

m.lacalamita SCHEDA OBIETTIVO «Assicurare il pagamento ed invio del mandato entro 3 gg lavorativi dalla conclusione della procedura di liquidazione da parte del settore e/o servizio di riferimento» connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.			
Responsabile di riferimento			
Dirigente II Settore			
Esercizio finanziario di riferimento – 2025			
parte generale			
	data di compilazione scheda:	avvio	2025 gennaio 01
		termine	
deliberazione G.C.: n.25/2025 (da integrare con proposta di deliberazione G.C: n. 2/2025)			
TITOLO OBIETTIVO:-----		01.01.05.02. Assicurare il pagamento ed invio del mandato entro 3 gg lavorativi dalla conclusione della procedura di liquidazione da parte del settore e/o servizio di riferimento.	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		01.00.00.00 Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		01.01.00.00 Riorganizzazione della struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente	
contesto strategico di riferimento:		Missione 1: Servizi Generali e Istituzionali – Programma 103: Gestione Finanziaria	
Obiettivo strategico di riferimento:		01.01.05.00 Redigere report di supporto mensili in grado di monitorare e incentivare tutti i Dirigenti al rispetto dei tempi di pagamento come previsto dalla normativa vigente ed inserito tra gli obiettivi PNRR	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		01.01.05.02. Assicurare il pagamento ed invio del mandato entro 3 gg lavorativi dalla conclusione della procedura di liquidazione da parte del settore e/o servizio di riferimento.	
S specific	descrizione dell'Obiettivo Operativo	Al fine di incentivare il rispetto dei tempi di pagamento (come già indicato nell'obiettivo 01.01.01.01) è fondamentale velocizzare i tempi amministrativi e tecnici delle operazioni di pagamento ed emissione del mandato. I procedimenti amministrativi propedeutici alla liquidazione di ogni fattura sin dall'accettazione della stessa devono essere rispettosi in termini di tempistica di conclusione. Tanto al fine di poter preservare tempi di ritardo di pagamento che rispettosi evitando all'Ente un accantonamento in termine di Fondo Garanzia Debiti Commerciali a discapito della capacità di spesa dell'Ente ed a favore della collettività.	
M measurable	Risultato/i atteso/i	La finalità di tale obiettivo è quella di minimizzare le tempistiche di emissione del mandato di pagamento e consentire conseguentemente la riduzione ed il rispetto dei tempi di ritardo di pagamento per ciascun settore.	
	Situazione di PARTENZA	Il valore dell'indicatore di ritardo annuale di pagamento per il Comune di Canosa di Puglia è pari a -14 gg secondo quanto calcolato dalla Piattaforma Certificazione Crediti alla data del 31.12.2024. Allo stato attuale, non si evidenziano ritardi maggiori alla settimana rispetto all'invio al Tesoriere del mandato di pagamento dal momento della conclusione della procedura di liquidazione da parte del settore e/o servizio di riferimento.	
	Situazione TERMINALE	Firma ed invio dei mandati di pagamento entro 3 gg lavorativi dalla conclusione della procedura di liquidazione da parte del settore e/o servizio di riferimento.	

A <i>achievable</i>	Presupposti conseguibilità	di	Il raggiungimento del risultato rappresentato sopra dovrà essere conseguito attraverso l'estrazione mensile dei dati di lavorazione di ciascun dipendente a cui vengono assegnati compiti circa la predisposizione del mandato di pagamento.
R <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente		L'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente all'Ente di incidere sempre ed in maniera costante sull'attento monitoraggio dei tempi di pagamento. Tanto per evitare un accantonamento al Fondo Garanzia Debiti Commerciali imposto dalla normativa in caso di mancato rispetto.
T <i>time bounded</i>	termine del «primo segmento» -		Verifica dei tabulati di lavorazione trimestrale da parte del Dirigente del Settore Finanziario con riferimento alle risorse a cui sono assegnati compiti di predisposizione dei mandati di pagamento.
Peso relativo			20%
peso assoluto (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)			4

OBIETTIVO «Assicurare il pagamento ed invio del mandato entro 3 gg lavorativi dalla conclusione della procedura di liquidazione da parte del settore e/o servizio di riferimento »								
data di compilazione scheda:		avvio	2025 gennaio 01					
		termine						
proposta di deliberazione G.C.: 2/2025								
TITOLO OBIETTIVO: 01.01.05.02. Assicurare il pagamento ed invio del mandato entro 3 gg lavorativi dalla conclusione della procedura di liquidazione da parte del settore e/o servizio di riferimento								
parte speciale/operativa								
	segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo						
	s e g m e n t o 1	Fase »1.1«	Descrizione fase	Verificare tempistica di lavorazione minima dei mandati di pagamento.				
			Attività	Estrazione trimestrale dei tabulati di lavorazione del personale addetto alla predisposizione dei mandati (Ufficio Ragioneria).				
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione del raggiungimento o meno dell'obiettivo				
			Peso (ponderazione della fase sul totale dell'obiettivo)	100%				
			Obiettivo strumentale	Redazione di reportistica trimestrale al fine di incentivare e minimizzare il rispetto dei tempi di pagamento per quanto di competenza dell'Ufficio Ragioneria (Il Settore)				
			Target	Analisi periodica trimestrale di prospetti riepilogativi dei dati di lavorazione dei mandati di pagamento.				
			Timing	Entro 15 giorni successivi al trimestre di riferimento a partire da aprile 2025				

segue

data di compilazione scheda :		avvio	2025 gennaio 01				
		termine					
proposta di deliberazione G.C.: 2/2025							
TITOLO OBIETTIVO: 01.01.05.02. Assicurare il pagamento ed invio del mandato entro 3 gg lavorativi dalla conclusione della procedura di liquidazione da parte del settore e/o servizio di riferimento.							
risorse assegnate e note							
		Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)	PEG entrata	Codice	Capitolo ee.ee.ee.	Importo € n.nnn,nn	
		Capitoli di riferimento dei centri di responsabilità del II settore	PEG spesa	Codice	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn	
		Risorse umane	Risorse Umane II Settore				
		Risorse strumentali	Attrezzature d'ufficio				
		NOTE	Nessuna				

cronoprogramma:

fase	GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DIC.
1												

I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento