

n. indicatore	Obiettivo strategico collegato	CDR competente a fornire il servizio e/o elaborare l'indicatore	procedura SIG	Servizio reso (come da carta dei servizi)	indicatore	Baseline % di rispetto dello standard			Target 2024 2025 2026	Valido ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa di struttura (Sottosezione performance del PIAO)								Annotazioni/Fonte (dove sono verificabili i dati)	
						2020	2021	2022	% di rispetto dello standard	SABS	SAG	SAGL	SARI	SDDP	SG	SVSS	OC		GC
24	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SARI	P01	assemblea - convocazione (uatt)	La struttura predisporre il documento per la firma del Presidente entro le ore 17:00 del giorno antecedente la spedizione	95%	100%	100%	90%										La struttura predisporre il documento per la firma del Presidente entro ventiquattro ore dalla richiesta (anno 2020, anno 2021 e anno 2022)
25	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SARI	P01	assemblea - convocazione (uatt)	La spedizione avviene entro i termini previsti dal Regolamento (cinque giorni prima oppure quarantotto ore prima, in caso di urgenza). La pubblicazione nel sito internet avviene il giorno lavorativo successivo alla sua spedizione	100%	100%	100%	90%										
26	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SARI	P01	commissioni - convocazione	La convocazione ordinaria, firmata dal Presidente della Commissione, è inviata con un preavviso minimo di tre giorni. In casi di urgenza è inviata immediatamente dopo la protocollazione	100%	99%	100%	90%										
27	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SARI	P01	commissioni - resoconti e processi verbali (commissioni)	La bozza di processo verbale è inserita nel sistema documentale del Consiglio prima della seduta successiva. Il processo verbale ed il resoconto integrale vengono inseriti nel sistema documentale entro il giorno lavorativo successivo all'approvazione del verbale da parte della commissione	bozza processo verbale 100% processo verbale 100% resoconto integrale 99%	97%	97,44%	90%										
28	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SARI	P01	conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari - convocazione (uatt)	La struttura predisporre il documento per la firma del Presidente entro il giorno della richiesta e provvede all'invio subito dopo la protocollazione	100%	100%	100%	90%										
29	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SARI	P01	predisposizione dossier (commissioni)	Entro il termine concordato con la Presidenza	100% Non sono prevenute richieste, effettuati d'ufficio dalla struttura	100%	Nessuna segnalaz. riguardo a richieste rivolte alle Commissioni	90%										Entro 30 giorni dalla formalizzazione della richiesta (anno 2020, anno 2021 e anno 2022)
30	Obiettivo di qualità	SARI	P01		Predisposizione di n. 5 dossier di prima informazione o di approfondimento su pratiche assegnate alle commissioni	100%	100%	Nessuna segnalaz. riguardo a richieste rivolte alle Commissioni	100%										
31	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SARI	P01	emendamenti - distribuzione (uatt)	Gli emendamenti presentati ai sensi dell'articolo 102, comma 2 del regolamento al punto emendamenti sono distribuiti prima della seduta del Consiglio regionale in formato digitale	100%	100%	100%	90%										
32	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SARI	P01	emendamenti - distribuzione (uatt)	Gli emendamenti presentati ai sensi dell'articolo 102, commi 4 e 6 sono distribuiti in aula non appena il Presidente del Consiglio ne ordina la distribuzione e contestualmente inviati in formato digitale	100%	100%	100%	90%										Gli emendamenti presentati ai sensi dell'articolo 102, commi 4 e 6 sono distribuiti in aula non appena il Presidente del Consiglio ne ordina la distribuzione e contestualmente inviati in formato digitale. Il servizio cessa alle ore 19. (anno 2020, anno 2021 e anno 2022)
33	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SARI	P01	Giunta per il regolamento - Convocazione (uatt)	La struttura predisporre il documento per la firma del Presidente entro il giorno stesso della richiesta	La giunta per il regolamento non si è mai riunita	La giunta per il regolamento non si è mai riunita	100%	90%										
34	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SARI	P01	progetti di legge – analisi delle copertura e ricadute finanziarie (commissione)	La struttura predisporre le note entro l'inizio della seduta della Prima commissione il cui o.d.g. prevede la trattazione delle proposte di legge	100%	100%	100%	90%										

n. indicatore	Obiettivo strategico collegato	CDR competente a fornire il servizio e/o elaborare l'indicatore	procedura SIG	Servizio reso (come da carta dei servizi)	indicatore	Baseline % di rispetto dello standard			Target 2024 2025 2026	Valido ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa di struttura (Sottosezione performance del PIAO)								Annotazioni/Fonte (dove sono verificabili i dati)		
						2020	2021	2022	% di rispetto dello standard	SABS	SAG	SAGL	SARI	SDDP	SG	SVSS	OC		GC	
59	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SG	P04	comitati d'onore - adesione	Predisposizione di una lettera di adesione a firma del Presidente entro 5 giorni dalla richiesta o dalla data di assegnazione	100%	100%	Non sono state istituite pratiche relative ad adesioni a comitati d'onore	90%							si			Non sono conteggiate nell'indicatore le adesioni seguite direttamente dalla segreteria del Presidente del Consiglio. Predisposizione di Comunicazione all'Ufficio di presidenza entro cinque giorni dalla richiesta, ovvero, in presenza d'urgenza, entro la prima seduta utile dell'Ufficio di presidenza. Successivamente viene inviata all'interessato nota di accoglimento o di diniego della richiesta entro 5 giorni dalla decisione. (anno 2020 , anno 2021 e anno 2022)	
60	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SG	P04	patrocinio del Consiglio regionale - concessione	Predisposizione di Comunicazione all'Ufficio di presidenza entro cinque giorni dalla richiesta, ovvero, in presenza d'urgenza, entro la prima seduta utile dell'Ufficio di presidenza. Successivamente viene inviata al soggetto richiedente nota di accoglimento della richiesta entro 5 giorni dalla data di autorizzazione da parte dell'Ufficio di presidenza	98,53%	98,33%	97,96%	90%							si			Predisposizione di Comunicazione all'Ufficio di presidenza entro cinque giorni dalla richiesta, ovvero, in presenza d'urgenza, entro la prima seduta utile dell'Ufficio di presidenza. Successivamente viene inviata all'interessato nota di accoglimento o di diniego della richiesta entro 5 giorni dalla data di autorizzazione da parte dell'Ufficio di presidenza, ovvero dalla data di trasmissione della nota alla firma del Presidente (anno 2020, anno 2021 e anno 2022)	
61	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SG	P04	visita all'istituzione "Consiglio regionale": delegazioni/gruppi società civile	Almeno un giorno prima della data della visita la struttura competente conferma con e-mail il servizio	100%	100%	100%	95%							si			Almeno un giorno prima della data della visita l'Unità relazioni esterne conferma al soggetto richiedente il servizio con le specifiche relative all'attività di accoglienza (via mail o verbalmente) (anno 2020, anno 2021 e anno 2022)	
62	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SG	P04	visita all'istituzione "Consiglio regionale": scuole	La struttura competente trasmette con e-mail la conferma definitiva della data entro 5 giorni dalla richiesta scritta	100%	100%	100%	95%							si			L'Unità relazioni esterne trasmette la conferma definitiva della data entro 5 giorni dalla richiesta. Si garantisce l'attività di accoglienza, nei tempi e secondo quanto concordato. (anno 2020, anno 2021 e anno 2022)	
63	Obiettivo di efficienza	SABS	P06		Percentuale dei visti (validi) di copertura finanziaria sulle proposte di atti (decreti) dei dirigenti titolari di CdR completati entro 4 giorni	n.d.	n.d.	100%	95%	si									Fonte: query applicativo Urbi	
64	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SABS	P07	personale - assegnazione	Rispetto dei termini di tempestività delle richieste di assegnazione di personale alle segreterie degli organi e dei gruppi in regola con i requisiti prescritti (Carta dei servizi: assegnazione entro il giorno 1 o 16 del mese successivo alla prima seduta utile dell'UP e all'acquisizione degli atti di altri enti, ove necessari)	100%	100%	100%	90%	si									Fonte: report UPC	
65	Obiettivo di efficienza	SABS	P07		Numero di giustificativi RICPA e RICBO inseriti dagli utenti nel sistema URBI entro il 5 del mese e inerenti a cartellini chiusi, riportati nella comunicazione alla Direzione organizzazione e personale della Giunta regionale da effettuare entro il 9 del mese	100%	100%	100%	100%	si									Fonte: report UTEOLP	
71	Obiettivo di qualità	SABS	P08		Valutazione media dei corsi aziendali interni ricavata dai questionari di gradimento (valutazione dei corsi inferiore a 8, su una scala da 0 a 10) (**)	0%	0%	0%	< 20%										Fonte: report UFSS	
72	Obiettivo di qualità	SABS	P08		Valutazione media dei corsi interaziendali esterni ricavata dai questionari di gradimento (valutazione dei corsi inferiore a 8, su una scala da 0 a 10) (**)	0%	18%	6,67%	< 20%										Fonte: report UFSS	
73	Obiettivo di qualità	SABS	P08		Valutazione dell'efficacia dei corsi aziendali interni effettuata, secondo le modalità definite nella P08, sui corsi sui quali viene richiesta la valutazione dell'efficacia: % dei partecipanti per i quali è risultata efficace (**)			Il valore dell'efficacia non è stato richiesto	> 50%											Fonte: report UFSS
74	Obiettivo di qualità	SABS	P08		Valutazione dell'efficacia dei corsi aziendali esterni effettuata, secondo le modalità definite nella P08, sui corsi sui quali viene richiesta la valutazione dell'efficacia: % dei partecipanti per i quali è risultata efficace (**)	100%	100%	100%	> 50%										Fonte: report UFSS	

n. indicatore	Obiettivo strategico collegato	CDR competente a fornire il servizio e/o elaborare l'indicatore	procedura SIG	Servizio reso (come da carta dei servizi)	indicatore	Baseline % di rispetto dello standard			Target 2024 2025 2026	Valido ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa di struttura (Sottosezione performance del PIAO)										Annotazioni/Fonte (dove sono verificabili i dati)		
						2020	2021	2022	% di rispetto dello standard	SABS	SAG	SAGL	SARI	SDDP	SG	SVSS	OC	GC				
75	Obiettivo di efficienza	SABS	P08		Numero di corsi con progettazione conclusa entro la data prevista (vedi scheda di pianificazione della progettazione P08Mu30).	100%	100%	100%	100%	si												Fonte: report UFSS
76	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SABS	P09	autorimessa comunale – parcheggio di piazzale Roma	Comunicazione all'autorimessa dei dati relativi ai fruitori dell'abbonamento entro 5 gg. dall'acquisizione dei dati relativi al consigliere.	100%	100%	Non sono state effettuate comunicazioni	100%	si												Fonte: report UCG
77	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SABS	P09	indennità consiglieri	Le indennità e gli altri emolumenti previsti dalla legge sono erogati con valuta ultimo giorno lavorativo del mese.	100%	100%	100%	100%	si												Fonte: report UCG
78	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SABS	P09	missioni - rimborso	Rimborsi bimestrali. Per le missioni pervenute entro il 20 febbraio, liquidazione entro il 31 marzo; per le missioni pervenute entro il 20 aprile, liquidazione entro il 31 maggio e così a seguire.	100%	100%	100%	90%	si												Fonte: report UCG
79	Obiettivo di efficienza	SABS	P09		Espletamento delle pratiche relative a: concessione vitalizio; concessione reversibilità; contribuzioni volontarie; assegni di fine mandato (tempo medio inferiore a 30 gg)	100%	100%	100%	100%													Il conteggio parte dal giorno in cui le risorse finanziarie sono disponibili in bilancio Fonte: report UCG
80	Obiettivo di efficienza	SABS	P09		Trasmissione alla ragioneria dei ruoli di pagamento degli emolumenti entro i termini stabiliti	100%	100%	100%	100%	si												Fonte: report UCG
82	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SAG	P09I17	aereo - prenotazione / biglietti	Viene data risposta (proposta di volo e condizione tariffaria) entro il giorno successivo alla richiesta	100%	100%	100%	90%		si											
83	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SAG	P09I17	albergo - prenotazioni	Viene data risposta entro il giorno successivo alla richiesta	100%	94%	100%	90%		si											
85	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SABS	P13	informatica e telefonia - assistenza	Tutte le richieste per problemi di funzionamento o di utilizzo sono evase entro le 8 ore lavorative	89%	89%	92%	85%	si												Fonte: report USIN
86	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SABS	P13	informatica e telefonia - assistenza	Le richieste riguardanti la fornitura dei materiali di consumo (toner/cartucce, cavi) devono essere soddisfatte entro 4 ore lavorative	95%	99%	99%	95%	si												Fonte: report USIN
87	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SABS	P13	informatica e telefonia - assistenza	Problemi di funzionamento hardware dei dispositivi informatici e telefonici (fisso e mobile) devono essere risolti entro i 3 gg. lavorativi successivi	94%	93%	94%	90%	si												Fonte: report USIN

n. indicatore	Obiettivo strategico collegato	CDR competente a fornire il servizio e/o elaborare l'indicatore	procedura SIG	Servizio reso (come da carta dei servizi)	indicatore	Baseline % di rispetto dello standard			Target 2024 2025 2026	Valido ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa di struttura (Sottosezione performance del PIAO)									Annotazioni/Fonte (dove sono verificabili i dati)	
						2020	2021	2022	% di rispetto dello standard	SABS	SAG	SAGL	SARI	SDDP	SG	SVSS	OC	GC		
88	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SABS	P13	notebook, tablet e office automation - fornitura	Tutte le richieste di fornitura di hardware, software e accessori vengono evase entro 5 gg. lavorativi se il materiale richiesto è disponibile a magazzino. Viceversa, qualora sia necessario procedere ad un acquisto, la richiesta verrà evasa entro 45 gg	SOSPESO Difficoltà di approvvigionamento a causa delle misure organizzative (SW) dei fornitori e del blocco della produzione degli stessi	SOSPESO Difficoltà di approvvigionamento a causa delle misure organizzative (SW) dei fornitori e del blocco della produzione degli stessi	96%	90%	si										Fonte: report USIN
89	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SABS	P13	servizi informatici di base e applicativi - fornitura	Tutte le richieste di accesso vengono evase entro 3 gg. lavorativi fatta salva la necessità di nuovi sviluppi che verranno compiuti entro dei termini progettuali da concordarsi. In ogni caso lo studio di fattibilità verrà prodotto entro 20 gg. Lavorativi			96%	95%	95%	95%	si								Fonte: report USIN servizi informatici di rete (anno 2020, anno 2021 e anno 2022)
90	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SABS	P13	telefonia fissa - fornitura	Tutte le richieste di modifica della configurazione vengono evase entro 3 gg. lavorativi fatta salva la necessità di nuovi sviluppi che verranno compiuti entro dei termini progettuali da concordarsi. In ogni caso lo studio di fattibilità verrà prodotto entro 20 gg. lavorativi			100%	90%	100%	90%	si								Fonte: report USIN
91	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SABS	P13	telefonia mobile - fornitura	Tutte le richieste di modifica della configurazione vengono evase entro 3 giorni lavorativi. Quelle riguardanti gli smartphone, le sim telefoniche/dati e gli accessori devono essere evase entro 5 giorni lavorativi se quanto richiesto è disponibile a magazzino. Viceversa, qualora sia necessario procedere ad un acquisto, la richiesta verrà evasa entro 45 giorni lavorativi	SOSPESO Difficoltà di approvvigionamento a causa delle misure organizzative (SW) dei fornitori e del blocco della produzione degli stessi	SOSPESO Difficoltà di approvvigionamento a causa delle misure organizzative (SW) dei fornitori e del blocco della produzione degli stessi	92%	90%	si										Fonte: report USIN
92	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SG	P14	agenzie giornalistiche - consultazione	Consultazione e controllo delle Agenzie giornalistiche			100%	100%	100%	100%							si		
93	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SG	P14	comunicati stampa e videocomunicati	I comunicati stampa e videocomunicati vengono realizzati e diffusi entro le 17:30 e, nelle giornate di Consiglio, fino al termine dei lavori dell'Aula			100%	100%	100%	100%							si		
94	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SG	P14	conferenze stampa	Si garantisce il servizio di conferenza stampa secondo quanto richiesto			100%	100%	100%	100%							si		Si garantiscono i servizi di convocazione e assistenza delle Conferenze Stampa in sede e fuori sede (anno 2020, anno 2021 e anno 2022)
95	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SG	P14	dossier giornalistici	Quelli realizzati su richiesta sono consegnati entro 3 gg. dalla richiesta			100%	100%	100%	100%							si		
96	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SG	P14	fotografie e filmati d'archivio - fornitura	La consegna di copia di fotografie e/o filmati avviene entro 1 g. dalla richiesta			100%	100%	100%	100%							si		
97	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SG	P14	quotidiani/periodici - consultazione	Si garantisce la possibilità di consultazione in via telematica presso l'Ufficio stampa e comunicazione dei quotidiani e i periodici utilizzati per la realizzazione della rassegna stampa quotidiana.			100%	100%	100%	100%							si		Si garantisce la possibilità di consultazione di tutti i periodici in sede in formato informatico e cartaceo (anno 2020, anno 2021 e anno 2022)

n. indicatore	Obiettivo strategico collegato	CDR competente a fornire il servizio e/o elaborare l'indicatore	procedura SIG	Servizio reso (come da carta dei servizi)	indicatore	Baseline % di rispetto dello standard			Target 2024 2025 2026	Valido ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa di struttura (Sottosezione performance del PIAO)									Annotazioni/Fonte (dove sono verificabili i dati)	
						2020	2021	2022	% di rispetto dello standard	SABS	SAG	SAGL	SARI	SDDP	SG	SVSS	OC	GC		
109	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SABS	P24	contributi spese di funzionamento - erogazione	Contributo spese di funzionamento: erogazione con valuta giorno 10 del mese di riferimento	100%	100%	100%	90%	si										Fonte: report UCG
110	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SABS	P24	contributi spese di personale - erogazione	Contributo spese di personale: erogazione con valuta giorno 20 del mese successivo	100%	100%	100%	90%	si										Fonte: report UTEOLP
112	Obiettivo di efficienza	SABS	P24		Predisposizione dei provvedimenti necessari ai fini della erogazione di contributi ai gruppi consiliari, a seguito di variazioni nella composizione dei gruppi, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione della variazione medesima	100%	Non ci sono state variazioni nella composiz. dei gruppi	Non ci sono state variazioni nella composiz. dei gruppi	90%	si										Fonte: report UCG
113	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SAG	P25	cancelleria - fornitura	Per il materiale presente in magazzino la struttura competente lo preparerà per la consegna al richiedente entro 4 gg. lavorativi dal ricevimento della richiesta	99%	100%	100%	90%	si										Per il materiale presente in magazzino la struttura competente lo preparerà per la consegna al richiedente entro 3 gg. lavorativi dal ricevimento della richiesta. (anno 2020)
114	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SAG	P25	cancelleria - fornitura	Per il materiale non disponibile in magazzino si procede all'acquisto con le modalità e tempi del MEPA o con altre modalità di approvvigionamento. Il materiale viene consegnato entro 4 gg. lavorativi dalla fornitura	100%	100%	100%	90%	si										Per il materiale non disponibile in magazzino si procede all'acquisto con le modalità e tempi del MEPA o con altre modalità di approvvigionamento. Il materiale viene consegnato entro 3 gg. dalla fornitura. (anno 2020)
115	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SARI	P15	quotidiani/riviste - fornitura	Per la versione cartacea entro 2 giorni dalla presentazione della richiesta (protocollata)	100%	100%	100%	90%											
116	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SARI	P15	quotidiani/riviste - fornitura	Per nuovi abbonamenti on line: se il DURC è regolare si garantisce l'attivazione della password entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta; in caso di DURC con istruttoria in corso si deve attendere la conclusione dell'istruttoria per garantire la consegna della password nei tempi sopraindicati. Stessa tempistica nel caso di nuovo abbonamento cartaceo	90%	90%	100%	90%											
117	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SARI	P15	quotidiani/riviste - fornitura	Per il rinnovo degli abbonamenti on line e cartacei, per i quali è consentito il rinnovo prima della scadenza, se la richiesta viene fatta secondo i tempi previsti si garantisce la continuità del servizio	100%	90%	95%	90%											
118	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SARI	P27	nomine di competenza del Consiglio (Uri)	La trasmissione delle istruttorie e del promemoria avviene entro 24 ore lavorative dalla protocollazione della lettera di trasmissione alla commissione consiliare competente	100%	100%	100%	90%											
119	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SARI	P27	nomine di competenza del Consiglio (Uri)	La trasmissione di copia delle proposte di candidatura avviene immediatamente dopo la ricezione della richiesta da parte del consigliere	Non sono pervenute richieste da parte dei consiglieri	Nessuna richiesta fino ad un massimo di 5 candidature	100%	90%											La trasmissione di copia delle proposte di candidatura (fino ad un massimo di 5 candidature) avviene immediatamente dopo la ricezione della richiesta da parte del consigliere. (anno 2020, anno 2021 e anno 2022)
120	Obiettivo di efficienza	SARI	P27		Nota di trasmissione dell'istruttoria alla Prima commissione entro 90 gg dal termine di presentazione delle candidature (bando) (Uri) ovvero entro 180 gg in caso di più avvisi contemporanei	100%	Alla fine del 2021 è scaduta ed è stata rinnovata la generalità delle nomine regionali, con eccez. onere istruttorio	100%	90%											Nota di trasmissione dell'istruttoria alla Prima commissione entro 90 gg dalla fine della presentazione delle candidature (bando) (Uri) (anno 2020 anno 2021 e anno 2022)

n. indicatore	Obiettivo strategico collegato	CDR competente a fornire il servizio e/o elaborare l'indicatore	procedura SIG	Servizio reso (come da carta dei servizi)	indicatore	Baseline % di rispetto dello standard			Target 2024 2025 2026	Valido ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa di struttura (Sottosezione performance del PIAO)								Annotazioni/Fonte (dove sono verificabili i dati)			
						2020	2021	2022	% di rispetto dello standard	SABS	SAG	SAGL	SARI	SDDP	SG	SVSS	OC		GC		
121	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SAG	P28	arredi e complementi di arredo - fornitura	Entro 5 gg. dalla richiesta la struttura competente comunica la possibilità e i tempi di fornitura	100%	100%	100%	90%		si										
122	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SAG	P28	sedili / uffici	Gli interventi di minuta manutenzione vengono effettuati entro 5 gg. dalla richiesta o, sempre entro 5 gg., la struttura comunica modalità e tempi di intervento	100%	100%	100%	90%		si									Gli interventi di minuta manutenzione vengono effettuati entro 5 gg. dalla segnalazione. In alternativa sono inseriti nel programma annuale di interventi e ne viene data comunicazione al richiedente (anno 2020)	
123	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SVSS	P29	attività ispettiva e di vigilanza straordinaria nei settori regionali sanitario, socio-sanitario e sociale	La relazione viene presentata ai soggetti richiedenti non oltre 30 gg. dall'ultimazione delle attività istruttorie di vigilanza	100%	100%	100%	100%											si	
124	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SVSS	P29	attività ispettiva e di vigilanza straordinaria nei settori regionali sanitario, socio-sanitario e sociale	Copie delle relazioni effettuate vengono inviate entro 5 gg. dalla richiesta formale	Non sono pervenute richieste	100%	Non sono pervenute richieste	90%												si
125	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SVSS	P29	attività ispettiva e di vigilanza straordinaria nei settori regionali sanitario, socio-sanitario e sociale	Entro il 15 febbraio di ogni anno viene presentata alla Commissione Consiliare competente la proposta di piano annuale	100%	100%	100%	100%												si
126	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SVSS	P29	attività ispettiva e di vigilanza straordinaria nei settori regionali sanitario, socio-sanitario e sociale	Entro il 15 marzo dell'anno successivo all'approvazione del Piano annuale di attività viene trasmessa la relazione contenente gli esiti dell'attività ispettiva e di vigilanza svolta sugli Enti del sistema socio-sanitario	100%	100%	100%	100%												si
127	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SVSS	P29	attività ispettiva e di vigilanza straordinaria nei settori regionali sanitario, socio-sanitario e sociale	Copia della documentazione viene inviata entro 5 gg. dal ricevimento della richiesta formale	Non sono pervenute richieste	Non sono pervenute richieste	Non sono pervenute richieste	90%												si
128	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SAG	P30	auto di servizio (consiglieri)	La conferma del servizio viene data, previa autorizzazione del Segretario generale, entro il giorno precedente il servizio richiesto	100%	100%	100%	95%		si										L'autorizzazione al servizio viene data, previa autorizzazione del Segretario generale, entro il giorno richiesto (anno 2020, anno 2021 e anno 2022)
129	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SAG	P30	motoscafi	Le variazioni di orario del Servizio Navetta, preventivamente concordate con il Segretario generale, vengono comunicate via email con almeno un giorno di anticipo	99,75%	99%	100%	95%		si										Rispetto della programmazione delle corse del servizio navetta (anno 2020, anno 2021 e anno 2022)
130	Piena accessibilità e trasparenza/Processo legislativo partecipato (VP)	STRUTTURE INCARICATE NEL PTPCT	nd		Completezza e tempestività delle richieste di aggiornamento dei contenuti del sito Amministrazione trasparente secondo le modalità e le competenze prescritte dal PTPCT	100%	100%	100%	100%		si	si	si	si	si	si					
131	Obiettivo di efficienza	SDDP	GARANTE01		Primo intervento del Garante entro 30 gg dall'istanza presentata	98,12%	99,10%	99,30%	80%						si						

n. indicatore	Obiettivo strategico collegato	CDR competente a fornire il servizio e/o elaborare l'indicatore	procedura SIG	Servizio reso (come da carta dei servizi)	indicatore	Baseline % di rispetto dello standard			Target 2024 2025 2026	Valido ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa di struttura (Sottosezione performance del PIAO)								Annotazioni/Fonte (dove sono verificabili i dati)	
						2020	2021	2022	% di rispetto dello standard	SABS	SAG	SAGL	SARI	SDDP	SG	SVSS	OC		GC
132	Obiettivo di efficienza	SABS	I06		Tempestività dei pagamenti calcolata in base alle indicazioni del DPCM del 22/09/2014 (somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura e la data di pagamento ai fornitori moltiplicato per l'importo dovuto / somma degli importi pagati nell'anno di riferimento) (**)	-14	CR -17 Tutte le unità di supporto degli organi e gruppi cons. hanno conseguito un valore pari o inferiore a 0	CR -19 Tutte le unità di supporto degli organi e gruppi cons. hanno conseguito un valore pari o inferiore a 0	≤0	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Unico indicatore di ente (con esclusione USOG) Fonte: Area RGS/Piattaforma dei Crediti commerciali e report unità di supporto degli organi e gruppi consiliari Non previsto per le unità di supporto degli organi ed i Gruppi consiliari nell'anno 2020
133	Obiettivo di qualità	SABS	P07		Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro da remoto: n. dipendenti in lavoro agile e a distanza / n. totale dipendenti in servizio (**)	14%	58%	81%	≥10%	si									Fonte: report UPC
134	Obiettivo di qualità	SABS			Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale: n. dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / n. totale dei dipendenti da valutare (**)	100%	100%	100%	≥ 90%	si									Fonte: report UPC
135	Obiettivo di qualità	SABS	P07		Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale: n. di dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa/n. totale di personale non dirigenziale in servizio (**)	19,52%	28,80%	12%	≥ 4%										Fonte: report UPC
136	Piena accessibilità e trasparenza	SABS			Grado di trasparenza del CRV: rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV (calcolato come specificato su circ. DFP 30/12/2019) (**)	100%	100%	100%	100%										La performance sul grado di trasparenza è misurata con appositi indicatori sul rispetto degli adempimenti stabiliti nel PTPCT Fonte: Attestazione OIV in materia di assolvimento agli obblighi di pubblicazione
137	Obiettivo di efficienza	SDDP	CORECOM 05		Ammissibilità e richiesta di controdeduzioni entro 2 gg. Lavorativi	100%	100%	100%	≥95%					si					
138	Obiettivo di efficienza	SDDP	CORECOM 05		Richiesta di convocazione del Comitato entro 3 gg. lavorativi, al pervenire delle controdeduzioni	100%	100%	100%	100%					si					
139	Obiettivo di efficienza	SDDP	CORECOM 05		Per ogni segnalazione invio all'AGCOM della proposta del Comitato entro 1 giorno lavorativo dalla decisione del Comitato	100%	100%	100%	100%					si					
140	Obiettivo di efficienza	SDDP			Customer satisfaction dei servizi erogati dal CORECOM: risposte nell'area della soddisfazione	95%	95%	95%	≥85%					si					
141	Obiettivo di efficienza	SAG	P28		Liquidazioni emesse entro 20 gg dalla registrazione della fattura (fatte salve inadempienze da parte del fornitore e altre cause non imputabili all'ufficio es. verifica della congruenza delle spese)	n.d.	86%	87,68%	80%	si									
142	Obiettivo di efficienza	SABS	P24		Rispetto dei termini di tempestività della trasmissione al Presidente del CRV del rendiconto di esercizio annuale (entro 55 giorni dalla chiusura dell'esercizio o dalla cessazione del gruppo)	n.d.	100%	100%	100%									si	Sono esclusi dall'indicatore i ritardi dipendenti dal Presidente del GC Fonte: report UCG

n. indicatore	Obiettivo strategico collegato	CDR competente a fornire il servizio e/o elaborare l'indicatore	procedura SIG	Servizio reso (come da carta dei servizi)	indicatore	Baseline % di rispetto dello standard			Target 2024 2025 2026	Valido ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa di struttura (Sottosezione performance del PIAO)								Annotazioni/Fonte (dove sono verificabili i dati)		
						2020	2021	2022	% di rispetto dello standard	SABS	SAG	SAGL	SARI	SDDP	SG	SVSS	OC		GC	
143	Obiettivo di efficienza	SABS	P06		Rispetto dei termini di tempestività della trasmissione al Presidente del CRV del rendiconto di esercizio annuale (entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio o entro la scadenza dell'organo)	n.d.	100%	100%	100%									si		Fonte: report UBR
144	Obiettivo di efficienza	SDDP	GARANTE02		Primo intervento del Garante entro 30 gg dall'istanza presentata	n.d.	99,60%	100%	80%											
145	Obiettivo di efficienza	SDDP	GARANTE03		Primo intervento del Garante entro 30 gg dall'istanza presentata	n.d.	100%	100%	80%											
146	Obiettivo di qualità	SABS	P18		Aggiornamenti documenti SIG come da azioni approvate dal Comitato di direzione in sede di riesame	n.d.	n.d.	SABS 100% SAG 100% SARI 100% SDDP 100% SG 100% Per le altre strutture nessuna azione approvata	100%	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Vedi elenco pubblicato in Amministrazione trasparente - sezione Performance. L'indicatore è valido ai fini della performance per la struttura, se la struttura è individuata come coinvolta o è titolare del processo indicato
147	Misure generali di prevenzione della corruzione	SABS	P08		Partecipazione alla formazione in materia di prevenzione della corruzione	n.d.	n.d.	tutte le strutture 100%	100%	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Esclusi i casi di assenza imputabili a causa di forza maggiore, comunicati via mail alla struttura competente in materia di formazione e al proprio dirigente/responsabile Fonte: report UFSS
148	Misure generali di prevenzione della corruzione	SABS	P07I04		Effettuazione controlli su autodichiarazioni per assunzioni/incarichi entro 15 gg lavorativi	n.d.	n.d.	100%	90%	si										Fonte: report UPC
149	Misure generali di prevenzione della corruzione	SABS	P07		Adozione Codice di comportamento	n.d.	n.d.	50%	100%	si		si								
150	Misure generali di prevenzione della corruzione	SAG	P25		Effettuazione controlli operatori economici	n.d.	n.d.	100%	100%		si									
151	Misure generali di prevenzione della corruzione	SAG	P25		Rotazione componenti commissioni di gara (per ogni procedura di gara, nell'arco di due anni, almeno un componente della commissione deve essere diverso rispetto alla composizione della commissione giudicatrice nominata nell'ultima procedura di gara)	n.d.	n.d.	9%	100%		si									Tasso di rotazione componenti commissioni di gara (per ogni componente = n. nomine/n.commissioni) Target: 10% (anno 2022)
152	Obiettivo di qualità	SAG	P25		Indizione della gara entro 40 gg dalla data della richiesta procedibile	n.d.	n.d.	100%	90%		si									
153	Misure generali di prevenzione della corruzione	SARI	P27		Apposizione doppio visto su scheda istruttoria candidatura	n.d.	n.d.	100%	100%				si							

n. indicatore	Obiettivo strategico collegato	CDR competente a fornire il servizio e/o elaborare l'indicatore	procedura SIG	Servizio reso (come da carta dei servizi)	indicatore	Baseline % di rispetto dello standard			Target 2024 2025 2026	Valido ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa di struttura (Sottosezione performance del PIAO)								Annotazioni/Fonte (dove sono verificabili i dati)			
						2020	2021	2022	% di rispetto dello standard	SABS	SAG	SAGL	SARI	SDDP	SG	SVSS	OC		GC		
154	Misure generali di prevenzione della corruzione	GC OC	n.d.		Registrazione richieste progetti di legge, atti ispettivi, atti di indirizzo, manovre emendative	n.d.	n.d.	100%	100%									si	si		
155	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P07		Coordinamento organizzativo del lavoro agile (**)	n.d.	n.d.	100%	100%	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Documentazione SIG
156	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P07		Monitoraggio del lavoro agile (**)	n.d.	n.d.	100%	100%	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Disciplinare lavoro a distanza
157	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P18		Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi (**)	n.d.	n.d.	100%	100%	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Disciplinare lavoro a distanza
158	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P08		% dirigenti/EQ che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno (**)	n.d.	n.d.	100%	90%	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Report UFSS e fascicoli personali in Urbi Bolp
159	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P08		% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno (**)	n.d.	n.d.	100%	90%	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Report UFSS e fascicoli personali in Urbi Bolp
160	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P08		% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno (**)	n.d.	n.d.	92%	90%	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Report UFSS e fascicoli personali in Urbi Bolp
161	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P13		% lavoratori agili dotati di strumentazione tecnologica funzionale al lavoro agile	n.d.	n.d.	n. 178 - 129%	100%	si											Report USI (foglio excel distribuzione postazioni uniche) Numero di PC per lavoro agile previsto nel POLA (anno 2022)
162	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P13		% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	n.d.	n.d.	100%	100%	si											Report USI (foglio excel distribuzione postazioni uniche)
163	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P13		Assenza sistema VPN	n.d.	n.d.	100%	100%	si											Disciplinare lavoro a distanza
164	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P13		Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	n.d.	n.d.	100%	100%	si											Documentazione messa a regime USI
165	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P13		% Applicativi consultabili in lavoro agile	n.d.	n.d.	100%	100%	si											Documento di analisi USI

n. indicatore	Obiettivo strategico collegato	CDR competente a fornire il servizio e/o elaborare l'indicatore	procedura SIG	Servizio reso (come da carta dei servizi)	indicatore	Baseline % di rispetto dello standard			Target 2024 2025 2026	Valido ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa di struttura (Sottosezione performance del PIAO)								Annotazioni/Fonte (dove sono verificabili i dati)	
						2020	2021	2022	% di rispetto dello standard	SABS	SAG	SAGL	SARI	SDDP	SG	SVSS	OC		GC
166	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P13		% Banche dati consultabili in lavoro agile	n.d.	n.d.	100%	100%	si									Documento di analisi USI
167	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	n.d.		Indicatore K1 del Piano Triennale per la transizione digitale - Livello di digitalizzazione dei processi istituzionali (**)	n.d.	n.d.	65%	50%	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Analisi processi SIG Indicatore anno 2022: % processi digitalizzati; target anno 2022: 60%
168	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P08		Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile almeno il 5% del budget destinato al piano formativo	n.d.	n.d.	euro 37.800,00 - 252%	100%	si									Rendiconto Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile previsti nel POLA (anno 2022)
169	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P13		Impiego di almeno il 5% del budget per il sistema informativo in supporti hardware, software e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	n.d.	n.d.	euro 161.048,78 - 134%	100%	si									Rendiconto Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile previsti nel POLA (anno 2022)
170	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P13		Impiego di almeno il 5% del budget per il sistema informativo per la digitalizzazione di servizi, progetti, processi	n.d.	n.d.	euro 275.672,41 - 275%	100%	si									Rendiconto Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi previsti nel POLA (anno 2022)
171	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P07		% Lavoratori agili effettivi (**)	n.d.	n.d.	81%	80%										Report UPC Target anno 2022: 63%
172	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile (Miglioramento/mantenimento conciliazione tempi di vita e lavoro - VP)	SABS	P07		% Giornate lavoro agile (**)	n.d.	n.d.	83%	85%										Report UPC Target anno 2022: 70%
173	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile (Miglioramento/mantenimento conciliazione tempi di vita e lavoro - VP)	SABS	P07		% lavoratori agili soddisfatti del lavoro agile (dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc.) (**)	n.d.	n.d.	97%	90%	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Survey lavoro agile Target anno 2022: 80%
174	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SARI	P25		Riduzione del volume di approvvigionamento di carta (*) (**)	n.d.	n.d.	n.d.	100%	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Report SARI Indicatore valido a decorrere dall'anno 2023 (target 2023 riduzione del 5% della spesa per approvvigionamenti di carta)
175	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P07		% di riduzione delle ore di lavoro straordinario di cui è richiesto il pagamento o la destinazione in fascia (*) (**)	n.d.	n.d.	2%	1%	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Report UTEOLP su base dati Urbi Target anno 2022: 5%
176	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P07		% di diminuzione complessiva dei giustificativi di assenza per l'intera giornata in proporzione al totale dei giorni lavorabili per tutti i dipendenti in servizio al 31/12 di ciascun anno (*) (**)	n.d.	n.d.	-8,78%	1%	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Report UTEOLP su base dati Urbi Target anno 2022: 5%
177	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P07		Conseguimento dell'indicatore di impiego efficiente delle risorse umane (PIAO) (**)	n.d.	n.d.	100% (puntualità 96,63%; sicurezza e salute 100%; congedi 95,9%, autoproduz. formazione 100%)	100%	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Relazione sulla performance

n. indicatore	Obiettivo strategico collegato	CDR competente a fornire il servizio e/o elaborare l'indicatore	procedura SIG	Servizio reso (come da carta dei servizi)	indicatore	Baseline % di rispetto dello standard			Target 2024 2025 2026	Valido ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa di struttura (Sottosezione performance del PIAO)									Annotazioni/Fonte (dove sono verificabili i dati)
						2020	2021	2022	% di rispetto dello standard	SABS	SAG	SAGL	SARI	SDDP	SG	SVSS	OC	GC	
179	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P07		% riduzione ore per commuting casa-lavoro e viceversa dei lavoratori agili (*) (**)	n.d.	n.d.	4%	2%	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Survey lavoro agile
180	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P07		% miglioramento di work life balance dei lavoratori agili (*) (**)	n.d.	n.d.	4%	5%	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Survey lavoro agile Targe anno 2022:4%
181	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P07		Diminuzione emissioni di sostanze inquinanti e climalteranti (km/anno non percorsi) (*) (**)	n.d.	n.d.	100%	100%	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Survey lavoro agile e/o report per PSCL
182	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P07		Diminuzione costi per riduzione commuting casa-lavoro e viceversa (km/anno non percorsi) (*) (**)	n.d.	n.d.	100%	100%	si	si	si	si	si	si	si	si	si	Survey lavoro agile e/o report per PSCL
183	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P07/P18		% di target di salute organizzativa raggiunti (**)	n.d.	n.d.	100%	100%										
184	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P08		% di target di salute professionale raggiunti (**)	n.d.	n.d.	100%	85%										
185	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P13		% di target di salute digitale raggiunti (**)	n.d.	n.d.	100%	100%										
186	Obiettivo di sviluppo del lavoro agile	SABS	P08/P13		% di target di salute economico-finanziaria raggiunti (**)	n.d.	n.d.	100%	100%										
187	Obiettivo di qualità	SABS	P13		Esito positivo verifiche effettuate a campione (20%) su implementazione delle richieste di accesso a servizi di rete e applicativi interni redatte su moduli P13Mu05, P13Mu06, P13Mu07 da parte del personale esterno	n.d.	n.d.	100%	100%	si									Fonte: report USIN
189	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SAG	P09117	treno - prenotazione / biglietti	Viene inviato il biglietto elettronico al destinatario il giorno della richiesta (compatibilmente con l'orario di servizio) e comunque entro il giorno successivo alla richiesta se lavorativo	98%	97%	99%	90%		si								
190	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SARI	P15	bollettini di spoglio	Pubblicazione di 12 bollettini annuali, uno al mese	n.d.	n.d.	n.d.	100%				si						
191	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SARI	P15	consulenze e informazioni bibliografiche	entro 14 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta di bibliografie (entro 7 se da parte dei consiglieri)	n.d.	n.d.	n.d.	90%				si						

n. indicatore	Obiettivo strategico collegato	CDR competente a fornire il servizio e/o elaborare l'indicatore	procedura SIG	Servizio reso (come da carta dei servizi)	indicatore	Baseline % di rispetto dello standard			Target 2024 2025 2026	Valido ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa di struttura (Sottosezione performance del PIAO)								Annotazioni/Fonte (dove sono verificabili i dati)	
						2020	2021	2022	% di rispetto dello standard	SABS	SAG	SAGL	SARI	SDDP	SG	SVSS	OC		GC
204	Rispetto standard di qualità contenuto nella Carta dei servizi	SARI	P01	conferenza dei presidenti dei gruppi consiliari - invio documentazione (uatt)	La struttura inserisce l'elenco degli atti in attesa di iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio e altra documentazione utile in OneDrive del Consiglio subito dopo l'invio della convocazione	n.d.	n.d.	n.d.	90%										
205	Obiettivo di efficienza	SABS	I06		Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente e tenendo conto anche delle fatture scadute non pagate (Legge n. 145 del 2018, articolo 1, comma 859 e comma 861)	n.d.	n.d.	n.d.	≤0	si	si	si	si	si	si				Fonte: Area RGS/Piattaforma dei Crediti commerciali

(*) La variazione è misurata con riferimento all'anno base 2019.

(**) Il target deve essere raggiunto a livello complessivo di ente.