

Le strategie e gli obiettivi 2024

Questa sezione del piano della performance individua gli obiettivi prioritari che il Consorzio si pone per il 2024, evidenziandone i Responsabili, le modalità per la loro attuazione e gli indicatori di risultato ritenuti significativi.

La tabella seguente riporta sinteticamente tali obiettivi prioritari, mentre nei paragrafi successivi viene presentato il contenuto di ogni obiettivo.

	Obiettivi 2024
1	Applicazione del nuovo CCNL Enti Locali 2019-2021
2	Riorganizzazione Uffici e Servizi consortili (obiettivo biennale 2024-2025)
3	Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
4	Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (obiettivo biennale 2024-2025)
5	Implementazione sportello "pronta presa in carico" (obiettivo biennale 2023-2024)
6	Revisione sito istituzionale (obiettivo biennale 2023-2024)
7	Completamento processo di digitalizzazione e dematerializzazione (obiettivo biennale 2024/2025)
8	Rispetto dei tempi di pagamento

1. Applicazione del nuovo CCNL Enti Locali 2019-2021

Riferimento DUP	Missione 1 – Programma 10 – Obiettivo strategico 1 – Obiettivo operativo 3
Unità organizzativa Responsabile	Direzione / Servizio Economico - Finanziario e Personale Direttore / Cena Celestina

Finalità 2024	<p>Il 16 novembre 2022 è stato stipulato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro EELL per il triennio 2019-2021, che si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni: l'aggiornamento della classificazione del personale attualizzandolo alle future sfide da perseguire, anche in linea con il PNRR; la revisione degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione; la revisione delle progressioni economiche e di alcune indennità; la specificazione del lavoro agile e da remoto e la modifica del sistema delle relazioni sindacali.</p> <p>Il 2024 sarà il secondo anno di applicazione del nuovo contratto per l'Ente, questo implicherà una significativa attività di riscrittura di altri documenti e procedure, oltre quelli già revisionati nell'anno 2023, che guidano la gestione del personale del Consorzio; attività, queste, che rivestono un carattere fortemente strategico per l'Amministrazione in quanto vogliono essere vissute e agite non come meri adempimenti ma quali momenti preziosi di confronto, verifica ed allineamento tra i nuovi bisogni della collettività e la forma organizzativa che l'Ente si è dato.</p>
----------------------	--

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Contrattazione decentrata	Costituzione del fondo di produttività a ricezione delle novità introdotte	I	Entro maggio 2024	
Nuovi contratti di lavoro	Adeguamento contratti individuali di lavoro singoli dipendenti al nuovo CCNL 2019-2021	I	Entro settembre 2024	
Attuazione lavoro agile	Predisposizione modulistica e preventiva analisi Uffici e personale collocabile in lavoro agile, con relativa dotazione strumentazione propedeutica alla sua attivazione	I	Entro dicembre 2024	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2023) (a)	Valore consuntivo (2023) (b)	Scostamento (c=b-a)
Deliberazione di indirizzi per la CCDI 2024 e determinazione di costituzione fondo	Determinazione di costituzione fondo decentrato 2024	TEMPO	Entro maggio 2024		
Adeguamento contratti individuali di lavoro singoli dipendenti al nuovo CCNL 2019-2021	Predisposizione nuovi contratti individuali di lavoro e relative sottoscrizioni	TEMPO	Entro settembre 2024		
Predisposizione modulistica e preventiva analisi Uffici e personale collocabile in lavoro agile, con relativa dotazione strumentazione propedeutica alla sua attivazione	Report audit con tutti i Settori Predisposizione modulistica Report analisi strumentazione necessaria Relazione finale con proposta fase sperimentale inizio lavoro agile	TEMPO	Entro dicembre 2024		

2. Riorganizzazione Uffici e Servizi consortili (obiettivo biennale 2024/2025)

Programma	Missioni 1 e 12 – Programma – Obiettivo strategico – Obiettivo operativo : trasversali
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Economico - Finanziario / Minori e famiglia / Disabili e famiglia / Anziani e care giver
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina / Tibone Vittoria / Grandi Adriana / Furlan Lara

Finalità 2024	Facendo seguito all'indirizzo ricevuto giusta deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 40 del 12.10.2023, si procederà nei prossimi mesi a studiare e attivare una riorganizzazione di tutti gli Uffici e di tutti i Servizi del Consorzio, volta a meglio efficientare l'utilizzo di mezzi e di risorse
----------------------	---

Obiettivo 2024-2025	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Illustrazione del "Progetto di sviluppo qualitativo dell'Organizzazione"	Con il supporto della ditta incaricata del progetto definizione di contenuti, fasi, modalità di attuazione e cronoprogramma	I/E	Marzo 2024	
Analisi dell'organizzazione attuale con il supporto della ditta incaricata	Raccolta documentazione	I/E	Aprile 2024	
	Colloquio individuale con componenti gruppo di lavoro	I/E	Maggio 2024	
	Questionario somministrato a tutti i dipendenti	I/E	Giugno 2024	
Analisi dei dati, produzione del Report finale e presentazione dei risultati	Produzione del report finale	I/E	Entro metà settembre 2024	
	Presentazione dei risultati con progettazione e programmazione di percorsi formativi o di supporto da parte della ditta incaricata	I/E	Entro ottobre 2024	
Protocollo operativo dell'Ente	Somministrazione relazione progettuale al Consiglio di Amministrazione	I	Entro novembre 2024	
Attuazione concreta della riorganizzazione	Approvazione atti inerenti la riorganizzazione	I	Entro dicembre 2024	
	Avvio riorganizzazione	I	Entro dicembre 2024	
	Follow-up con il supporto della ditta entro sei mesi dall'avvio della riorganizzazione	I/E	Entro giugno 2025	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024-2025) (a)	Valore consuntivo (2024-2025) (b)	Scostamento (c=b-a)
Colloquio	Partecipazione da parte dei componenti gruppo di lavoro a colloquio individuale strutturato guidato dalla ditta incaricata	n. dipendenti coinvolti	8		
Questionario	Compilazione questionario	n. dipendenti coinvolti	tutti		
Protocollo operativo	Presentazione relazione progettuale a CdA	TEMPO	Entro novembre 2024		
Avvio riorganizzazione	Approvazione atti ed eventuale redistribuzione del personale	TEMPO	Entro dicembre 2024		
Follow-up	Report follow up	TEMPO	Entro giugno 2025		

3. Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Riferimento DUP	Missione 1 – Programma 2 – Obiettivo strategico 1 – Obiettivo operativo 5 e 6
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Economico - Finanziario / Minori e famiglia / Disabili e famiglia / Anziani e care giver
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina / Tibone Vittoria / Grandi Adriana / Furlan Lara

Finalità 2024	<p>Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia.</p> <p>L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPC, così come richiamato da ANAC con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e ribadito con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016 e successivi aggiornamenti, e da ultimo con le Delibere n. 7 del 17 Gennaio 2023 e n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autori: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi.</p> <p>Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.</p>
----------------------	--

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Conferma PTPC 2022-2024 – annualità 2024	Approvazione PIAO 2024-2026	I	Entro aprile 2024	
Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OIV	Verifica annuale della sezione Trasparenza	I	Entro giugno 2024	
Misure previste dal PTPC anno corrente	Monitoraggio e verifica attuazione indici/indicatori e redazione report propedeutico alla relazione finale RPCT e relazione finale	I	Entro dicembre 2024	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024) (a)	Valore consuntivo (2024) (b)	Scostamento (c=b-a)
Provvedimento amministrativo	Conferma PTPC 2022-2024 – annualità 2024	TEMPO			
Pubblicazione sul sito istituzionale	Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OIV	TEMPO			
Report responsabili e redazione relazione finale del RPCT sullo stato di attuazione delle misure	Misure previste dal PTPC anno corrente	TEMPO			

4. Riqualficazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (obiettivo biennale 2024-2025)

Riferimento DUP	Missione 12 – Programmi 2-4 – Obiettivo strategico 2 – Obiettivo operativo: trasversale
Unità organizzativa Responsabile	Direzione / Minori e famiglia / Disabili e famiglia / Anziani e care giver Lauria Marco /Tibone Vittoria / Grandi Adriana / Furlan Lara

Finalità 2024	In seguito alle disposizioni in materia di riqualficazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità contenute nel Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, sarà necessario attuare tale normativa all'interno dell'Ente. In particolar modo, si dovrà procedere ad individuare un responsabile, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione e comunicare il nominativo alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Successivamente, occorrerà coinvolgere le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore nella definizione degli obiettivi di attuazione della normativa.
----------------------	--

Obiettivo 2024-2025	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Attuazione delle disposizioni in materia di riqualficazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità	Studio normativa	I/E	Entro dicembre 2024	
	Nomina Responsabile e comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica	I/E	Entro dicembre 2024	
	Coinvolgimento associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore nella definizione degli obiettivi di attuazione della normativa	I/E	Entro dicembre 2025	
	Adozione della carta dei servizi	I/E	Entro dicembre 2025	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024-2025) (a)	Valore consuntivo (2024-2025) (b)	Scostamento (c=b-a)
Studio normativa		TEMPO	Entro dicembre 2024		
Nomina Responsabile e comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica		TEMPO	Entro dicembre 2024		
Coinvolgimento associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore nella definizione degli obiettivi di	Tavoli di incontro con associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore	TEMPO	Entro dicembre 2025		

attuazione della normativa					
Creazione carta dei servizi		TEMPO	Entro dicembre 2025		

5. Implementazione sportello "pronta presa in carico" (obiettivo biennale 2023-2024)

Riferimento DUP	Missione 12 – Programma 4 – Obiettivo strategico 2 – Obiettivo operativo 1
Unità organizzativa Responsabile	Direzione / Disabili e famiglia / Anziani e care giver / Minori e famiglie Lauria Marco / Tibone Vittoria / Grandi Adriana / Furlan Lara

Finalità 2024	<p>Il presente obiettivo intende migliorare lo sportello per una pronta presa in carico delle richieste dell'utenza, così da implementare e rendere attivo il ruolo del centralino, per una fase di prima selezione delle singole casistiche raccolte ed eventuale prima risposta al cittadino.</p> <p>Lo sportello di pronta presa in carico presterà attività di presidio sociale per facilitare l'accesso alla intera rete dei servizi, l'orientamento e la presa in carico.</p> <p>Lo sportello svolgerà funzioni di ingresso alle attività proprie del welfare di accesso (segretariato, porta unica di accesso, sportello sociale), per una prima risposta ad alcuni bisogni primari.</p> <p>Lo sportello opererà in modo integrato con un unico punto di accesso, a mezzo di centralino telefonico, con apertura 5 giorni su 7 e valutazione, nella seconda annualità del biennio di riferimento, di eventuale prolungamento.</p> <p>Si provvederà, inoltre, a una rimodulazione dei centralini dei Distretti, che verranno dirottati sul centralino centrale in caso di loro assenza.</p>
----------------------	---

Obiettivo 2023-2024	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Attivazione sportello	Conversione risorse al centralino con personale formato	I/E	Entro ottobre 2023	
Organizzazione sportello	Definizione orari e turni sportello	I	Entro ottobre 2023	
Smistamento chiamate-pratiche	Definizione sistema di registrazione pratiche	I	Entro ottobre 2023	
Implementazione servizio	Assegnazione nuovo personale per ampliare la fascia settimanale del servizio	I/E	Entro dicembre 2024	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2023/2024) (a)	Valore consuntivo (2023/2024) (b)	Scostamento (c=b-a)
Verbale analisi personale da destinare allo sportello	Attivazione sportello	TEMPO	Entro ottobre 2023		
Verbale orari e turni personale adibito allo sportello	Organizzazione sportello	TEMPO	Entro ottobre 2023		
Redazione scheda di gestione chiamate	Smistamento chiamate-pratiche	TEMPO	Entro ottobre 2023		
Verbale analisi nuovo personale da destinare a implementare il servizio	Implementazione servizio	TEMPO	Entro dicembre 2024		

6. Revisione sito istituzionale (obiettivo biennale 2023-2024)

Riferimento DUP	Missioni 1 – Programma 2 – Obiettivo strategico 1 – Obiettivo operativo 5
Unità organizzativa Responsabile	Direzione Lauria Marco

Finalità 2024	<p>Con il presente obiettivo si intende procedere a revisionare il sito istituzionale, per renderlo maggiormente accessibile e fruibile così da consentire una chiara conoscenza di tutti i servizi offerti dall'Ente e costante aggiornamento delle news.</p> <p>Sarà effettuata una formazione per la gestione autonoma del sito, in caso di nuovo gestore dello stesso, previo back up di tutte le informazioni e dati presenti.</p>
----------------------	---

Obiettivo 2023-2024	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Inserimento singoli servizi offerti dal Consorzio e aggiornamento news	Aggiornamento periodico: cadenza settimanale	I/E	Settimanale	
Controllo aggiornamento, accessibilità e fruibilità del sito istituzionale	Analisi ogni singola sezione del sito istituzionale, compresa tutta la parte relativa all'Amministrazione Trasparente	I/E	Entro dicembre 2023	
Formazione gestione autonoma del sito e revisione attuali singole sezioni	Restyling sito istituzionale	I/E	Entro dicembre 2024	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2023/2024) (a)	Valore consuntivo (2023/2024) (b)	Scostamento (c=b-a)
Richiesta feedback a tutti i Responsabili di settore per eventuali modifiche dei servizi offerti e, in generale, news da caricare	Aggiornamento servizi e caricamento news	TEMPO	Entro dicembre 2023		
Relazione sezioni sito da modificare	Controllo aggiornamento, accessibilità e fruibilità del sito istituzionale	TEMPO	Entro dicembre 2023		
Report gestore sulle parti del sito modificate	Formazione gestione autonoma del sito e revisione attuali singole sezioni	TEMPO	Entro dicembre 2024		

7. Completamento processo di digitalizzazione e dematerializzazione (obiettivo biennale 2024/2025)

Riferimento DUP	Missioni 1 -12- Programma, Obiettivo strategico, Obiettivo operativo Trasversale
Unità organizzativa	Direzione / Disabili e famiglia / Anziani e care giver / Minori e famiglie / Servizio Economico – Finanziario
Responsabile	Lauria Marco / Grandi Adriana / Furlan Lara / Tibone Vittoria / Celestina Cena

Finalità 2024	<p>L'obiettivo di completamento del processo di digitalizzazione e dematerializzazione, che coinvolge tutto il personale dell'ente, si compone di due distinte parti, una riguardante i sistemi amministrativo/contabili (protocollo, gestione atti, contabilità), l'altra riguardante la cartella sociale.</p> <p><u>SISTEMI AMMINISTRATIVO/CONTABILI</u>: a seguito dell'introduzione di un software integrato comprendente tutti gli applicativi amministrativo/contabili, dopo l'introduzione nel 2023 della "scrivania digitale", nell'anno in corso si intende completare la gestione informatizzata di tutti gli atti amministrativi, superando la produzione degli originali cartacei e favorendo così la consultazione online e la conservazione a norma di tutti i documenti.</p> <p><u>CARTELLA SOCIALE</u>: il completamento del processo di digitalizzazione non può che comprendere anche l'informatizzazione completa della cartella sociale, di cui si prevede la realizzazione nell'anno 2025. Propedeutico alla realizzazione dell'obiettivo finale è l'aggiornamento della piattaforma dedicata CISS ON WEB, che entro l'anno dovrà contenere necessariamente i dati di tutta l'utenza del Consorzio, indispensabili per alimentare il sistema SIUSS e per consentire la corretta rendicontazione dei servizi erogati ai Comuni consorziati, alla Regione, all'Azienda Sanitaria e al MLPS al fine di ottenere i finanziamenti spettanti.</p>
----------------------	--

Obiettivo 2024-2025	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Gestione deliberazioni	Caricamento delle proposte di delibera sull'apposito software da parte del Servizio Istruttore e firma digitale dei pareri di regolarità tecnica e contabile	I	Entro marzo 2024	
	Produzione, a partire dalle proposte, delle delibere da parte della segretaria, firma digitale delle stesse da parte di presidente e Segretario e pubblicazione del documento così generato	I	Entro marzo 2024	
	Monitoraggio e risoluzione delle eventuali anomalie/problematiche	I/E	Entro settembre 2024	
	Gestione, previa formazione, degli atti di liquidazione attraverso l'apposito software superando i flussi cartacei e garantendo il raccordo con il software del protocollo e con i dati presenti nel sistema di contabilità	I/E	Entro febbraio 2024	

Gestione atti di liquidazione	Numerazione automatica degli atti di liquidazione e generazione dei mandati di pagamento in modalità integrata con il software degli atti di liquidazione	I	Entro febbraio 2024	
	Monitoraggio e risoluzione delle eventuali anomalie/problematiche	I/E	Entro settembre 2024	
Gestione determinazioni	Completamento dell'iter di gestione delle determinazioni con l'introduzione della firma digitale, previa analisi e ottimizzazione del processo	I/E	Entro dicembre 2024	
Cartella sociale	Caricamento nuovi casi e chiusura cartelle non più attive, al fine di rendere disponibili sul software dedicato i dati corretti necessari per le rendicontazioni richieste a partire da luglio	I	Entro giugno 2024	
	Aggiornamento del sistema con l'introduzione in tempo reale dei nuovi casi sia per quanto riguarda le aree che il Servizio Sociale Professionale	I	Mensile	
	Aggiornamento, per tutte le cartelle dell'Assistente Sociale di riferimento, con riassegnazione al personale in servizio delle cartelle attive ancora collegate al personale cessato, al fine di consentire al protocollo di destinare correttamente la corrispondenza pervenuta e ai responsabili di identificare immediatamente l'Assistente Sociale con cui rapportarsi nella gestione dei servizi	I	Entro settembre 2024	
	Verifica per le cartelle attive della corrispondenza tra archivio cartaceo e cartelle sociali informatizzate al fine di individuare eventuali casi mancanti	I	Entro settembre 2024	
	Monitoraggio e segnalazione da parte del protocollo e dei responsabili degli utenti non trovati sul CISS on web	I	Almeno trimestrale (da luglio 24)	
	Informatizzazione completa delle cartelle sociali con completamento dei dati eventualmente mancanti/errati e caricamento, secondo le modalità che verranno successivamente indicate, della documentazione cartacea presente nelle cartelle	I/E	Entro dicembre 2025	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024) (a)	Valore consuntivo (2024) (b)	Scostamento (c=b-a)
N dipendenti coinvolti nella gestione delibere		N.	7		
N. atti gestiti digitalmente entro fine 2024		%	100		
N dipendenti coinvolti nella gestione atti di liquidazione		N.	14		
N. atti gestiti digitalmente entro fine 2024		%	100		

N dipendenti coinvolti nella gestione determine		N.	14		
N. atti gestiti digitalmente entro fine 2024		%	100		
N. utenti caricati sulla cartella sociale informatizzata		%	100		
N. cartelle assegnate correttamente al personale in servizio		%	100		
Segnalazione casi mancanti		TEMPO	Almeno trimestrale (da luglio 24)		

8. Rispetto dei tempi medi di pagamento

Riferimento DUP	Missioni 1 - 12 – Programma – Obiettivo strategico – Obiettivo operativo Trasversali
Unità organizzativa	Tutti gli Uffici con centri di costo
Responsabile	Lauria Marco / Furlan Lara/ Grandi Adriana / Tibone Vittoria / Cena Celestina

Finalità 2024	<p>Con il presente obiettivo si intende ottemperare all'obbligo di Legge, di cui all'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale <i>"le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d. lgs. n. 165/2001, 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 per cento (...)"</i></p> <p>I target da raggiungere a partire dal 2024 per gli enti locali nell'ambito della Riforma 1.11 del PNRR (missione 1, componente 1) sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e in zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>Al fine di garantire senza rischi il rispetto dei suddetti target, la gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivista con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica sui seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riduzione dei tempi per la verifica della fattura ai fini dell'accettazione o del rifiuto • Riduzione dei tempi per la contabilizzazione della fattura accettata • Riduzione dei tempi per l'elaborazione degli atti di liquidazione e per l'emissione dei mandati di pagamento
----------------------	--

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Analisi scostamenti dai tempi di pagamento	Analisi dei tempi di pagamento in essere rispetto alla scadenza delle fatture fissata in 30 giorni dal ricevimento (60 in presenza di accordi scritti), senza considerare le scadenze maggiori che il fornitore indica in fattura	I	Marzo 2024	
Coordinamento tra servizi per migliorare la gestione delle tempistiche	Definizione di una nuova procedura condivisa tra servizi che, riducendo i tempi per l'accettazione delle fatture, la loro contabilizzazione, la liquidazione e l'emissione dei mandati di pagamento, garantisca un agevole rispetto dei target	I	Aprile 2024	
Controllo e pubblicazione trimestrale dei tempi medi di pagamento	Elaborazione, con l'aiuto del software di contabilità e della PCC, degli indicatori di tempestività dei pagamenti e di ritardo nei pagamenti	I	Trimestrale	
Messa in atto di eventuali correttivi	Nel caso che gli indicatori trimestrali evidenzino scostamenti dai target, gli stessi saranno analizzati per evidenziare le cause degli stessi e individuare i necessari correttivi	I	trimestrale	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2023/2024) (a)	Valore consuntivo (2023/2024) (b)	Scostamento (c=b-a)
Rispetto tempi di accettazione fattura	Rispetto dei tempi definiti dalle procedure interne per l'accettazione della fattura	%	100		
Rispetto tempi di contabilizzazione fattura	Rispetto dei tempi definiti dalle procedure interne per la contabilizzazione della fattura	%	100		
Rispetto tempi emissione atto di liquidazione	Rispetto tempi definiti dalle procedure interne per emissione atto di liquidazione	%	90		
Rispetto tempi emissione mandati di pagamento	Rispetto dei tempi definiti dalle procedure interne per emissione mandati di pagamento	%	90		