

Piano degli obiettivi di
SETTORE RAGIONERIA

Versione: 1/2025 (27/02/2025)
Stato: **Versione finale (consuntivo)**

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 dalle 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. 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

- Controllo contabile degli atti amministrativi di prenotazione/impegno di tutte le strutture regionali pag. 4
- Tempistiche per il controllo degli atti: riduzione dei tempi di controllo degli atti amministrativi da parte del Settore Ragioneria attraverso l'utilizzo di un cruscotto per l'analisi dei relativi dati pag. 6
- Proposta progettuale di implementazione SAP volta a collegare maggiormente la fase programmatica con la fase di gestione della spesa pag. 7
- La gestione digitale degli adempimenti fiscali pag. 8
- La sfida della consulenza fiscale nella sua dimensione cross-mediale con il potenziale interattivo degli strumenti comunicativi digitali. pag. 9
- Controllo giuridico-contabile dei titoli di pagamento digitali e riduzione dei tempi di controllo delle liquidazioni relative a fatture commerciali da parte del settore Ragioneria pag. 11
- Pubblicazione Indice di Tempestività dei Pagamenti e gestione Piattaforma Crediti Commerciali pag. 12
- 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
- Aggiornamento dei documenti di supporto per il controllo per gli atti amministrativi ad uso interno al Settore e per le strutture regionali esterne. Pubblicazione in apposito sito di ORMA. pag. 15
- Sviluppo e sperimentazione dello strumento “AI” quale supporto tecnico-operativo all’attività del Settore Ragioneria pag. 16
- Promuovere la formazione del personale pag. 17

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

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

L'obiettivo consiste nella 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.

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. 2376/2024		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]	100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)
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. 2376/2024		100	CONTROLLO ATTI DI IMPEGNO DIREZIONI GENERALI: RISORSE EUROPA INNOVAZIONE ISTITUZIONI, POLITICHE FINANZIARIE, CURA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE FORMICA ROBERTO (33886)	100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
			[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 2376/2024		100	CONTROLLO PROVVEDIMENTI DI ATTRIBUZIONE FINANZIARIA A SOCIETÀ PARTECIPATE ENTI E AGENZIE REGIONALI MARZOLA GIANNI (12102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000415]	100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>

Tempistiche per il controllo degli atti: riduzione dei tempi di controllo degli atti amministrativi da parte del Settore Ragioneria attraverso l'utilizzo di un cruscotto per l'analisi dei relativi dati

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

Secondo l'ordinamento contabile dell'Ente (L.R. n. 40/2001) e la Delibera di Giunta n. 2376/2024 che disciplina il sistema dei controlli interni, viene definito in 30 giorni dalla data della proposta di atti 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 può essere interrotto a causa di restituzione alla struttura proponente per il tempo necessario a sanare eventuali irregolarità riscontrate nelle fasi del controllo che impediscono la registrazione della prenotazione di spesa ovvero l'impegno contabile.

L'obiettivo per il 2025 è monitorare i tempi di controllo degli atti amministrativi che richiedono il passaggio dal Settore Ragioneria, cercando di effettuare tali controlli entro 15 giorni dalla ricezione degli atti, escludendo eventuali passaggi intermedi richiesti per il loro perfezionamento.

Il cruscotto per l'analisi statistica dei dati della Gestione degli atti amministrativi permetterà il monitoraggio periodico tramite report e sarà la base per individuare strategie di miglioramento e formazione per rendere più efficiente il controllo degli atti nella struttura.

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Tempo medio di controllo degli atti amministrativi (=15 giorni)		100		100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>

Proposta progettuale di implementazione SAP volta a collegare maggiormente la fase programmatica con la fase di gestione della spesa

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 36/2023 la Regione Emilia-Romagna ogni anno adotta il programma triennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici.

Tali programmi sono normati dall'art. 37 e regolamentati dall'All. I.5 al decreto medesimo. L'approvazione dei programmi è di competenza della Giunta regionale che li approva adottando gli schemi previsti dall'All. I.5 citato. La spesa per acquisti e interventi è sottoposta ad attestazione di copertura finanziaria con l'atto di approvazione del rispettivo programma e secondo le indicazioni operative fornite con la Circolare prot. 16/02/2024.0158459.U per gli acquisti di beni e servizi e la Circolare prot. 29.04.2024.0441289.U per i lavori pubblici.

La rappresentazione contabile della spesa programmata si realizza, nell'ambito del sistema informativo regionale, attraverso le c.d. ripartizioni, che costituiscono specifiche annotazioni registrate nell'applicativo contabile SAP appositamente dedicato. Si effettua una registrazione contabile per ogni acquisto, o intervento, su ogni capitolo di spesa e per ogni anno di previsione, individuati nella delibera di programma. La ripartizione trova la sua ratio nel sistema dei controlli interni ora disciplinato nella DGR n. 2376/2024 (Allegato 2).

A fronte della sempre più sentita esigenza di collegamento tra la fase di programmazione e la fase di gestione contabile della spesa sarà elaborata una proposta progettuale volta a creare un raccordo tra le due fasi.

La fattibilità della proposta progettuale dovrà essere sottoposta al vaglio del settore ICT competente in raccordo con i collaboratori informatici esterni incaricati.

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Individuazione esigenze da soddisfare e finalità per la creazione di un raccordo tra la fase di programmazione e la fase di gestione contabile della spesa.		100	CONTROLLO ATTI DI PROGRAMMA MARCHI ANGELA (2969) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000418]	100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>

La gestione digitale degli adempimenti fiscali

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

Con l'aumento dei vari enti con cui è attiva una convenzione per assolvere gli adempimenti fiscali, è cruciale la digitalizzazione quale strada da seguire per condividere le sfide e le opportunità dall'attuale tecnologia nella materia fiscale in continua evoluzione.

Digitalizzare consente di automatizzare le attività più ripetitive, ridurre gli errori e gli sprechi di tempo, perciò, la struttura fiscale del Settore Ragioneria si è posta degli obiettivi anche per l'anno 2025, per raggiungere una sempre maggiore efficacia nei controlli in relazione ai numerosi adempimenti cui è necessario provvedere.

In questa attività in continua evoluzione e cambiamento, unita alla crescente complessità degli adempimenti, è importante rimanere sempre aggiornati e proporre soluzioni e best practice. In particolare, ciò comporta la richiesta di un costante adattamento degli applicativi informatici, soprattutto quelli su SAP per l'elaborazione dei report di controllo finalizzati alla creazione dei modelli di versamento e dei dichiarativi fiscali annuali (Certificazioni Uniche ministeriali e in forma libera, mod.770). Ma è altresì importante stare al passo con i continui cambiamenti, finalizzati ai controlli incrociati sempre più digitali sui contribuenti, che effettuano l'Agenzia delle Entrate e l'Agenzia delle Dogane.

Quest'anno, il Decreto Legislativo n. 192/2024 e la legge di bilancio richiedono necessariamente una modifica sull'applicativo SAP, in collaborazione con l'Ufficio pagamenti, in relazione alla casella denominata "Spese esenti", spartendola in sotto caselle per poter estrarre il dato relativo alle spese analitiche rimborsate ai professionisti in trasferta in relazione all'incarico ricevuto, da indicare nelle Certificazioni Uniche del prossimo anno. Ciò comporta anche l'aggiornamento dei Moduli beneficiari, pubblicati in Orma per adeguarli alla nuova disposizione normativa.

Inoltre, si predisporrà un nuovo modello di Certificazione d'imposta in forma libera da inoltrare ai lavoratori autonomi in regime forfetario, ai cui, nel 2024, sono stati corrisposti compensi non soggetti a ritenuta in base alla L. 190/2014.

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Aggiornamenti richiesti in SAP		100	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)
Creazione Modulistica Certificazione d'imposta in forma libera per soggetti in regime forfetario e aggiornamento moduli beneficiari		7	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	7 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)

La sfida della consulenza fiscale nella sua dimensione cross-mediale con il potenziale interattivo degli strumenti comunicativi digitali.

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

La consulenza richiesta dai vari stakeholder in materia fiscale sta vivendo una fase di profonda trasformazione, segnata da una crescente necessità di specializzazione perché ogni utente ha background differenti, esigenze diverse e casistiche complesse che richiedono aggiornamenti normativi, informazioni tempestive sulle novità legislative soggette a continue modifiche tali da influenzare la specifica situazione. Per questo motivo, deve porsi sempre di più in una dimensione di ascolto attivo delle esigenze degli utenti per intercettare i loro bisogni.

I vari stakeholder, infatti, non sempre riescono ad essere aggiornati costantemente, ricordare ed assimilare o comprendere appieno i contenuti delle numerose informazioni, imposte dalle norme, che tuttavia devono conoscere per svolgere i compiti istituzionali: hanno bisogno di essere guidati e supportati nel continuo cambiamento normativo della materia fiscale in quanto essa ha un impatto importante sull'attività di lavoro quotidiano.

Per questo motivo, nell'anno 2025, si svilupperanno incontri, con l'ausilio delle strumentazioni digitali, che prevederanno formazione sia sincrona che asincrona, con video registrazioni a tema e spazi per le domande con una 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.

Si utilizzeranno, oltre alle Circolari informative, anche slides, webinar e video-pillole perché questi strumenti svolgono una funzione di ponte tra il mondo sensoriale del corpo e quello delle parole, attraverso i simboli e le rappresentazioni.

Quest'anno, per far leva sulla formazione e comunicazione offerta dal digitale, è in costruzione un'area su Orma denominata Fiscale Settore Ragioneria nella quale saranno messi a disposizione tante informazioni, aggiornamenti e modulistica per acquisti con operatori economici non residenti, inerenti la materia fiscale. Inoltre, in via sperimentale, sarà pubblicata sul Sito di Area Giuridico-Fiscale una informativa denominata Pillola Fiscale della Ragioneria, nella quale verranno segnalate mensilmente le notizie fiscali di maggior impatto con un argomento di approfondimento.

E' un salto di paradigma, in un processo in continuo work in progress, per cercare di rendere la materia fiscale più semplice e l'attività, sempre più digitale e strutturata partendo dal punto di vista dell'utente (stakeholder) e di ciò che necessita.

La comunicazione, nella transizione digitale della consulenza, è sfidante nella sua dimensione cross-mediale ed ha un ruolo propulsore in questo processo, con l'immediatezza e il potenziale interattivo di strumenti, quali Teams, per esempio, oppure Orma che si sono rivelati ausili strategici per una comunicazione chiara e innovativa anche perché ciò che fa la differenza è rappresentato dal valore esperienziale costruito e gestito attorno alle esigenze delle persone.

La scelta di accompagnare gli utenti con un approccio one to one, dedicando il tempo necessario a chi ne ha bisogno, per dirimere dubbi o chiarire alcuni aspetti o risolvere i loro casi particolarmente complessi.

Teams è fondamentale per un'attività di assistenza più diretta. In questo modo, non si ha solo un feedback ma anche richieste mirate per approfondire specifici aspetti di tematiche fiscali di maggiore interesse

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]	100 eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Box Fiscale su Orma denominato "Fiscale Settore Ragioneria" e implementazione della banca Dati del Sito Giuridico-Fiscale di Orma		100	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>
Sviluppo di tematiche fiscali con slides, podcast, webinar, video pillola e l'informativa Pillola Fiscale Ragioneria		13	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	13 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>

Controllo giuridico-contabile dei titoli di pagamento digitali e riduzione dei tempi di controllo delle liquidazioni relative a fatture commerciali da parte del settore Ragioneria

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

L'obiettivo consiste nella verifica ed esecuzione del riscontro contabile degli atti di liquidazione e delle richieste di emissione mandato digitale 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.36/2023 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 le situazioni che necessitano l'adozione di atti di rettifica. Supporto sulla verifica della documentazione di spesa da allegare alle richieste di emissione mandato.

Attività di raccordo con la Tesoreria Regionale per assicurare la corretta esecuzione dei mandati. Pianificazione giornaliera dell'emissione dei titoli di pagamento, con particolare riguardo alla liquidità della gestione sanitaria.

Attività di aggiornamento costante delle banche dati contabili e presidio delle informazioni anagrafico/contabili riferite ai beneficiari dell'Ente.

Estrazione di copie digitali dei mandati di pagamento per rispondere alle richieste di rendicontazione di progetti comunitari secondo il D.Lgs. 82/2005.

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 Determinazione n. 13171 del 27/06/2024 è stata sottoscritta nuova convenzione per il periodo 01/07/2024-31/12/2028.

In base alla 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.

L'obiettivo per il 2025 è ridurre i tempi di controllo delle liquidazioni relative a fatture commerciali del 25%, coerentemente con l'obiettivo dell'Ente condiviso tra tutte le Direzioni Generali. La costruzione di un report ad hoc permetterà di monitorare periodicamente le tempistiche e risolvere eventuali problematiche interne, migliorando le performance dei processi di pagamento delle fatture commerciali.

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 LANDINI ANDREA (14613) BRINI ANNAROSA (13309) fino al 31/01/2025 [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000419]	100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>
Tempo medio di controllo delle liquidazioni di fatture commerciali (=11 giorni)		100		100 <i>eseguito il 31/12/2025 (CONSUNTIVO)</i>

Pubblicazione Indice di Tempestività dei Pagamenti e gestione Piattaforma Crediti Commerciali

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

Il Decreto Legislativo n.231/2002 e successive norme hanno introdotto misure per migliorare l'efficienza della pubblica amministrazione nei rapporti con i fornitori. Il Decreto Legislativo n.33/2013 impone alla PA di pubblicare dati sui tempi medi di pagamento dei debiti commerciali e di misurare la capacità degli Enti di rispettare tali obblighi. Sono stati elaborati due indicatori per i tempi medi di pagamento relativi a beni, servizi, lavori pubblici, incarichi professionali, somministrazioni e spese legali.

L'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti deve essere pubblicato entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, e l'indicatore trimestrale entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento. Entrambi gli indicatori sono calcolati con riferimento all'intero bilancio regionale, alla Gestione Sanitaria Accentrata e alla componente non sanitaria, e sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente/Pagamenti dell'amministrazione". I dati relativi all'indicatore annuale sono contenuti in una dichiarazione specifica, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente e dal Responsabile del Settore Ragioneria, e allegata alla relazione al bilancio consuntivo.

Inoltre, si procede alla pubblicazione dell'indicatore di ritardo nei pagamenti e di quello relativo all'ammontare del debito residuo; qualora tali valori superino determinati parametri, si rende necessaria l'applicazione della sanzione del blocco delle risorse di bilancio mediante la creazione di un apposito accantonamento. Con cadenza trimestrale, vengono altresì pubblicati 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 il numero delle imprese creditrici.

Al fine di controllare il rispetto dei tempi di pagamento, 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 vengano pagate nei tempi previsti. Con l'ausilio del datawarehouse di contabilità, vengono predisposti periodicamente dei report, suddivisi per settore e inviati automaticamente ogni settimana tramite le caselle di posta istituzionali, che estraggono le fatture per data di scadenza onde sollecitare la liquidazione nel più breve tempo possibile delle fatture in scadenza o già scadute.

Sarà inoltre inviato ai settori un elenco delle fatture pervenute da almeno sette giorni e non ancora protocollate nel sistema, al fine di rispettare i tempi previsti per la protocollazione delle stesse (dieci giorni dalla data di arrivo). Questo permetterà ai settori di monitorare le fatture non ancora prese in carico e di gestirle anticipando le rispettive scadenze.

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 LANDINI ANDREA (14613) BRINI ANNAROSA (13309) fino al 31/01/2025 [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000419]	100 <i>eseguito il 31/12/2025</i> (CONSUNTIVO)
Invio ai settori di un report contenente le fatture non ancora protocollate		100	CONTROLLO GESTIONE DEI TITOLI DI PAGAMENTO LANDINI ANDREA (14613) BRINI ANNAROSA (13309) fino al 31/01/2025 [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000419]	100 <i>eseguito il 31/12/2025</i> (CONSUNTIVO)

Supporto tecnico all'attività del Collegio Regionale dei revisori dei conti (L.R. 21 dicembre 2012, n. 18) e della Corte dei Conti

Obiettivo operativo

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 redatto apposito verbale a conclusione della specifica 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 cognizione 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 supporto tecnico-operativo sarà fornito alla Corte dei Conti per eventuali interrogazioni sull'attività contabile della Struttura, estraendo informazioni dai sistemi gestionali e creando report puntali.

Saranno osservati gli adempimenti del Decreto Legislativo n. 174/2016, che obbliga il Cassiere Economico a redigere il Conto Giudiziale entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio o dalla cessazione del proprio incarico, per poi essere approvato e trasmesso tramite il "Sistema informativo per la resa elettronica dei conti giudiziali" (SIRECO) alla sezione competente della Corte dei Conti.

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		100 <i>eseguito il 31/12/2025</i> (CONSUNTIVO)
Predisporre, secondo il calendario stabilito, le verifiche periodiche nei confronti del Collegio dei Revisori e rispondere in tempi brevi alle interrogazioni		100		100 <i>eseguito il 31/12/2025</i> (CONSUNTIVO)

Aggiornamento dei documenti di supporto per il controllo per gli atti amministrativi ad uso interno al Settore e per le strutture regionali esterne. Pubblicazione in apposito sito di ORMA.

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

Negli ultimi anni, per migliorare il controllo contabile e giuridico-contabile dei pagamenti, è stata effettuata un'analisi dettagliata delle normative contabili e di quelle che influiscono sulla spesa regionale, per individuare le principali verifiche da eseguire e le disposizioni da inserire nei testi degli atti amministrativi e di liquidazione.

Le continue evoluzioni legislative, amministrative e organizzative hanno reso necessario creare documentazione di supporto ai controlli per assicurare uniformità procedurale e comportamentale tra i collaboratori interni e le ragionerie decentrate.

Nel 2025 si aggiorneranno le check-list per tipo di provvedimento amministrativo e i relativi allegati, in particolare le disposizioni del D.lgs 118/2011, da diffondere ai collaboratori delle strutture di controllo interno e alle ragionerie decentrate.

Sempre nel 2025, si aggiorneranno le check-list e le indicazioni sulla documentazione da allegare alle liquidazioni presenti nel sito regionale ORMA, per facilitare la predisposizione degli atti amministrativi con implicazioni contabili e rendere più rapido il controllo da parte del Settore Ragioneria.

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Predisposizione degli aggiornamenti alle check-list per l'esercizio delle attività di controllo contabile sulle proposte di provvedimenti sottoposti al visto di regolarità contabile		100		100 <i>eseguito il 31/12/2025</i> (CONSUNTIVO)
Pubblicazione in apposita sezione di ORMA degli aggiornamenti alle "check-list" di controllo per gli atti amministrativi per la consultazione da parte delle strutture regionali		100		100 <i>eseguito il 31/12/2025</i> (CONSUNTIVO)
Pubblicazione in apposita sezione di ORMA delle specifiche relative alla documentazione da allegare alle liquidazioni		100		100 <i>eseguito il 31/12/2025</i> (CONSUNTIVO)

Sviluppo e sperimentazione dello strumento “AI” quale supporto tecnico-operativo all’attività del Settore Ragioneria

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

Per migliorare l'efficacia e la performance del Settore Ragioneria e ottimizzare il controllo degli atti amministrativi, dei pagamenti e degli adempimenti fiscali, si propone di sviluppare e sperimentare l'Intelligenza Artificiale (AI) come supporto tecnico-operativo attraverso la standardizzazione dei processi di verifica e controllo.

Si pone pertanto l'obiettivo di Integrare utilizzare la piattaforma di Microsoft Copilot per interagire con i sistemi gestionali già in uso come, per esempio la scrivania degli atti e la piattaforma informatica CITRIX-SAP per le registrazioni contabili. Sarà necessario valutare le potenzialità e l'affidabilità dello strumento nelle diverse fasi di controllo al fine di sviluppare modelli standardizzati e consentirne l'utilizzo a tutti i collaboratori del settore al fine di facilitare, attraverso un continuo monitoraggio, l'identificazione di opportunità di miglioramento negli atti amministrativi e nelle procedure, attraverso l'utilizzo di protocolli di verifica dell'AI, basati su check-list e istruzioni costantemente aggiornate.

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Sviluppo e sperimentazione di modelli standardizzati su diverse linee di attività		100		100 <i>eseguito il 31/12/2025</i> (CONSUNTIVO)

Promuovere la formazione del personale

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

Lo sviluppo delle competenze rappresenta un fattore di successo di un'organizzazione pubblica. La disponibilità di personale qualificato e dotato di competenze adeguate favorisce l'attuazione di politiche allineate alle nuove direttive nazionali. L'aggiornamento delle competenze non solo consente ai dipendenti di gestire efficacemente le attività quotidiane, ma anche di rispondere alle esigenze di un mercato del lavoro dinamico e in continua evoluzione, sia in termini di modalità di lavoro sia di aspettative di crescita e di sviluppo professionale.

A partire dall'anno 2025, il Piano formativo individuale regionale prevede la suddivisione della formazione in tre aree principali:

- formazione obbligatoria (sicurezza, anticorruzione, trasparenza, ...);
- formazione continua e trasversale;
- formazione tecnico specialistica (basata sul ruolo e il profilo professionale).

Il settore si impegna a collaborare attivamente al raggiungimento dell'obiettivo strategico dell'Ente, promuovendo e incentivando la partecipazione alla formazione dei propri collaboratori

Indicatori:

Descrizione	Baseline	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Dipendenti che hanno fruito di almeno 40 ore di formazione all'anno		100		100 <i>eseguito il 31/12/2025</i> (CONSUNTIVO)