

| MISSIONE | 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------------------------|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| PROGRAMMA | 3 GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO STRATEGICO DUP | TEMPI DI PAGAMENTO | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO DUP | TEMPI DI PAGAMENTO | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE | Segretario Comunale | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO N. 4 | gestione accettazione e liquidazione fatture – trasmissione all’ufficio ragioneria per il pagamento entro la data di scadenza delle fatture | | | | | | | | | | | | | |
| PUNTI: | DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Rispetto tempi di pagamento (Art.4-bis del d.l. 13/2023) | | | | | | | | | | | | | |
| ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024 | | | | | | | | | | | | | | |
| N° | ATTIVITA’/FASI | ALTRI SERVIZI COINVOLTI | CRONOPROGRAMMA 2024 | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Accettazione fatture entro 10 giorno dall’arrivo al protocollo dell’ente | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Predisposizione della liquidazione delle fatture accettate entro 5 giorni | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Invio liquidazioni delle fatture alla ragioneria almeno 10 giorni prima della scadenza | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO: ITP ≤ 30 gg; ITR ≤ 0 | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE UMANE ASSEGNATE: Alinovi Elena – Daniela Calzi – Angela Calzolari- Lara Albertini – Serena Baschieri | | | | | | | | | | | | | | |
| RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Vedi Peg Finanziario | | | | | | | | | | | | | | |
| STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2024: | | | | | | | | | | | | | | |

Punteggio della giunta: _____