Le strategie e gli obiettivi 2025

Questa sezione del piano della performance individua gli obiettivi prioritari che il Consorzio si pone per il 2025, 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	Riorganizzazione Uffici e Servizi consortili (obiettivo biennale 2024-2025)
2	Attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
3	Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità (obiettivo biennale 2024-2025)
4	Realizzazione di un modello di prima accoglienza unica dei cittadini (obiettivo biennale 2025-2026)
5	Creazione di un sistema efficace di comunicazione esterna (obiettivo biennale 2025-2026)
6	Completamento processo di digitalizzazione e dematerializzazione (obiettivo biennale 2024/2025)
7	Rispetto dei tempi di pagamento
8	Piano di formazione

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 / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2025	Dando seguito agli atti del Consiglio di Amministrazione e alle attività eseguite nel corso dell'anno 2024, si procederà al completamento delle attività di riorganizzazione della struttura dell'Ente
----------------------	--

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	
	Istituzione delle nuove aree di Elevata Qualificazione	I	Entro marzo 2025	
	Nuova assegnazione del personale amministrativo e sociale	I	Entro giugno 2025	
	Follow-up con il supporto della ditta entro sei mesi dall'avvio della riorganizzazione	I/E	Entro dicembre 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	TEMPO	Entro dicembre 2024		
	Istituzione delle nuove aree di Elevata Qualificazione	TEMPO	Entro marzo 2025		
	Nuova assegnazione del personale amministrativo e sociale	TEMPO	Entro giugno 2025		
Follow-up	Report follow up	TEMPO	Entro dicembre 2025		

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 / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2025	<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. 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 2025	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Conferma temporanea PTPC 2023-2025 – annualità 2025, in attesa di operare la revisione dei processi a seguito di riorganizzazione	Approvazione PIAO 2025-2027	I	Entro aprile 2025	
Revisione PTPC 2023-2025 – annualità 2025 a seguito di riorganizzazione	Aggiornamento PIAO 2025-2027	I/E	Entro dicembre 2025	
Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OIV	Verifica annuale della sezione Trasparenza	I	Entro giugno 2025	
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 2025	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2025) (a)	Valore consuntivo (2025) (b)	Scostamento (c=b-a)
Provvedimento amministrativo	Conferma temporanea PTPC 2023-2025 – annualità 2025	TEMPO			
Provvedimento amministrativo	Revisione PTPC – mappatura dei processi 2025	TEMPO			
Pubblicazione sul sito istituzionale	Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	TEMPO			

Allegato "1" alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 29.04.2025,

Report responsabili e redazione relazione finale del RPCT sullo stato di attuazione delle misure	Misure previste dal PTPC anno corrente	TEMPO			
--	--	-------	--	--	--

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	Direzione / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2025	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 luglio 2025	
	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 luglio 2025		
Coinvolgimento associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore nella definizione degli obiettivi di attuazione della normativa	Tavoli di incontro con associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore	TEMPO	Entro dicembre 2025		

Allegato "1" alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 29.04.2025,

Creazione carta dei servizi		TEMPO	Entro dicembre 2025		
-----------------------------	--	-------	---------------------	--	--

Realizzazione di un modello di prima accoglienza unica dei cittadini (obiettivo biennale 2025-2026)

Riferimento DUP	Missione 12 – Programmi 1-2-3 4 – Obiettivo strategico e Obiettivo operativo: trasversali
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2025	<p>Il presente obiettivo, principalmente finanziato con le risorse del Fondo Povertà, mira alla creazione, attraverso il potenziamento del Front Office, di un iniziale punto di accesso unico per tutto il Consorzio, rivolto alla nuova utenza in grado di poter raggiungere la sede centrale dell'ente. Tale punto dovrà garantire la completa accoglienza, una prima analisi delle problematiche, con identificazione dei bisogni e delle possibili risposte, e la presa in carico iniziale dell'utente.</p>
	<p>Lo sportello dovrà garantire, nel corso dei normali orari di apertura del Consorzio, accanto alla presenza dell'operatore che già oggi si occupa della prima accoglienza, anche la presenza di un operatore con qualifica di Assistente Sociale, anch'esso esternalizzato, che, oltre a censire il cittadino che accede ai servizi caricando i dati anagrafici su CISS on WEB, proceda alla redazione di tutte quelle attività che possono essere concluse nell'immediatezza (con particolare riferimento alla presa in carico dei percettori di Assegno di Inclusione e in generale di coloro che afferiscono all'area della povertà), alleggerendo le pratiche in capo agli altri Assistenti Sociali del Consorzio.</p>
	<p>Gli operatori dedicati alla prima accoglienza dovranno inoltre coordinarsi con l'intera struttura sociale del Consorzio per assicurare che il cittadino necessitante di una presa in carico permanente o comunque di servizi più specifici e articolati sia indirizzato all'Assistente Sociale di riferimento con il quale dovrà avvenire un completo passaggio di informazioni.</p>

Obiettivo 2025-2026	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Attivazione punto di primo Accesso unico per il Consorzio	Integrazione Front Office con risorse esternalizzate formate e aventi specifica professionalità	I/E	Entro maggio 2025	
Organizzazione sportello di accesso	Definizione ruoli e competenze	I/E	Entro ottobre 2025	
Totale gestione del primo accesso dell'utente	Inserimento dei dati anagrafici su CISS ON WEB, analisi, gestione e risoluzione delle pratiche a conclusione immediata	I/E	Entro dicembre 2025	
Completamento servizio	Entrata a regime del processo di interscambio tra sportello e AS	I/E	Entro dicembre 2025	
Implementazione servizio	Analisi dei risultati ottenuti e miglioramento dell'interazione tra sportello e struttura con introduzione di correttivi	I	Entro dicembre 2026	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2025/2026) (a)	Valore consuntivo (2025/2026) (b)	Scostamento (c=b-a)
Reperimento personale da destinare allo sportello	Affidamento servizio all'esterno	TEMPO	Entro maggio 2025		
Verbale orari e turni personale adibito allo sportello	Organizzazione sportello di accesso	TEMPO	Entro ottobre 2025		
Censimento nuovi utenti e gestione primo accesso	Totale gestione del primo accesso dell'utente compreso caricamento dati anagrafici su CISS on WEB	TEMPO	Entro dicembre 2025		
Verbale analisi risultati ottenuti	Completamento servizio	TEMPO	Entro dicembre 2025		
Verbale revisione dell'attività	Implementazione servizio	TEMPO	Entro dicembre 2026		

Creazione di un sistema efficace di comunicazione esterna (obiettivo biennale 2025-2026)

Riferimento DUP	Missioni 1 – Programma 2 – Obiettivo strategico 1 – Obiettivo operativo 5
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Economico - Finanziario / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2025	Con il presente obiettivo si intende procedere alla realizzazione di una efficace metodologia di comunicazione che consenta da un lato di trasferire alle Amministrazioni comunali la completa conoscenza delle attività poste in essere dalla struttura Amministrativa sotto la direzione del Consiglio di Amministrazione, e dall'altro di pubblicizzare all'esterno le attività e le iniziative del Consorzio attraverso la collaborazione con un professionista del settore che predisponga comunicati stampa ed aggiornamenti, anche per il sito istituzionale
----------------------	---

Obiettivo 2025-2026	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Istituzione del servizio	Reperimento del collaboratore esterno maggiormente qualificato all'attività richiesta	I/E	Entro aprile 2025	
Coinvolgimento della struttura nella gestione dei flussi di informazione	Incontri con il collaboratore volti all'organizzazione della comunicazione	I/E	Entro settembre 2025	
Attualizzazione della comunicazione interna	Verifica della gestione dei flussi di informazione dalla struttura alle Amministrazioni comunali e creazione di un percorso ordinario di espletamento dell'attività di comunicazione	I/E	Entro dicembre 2025	
Attualizzazione della comunicazione esterna	Verifica della gestione dei flussi di informazione dalla struttura all'esterno e creazione di un percorso ordinario di espletamento dell'attività di comunicazione che veda coinvolto anche il sito istituzionale dell'Ente	I/E	Entro dicembre 2026	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2025/2026) (a)	Valore consuntivo (2025/2026) (b)	Scostamento (c=b-a)
Reperimento del collaboratore	Istituzione del servizio	TEMPO	Entro aprile 2025		
Richiesta feedback a tutti i Responsabili di settore per organizzazione delle procedure	Coinvolgimento della struttura nella gestione dei flussi di informazione	TEMPO	Entro settembre 2025		
Creazione di un percorso di comunicazione interna	Attualizzazione della comunicazione interna	TEMPO	Entro dicembre 2025		
Creazione di un percorso di comunicazione esterna	Attualizzazione della comunicazione esterna	TEMPO	Entro dicembre 2026		

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

Riferimento DUP	Missioni 1 -12- Programma, Obiettivo strategico, Obiettivo operativo Trasversale
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Economico - Finanziario / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2025	<p>L'obiettivo di completamento del processo di digitalizzazione e dematerializzazione, che coinvolge tutto il personale dell'ente, si compone di parti distinte, una riguardante i sistemi amministrativo/contabili (protocollo, gestione atti, contabilità), una seconda riguardante la cartella sociale, cui si aggiunge, per l'annualità 2025, il sistema di rilevazione presenze.</p> <p>SISTEMI AMMINISTRATIVO/CONTABILI: a seguito dell'introduzione di un software integrato comprendente tutti gli applicativi amministrativo/contabili, dopo l'introduzione nel 2023 della "scrivania digitale" e la gestione completamente informatizzata delle delibere e degli atti di liquidazione, introdotte nel 2024, nell'anno in corso si intende completare la gestione informatizzata delle determine con l'introduzione della firma digitale, superando la produzione degli originali cartacei e favorendo così la consultazione online e la conservazione a norma di tutti i documenti.</p> <p>CARTELLA SOCIALE: 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 stato l'aggiornamento della piattaforma dedicata CISS ON WEB, che contiene 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> <p>SISTEMA RILEVAZIONE PRESENZE: in attesa di poter arrivare alla gestione completamente digitalizzata delle cartoline, nell'annualità 2025 si intende superare la gestione cartacea e il caricamento manuale dei permessi e dei giustificativi, da richiedere e autorizzare su infopoint al pari di ferie e recuperi ore</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 atti di liquidazione	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	
	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 2025	
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	
Gestione sistema rilevazione presenze	Introduzione delle causali di permesso/giustificativi in uso su infopoint	I	Entro marzo 2025	
	Gestione e visibilità per i dipendenti dei contatori dei permessi inseriti	I/E	Entro ottobre 2025	
	Monitoraggio e risoluzione delle eventuali anomalie/problematiche	I/E	Entro novembre 2025	

	Valutazione della possibilità di superare gradualmente il ricaricamento delle ore di straordinario/recupero/permessi, utilizzando appieno le funzionalità del sistema	I	Entro dicembre 2025	
--	---	---	---------------------	--

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2025) (a)	Valore consuntivo (2025) (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)		
N. permessi/giustificativi gestiti su infopoint		%	100		
N. contatori/n. permessi gestiti		%	100		
Valutazione della possibilità di superare gradualmente il ricaricamento delle ore di straordinario/recupero/permessi		TEMPO	Entro dicembre 2025		

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 / Tibone Vittoria / Cena Celestina / Enrica Venturino

Finalità 2025	<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 mantenere nel corso del 2025 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 2025	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 2025	
Coordinamento tra servizi per mantenere la gestione delle tempistiche	Analisi della metodologia usata a partire dall'anno 2024 e valutazione delle criticità e di eventuali prospettive di miglioramento	I	Giugno 2025	
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	
Eventuale messa in atto di 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 (2025) (a)	Valore consuntivo (2025) (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		

Piano di formazione

Riferimento DUP	Missioni 1 - 12 – Programma – Obiettivo strategico – Obiettivo operativo Trasversali
Unità organizzativa	Direzione / Servizio Economico - Finanziario / Servizio Minori e adulti / Servizio Anziani e Disabili
Responsabile	Lauria Marco / Cena Celestina / Tibone Vittoria / Venturino Enrica

Finalità 2025	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".</p> <p>Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione e aggiornamento del 2024 avente per oggetto ""Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. In particolare saranno da svolgere le attività di formazione a carattere ""obbligatorio"" relativi in particolare ad esempio alla ""Sicurezza sul Lavoro"" e alla ""Prevenzione della Corruzione""."</p>
----------------------	--

Obiettivo 2025	Modalità di attuazione	I/E	Tempi	Consuntivo
Definizione priorità strategiche	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro, Competenze digitali)	I	Maggio 2025	
Competenze tecniche	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche sulla base dell'analisi effettuata da Dasein nel 2024 nell'ambito del processo di riorganizzazione	I/E	Luglio 2025	
Competenze trasversali	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali sulla base dell'analisi effettuata da Dasein nel 2024 nell'ambito del processo di riorganizzazione	I/E	Luglio 2025	

Formazione neoassunti	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale	I	Dicembre 2025	
Predisposizione piano della formazione	Predisposizione del Piano Triennale della formazione	I	Settembre 2025	
Attuazione del piano della formazione	Completa attuazione della formazione obbligatoria e avvio dei percorsi formativi come definiti dal piano	I/E	Dicembre 2025	

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2025) (a)	Valore consuntivo (2025) (b)	Scostamento (c=b-a)
Dipendenti coinvolti	Dipendenti formati in rapporto al totale dipendenti	%	100		
Ore di formazione per dipendente	Numero ore di formazione per ogni dipendente	N.	40		
Attuazione piano formazione	Realizzazione attività di formazione previste nel rispetto dei tempi stabiliti	%	100		