

Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOC Bilancio e fiscale
Codice unità	BF
Direttore / Responsabile	Rossano Lenci ad interim
Anno	2026

OBIETTIVI OPERATIVI

Codice	Obiettivo	Peso obiettivo (%)	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore (%)	Valore di partenza	Valore atteso
OO.1	Assicurare la redazione dei documenti di bilancio secondo le scadenze normativamente previste	40,00	1	N. documenti redatti nei tempi previsti / N. documenti previsti	100,00	0,00	1,00
OO.2	Assicurare la tempestività dei pagamenti nel rispetto delle scadenze normativamente previste, per gli acquisti di competenza	15,00	1	Indicatore di tempestività dei pagamenti dell'Istituto	100,00	Non presente (n.p.)	<=0
OO.3	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali comuni a tutte le unità dell'Istituto	15,00	1	Relazione sulle attività svolte circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	25,00	0	1
			2	Relazione sulle attività svolte circa gli adempimenti agli obblighi di Formazione	25,00	0	1
			3	Relazione sulle attività svolte nell'ambito del PNES	25,00	0	1
C3.1	Realizzare il monitoraggio e l'aggiornamento del ciclo del passivo	30,00	1	Report sulle attività svolte	100,00	0	1
Totale		100,00					

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori

OO.1	Finalità e modalità di realizzazione	Assicurare la corretta gestione del ciclo di bilancio, attraverso la redazione dei relativi documenti nei tempi previsti. Redazione del bilancio di esercizio e di previsione e relativa documentazione					
	Vincoli e criticità	Normativa vigente; mancata approvazione dei documenti; funzionamento regolare del sistema JSIAC					
	Stakeholder di riferimento	Cittadini/utenti, Direzioni, Unità operative, Dipendenti, Ministeri vigilanti (Salute, Economia e finanze, Dipartimento funzione pubblica), Direzioni, Unità operative, Consiglio di indirizzo, Collegio sindacale					
	Descrizione degli indicatori	OO.1.I1	Numero dei documenti di bilancio proposti nei termini normativamente previsti rispetto al numero di documenti di bilancio da proporre				
	Fonti di misura degli indicatori	OO.1.I1	Sezione pubblicità legale del sito istituzionale				
OO.2	Finalità e modalità di realizzazione	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento normativamente previsti. Presidio delle diverse fasi del ciclo passivo per gli acquisti di competenza, conformemente alle tempistiche previste dalla documentazione sul ciclo passivo disponibile nella cartella condivisa SERVERSQL\Documentazione JSIS\JSIAC (Allegato B)					
	Vincoli e criticità	Il raggiungimento dell'obiettivo dipenderà dai tempi di liquidazione dei DEC. In precedenza (quando a liquidare erano le UUOO) l'obiettivo era condiviso anche con le stesse UUOO, in quanto attori dello stesso ciclo					
	Stakeholder di riferimento	Fornitori, Collegio sindacale, Ministeri vigilanti (Salute, Economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica), Direzioni, Unità operative					

Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa		
Nome unità	UOC Bilancio e fiscale		
Codice unità	BF		
Direttore / Responsabile	Rossano Lenci ad interim		
Anno	2026		
	Descrizione degli indicatori	OO.2.I1	Lo schema per la pubblicazione dell'indicatore è stato definito dall'articolo 9 del D.P.C.M. del 22 settembre 2014, limitatamente agli acquisti di competenza dell'unità valutata. Di seguito l'algoritmo di calcolo: Σ (giorni compresi tra data pagamento e data scadenza fattura)* importo fattura / Σ importi pagati
	Fonti di misura degli indicatori	OO.2.I1	Elaborazione, da parte della UOC BF, dei dati presenti sul sistema amministrativo contabile JSIAC
OO.3	Finalità e modalità di realizzazione	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali relativamente a: 1) Trasparenza e Prevenzione della corruzione - Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsti nell'ambito del PIAO 2) Prevenzione della corruzione - Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsti nell'ambito del PIAO 3) Formazione - In applicazione delle indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene posto in capo all'unità organizzativa un obiettivo di performance relativo allo svolgimento e alla promozione, per le unità di personale a essa assegnate, di una attività di formazione per una durata non inferiore alle 24 ore annuali per ogni unità. Al termine dell'anno il dirigente responsabile dell'unità scriverà una relazione sugli esiti della formazione propria e del personale dell'unità 4) Attività svolte dall'unità organizzativa nell'ambito del Programma Nazionale Equità nella Salute (PNES)	
	Vincoli e criticità		
	Stakeholder di riferimento	Amministrazioni centrali, Ministero della salute, Ministero economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica, Direzioni, UU.OO., Dipendenti, Fornitori, tutte le strutture interne	
	Descrizione degli indicatori	OO.3.I1	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un report nel quale deve fare riferimento agli obblighi di competenza che sono descritti nel PIAO, in particolare l'adempimento tempestivo degli stessi obblighi, per le parti di competenza della struttura
		OO.3.I2	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale siano riportate le attività di formazione ricevute nell'anno dalle risorse afferenti all'unità organizzativa
		OO.3.I3	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale sia resocontata la realizzazione delle attività assegnate all'unità organizzativa nell'ambito del PNES
	Fonti di misura degli indicatori	OO.3.I1	Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale
OO.3.I2		Sistema di gestione documentale Folium; posta elettronica; Sistema di monitoraggio della UOS Formazione e Comunicazione	
OO.3.I3		Sistema di gestione documentale Folium; posta elettronica	
C3.1	Finalità e modalità di realizzazione	Realizzare il monitoraggio e l'aggiornamento del ciclo del passivo	
	Vincoli e criticità		
	Stakeholder di riferimento	Direzioni, dipendenti, collaboratori	
	Descrizione degli indicatori	C3.1.I1	Report sulle attività svolte
	Fonti di misura degli indicatori	C3.1.I1	Posta elettronica, sistema di gestione documentale Folium