

Piano degli obiettivi di
SETTORE RAGIONERIA

Versione: 2/2023 (31/12/2023)
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 la correttezza di tutti gli adempimenti fiscali conseguenti alle procedure di spesa nel rispetto delle scadenze obbligatorie e la verifica dell'andamento degli indicatori previsti dalle norme riguardanti tempestività e ritardo nei pagamenti commerciali. Assicura la pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti e all'ammontare complessivo del debito, e il continuo monitoraggio e allineamento dei dati presenti nella Piattaforma dei Crediti Commerciali del MEF.

Obiettivi operativi

- Controllo giuridico-contabile preventivo sugli atti amministrativi relativi a programmi di spesa pag. 4
- Controllo contabile degli atti amministrativi di prenotazione/impegno di tutte le strutture regionali pag. 5
- Snellimento dei processi e miglioramento dell'efficienza nell'organizzazione: il controllo contabile sugli atti amministrativi pag. 6
- Controllo giuridico-contabile dei titoli di pagamento digitali pag. 7
- Pubblicazione Indice di Tempestività dei Pagamenti e gestione Piattaforma Crediti Commerciali pag. 8
- Snellimento dei processi e miglioramento dell'efficienza nell'organizzazione: miglioramento del processo di pagamento delle richieste di emissione mandato digitalizzate pag. 10
- Cassa economale centrale – pagamenti, attività e funzioni connesse pag. 11
- Supporto tecnico all'attività del Collegio Regionale dei revisori dei conti (L.R. 21 dicembre 2012,n. 18) e della Corte dei Conti pag. 12
- Attività di controllo fiscale 2023 pag. 13
- Consulenza fiscale 2023 pag. 14
- Digitalizzazione e miglioramento organizzativo delle competenze digitali in ambito fiscale 2023 pag. 15
- Attuazione delle misure in tema di trasparenza e anticorruzione definite nel Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione 2023-2025 pag. 17

Controllo giuridico-contabile preventivo sugli atti amministrativi relativi a programmi di spesa

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

Nel range delle attività di controllo contabile degli atti amministrativi, prioritari sono i controlli esercitati su provvedimenti concernenti la programmazione delle risorse allocate ai capitoli di spesa del Bilancio regionale, ai fini del corretto utilizzo delle medesime in rapporto alle specifiche disposizioni di legge o di regolamento che li sorreggono, avuto riferimento al Piano dei Conti Integrato e ai mezzi di copertura finanziaria autorizzati (fonte: DGR 468/2017 recante "Il sistema dei controlli interni della Regione Emilia-Romagna" – art. 7.2.2. lett.a).

A tale obiettivo s'intende pervenire nel 2023 attraverso le seguenti attività:

- Verifiche e accertamenti giuridico-contabili sugli atti amministrativi della Giunta regionale e dei dirigenti che dispongono programmazioni finanziarie e che sono sottoposte all'attestazione della copertura finanziaria del Responsabile del Settore Ragioneria. Registrazione nell'applicativo SAP di prenotazioni di spesa denominate "ripartizioni", aventi valore di vincolo per gli impegni di spesa da assumere.
- Analisi e pareri propedeutici prevalentemente all'assunzione di decisioni nelle fasi di predisposizione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi, del programma triennale dei lavori pubblici, del programma annuale dei fabbisogni di incarichi di studi e consulenze, dei programmi annuali di ART-ER S.c.p.a., dei programmi di contributi e riparti di risorse a favore di enti pubblici e delle loro modifiche ed integrazioni in corso d'anno. Si evidenzia l'analisi di criticità nei finanziamenti e accompagnamento nella ricerca di soluzioni, compresa l'ipotesi del ricorso a strumenti di flessibilità interna al bilancio, quali le variazioni compensative nell'ambito del medesimo macroaggregato, ex art. 51, comma 4, del D.lgs. 118/2011.
- Azione di supporto ai colleghi delle strutture interessate, attraverso informazioni, pareri, suggerimenti, consulenza redazionale, nella fase di controllo degli atti di affidamento di beni e servizi o determine a contrarre, con particolare riferimento alla riduzione delle risorse programmate, ovvero alla loro rimodulazione nell'arco temporale del bilancio di previsione in corso, in considerazione di un avvio posticipato delle procedure di acquisizione e di una sostanziale modifica nell'esigibilità delle prestazioni. Adeguamento delle registrazioni di ripartizione e/o creazione di nuove transazioni sulla base delle risultanze esplicitate nei rispettivi provvedimenti.

Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Controllo ai fini dell'attestazione della copertura finanziaria	100%	CONTROLLO ATTI DI PROGRAMMA MARCHI ANGELA (2969) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000418]	100% <i>eseguito il 31/12/2023</i> (CONSUNTIVO)
Supporto alle strutture regionali nella formazione degli atti di programmazione finanziaria	100%	CONTROLLO ATTI DI PROGRAMMA MARCHI ANGELA (2969) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000418]	100% <i>eseguito il 31/12/2023</i> (CONSUNTIVO)
Supporto alle strutture regionali nella formazione degli atti di impegno per l'acquisizione di beni e servizi programmati	100%	CONTROLLO ATTI DI PROGRAMMA MARCHI ANGELA (2969) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000418]	100% <i>eseguito il 31/12/2023</i> (CONSUNTIVO)

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	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 Lavoro Ricerca Imprese, Agricoltura caccia e pesca	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% <i>eseguito il</i> 31/12/2023 (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	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]	100% <i>eseguito il</i> 31/12/2023 (CONSUNTIVO)
Controllo contabile atti amm.vi di attribuzione finanziaria a favore di Società partecipate enti e agenzie regionali	100%	CONTROLLO PROVVEDIMENTI DI ATTRIBUZIONE FINANZIARIA A SOCIETA' PARTECIPATE ENTI E AGENZIE REGIONALI MARZOLA GIANNI (12102) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000415]	100% <i>eseguito il</i> 31/12/2023 (CONSUNTIVO)

Snellimento dei processi e miglioramento dell'efficienza nell'organizzazione: il controllo contabile sugli atti amministrativi

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

A seguito del completamento del processo di analisi degli atti amm.vi e alla riorganizzazione interna, avendo a supporto il percorso formativo/operativo sulla Lean Organization, proposto dal Direttore Generale, dal 2020 è operativo il Progetto di "Dematerializzazione del Processo di lavorazione dell'atto nelle fasi contabili" attraverso l'adeguamento del Sistema di gestione Atti e la creazione di un'apposita Lista di lavoro per la Ragioneria che hanno consentito una svolta in chiave digitale delle procedure di controllo contabile dei provvedimenti di spesa. Tale sistema permette una gestione più agile dei provvedimenti stessi, una tracciatura più precisa e puntuale e conseguente eliminazione dei documenti cartacei tra le varie strutture e la Ragioneria nonché lo svolgimento dell'attività anche da remoto.

Il Progetto si è arricchito dal 2022 con la verifica informatica, attraverso apposito programma, dei dati dei beneficiari completi di tutti gli elementi registrati nelle schede contabili SAP (proposte di impegno di spesa/variazione), rapportandoli con i contenuti degli Allegati, parte integrante, del testo dei provvedimenti amm.vi inoltrati alla Ragioneria per l'apposizione del visto di regolarità contabile. Si tratta dei dati anagrafici del beneficiario, del C.F., dell'importo, del capitolo, del CUP e del CIG ove presenti, del V livello del Piano dei Conti.

Soprattutto negli ultimi anni, a seguito anche dell'emergenza COVID-19, si è verificato un forte incremento del numero dei beneficiari di sovvenzioni/benefici economici contenuti in diversi provvedimenti e tale sistema permette una velocizzazione dei controlli, aumenta la correttezza dei dati diminuendo la possibilità di errore. Dal Programma informatico, già utilizzato per la creazione di appositi Report di controllo, nel 2022 sono stati adeguati e creati nuovi Report per renderli fruibili ad ogni tipologia di provvedimento. Per gli atti amm.vi aventi implicazioni contabili non complesse è possibile altresì utilizzare il Sistema SAP che è stato appositamente implementato per fornire tutti gli elementi necessari per il controllo informatico.

La prima fase di sperimentazione della nuova metodologia di controllo ha consentito il raggiungimento di buoni risultati ma necessita ulteriore formazione ed addestramento per i collaboratori del gruppo Smart working, in particolare ai diversi neo-assunti, e pertanto si prevede di raggiungere la specializzazione necessaria per la completa realizzazione del controllo informatico dei dati dei beneficiari nel corso del corrente anno.

Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Trasformazione digitale del processo. Baseline 2021: controllo manuale Target 2023: 100% controllo informatico	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% <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <i>(CONSUNTIVO)</i>
Formazione e addestramento neo-assunti sui controlli informatici dei dati dei beneficiari	Sì	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]	Sì <i>eseguito il</i> 31/12/2023 <i>(CONSUNTIVO)</i>

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., nonché del 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.

Gestione di tutte le richieste informative provenienti sia dalle Strutture interne all'Ente, con particolare riferimento a quelle provenienti dall'Avvocatura Regionale, dall'URP, nonché dall'esterno in riferimento ai contratti di cessione del credito o mandati all'incasso regolarmente notificati nei termini di legge.

Estrazione dal sistema contabile delle copie dei mandati di pagamento e delle relative quietanze in formato digitale, al fine di 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.

Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Percentuale di liquidazioni controllate e trasformate in mandati di pagamento	100%	CONTROLLO GESTIONE DEI TITOLI DI PAGAMENTO BRINI ANNAROSA (13309) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000419]	100% <i>eseguito il 31/12/2023</i> (CONSUNTIVO)
Presidio delle attività, risposte alle richieste dei diversi soggetti esterni ed interni	100%	CONTROLLO GESTIONE DEI TITOLI DI PAGAMENTO BRINI ANNAROSA (13309) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000419]	100% <i>eseguito il 31/12/2023</i> (CONSUNTIVO)

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. 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 l'ammontare complessivo dei debiti con il numero delle imprese creditrici. Inoltre, si procede al calcolo 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.

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 che viene svolta dal Settore Ragioneria riguarda la verifica e il monitoraggio costante delle fatture passive registrate sulla PCC con particolare attenzione al rispetto della scadenza delle stesse 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.

Il monitoraggio costante delle fatture passive ricevute dall'Ente consente, altresì, di garantire il pagamento nei tempi previsti e viene svolto con l'ausilio del datawarehouse di contabilità, predisponendo periodicamente dei report, suddivisi per settore, che estraggono le fatture per data di scadenza onde sollecitare la liquidazione nel più breve tempo possibile di quanto in scadenza o già scaduto. Nel corso del 2023 è stato elaborato uno specifico report per il Settore Approvvigionamenti che, estratto automaticamente dal DWH ogni settimana, evidenzia le fatture scadute ed in scadenza.

Annualmente, infine, si provvede a comunicare entro il 31 gennaio, attraverso la Piattaforma Area RGS, 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 ulteriore allineamento tra i dati presenti sul sistema contabile della Regione e quelli registrati sulla PCC.

Indicatori:

Descrizione	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]	100% <i>eseguito il 31/12/2023</i> (CONSUNTIVO)
Pubblicazioni ai sensi del Dlgs 33/2013	13	CONTROLLO GESTIONE DEI TITOLI DI PAGAMENTO	100

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
		BRINI ANNAROSA (13309) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000419]	<i>eseguito il 31/12/2023</i> (CONSUNTIVO)

Snellimento dei processi e miglioramento dell'efficienza nell'organizzazione: miglioramento del processo di pagamento delle richieste di emissione mandato digitalizzate

Obiettivo operativo

Descrizione analitica:

Nell'ambito della costante attività di snellimento dei processi, finalizzati ad un miglioramento organizzativo e ad una miglior rispondenza dei gestionali, prosegue l'aggiornamento delle banche dati contabili sul programma SAP assicurando 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. In particolare, per la categoria Beneficiari, viene portata a termine un'attività iniziata lo scorso anno che si propone, successivamente alla pubblicazione di un manuale per la gestione dei beneficiari nel sistema contabile e dei caricamenti massivi di tali soggetti, l'analisi e la revisione della classificazione all'interno di specifiche categorie economiche di beneficiari inseriti. Migliorando o creando nuove categorie di soggetti, si vuole giungere allo scopo di rendere più organiche e uniformi le modalità di controllo degli stessi proponendosi anche l'obiettivo futuro di analizzare nuove migliorie anche sulle modalità di pagamento.

In continuità con l'attività svolta nel 2022, inoltre, allo scopo di velocizzare il controllo congiunto di moltitudini di richieste di emissione mandato e garantire la correttezza dei dati in esso contenuti affinché i mandati vadano a buon fine, si procederà ad espletare una verifica informatica, attraverso dei report di controllo estratti con un apposito programma dei dati dei beneficiari completi di tutti gli attributi contenuti nelle schede contabili del sistema SAP e nelle tabelle presenti nel testo degli atti di liquidazione di cui è stato proposto un nuovo format per la semplificazione amministrativa.

Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Revisione delle categorie economiche presenti nel sistema contabile	Sì	CONTROLLO GESTIONE DEI TITOLI DI PAGAMENTO BRINI ANNAROSA (13309) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000419]	Sì <i>eseguito il</i> 31/12/2023 (CONSUNTIVO)
Gli adeguamenti informatici consentono l'eliminazione degli errori materiali e la certezza dei dati dei beneficiari inseriti. Si tratta di dati anagrafici, importi, CIG, CUP contenuti nel programma SAP e nel testo degli atti e relativi a migliaia di beneficiari.	100%	CONTROLLO GESTIONE DEI TITOLI DI PAGAMENTO BRINI ANNAROSA (13309) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000419]	100% <i>eseguito il</i> 31/12/2023 (CONSUNTIVO)

Descrizione analitica:

La Cassa economale centrale provvede ai pagamenti nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente, in relazione alla tipologia di spesa. Effettua quindi, pagamenti in contante (ad es. acquisti contrassegni telematici per imposta di bollo), pagamenti presso lo sportello bancario (ad es. pagamenti con modello F23) e pagamenti on-line attraverso il portale web del Tesoriere (ad es. anticipazioni per trasferte, pagamenti spese di rappresentanza, pagamenti con modello F24).

Nei casi in cui dai pagamenti eseguiti derivino adempimenti fiscali e contributivi, vengono assicurati i controlli e la necessaria informativa alle strutture regionali, nonché l'effettuazione dei versamenti periodici dell'imposta sul valore aggiunto e delle ritenute fiscali e previdenziali, previsti per legge.

Direttamente collegate all'attività di pagamento, sono quelle che la Cassa economale centrale svolge per:

- il supporto alle strutture regionali per la predisposizione della documentazione utile ai fini dei pagamenti per cassa economale, nel rispetto dei dettati previsti dalla normativa vigente;
- il controllo amministrativo - contabile della documentazione giustificativa di spesa, preliminare al pagamento per cassa;
- la rendicontazione periodica dei pagamenti effettuati, attraverso l'elaborazione di relative liquidazioni all'interno della procedura contabile Sap e di appositi atti amministrativi;
- la verifica dei saldi contabili della gestione, permettendo di presidiare tutte le operazioni effettuate dalla Cassa Centrale, esercitando così un controllo interno sulla sua gestione, utile anche ai fini delle periodiche verifiche del Collegio dei Revisori Contabili; rientrano in questa attività anche il controllo del conto corrente ordinario della Cassa economale ed il monitoraggio delle trasferte erogate, in particolare di quelle non ancora messe in liquidazione da parte delle strutture regionali, da sollecitare;
- l'analisi, sviluppo, verifica e controllo degli adeguamenti e delle nuove implementazioni necessarie alle procedure contabili per applicazione di modifiche normative.

La Cassa economale centrale si occupa anche della gestione delle spese di trasferta e di rappresentanza istituzionale sostenute dai titolari di carte di credito aziendali. La gestione di tali spese si basa su due filoni di attività:

- a) quella amministrativa di supporto alle Segreterie nelle operazioni di emissione di nuove carte, di rinnovo alla scadenza e di ritiro a seguito di cessazione dei rispettivi titolari;
- b) quella contabile volta alla registrazione delle rendicontazioni delle spese sostenute con le carte di credito, acquisite attraverso una casella di posta elettronica dedicata ed alla verifica e controllo del conto corrente dedicato alla gestione delle carte di credito aziendali.

Tali attività comportano anche il presidio delle procedure informatiche connesse alla gestione delle carte di credito, l'organizzazione e l'implementazione degli archivi cartacei ed elettronici di tutta la documentazione trasmessa e ricevuta.

In base al Decreto Legislativo n. 174/2016 "Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'art. 20 della Legge 7 agosto 2015, n. 124", 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	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Atti di rendicontazione dei pagamenti su impegni e prenotazioni di spesa	8		8 eseguito il 31/12/2023 (CONSUNTIVO)
Regolarizzazione estratti conti mensili delle carte di credito aziendali	100%		100% eseguito il 31/12/2023 (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 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	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Verifiche periodiche del Collegio dei Revisori	100%		100% <i>eseguito il 31/12/2023 (CONSUNTIVO)</i>
Supporto alla Corte dei Conti	100%		100% <i>eseguito il 31/12/2023 (CONSUNTIVO)</i>

Descrizione analitica:

L'attività fiscale del Settore Ragioneria si colloca all'interno del percorso di riforma complessiva del sistema fiscale, con una sfida sempre più ambiziosa, anche grazie al team di persone che la compongono: coese, preparate e con una forte motivazione, le cui azioni e interazioni sono finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo comune e condiviso in un ambiente stimolante, dove l'autonomia e l'iniziativa è sempre apprezzata e valorizzata, in quanto finalizzata a identificare percorsi e soluzioni per soddisfare i bisogni collettivi. Si valutano strumenti, procedure, meccanismi e software, unitamente ad un costante studio e aggiornamento delle norme, per adattarsi alle mutevoli esigenze di questa materia. La complessità e la mole di lavoro non vertono solamente nei numerosi adempimenti fiscali (versamenti erariali e contributivi e previdenziali, assicurativi e interventi sostitutivi, trasmissione della denuncia DASM per Giunta e Assemblea Legislativa, predisposizione del file della denuncia UniEmens per i lavoratori autonomi occasionali), svolti sia per l'ente Regione, sia per altri enti in convenzione (Agenzia Regionale Lavoro, Agenzia Regionale per La Sicurezza Territoriale e la Protezione Civile e una ventina di gestioni commissariali giuridicamente autonome), ma anche nel fornire quotidianamente attività di consulenza per le tante problematiche che si generano, con tutti gli enti da gestire, per i quali è anche garantita l'assistenza nelle relazioni con l'Amministrazione Finanziaria. Inoltre, è fornita a tutti l'informazione, costante e in tempo reale, delle novità che incidono sugli adempimenti fiscali, tramite informative, avvisi e pubblicazioni sul sito istituzionale di Orma, con la consapevolezza e ferma convinzione che, spinti da una forte motivazione e passione, con il proprio lavoro si possa fare la differenza, contribuendo a fornire un'immagine di professionalità e competenza dell'ente pubblico, perchè la Pubblica Amministrazione si deve sempre confrontare con il moltiplicarsi degli stakeholders e delle figure professionali e non. A tal fine, nell'ottica di miglioramento dell'organizzazione dei processi, si studiano e sviluppano, insieme al team, reporting e analisi che consentono nuove forme di controlli, anche, e soprattutto, al fine della predisposizione dei dichiarativi annuali (IRAP, mod.770, IVA, Lipe, Certificazioni Uniche e in forma libera), e un buon sistema di comunicazione organizzativa, per rendere più comprensibili le disposizioni normative nei rapporti con gli stakeholders. Inoltre, nell'obiettivo della digitalizzazione della PA, si proporrà di richiedere l'autorizzazione ad assolvere il bollo virtualmente, di cui all'art. 15 del DPR n. 642/72, previo accordo con il Settore Bilancio, considerando che ormai tutti i documenti sono digitali. E' altresì garantito il supporto tecnico al Collegio dei Revisori per le attività connesse agli adempimenti fiscali per i quali lo stesso sarà chiamato ad esprimersi, incluse risposte anche sotto forma di chiarimenti sulle eventuali osservazioni formulate.

Tra gli obiettivi principali vi è quello rispondere alle esigenze di semplificazione e di certezza del sistema tributario, migliorando la qualità del lavoro anche nei confronti dei vari stakeholders, non solo attraverso il supporto consulenziale, ma anche mettendo a disposizione la possibilità di colloquiare e rendere disponibili informazioni e l'estrazione di documenti in modo digitale come, ad esempio, poter scaricare in autonomia la Certificazione d'imposta. Inoltre, prevenire eventuali inadempimenti tributari o errori attraverso un aggiornamento delle disposizioni fiscali emanate dal Governo, con pubblicazione di Circolari e Informative, nonché con il costante aggiornamento della banca dati di Orma, appositamente creata nel Sito Giuridico-Fiscale. E ancora, valorizzare le risorse a disposizione investendo nella formazione di ciascun membro del team e favorendo un ambiente di lavoro appagante e familiare.

Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Aggiornamento 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]	100% eseguito il 31/12/2023 (CONSUNTIVO)
Formazione interna ed esterna del team con incontri a tema, discussioni e valutazione dei casi esaminati	Sì	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	Sì eseguito il 31/12/2023 (CONSUNTIVO)

Descrizione analitica:

La consulenza fiscale fornita ha carattere continuativo “day by day” e si pone l’obiettivo di garantire un valido supporto puntando sull’esperienza, l’aggiornamento costante, anche con riviste specializzate e la lettura dei quotidiani economici per generare un Valore Pubblico attraverso un approccio proattivo e orientato alle esigenze ed aspettative degli stakeholders (collaboratori regionali, esperti del PNRR, Agenzia delle Entrate, altre PA) per definire la migliore soluzione sotto il profilo fiscale e tributario.

La consulenza occupa una parte significativa e preponderante del settore e consta in: quesiti tramite mail, teams, telefonate o appuntamenti dedicati in sede, o, ancora, di richiesta di pareri pro-veritate, di casi specifici e complessi, in materia tributaria (imposte dirette e indirette), in campo nazionale ed internazionale; elaborazione di Interpelli e Consulenze Giuridiche all’Agenzia delle Entrate; assistenza per tutti gli enti in convenzione, con predisposizione di Istanze di annullamento o rettifica nei casi di contestazione e/o richieste/accertamenti da parte dell’Agenzia delle Entrate o Agenzia Entrate Riscossione. Assistenza e supporto consulenziale ad esperti del PNRR in merito ai regimi fiscali e alle problematiche connesse alla fatturazione.

Data la complessità delle casistiche e l’aggiornamento normativo necessario in quanto la materia è in continua evoluzione, si adottano modalità di assistenza agli stakeholders, interni ed esterni all’ente, attraverso la pubblicazione in tempo reale delle novità fiscali che impattano sul lavoro pubblico, attraverso un aggiornamento periodico e costante, con Circolari informative o Avvisi in Orma e l’inserimento nelle raccolte documentali del Sito di Area Giuridico-Fiscale, delle ultime disposizioni normative, suddivise per argomento, che impattano sia sull’attività svolta in ambito regionale sia negli enti/Agenzie con i quali è attiva una Convenzione con la Regione. Tramite la comunicazione si condividono le informazioni più rilevanti, evitando una sovraesposizione informativa. Per questo motivo è importante un’efficace programmazione e coordinamento delle informazioni diffuse e dei canali da utilizzare, per accrescere il senso di appartenenza all’ente ed avere un effetto positivo sul clima interno ed il benessere organizzativo. L’obiettivo è quello di fornire sempre particolare attenzione al capitale umano, sviscerando ciascuna problematica con accuratezza, competenza, rispetto e cordialità.

L’assistenza quotidiana concerne problematiche e casistiche in tema di imposta di bollo, imposta sul valore aggiunto, imposta di registro, imposte dirette, IRES, contributi, imposte sostitutive, accertamento e riscossione, IRAP, apertura di codici fiscali per le nuove contabilità speciali, comunicazioni fiscali, fatturazione.

Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Quesiti e Pareri Pro veritate richiesti tramite mail, teams, telefonate, in presenza	100%	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	100% <i>eseguito il 31/12/2023</i> (CONSUNTIVO)
Pubblicazioni sul Sito di Area Giuridico Fiscale di slides a tema	Sì	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	Sì <i>eseguito il 31/12/2023</i> (CONSUNTIVO)

Descrizione analitica:

La digitalizzazione dei processi insiti nell'attività fiscale ha avuto un'accelerazione con l'informatizzazione dell'Agenzia delle Entrate a cui questo settore è conseguentemente collegato. La progressiva digitalizzazione dei flussi di dati a rilevanza fiscale ha consentito di affinare i criteri e le modalità per controlli incrociati con un modello di azione che mira a prevenire i rischi di errori con conseguenti effetti positivi. La struttura ha avviato, negli ultimi anni, importanti innovazioni organizzative mediante la creazione di registri Iva elettronici, Liquidazioni Iva trimestrali digitali ed ha introdotto metodologie di "advanced analytics" con la creazione di report in grado di estrarre dati utili ai fini delle analisi e dei controlli incrociati, grazie anche alle nuove professionalità che sono entrate a far parte del team fiscale. Inoltre, si utilizzano tecniche di "data visualization" nell'ottica di una maggiore efficienza ed efficacia di tali processi. L'innovazione tecnologica e l'ampliamento delle attuali conoscenze, nell'ambito della disciplina dell'analisi dei dati rivestono, quindi, una valenza strategica per l'attività fiscale, in quanto favoriscono l'incremento dell'efficienza ed efficacia dei processi, l'individuazione di eventuali errori commessi da altre strutture per porvi rimedio prima di eventuali forme sanzionatorie. Quest'anno, è in corso l'attivazione del progetto di creazione dei dichiarativi, come il modello 770 e le Certificazioni d'imposta, dei modelli di versamento F24 ed F24EP, nonché degli adempimenti connessi all'attività commerciale della Regione sull'applicativo contabile SAP. Su quest'ultimo, si elaborano anche le fatture elettroniche attive, nell'ambito dell'attività commerciale, adeguando l'applicativo alle sempre nuove versioni digitali. La conservazione documentale dei documenti a rilevanza tributaria è stata anch'essa quasi completamente digitalizzata.

Nel corso dell'anno 2023 sarà incentivato l'uso del Repository, da parte dei soggetti esterni, che contiene tutte le Certificazioni Uniche d'imposta per le persone fisiche, attraverso mail dedicate, ma anche informando gli interessati attraverso un'apposita nota informativa nei moduli beneficiari, pubblicati in Orma. Inoltre, si procederà, a regime, all'adozione della procedura di consegna delle Certificazioni d'imposta, con le raccomandate on line, ai percipienti sprovvisti di un indirizzo di posta elettronica certificata, grazie alla convenzione con Poste Italiane, in modo totalmente informatizzato, evitando la carta. E' infatti opportuno garantire forme alternative di consegna in quanto non tutti gli stakeholders possiedono mezzi e capacità per utilizzare le nuove modalità di fruizione.

L'obiettivo del 2023, pertanto, mira a processi di cambiamento finalizzati al miglioramento dell'efficienza della struttura, allo snellimento delle pratiche burocratiche e, soprattutto, ad una revisione dei rapporti con gli stakeholders sia interni che esterni all'Ente.

Tra gli obiettivi principali: a) migliorare la governance del sistema fiscale attraverso il supporto tecnico agli informatici per la predisposizione in SAP, e della successiva elaborazione in produzione, dei modelli di versamento e di alcuni dichiarativi annuali; b) migliorare la qualità del lavoro anche nei confronti dei vari stakeholders attraverso il supporto consulenziale ma anche incentivando l'uso del Repository nel quale, tramite SPID personale è possibile estrarre la propria Certificazione d'imposta.

L'obiettivo di continuo miglioramento dell'informatizzare dell'attività fiscale per facilitare il corretto e tempestivo adempimento degli obblighi tributari si sposa con la modalità lavorativa dello SW, permettendo una conciliazione e bilanciamento con altre attività e impegni personali.

Indicatori:

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Tempistiche di realizzazione dei Modelli F24 ed F24EP in coordinamento con gli informatici	100%	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	100% <i>eseguito il 31/12/2023</i> (CONSUNTIVO)
Tempistiche di realizzazione del Dichiarativo Mod. 770 in test e CU in test in coordinamento con gli informatici	100%	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	100% <i>eseguito il 31/12/2023</i> (CONSUNTIVO)

Descrizione	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Utilizzo del repository da parte degli interessati	40%	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	40% <i>eseguito il 31/12/2023</i> <i>(CONSUNTIVO)</i>
Utilizzo di Raccomandate on line per le CU	100%	GESTIONE E CONSULENZA GIURIDICO FISCALE TOSATTI MAURA (80832) [Elevata Qualificazione (ex P.O.) Q0000416]	100% <i>eseguito il 31/12/2023</i> <i>(CONSUNTIVO)</i>

Attuazione delle misure in tema di trasparenza e anticorruzione definite nel Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione 2023-2025

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. 380/2023 e 719/2023) in materia di trasparenza e anticorruzione nell'azione amministrativa, anche in attuazione di quanto disposto dall'obiettivo strategico del DEFR 2023 e in particolare:

Misura generale n. 4. – Ob. strategico S/1, S/2: Prevenzione e disciplina dei conflitti di interessi (artt.6,7 e 13 DPR 62/2013)

Misura generale n. 8 – Ob. strategico S/1, S/2: 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 1786/2018 – Allegato A – Titolo III - art. 7 - comma 3)

Misura generale di base – Ob. strategico S/1: Avvio della revisione della mappatura dei processi nell'applicativo "Valutazione rischi" nel nuovo contesto organizzativo caratterizzato da Aree e Settori e proseguimento dell'aggiornamento del trattamento dei processi a rischio ALTO.

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	Target	Area/EQ responsabile	Ultimo monitoraggio
Misura generale n. 4. – Ob. strategico S/1, S/2: Prevenzione e disciplina dei conflitti di interessi (artt.6,7 e 13 DPR 62/2013)	Sì		Sì eseguito il 31/12/2023 (CONSUNTIVO)
Misura generale n. 8 – Ob. strategico S/1, S/2: 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 1786/2018 – Allegato A – Titolo III - art. 7 - comma 3)	100%		100% eseguito il 31/12/2023 (CONSUNTIVO)
Avvio della revisione della mappatura dei processi e aggiornamento del Registro rischi con le misure specifiche dei processi a rischio ALTO	Sì		Sì eseguito il 31/12/2023 (CONSUNTIVO)
Pubblicazione degli indicatori nella sezione amministrazione trasparente	100%		100% eseguito il 31/12/2023 (CONSUNTIVO)
Aggiornamento registro informatico	100%		100% eseguito il 31/12/2023 (CONSUNTIVO)