dal 2024, alle modifiche discendenti dall'applicazione del nuovo Codice, il programma dei lavori pubblici non è stato fino ad oggi trattato in modo organico come programma unico per l'ente, pertanto dal 2024 dovrà essere concretamente uniformato ai fini dell'applicazione della nuova normativa in materia di contratti pubblici.

Da qui l'esigenza di formulare indicazioni precise ed omogenee rivolte a tutti gli attori regionali che, nei diversi ruoli, partecipano e contribuiscono alla redazione dei singoli programmi.

A tal fine e per quanto riguarda l'ambito di programmazione dei beni e servizi si procederà - in collaborazione con l'Area Approvvigionamenti del Settore Patrimonio, logistica, sicurezza e approvvigionamenti - all'elaborazione di una circolare sulle modalità di programmazione di servizi e forniture che, in conformità alle norme del Codice e dell'All.I.5, affronterà in modo pragmatico i problemi applicativi derivanti dall'adempimento programmatico, fornendo indicazioni operative e indicando il piano temporale annuale di svolgimento della programmazione.

Analogamente, per quanto concerne l'ambito della programmazione dei lavori pubblici, si procederà - in collaborazione con l'Area Manutenzioni del patrimonio immobiliare e lavori pubblici e l'Area Gestione contratti immobiliari e appalti, entrambi facenti capo al Settore Patrimonio, logistica, sicurezza e approvvigionamenti - all'elaborazione di specifiche linee guida per la programmazione dei lavori che, in conformità alle norme del Codice e dei suoi allegati, fungeranno da guida operativa per l'inserimento degli interventi nello schema di programma, da adottare prima dell'approvazione del bilancio di previsione, successivamente da approvare secondo le norme di legge e suscettibile di modifiche in corso d'anno, nei tempi e modi che saranno previsti nelle linee guida medesime.

Entrambi i documenti prevederanno un approccio innovativo di analisi economico-finanziaria

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Consulenza e supporto nella redazione della circolare operativa di programmazione di beni e servizi		100	CONTROLLO ATTI DI PROGRAMMA MARCHI ANGELA (2969) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000418]	
Consulenza e supporto nella redazione delle linee guida del programma triennale dei lavori pubblici		100	CONTROLLO ATTI DI PROGRAMMA MARCHI ANGELA (2969) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000418]	

Controllo contabile degli atti amministrativi di prenotazione/impegno di tutte le strutture regionali

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

Verifica contabile dei provvedimenti amministrativi proposti dalle strutture del Gabinetto del Presidente della Giunta e di tutte le Direzioni generali comportanti prenotazioni/impegni di spesa sul bilancio regionale armonizzato, variazioni degli impegni/prenotazioni esistenti o comunque implicazioni contabili sul versante della spesa (anche attraverso la consultazione della check list di controllo), finalizzata all'esercizio dei controlli richiesti per legge per l'espressione dell'attestazione di copertura finanziaria/visto di regolarità contabile con particolare riferimento alla normativa di cui al D.Lgs. 118/2011 e s.m., alle prescrizioni previste dalle delibere organizzative della Giunta Regionale, alle prescrizioni tecniche e vincoli procedurali dettati dalle normative nazionali per la gestione degli impegni di spesa armonizzati. Effettuazione delle registrazioni nel sistema informativo-contabile dell'Ente ad esito del controllo sia sull'atto che sulla compatibilità di bilancio, relative alle prenotazioni, agli impegni di spesa e loro variazioni.

Inoltre, i controlli previsti dalle vigenti normative da parte della Corte dei Conti e del Collegio dei Revisori impongono un costante presidio degli strumenti utilizzati per il sistema dei controlli interni per fornire agli stessi le necessarie documentazioni ed informazioni, in particolare per le operazioni di Riaccertamento dei residui passivi, nonché in relazione al giudizio di parifica della Corte dei Conti in attuazione dei principi di cui al D.Lgs. 118/2011 e s.m.

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Controllo contabile atti amm.vi di prenotazione/impegno e loro variazioni, del Gabinetto del Presidente della Giunta e delle Direzioni generali: Cura della persona Salute Welfare, Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese e Agricoltura caccia e pesca nel rispetto dei tempi sanciti dalla L.R. n. 40/2001 e dalla Deliberazione n. 468/2017		100	CONTROLLO ATTI DI IMPEGNO DEL GABINETTO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA E DELLE DIREZIONI GENERALI: CURA DELLA PERSONA SALUTE WELFARE, CONOSCENZA LAVORO RICERCA IMPRESE, AGRICOLTURA CACCIA E PESCA FERRON ANGELA (32251) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000420]	
Controllo contabile atti amm.vi di prenotazione/impegno e loro variazioni, delle Direzioni generali: Risorse Europa, Innovazione, istituzioni, Politiche finanziarie, Cura del territorio e dell'ambiente nel rispetto dei tempi sanciti dalla L.R. n. 40/2001 e dalla Deliberazione n. 468/2017		100	CONTROLLO ATTI DI IMPEGNO DIREZIONI GENERALI: RISORSE EUROPA INNOVAZIONE ISTITUZIONI, POLITICHE FINANZIARIE, CURA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE FORMICA ROBERTO (33886) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000412]	
Controllo contabile atti amm.vi di attribuzione finanziaria a favore di Società partecipate enti e agenzie regionali nel rispetto dei tempi sanciti dalla L.R. n. 40/2001 e dalla Deliberazione n. 468/2017		100	CONTROLLO PROVVEDIMENTI DI ATTRIBUZIONE FINANZIARIA A SOCIETÀ PARTECIPATE ENTI E AGENZIE REGIONALI MARZOLA GIANNI (12102)	

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
			[Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000415]	

Monitoraggio atti amministrativi: sviluppo di un cruscotto per l'analisi dei dati relativi alle tempistiche di controllo atti per l'efficiamento della gestione

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

Secondo l'ordinamento contabile dell'Ente (L.R. n. 40/2001) e la Delibera di Giunta n. 468/2017 che disciplina il sistema dei controlli interni, viene definito in 30 giorni dalla data della proposta di impegno o di prenotazione di spesa, il tempo massimo consentito al Settore Ragioneria per l'esercizio del controllo contabile e l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Il riferimento temporale sopra indicato, potrà essere interrotto a causa di restituzione alla struttura proponente per il tempo necessario a sanare eventuali irregolarità riscontrate nelle fasi del controllo.

Al fine di monitorare i tempi di controllo degli atti amministrativi, con la collaborazione dell'Area Dati del Settore Innovazione digitale, Dati, Tecnologia e Polo Archivistico, è in fase di progettazione lo sviluppo di un cruscotto per l'analisi dei dati estratti dall'applicativo di Gestione degli atti amministrativi.

L'analisi dei dati e delle relative statistiche sarà la base per l'individuazione delle strategie, anche a livello formativo, da porre in essere al fine di efficientare l'attività di controllo.

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Sviluppo di un cruscotto per l'analisi dei dati sugli atti amministrativi		100		

Controllo giuridico-contabile dei titoli di pagamento digitali

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

Verifica ed esecuzione del riscontro contabile degli atti di liquidazione e delle richieste di emissione mandato digitali al fine della gestione, registrazione, emissione dei titoli di pagamento nel rispetto dei principi contenuti nel D.Lgs.118/2011 e ss.mm.ii., nonchè sul rispetto dei tempi di pagamento previsti per i debiti commerciali e per i progetti comunitari. Controllo della documentazione di spesa allegata in formato digitale agli ordinativi di pagamento dematerializzati. Controllo e presidio sui pagamenti effettuati superiori a 5.000,00 euro netti ai sensi dell'art.48 bis del D.P.R.602/73 e verifica atti di liquidazione al fine di predisporre il pagamento a favore dell'Agenzia delle Entrate -Riscossione nei casi in cui si verifichi il pignoramento delle somme nei confronti dei soggetti inadempienti. Esame sulla corretta applicazione delle disposizioni previste dal D.Lgs.50/2016 ai fini dell'intervento sostitutivo in caso di inadempienze per DURC irregolare.

Collaborazione e analisi con le strutture proponenti in fase di predisposizione degli atti di liquidazione allo scopo di semplificare gli atti amministrativi, anche attraverso tabelle riassuntive, onde evitare la duplicazione dei dati, ridurre gli errori e conseguenti atti di rettifica e supporto sulla documentazione di spesa da allegare alle richieste di emissione mandato.

Attività di raccordo con la Tesoreria Regionale affinché i mandati vadano a buon fine e venga rispettata la loro corretta esecuzione, secondo quanto previsto dalla convenzione di Tesoreria e secondo le regole introdotte dal Siope Plus. Pianificazione giornaliera dell'emissione dei titoli di pagamento, con particolare riguardo alla liquidità della gestione sanitaria.

Attività di aggiornamento costante delle banche dati contabili sul programma SAP ed in particolare viene assicurato il presidio delle informazioni anagrafico/contabili riferite ai beneficiari dell'Ente che deve essere rispondente alle regole individuate per la corretta e coerente gestione dei dati inseriti da parte degli utenti di sistema. Vengono gestite tutte le richieste informative provenienti sia dalle Strutture interne all'Ente, con particolare riferimento a quelle provenienti dall'Avvocatura Regionale, dall'URP, nonchè dall'esterno con la gestione dei contratti di cessione del credito o mandati all'incasso regolarmente notificati nei termini di legge.

Si provvede altresì ad estrarre dal sistema contabile le copie dei mandati di pagamento e delle relative quietanze in formato digitale, per rispondere alle richieste di copie conformi che pervengono dalle varie strutture regionali per le rendicontazioni dei progetti comunitari, attestandone la conformità ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 ss.mm.ii.

Presidio della fase di esecuzione del contratto di tesoreria al fine di garantire la corretta esecuzione dello stesso da parte del tesoriere e per la predisposizione del pagamento del compenso spettante a seguito dell'adesione per l'affidamento del servizio effettuato con Determinazione n.11792/2019 per il periodo 01/07/2019-31/12/2023 prorogato al 31/12/2024 con Determinazione n.26578/2023.

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Trasformazione degli ordini di pagamento in mandato nel rispetto dei tempi stabiliti dalla delibera n. 1521/2013		100	CONTROLLO GESTIONE DEI TITOLI DI PAGAMENTO BRINI ANNAROSA (13309) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000419]	

Publicazione Indice di Tempestività dei Pagamenti e gestione Piattaforma Crediti Commerciali

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

Il Decreto Legislativo n.231/2002 e una serie di norme successive hanno introdotto diverse misure di stimolo e verifica dell'efficienza della pubblica amministrazione nella gestione dei rapporti con i propri fornitori. In particolare, il Decreto legislativo n.33/2013, ha disposto obblighi di pubblicazione per la PA dei dati inerenti i tempi medi di pagamento dei debiti commerciali e di indicatori volti a misurare la capacità degli Enti di rispettare tali obblighi. A tal fine si procede ad elaborare due diversi indicatori dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, lavori pubblici, incarichi professionali, somministrazioni e spese legali. Si tratta dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti che deve essere pubblicato entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, e l'indicatore trimestrale che deve essere pubblicato entro 30 giorni dal trimestre cui si riferisce. I due indicatori sono calcolati con riferimento all'intero bilancio regionale, alla Gestione Sanitaria Accentrata e alla componente non sanitaria e pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente/Pagamenti dell'amministrazione". I dati relativi all'indicatore annuale sono poi inseriti in un'apposita dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente e dal Responsabile del Settore Ragioneria, allegata alla relazione al bilancio consuntivo. Inoltre, si procede alla pubblicazione dell'indicatore di ritardo nei pagamenti e quello relativo alla diminuzione del debito residuo i quali, nel caso risultino oltre determinati parametri, portano obbligatoriamente alla sanzione di blocco di risorse di bilancio con la creazione di un apposito accantonamento. Con cadenza trimestrale si pubblicano altresì i dati sui pagamenti dell'amministrazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo) e con cadenza annuale, l'ammontare complessivo dei debiti dell'amministrazione e al numero delle imprese creditrici.

Al fine di controllare che i tempi di pagamento vengano rispettati, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha realizzato un sistema informatico denominato Piattaforma dei crediti commerciali (PCC), che rileva le informazioni sulle singole fatture ricevute dalle amministrazioni pubbliche. La Piattaforma acquisisce in modalità automatica, direttamente dal Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SDI), tutte le fatture elettroniche emesse nei confronti delle PA e registra i pagamenti effettuati e comunicati dalle singole amministrazioni tramite il "Siope Plus".

L'attività svolta riguarda la verifica e il monitoraggio costante delle fatture passive registrate sulla PCC con particolare attenzione al rispetto della scadenza delle stesse e al pagamento entro i termini al fine di eliminare eventuali discordanze tra il sistema di registrazione della PCC e quello contabile della Regione Emilia-Romagna, in quanto ai sensi della Legge n.145 del 30/12/2008 i dati pubblicati nel sito web istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri sono desunti dal sistema informativo della PCC.

Annualmente si provvede altresì a comunicare attraverso la Piattaforma Area RGS entro il 31 gennaio, l'elenco completo dei debiti certi, liquidi ed esigibili maturati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente e non ancora estinti a tale data effettuando un allineamento tra i dati presenti sul sistema contabile della Regione e quelli registrati sulla PCC.

Viene effettuato un monitoraggio costante delle fatture passive ricevute dall'Ente affinché verranno pagate nei tempi previsti. Con l'ausilio del datawarehouse di contabilità, vengono predisposti periodicamente dei report, suddivisi per settore, che estraggono le fatture per data di scadenza onde sollecitare la liquidazione nel più breve tempo possibile delle fatture in scadenza o già scadute.

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Monitoraggio delle fatture passive ricevute dall'ente al fine di allineare i dati contabili regionali con quelli della PCC		100	CONTROLLO GESTIONE DEI TITOLI DI PAGAMENTO BRINI ANNAROSA (13309) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000419]	

Tempi di pagamento: riduzione dei tempi di controllo delle liquidazioni relative a fatture commerciali da parte del settore Ragioneria

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

Il PIAO 2024-2026 pone, tra gli obiettivi strategici di performance organizzativa, particolare attenzione al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali. Ciò perché da quest'anno, secondo la legge 21 aprile 2023, n. 41, il rispetto dei tempi di pagamento diventa una precisa responsabilità di individui identificati come responsabili dei pagamenti, soggetti per questo ad una determinata valutazione. Il noto target dei pagamenti a 30 giorni delle fatture commerciali è frutto di una stretta collaborazione tra il lavoro svolto dalle strutture ordinanti la spesa e la Ragioneria e, nell'ottica di una equa distribuzione dei tempi, secondo la delibera n. 1521/2013, la Ragioneria ha un termine massimo di 15 giorni dalla data di arrivo presso la struttura delle liquidazioni di fatture commerciali, per emettere il mandato di pagamento.

Ci si pone quindi l'obiettivo nel corso del 2024, di ridurre i tempi di controllo delle liquidazioni relative a fatture commerciali, riducendolo del 20%, per dare forza all'obiettivo dell'Ente, condiviso tra tutte le Direzioni Generali. Attraverso la costruzione di un report ad hoc, sarà possibile monitorare periodicamente le tempistiche e risolvere, laddove riscontrate, eventuali problematiche all'interno della struttura, migliorando ancora di più le performance legate ai processi di pagamento delle fatture commerciali

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Tempo medio di controllo delle liquidazioni di fatture commerciali (=12 giorni)		100		

Descrizione analitica:

Per condividere le sfide e le opportunità dettate dal processo di digitalizzazione della materia fiscale, in continua evoluzione, la struttura fiscale del Settore Ragioneria si è posta degli obiettivi per l'anno 2024, nell'ottica di semplificazione dei propri processi, del raggiungimento di una sempre maggiore efficacia nei controlli in relazione ai numerosi adempimenti cui è necessario provvedere, sia per l'ente regione, sia per altri enti con cui è in essere un'apposita Convenzione.

Potenziamento dei controlli: studio e creazione di appositi report e analisi di dati che consentono nuove forme di controlli, anche, e soprattutto, al fine della predisposizione dei dichiarativi annuali (IRAP, mod.770, IVA, Lipe, Certificazioni Uniche). La gestione dei "dati" è un fattore determinante quanto la capacità di aggiornamento delle competenze interne. Analisi, richiesta e test delle implementazioni di nuovi automatismi nell'applicativo SapHR (modulo di Certificazione Unica del Settore Ragioneria e modulo 770) per l'estrazione e la produzione di ulteriori dati, tramite procedura, al fine di mitigare il rischio legato all'imputazione ancora manuale di alcuni elementi.

Uniformare la reportistica fornita ai vari stakeholders (revisori, Settore bilancio; Agenzia Regionale Lavoro e Ag. Protezione Civile) in modo da garantire chiarezza, sinteticità e continuità.

Firma digitale per le Certificazioni Libere: Dato l'elevato numero di certificazioni in forma libera (circa mille, inerenti i contributi erogati alle imprese), è stato proposto lo studio di fattibilità con il settore ICT, per poter implementare la firma massiva per questa tipologia di dichiarazioni. In alternativa, nell'ottica del principio costi-benefici, si effettueranno anche appositi test per poter sfruttare l'utilizzo della procedura disponibile in Orma, svincolando il limite di firma da 30 documenti per volta ad almeno 100.

Fotovoltaico - Implementazione in SAP: Al fine di poter emettere fatture elettroniche attive, in reverse charge e assolvere ai relativi obblighi Iva, sono state richieste al Settore ICT due implementazioni in SAP:

- a) un sezionale IVA, nei Registri elettronici, dedicato per l'attività di cessione di energia connessa agli impianti fotovoltaici di proprietà regionale;
- b) creazione di un apposito codice IVA nell'applicativo SAP, transazioni relative alle fatture elettroniche.

L'impianto fotovoltaico, infatti, ha una potenza di 104 Kw quindi, l'energia prodotta è ceduta alla rete nell'ambito di una attività commerciale e il contributo in conto scambio costituisce un corrispettivo rilevante ai fini IVA. Tale cessione è soggetta a meccanismo del Reverse Charge (inversione contabile) in base al quale la Regione non è tenuta ad addebitare l'imposta tramite l'esercizio della rivalsa. Nello specifico, la Regione deve emettere fattura nei confronti del GSE in relazione al corrispettivo di cessione (contributo in conto scambio), attraverso una particolare procedura che consiste nell'acquistare il numero fattura da SAP, per poi completare l'emissione della stessa sulla piattaforma del GSE. Quest'ultimo produrrà la fattura elettronica in formato XML, provvedendo a firmarla digitalmente con la propria firma e a trasmetterla, per conto della Regione, al Sistema di Interscambio. Ai fini fiscali, all'interno della fattura, il GSE figura sia come Cessionario/Committente sia come Terzo emittente.

Monitoraggio incassi delle fatture commerciali, emesse dalla Regione con scissione dei pagamenti, relativamente all'attività di conservazione documentale, con attività propositiva atta a diminuire i tempi medi di pagamento da parte degli enti pubblici committenti: analisi della tempistica degli incassi delle fatture emesse al fine di regolarizzare la quota di Iva Split payment (a carico degli enti committenti) indicata nelle fatture stesse. È infatti necessario assumere un apposito impegno sul cap. 05044 per la quota IVA in split payment e contestualmente liquidare il suddetto importo a favore degli Enti committenti. Il relativo mandato dev'essere poi quietanzato mediante commutazione in reversali di incasso da introitarsi sul capitolo di entrata E04736 "Entrate derivanti da accordi di collaborazione con enti extra-regionali per la conservazione di documenti informatici. Servizio rilevante agli effetti dell'iva". Onde evitare costanti ritardi di pagamenti da parte di alcuni enti pubblici si inviterà l'apposita struttura regionale ad inviare una comunicazione per sollecitare il pagamento.

Incremento della pubblicizzazione del Repository: Per l'anno 2024 si vuole incrementare l'utilizzo del Repository per l'estrazione in autonomia delle Certificazioni Uniche accessibile con SPID personale.

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Analisi e test di Report creati sulla base dei dati, Monitoraggio ed elaborazione di grafici e tabelle. Raccolta dati		100	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	
Studio di fattibilità della firma massiva sulle Certificazioni Libere - Test di realizzazione in coordinamento con gli informatici ICT		100	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	
FOTOVOLTAICO -Implementazione in SAP		100	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	
Incremento della pubblicizzazione per l'utilizzo del repository da parte degli interessati		100	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	
Monitoraggio incassi delle fatture commerciali (di conservazione documentale) con attività propositiva atta a diminuire i tempi medi di pagamento da parte degli enti pubblici committenti (indicatore espresso in numero di giorni)	34	33	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	

Innovazione della consulenza fiscale con cambio di paradigma: dalla domanda all'offerta - Learning to Learn (Imparare ad imparare per organizzare il lavoro anche mediante una gestione efficace del tempo e delle informazioni, sia a livello individuale sia collettivo)

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

La consulenza fiscale deve smarcarsi dall'aver quale unico volto il trasferimento top down di contenuti e nozioni, pertanto, nell'anno 2024, si svilupperanno incontri, con l'ausilio delle strumentazioni digitali, che prevederanno webinar e anche parte della formazione asincrona, con video registrazioni a tema e spazi per le domande. Questo tipo di formazione interattiva si baserà sulla gestione efficace del tempo e delle informazioni puntando sui soft skills, come la creatività, l'empatia, la flessibilità uniti alla competenza e professionalità che costituiscono quegli asset intangibili e non automatizzabili.

I vari stakeholder, infatti, hanno background differenti e non sempre riescono a ricordare i contenuti delle numerose informazioni, impartite in modo prolisso, che tuttavia devono conoscere per svolgere i compiti istituzionali: hanno bisogno di essere guidati e supportati nel continuo cambiamento normativo, di questa materia, per molti ostica, che però ha un impatto importante sull'attività quotidiana.

Per questo si utilizzeranno, oltre alle Circolari informative, anche le immagini (come nelle slides, o nei webinar, per esempio) perché esse svolgono una funzione di ponte tra il mondo sensoriale del corpo e quello delle parole, attraverso i simboli e le rappresentazioni.

Ci si propone, quindi, un salto di paradigma per cambiare la consulenza, portandola a contatto con il mondo dell'innovazione, utilizzando una metodologia nuova che agisca come un punto di connessione tra gli oneri fiscali cui gli enti sono tenuti e la trasmissione di informazioni chiave, in modo più efficace, per rendere il fisco più semplice e pratico attraverso una comunicazione chiara e trasparente con gli stakeholder.

L'attività, dunque, sarà più innovativa e strutturata in quanto quotidianamente, si ricevono quesiti in materia fiscale, non solo dall'ente regione, ma anche da altri enti autonomi i cui adempimenti sono comunque gestiti sulla base di un'apposita Convenzione con la Regione Emilia-Romagna

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Monitoraggio delle tematiche oggetto di consulenza (quesiti e pareri) tramite mail, teams, telefonate o in presenza, anche per creare materiale da mettere a disposizione degli stakeholder		100	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	
Implementazione della banca Dati del Sito Giuridico-Fiscale di Orma e Pubblicazione delle Circolari informative		100	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	
Sviluppo di tematiche fiscali (Informative, slides, video registrazioni e webinar)		3	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	

Descrizione analitica:

Verrà assicurato, anche nell'esercizio in corso, il supporto tecnico-operativo alle attività del Collegio dei Revisori volto alla verifica delle procedure interne a garanzia dell'operato amministrativo-contabile dell'Ente. Nello specifico, a cadenza trimestrale e comunque secondo la calendarizzazione stabilita dal Collegio, si cureranno i rapporti con il Tesoriere dell'Ente al fine di predisporre la concordanza dei quadri e delle risultanze finanziarie e contabili e, in termini analoghi, sarà curata la gestione relazionale e documentale per le verifiche da eseguirsi per la Cassa Economale Centrale. Al termine di ogni verifica verrà stilato apposito verbale che concluderà ogni attività ispettiva. Il Collegio, in ogni momento, potrà formulare delle osservazioni relative alla fase di controllo/verifica alle quali si darà prontamente chiarimento.

Come ogni anno, con la collaborazione di tutte le Direzioni, verrà svolta l'attività di ricognizione dei residui passivi tramite il campionamento degli stessi, effettuato con i criteri stabiliti dal Collegio. Sarà altresì garantito il supporto tecnico per le attività connesse ai "compiti fiscali" sui quali il Collegio dei Revisori sarà chiamato ad esprimersi.

Un concreto supporto tecnico-operativo verrà assicurato anche nei confronti della Corte dei Conti per quanto attiene alle eventuali interrogazioni che Questa vorrà formulare relativamente all'attività contabile di competenza della Struttura scrivente estraendo le informazioni dagli applicativi gestionali e costruendo di volta in volta report che rispondano nella maniera più precisa e rappresentativa. Verrà assicurata, inoltre, l'osservazione degli adempimenti relativi al Decreto Legislativo n. 174/2016 secondo cui entro 60 giorni dalla chiusura di ciascun esercizio o dalla cessazione del proprio incarico, il Cassiere Economo ha l'obbligo di redigere il Conto Giudiziale che viene parificato, approvato e trasmesso dal Responsabile del procedimento per il deposito alla sezione giurisdizionale territorialmente competente della Corte dei Conti attraverso il "Sistema informativo per la resa elettronica dei conti giudiziali" (SIRECO).

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Portare a termine gli adempimenti nei confronti della Corte dei Conti nei tempi previsti dalle norme e rispondere in tempi brevi alle interrogazioni		100		
Predisporre, secondo il calendario stabilito, le verifiche periodiche nei confronti del Collegio dei Revisori e rispondere in tempi brevi alle interrogazioni		100		

Attuazione delle misure in tema di trasparenza e anticorruzione definite nel Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione 2024 2026

Obiettivo operativo

(deriva da piano anticorruzione)

Descrizione analitica:

Collaborazione, con i Settori e le Aree della Direzione, all'attuazione delle misure previste dal PIAO (Deliberazioni di Giunta Regionale n. 157/2024) in materia di trasparenza e anticorruzione nell'azione amministrativa, anche in attuazione di quanto disposto dall'obiettivo strategico del DEFR 2024 e in particolare:

Misura generale n. 4. – Ob. strategico S/1: Prevenzione e disciplina dei conflitti di interessi (artt.6,7 e 13 DPR 62/2013)

Misura generale n. 8 – Ob. strategico S/1: Applicazione dell'art. 35 bis del D.lgs.165/2001 nella formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a. (DGR 289/2023).

Adempimento delle azioni riportate nell'Allegato D della mappa degli obblighi e delle responsabilità in materia di trasparenza, in corrispondenza di ogni singolo obbligo di pubblicazione e in conformità al PNA 2022.

Attuazione delle misure previste a tutela della riservatezza dei dati personali a garanzia del corretto trattamento in ogni fase dell'istruttoria amministrativa ed in particolare nella redazione degli atti aventi rilevanza sia interna che esterna, nell'ambito del bilanciamento con gli aspetti legati alla trasparenza nelle sue diverse articolazioni. Presidio del Registro informatico dei trattamenti. Viene inoltre, assicurata la partecipazione ai gruppi di lavoro intersettoriali per l'attuazione della LR n.18/2011 aventi la finalità della semplificazione normativa regionale e dei procedimenti amministrativi.

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Misura generale n. 4. – Ob. strategico S/1: Prevenzione e disciplina dei conflitti di interessi (artt.6,7 e 13 DPR 62/2013)		100		
Misura generale n. 8 – Ob. strategico S/1: Applicazione dell'art. 35 bis del D.lgs.165/2001 nella formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a. (DGR 289/2023)		100		
Adempimenti obblighi di pubblicazione, come previsto dal D. Lgs. 33/2013		100		
Rispetto dei tempi previsti per l'aggiornamento del registro informatico dei trattamenti		100		