

OBIETTIVI CONDIVISI SU TUTTE LE AREE

OBIETTIVO CONDIVISO RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	
Titolo obiettivo	Rispettare i tempi di pagamento (peso 30%)
<p>Descrizione dettagliata dell'obiettivo</p>	<p>L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, “<i>Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64</i>”.</p> <p>Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni.</p> <p>Vista la formulazione della disposizione, è corretto che l'obiettivo rientri tra gli obiettivi individuali dei dirigenti (“provvedono ad assegnare”). Quindi, la lettura più coerente con il quadro normativo implica che l'assegnazione dell'obiettivo individuale relativo al rispetto dei tempi medi di pagamento debba essere formalizzato e che ciò debba avvenire attraverso il Piano della performance, ovvero la specifica sottosezione del PIAO. Si ritiene, inoltre, che poiché l'obiettivo deve essere valutato in misura non inferiore al 30%, lo stesso debba essere ancorato al fattore valutativo dentro il quale l'obiettivo si colloca, appunto gli obiettivi individuali del responsabile interessato. Quindi l'obiettivo deve avere un peso di almeno il 30% rispetto agli altri obiettivi individuali assegnati, nell'ambito del peso complessivo del fattore rispetto alla performance individuale.</p> <p>Per rendere individuabile il contributo di ciascuna Direzione/Settore al rispetto dei tempi di pagamento, che concorrono ai calcoli ministeriali degli indicatori “Tempo medio ponderato di pagamento” e “Tempo medio ponderato di ritardo”, l'indicatore utilizzato prevede il monitoraggio dei ritardi di pagamento delle fatture pagate nell'arco temporale a far data da quando verrà formalmente assegnato l'obiettivo, in relazione a tutti i codici di fatturazione di competenza dei settori della Direzione/Settore interessato.</p> <p>La fonte di rilevazione dell'indicatore è il file “Indicatore Tempi Ritardo 2026”, estratto da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze. L'eventuale assenza del codice di fatturazione all'interno del detto file implicherà l'esclusione dell'obiettivo al momento della predisposizione della Relazione sulla performance. A tal proposito, si precisa che AREA RGS PCC include nel file fatture accettate e non pagate nei termini, che riporteranno come data convenzionale di pagamento il 31.12.2026 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento.</p> <p>Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01.01.2026 al 31.12.2026, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore “Tempo medio di ritardo” consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.</p>

<p>Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento le Direzioni/Settori dell'ente si atterranno alle indicazioni fornite dalla Direzione competente in ambito finanziario in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'indicatore. Nel calcolo del ritardo entreranno tutte le fatture pagate nel periodo di riferimento sopra indicati. Le ragioni del ritardo dei pagamenti, ovvero di un indicatore maggiore di zero potranno essere considerate solo in sede valutativa.</p>						
Indicatori						
Titolo Indicatore	Descrizione e struttura	Fonte di rilevazione	Unità di misura	Peso (%)	Valore iniziale	Target
Rispetto dei tempi medi di pagamento	Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01.01.2026 al 31.12.2026 per tutti i differenti codici di fatturazione gestiti dai singoli Responsabili di Area – (codici univoci fatturazione)	Area RGS PCC per il tramite del Dipartimento Economia e Finanze	gg	100	-	<=0*

OBIETTIVO		Attuazione del Piano Annuale della Formazione del Personale										VALORE PUBBLICO	TRASVERSALE	
VALORE ATTESO		Attuare il Piano Annuale della Formazione 2026, basato sulla rilevazione dei fabbisogni formativi del personale, garantendo ampia partecipazione ai percorsi formativi e migliorando il livello delle competenze professionali, con particolare riferimento a innovazione digitale, aggiornamento normativo e miglioramento dei processi interni, trasparenza e prevenzione corruzione.												
AZIONI		<ul style="list-style-type: none"> - Rilevare i fabbisogni formativi dei dipendenti della propria area; - programmare il piano formativo annuale tenendo conto delle indicazioni del Piao e garantendo la più ampia partecipazione; - Realizzazione formazione; - Monitoraggio intermedio e annuale. 												
TIPO OBIETTIVO		qualità					PESO STRATEGICO		PESO COMPLESSITA'					
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA												
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Individuazione delle proposte formative rispondenti alle esigenze dei servizi assegnati													
2	Formazione per lo sviluppo e per l'accrescimento delle competenze, nella misura di 40 ore annue pro-capite, sulla base delle esigenze di ciascun ufficio													
3	Monitoraggio semestrale													
4	Rendicontazione finale del responsabile di Area sul grado di miglioramento delle competenze professionali													
INDICATORE														
1	Grado di raggiungimento dell'obiettivo di formazione	> 80% di ore effettuate dalla totalità dei dipendenti in rapporto alle 40 ore pro-capite												
2	% dipendenti coinvolti nella formazione suddivisi per aree	numero dipendenti formati/totale dipendenti dell'area - target: > 85%												
3	Rispetto delle tempistiche sui monitoraggi	Entro giugno e dicembre												