

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026-2028 – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026

<b>TUTTE LE AREE</b>		Tutti i Responsabili di Area	
		Referente	Assessore Alessandro Erriquez
MISSIONE/PROGRAMMA A OBIETTIVO DUP	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 : Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
<b>OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE AREE</b>	<b>Titolo: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO</b>		
	<p><u>Finalità:</u> Dare puntuale attuazione alla normativa prevista dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023, di riduzione dei tempi di pagamento, sia rispettando la tempistica per la liquidazione delle fatture, che si indica in 20 giorni dalla ricezione elettronica delle stesse, a cui si sommano i giorni necessari al responsabile del settore economico finanziario per l'emissione del mandato di pagamento, la cui tempistica dovrà essere inferiore ai 10 giorni. I funzionari di E.Q. dovranno fornire al Responsabile del settore economico-finanziario ogni indicazione/comunicazione, utile per la corretta gestione della piattaforma dedicata (note di credito, DURC in verifica, transazioni, etc.). Saranno esclusi dal calcolo delle tempistiche sopra riportate, i ritardi di pesi da cause legittimamente documentate, non imputabili ai settori di competenza. Tale obiettivo di legge verrà annualmente inserito nel Piano performance/PDO senza attribuzione di uno specifico peso, e in sede di valutazione, in caso di mancato raggiungimento dello stesso, darà luogo ad una decurtazione della retribuzione di risultato spettante pari al 30%.</p>		
	<b>Scadenza</b> 31/12/2026		<b>Criterio di valutazione</b> Rispetto dei tempi previsti

### DESCRIZIONE FASI ESECUTIVE DELL'OBIETTIVO:

Conclusione della prestazione: è il momento in cui la prestazione viene completata e il prestatore ha finito il suo lavoro;

- Accertamento della correttezza della prestazione e autorizzazione all'emissione della fattura: l'ente responsabile del controllo verifica che la prestazione sia stata eseguita correttamente e autorizza il prestatore a emettere la fattura;
- Emissione della fattura: il prestatore emette la fattura e inizia il conteggio dei 30 giorni per il pagamento;
- Acquisizione della fattura: è il momento in cui la fattura è ricevuta dall'ente per il tramite del Sistema di Interscambio (SDI) via PEC o attraverso software gestionale integrato;
- Inoltro all'unità organizzativa competente;
- Verifica della corrispondenza della fattura alla prestazione resa e verifica di sussistenza delle ipotesi di legittimo rifiuto di cui al decreto MEF;
- Verifica della regolarità contributiva e fiscale dell'operatore economico: si verifica che il prestatore sia in regola con i contributi e le imposte prima di procedere con la liquidazione;
- Predisposizione della determina di liquidazione e inoltro al Servizio finanziario;
- Istruttoria sulla correttezza della liquidazione e verifica della compatibilità con lo stanziamento di cassa;
- Ordinazione e Pagamento da parte del Tesoriere.