

SETTORE		RESPONSABILE DI SERVIZIO		collegamento con DUP	
SERVIZIO FINANZIARIO - UFFICIO RAGIONERIA		LAURA PATRIA ( <b>OBIETTIVO TRASVERSALE AGLI UFFICI</b> )		MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE	
OBIETTIVO		<b>Monitoraggio e miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture passive</b>			
descrizione obiettivo		<p>L'art. 4-bis c.2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, "Le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2011 n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché 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%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".</p>			
1	verifica procedure di ricevimento, accettazione e contabilizzazione delle fatture elettroniche	6	verifica intermedia dello stock di debito recepito da PCC		
2	razionalizzazione del flusso delle fatture ricevute, con particolare riferimento ai fornitori che emettono un numero consistente di fatture	7			
3	organizzare incontri con i responsabili del servizio per sensibilizzare sulla necessità di rispettare la procedura e le tempistiche di pagamento.	8			
4	monitorare con periodicità mensile l'andamento dei pagamenti	9			
5	bonificare banca dati delle fatture passive e calcolare stock di debito commerciale al 31/12/2024 da comunicare alla PCC				
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
referto monitoraggio bimestrale			4 volte		
pubblicazione tempestività dei pagamenti ex lege			4 volte		
relazione su controllo stock debito 2023 e individuazione stock 2024			ON		
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
tempi accettazione fatture da parte del responsabile d'entrata e trasmissione a ragioneria			7 gg.		
tempi contabilizzazione fatture da parte della ragioneria			7 gg.		
tempi liquidazione fatture da parte del responsabile d'entrata e trasmissione a ragioneria			10-15 gg.		

termine ultimo per trasmissione a ragioneria della liquidazione di tutte le fatture accettate	30/11/2024		
<b>Indici di Costo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
incremento efficienza procedura di accettazione-liquidazione fatt	100%		
miglioramento tempestività dei pagamenti	100%		
verifica correttezza determinazione stock del debito commerciale e allineamento con PCC	100%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	2024						2025			2026		
	genn- feb	mar-apr	mag-giu	lug-ago	sett-ott	nov-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic	genn-apri	mag-ago	sett-dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	%
<b>Per le fasi n. 3 e n. 4 obiettivo trasversale ai Responsabili di P.O.</b>		

	FUNZIONARIO	90%
	FUNZIONARIO	10%
totale partecipazione agli obiettivi		100%