

Obiettivo n° 1												
Centro di Responsabilità		Obj Strategico DUP		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione								
Finanziaria				Programma 3 : Gestione economica, finanziaria, programmazione								
Obiettivo Operativo DUP:				TEMPI :								
				2024	2025	2026						
Titolo Obiettivo:		RISPETTO dei TEMPI di PAGAMENTO (PNRR- Riforma 1.11)										
Descrizione Obiettivo		<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, evidenzia che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."</p> <p>Dovrà quindi essere posta in essere la seguente procedura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente; 2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento; 3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra: <ul style="list-style-type: none"> -verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line); -verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore, deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 30 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura, con adozione contestuale del mandato da parte dell'ufficio ragioneria. 										
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento											
2	Coordinamento tra settori per migliorare la gestione delle tempistiche											
3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti											
INDICI DI RISULTATO												
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026						
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026						
Tempo medio pagamenti Settore Amministrativo-Contabile in giorni		30			30	30						
Tempo medio di ritardo Settore Amministrativo-Contabile		0			0	0						
Tempo medio pagamenti Settore Tecnico in giorni		30			30	30						
Tempo medio di ritardo Settore Tecnico		0			0	0						
% rispetto fasi e tempi		100%			100%	100%						
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026						
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO	2025	2026						
Indicatore tempi medio ponderato di pagamento		25			20	20						
Indicatore tempi medio ponderato di ritardo		-5			-10	-10						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Categoria	Cognome e Nome					% Partecipazione						
Istruttore	Zanella Simona					80%						
esp. Finanziario (Sindac	Milani Marino					20%						