

**SERVIZIO 2**  
**UNITA' OPERATIVA 2.1**  
**Settore Gestione Economico-Finanziaria**

- Responsabile Servizio finanziario  
*Cupiti Sabrina*
- Responsabile Gestione  
*Petroni Elena – Sara Pieragnoli*
- Addetti:  
*Petroni Elena – Sara Pieragnoli - Sabrina Cupiti - in quota parte Michela Bertel*
- Centri di Costo:  
*2.0 Contabilità, Bilancio, Personale e Fiscale*
- Servizi → Attività → Indicatori

<b>1 BILANCIO</b>	Cons. 2016	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Prev. 2022
Capitoli PEG	1349	1387	1433	1469	1522	1541	1556	1570
Deliberazioni variazioni (*)	4	3	6	6	7	6	4	8
Prelievi dal Fondo di riserva	3	1	2	2	4	3	2	4
Capitoli variati	77	95	260	275	300	280	166	200
Verifiche equilibri bilancio	8	6	4	4	4	4	4	4
Verifiche ufficiali pareggio (come modificato dalla L. bilancio 19)	3	3	7	4	2	2	2	2

<b>2 RENDICONTO/ INVENTARIO</b>	Cons. 2016	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Prev. 2022
Capitoli entrata controllati	280	284	286	295	315	322	326	330
Capitoli di spesa controllati	1069	1103	1147	1174	1207	1219	1230	1240

<b>3 GESTIONE</b>	Cons. 2016	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Prev. 2022
Accertamenti	2539	2613	2853	2515	2537	2500	3066	3000
Reversali	3392	3809	4278	3680	3481	3500	4023	4000
Impegni - Ogspe	2401	2383	2684	2376	2668	2500	2670	2600
Mandati di pagamento	3422	3355	3780	3693	3564	3500	3708	3700
Fatture e documenti entrata	6220	6736	6913	6343	5909	5500	5853	5700
Pratiche mutui (assunzioni e variazioni)	0	0	0	0	57	57	23	0
Somministrazioni mutui	0	0	0	0	0	0	0	0
Rendiconti economici e degli agenti contabili interni	19	19	19	19	19	19	19	19
Delib./determin.	61	43	62	50	30	30	40	35

<b>4 VERIFICHE</b>	Cons. 2016	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Prev. 2022
Verifiche di cassa	16	16	16	20	16	16	20	16
Sedute Organo di Revisione	24	29	20	32	25	25	26	25

(\*) Comprende tutte le tipologie di provvedimenti che hanno determinato una variazione nei capitoli del PEG (atti di Giunta, di Consiglio e determinazioni del RSF)



**Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione**

**Programma 1.03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

**Ambito strategico: Un comune più virtuoso: programmazione, gestione finanziaria e tributi**

**Servizio 2 - Responsabile Sabrina Cupiti**

**Progetto/programma U.O. 2.1 – Responsabile Elena Petroni**

**Progetto/programma U.O. 2.1 – Responsabile Sara Pieragnoli**

**Progetto/programma U.O. 2.3 – Michela Bertelli**

**SCHEDA n.1/2021**

**COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO**  **BASSA (5 PT.)**  **MEDIA (10 PT.)**  **SIGNIFICATIVA (15 PT.)**  **ELEVATA (20 PT.)**

**PROGETTO TRASVERSALE**  **NO**  **SI (indicare le altre unità operative coinvolte)**  
**U.O. 2.3 – responsabile Michela Bertelli**

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi								Risorse	
<i>Certificazione dell'utilizzo delle risorse di cui all'art.106 del D.L. n.34/2020 (certificazione COVID - 19)</i>					<i>Rispetto dei tempi</i>									
PIANO ATTIVITA'	Prog/ Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giug.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% Tot= 100
Elaborazione dati	P				X	X								80%
	E													
Invio certificazione al MEF	P					X								20%
	E													

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Invio certificazione al MEF – 31 maggio 2022	Rispetto dei termini		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
D3	Sabrina Cupiti	Resp. Servizio finanziario	X		
C5	Petroni Elena	Istruttore contabile	X		
C1	Sara Pieragnoli	Istruttore amministrativo	X		
C3	Michela Bertelli	Istruttore contabile - Econo	X		



**Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione**

**Programma 1.03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

**Ambito strategico: Un comune più virtuoso: programmazione, gestione finanziaria e tributi**

**Servizio 2 - Responsabile Sabrina Cupiti**

**Progetto/programma U.O. 2.1 – Responsabile Maria Elena Petroni**

**Progetto/programma U.O. 2.1 – Responsabile Sara Pieragnoli**

**SCHEMA n.2/2021**

**COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO**  **BASSA (5 PT.)**  **MEDIA (10 PT.)**  **SIGNIFICATIVA (15 PT.)**  **ELEVATA (20 PT.)**

**PROGETTO TRASVERSALE**  **NO**  **SI** (indicare le altre unità operative coinvolte)  
tutte le Unità Operative coinvolte nel processo di formazione del bilancio.

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi									Risorse		
<i>Approvazione Consiliare del Bilancio di Previsione Finanziario 2023-2025</i>					<i>Approvazione entro il 31/12/2022</i>											
PIANO ATTIVITA'	Prog/ Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giug.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot= 100		
Richiesta stanziamenti ai Reponsabili, ciascuno in coordinamento con i propri assessorati	P E							X	X	X					20	
Conseguimento quadratura del bilancio con l'Amministrazione ed impostazione di manovre correttive che si rendessero necessarie ai fini della chiusura (manovra fiscale, tariffaria, tagli alla spesa ecc)	P E									X					40	
Predisposizione bilancio ed atti allegati, ciascuno in	P										X	X			35	

relazione al servizio di competenza; Approvazione progetto di bilancio in G.C. e trasmisione all'Organo di Revisione per l'espressione del parere														
	<b>E</b>													

Deposito e approvazione	<b>P</b>													<b>X</b>	5
	<b>E</b>														

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Approvazione deliberazione C.C: relativa al bilancio di previsione 2023-2025	Estremi delibera consiliare		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
D3	Sabrina Cupiti	Resp. Servizio finanziario	X		
C5	Petroni Elena	Istruttore contabile	X		
C1	Sara Pieragnoli	Istruttore amministrativo	X		
C3	Michela Bertelli	Istruttore contabile - Economista	X		

**Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione**

**Programma 1.03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

**Ambito strategico: Un comune più virtuoso: programmazione, gestione finanziaria e tributi**

**Servizio 2 - Responsabile Sabrina Cupiti**  
**Progetto/programma U.O. 2.1 Elena Petroni**  
**SCHEDA n.3/2021**

**COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO**  BASSA (5 PT.)  MEDIA (10 PT.)  SIGNIFICATIVA (15 PT.)  ELEVATA (20 PT.)

**PROGETTO TRASVERSALE**  NO  SI (indicare le altre unità operative coinvolte)  
U.O. 2.1

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi								Risorse		
<i>Certificazione dello stock dei debiti commerciali scaduti e non pagati al 31/12/2020 e bonifica eventuali discordanze presenti sulla piattaforma di certificazione dei crediti c/o il MEF</i>					<i>Certificazione dello stock del debito e bonifica della PCC – Rispetto dei tempi</i>								<i>Compensi per lavoro straordinario : per Sig.ra Bertelli previsione circa € 300,00</i>		
PIANO ATTIVITA'	Prog/ Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giul.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% Tot= 100	
Certificazione dello Stock di debito commerciali	P	X	X	X	X									50%	
	E	X	X	X	X										
Bonifica dei dati sulla PCC	P				X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%	
	E				X	X	X	X	X	X	X	X	X		

INDICATORE DI RISULTATO		VALORE INDICATORE		VALORE VERIFICATO	NOTE
Comunicazione stock debito commerciale sul portale – entro il 30 aprile 2021		Rispetto dei tempi		18/01/2021	Debito commerciale al 31/12/2020 scaduto e non pagato; 0,00
Bonifica PCC - entro il 31/12/21 eventuale allineamento/conciliazione dei dati		Rispetto dei tempi		verificato	

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
D3	Sabrina Cupiti	Responsabile servizio finanziario	X		
C5	Elena Petroni	Istruttore contabile	X		
C1	Sara Pieragnoli	Istruttore Amministrativo	X		
C2	Michela Bertelli	Istruttore contabile - economo	X		



**SERVIZIO 2**  
**UNITA' OPERATIVA 2.2 - Settore Gestione Ufficio Personale**  
**PEG ANNO 2022**

- Responsabile Servizio finanziario  
*Cupiti Sabrina*
- Responsabile Ufficio Personale  
*Felloni Laura*
- Addetti:  
*Felloni Laura*
- Centri di Costo:  
*2.0 Contabilità, Bilancio, Personale e Fiscale (per la parte inerente il personale)*
- Servizi → Attività → Indicatori

1	STIPENDI	Cons 2014	Cons 2015	Cons 2016	Cons 2017	Cons 2018	Cons 2019	Cons 2020	Cons 2021	Prev 2022
	Buste paga	622	540	602	579	520	620	566	562	545
	Cartellini controllati	550	537	536	510	518	583	514	512	468
	CUD rilasciati	73	69	83	83	73	87	86	82	70
	Assistenza fiscale su 730		34	33	34	39	34	32	36	30

2	GESTIONE PERSONALE	Cons 2014	Cons 2015	Cons 2016	Cons 2017	Cons 2018	Cons 2019	Cons 2020	Cons 2021	Prev 2022
	Pratiche assunzione (*)	2	3	1	1	2	4	3	9	1
	Bandi di selezione o di mobilità (*)	1	2	0	1	3	4	2	0	0
	Domande di partecipazione a selezioni	1	16	0	9	5	580	6	0	0
	determinazioni/deliberazioni relative alla gestione personale	83	61	54	25	26	43	33	20	10
	Pratiche pensione e PosAss TFR/TFS	5	1	4	1	n/a	2	5	6	1
	Riscatti e ricongiunzioni e prestiti	2	3	2	n/a	1	1	2	1	n/a

(\*) assunzioni (e bandi) in caso di necessità (a T.D. in caso di necessità. Come indicato negli atti di programmazione)



**Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione**

**Programma 1.03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

**Ambito strategico: Un comune più virtuoso: programmazione, gestione finanziaria e tributi**

**Servizio 2 - Responsabile Sabrina Cupiti**  
**Progetto/programma U.O. 2.2 – Responsabile Laura Felloni**

**SCHEMA n.1/2022**

**COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO**  **BASSA (5 PT.)**  
 **MEDIA (10 PT.)**  **SIGNIFICATIVA (15 PT.)**  **ELEVATA (20 PT.)**

**PROGETTO TRASVERSALE**  **NO**  **SI (indicare le altre unità operative coinvolte)**

Con tutti i servizi per la relazione al conto annuale del personale

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi							Risorse		
<i>Adempimenti di natura fiscale e generale in materia di gestione del personale, correlati a scadenze di legge</i>					<i>Corretta predisposizione degli adempimenti e rispetto di tutte le scadenze</i>									
PIANO ATTIVITA'	Prog/Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giug.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot= 100
Trasmissione F24EP	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5
	E													
Denuncia e calcolo premio INAIL	P		X											5
	E													
Prospetto e Rilevazione disabili	P	X												5
	E													
Compilazione e controllo CU	P		X											15
	E													
Assistenza fiscale 730	P						X	X	X	X	X			10
	E													
Modello 770	P								X					10
	E													
Conto annuale del personale e dati contrattazione decentrata; verifica SIOPE;	P				X	X								30
	E													
relazione al Conto annuale del personale	P				X									20
	E													

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Adempimenti di legge elencati nel Gant	Rispetto di tutte le scadenze		
n. CUD	$\geq 50$		
n. soggetti a cui è prestata assistenza fiscale	$\geq 10$		
n. rilievi della RGS sul conto annuale	$\leq 5$		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
C4	Laura Felloni	Istruttore uff. personale	X		

**Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione**

**Programma 1.03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

**Ambito strategico: Un comune più virtuoso: programmazione, gestione finanziaria e tributi**

**Servizio 2 - Responsabile Sabrina Cupiti**  
**Progetto/programma U.O. 2.2 – Responsabile Laura Felloni**

**SCHEDA n.2/2022**

**COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO**  **BASSA (5 PT.)**  
 **MEDIA (10 PT.)**  **SIGNIFICATIVA (15 PT.)**  **ELEVATA (20 PT.)**

**PROGETTO TRASVERSALE**  **NO**  **SI** (indicare le altre unità operative coinvolte)

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi								Risorse		
<i>Gestione stipendi e atti collegati</i>					<i>Corretta gestione retribuzioni, relativi contributi e atti collegati, nonché rispetto dei tempi previsti e di tutte le scadenze di legge</i>								<i>Tutti i capitoli degli stipendi e dei relativi contributi</i>		
PIANO ATTIVITA'	Prog/ Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giul.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100	
Inserimento dati e elaborazione cedolini mensili e atti di liquidazione del salario accessorio	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35	
	E														
Liquidazione detrazioni fiscali ritenute malattia art. 71	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20	
	E														
Cartolarizzazione dei crediti di INPDAP ed invio dati mensili	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	
	E														
Redazione modelli PA04 e TFS/TFR	P				X					X			X	15	
	E														
Assunzioni e adempimenti connessi	P	X	X							X				15	
	E														
Controllo conguagli fiscali	P		X									X	X	10	
	E														

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
n. buste paga	$> 500$	562	
n. errori in busta paga	$\leq 1\%$	0	
n. determinazioni di gestione del personale	$\geq 12$	20	
n. modelli TFS, TFR, PA04	= 100%	= 100%	
Svolgimento degli adempimenti previsti	Rispetto dei tempi previsti dalla legge	SI	

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
C4	Laura Felloni	Istruttore uff. personale	X		

**Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione**

**Programma 1.03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

**Ambito strategico: Un comune più virtuoso: programmazione, gestione finanziaria e tributi**

**Servizio 2 - Responsabile Sabrina Cupiti**  
**Progetto/programma U.O. 2.2 – Responsabile Laura Felloni**

**SCHEDA n.3/2022**

**COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO**  **BASSA (5 PT.)**  
 **MEDIA (10 PT.)**  **SIGNIFICATIVA (15 PT.)**  **ELEVATA (20 PT.)**

**PROGETTO TRASVERSALE**  **NO**  **SI**

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi								Risorse	
<i>Regolarizzazione posizioni assicurative INPS</i>					<i>Rispetto dei tempi. Aggiornamento banca dati personale dipendente</i>									
<b>PIANO ATTIVITA'</b> P=andamento previsto E=andamento verificato	<b>Prog/ Eff</b>	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100
Regolarizzazione posizioni assicurative su richiesta dipendente e/o INPS	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
Regolarizzazione posizioni assicurative d'ufficio	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Regolarizzazioni su richiesta	Entro 45 giorni dalla richiesta		
Regolarizzazioni d'ufficio	≥ 6		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
C4	Laura Felloni	Istruttore uff. personale	X		



**SERVIZIO 2**  
**UNITA' OPERATIVA 2.3**  
**Settore Gestione Economato**  
**P.E.G. ANNO 2022**

- Responsabile Servizio 2  
*Cupiti Sabrina*
- Responsabile Gestione  
*Bertelli Michela*
- Addetti:  
*Bertelli Michela*
- Centri di Costo:  
*3.0 Economato*
- Servizi → Attività → Indicatori

1	ECONOMATO	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Prev. 2022
	N. Buoni di pagamento	164	186	138	186	169	117	99	100
	Importo buoni pag.to	23.520,18	26.758,43	21.537,30	22625,17	19194,98	16773,96	13501,52	13200
	N. Rendiconti periodici spesa	4	4	4	4	4	4	4	4
	N. Rendiconti periodici entrata	12	12	12	12	12	11	8	12
	N. Buoni di entrata	64	71	75	70	68	38	20	20
	Incassi annuali	3.267,23	5.266,18	5.980,39	3803,2	2171,54	823,07	851,88	700
	N. quietanze riscossione	289	297	201	149	112	39	27	25
	N. richieste di materiali da parte degli uffici	720	710	705	670	750	710	740	650
	N. richieste preventivi	9	10	22	18	17	15	15	14
	N. affidamenti/gare	10	5	5	5	5	4	4	5
	N. determinazioni	26	29	21	24	26	25	22	20
	N. mandati di pagamento	725	734	720	760	920	1015	950	900
	N. impegni	150	140	115	120	135	215	250	240

2	LAMPADA VOTIVE	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Prev. 2022
	Nuovi contratti	35	33	22	34	36	27	23	20
	Fatture/bollette emesse	1263	1247	1231	1215	1186	1181	1156	1110

3	INVENTARIO	Cons. 2015	Cons. 2016	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Prev. 2022
	Modifiche/Inserimenti Inventario Beni Mobili	160	185	130	110	126	98	90	65
	Modifiche/inserimenti Inventario Beni Immobili	30	33	50	50	45	50	68	45



**Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione**

Programma 1.03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**Ambito strategico: Un comune più virtuoso: programmazione, gestione finanziaria e tributi**

Servizio 2 - Responsabile Sabrina Cupiti  
Progetto/programma U.O. 2.3 – Responsabile Michela Bertelli

## SCHEDA n.1/2022

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO  BASSA (5 PT.)  MEDIA (10 PT.)  SIGNIFICATIVA (15 PT.)  ELEVATA (20 PT.)

**PROGETTO TRASVERSALE**  NO  SI (indicare le altre unità operative coinvolte)

Monitoraggio costante dei prezzi/qualità degli acquisti effettuati tramite gara affidamenti diretti o Consip	<b>P</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	<b>E</b>														

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
n. richieste preventivi	$\geq 14$		
n. acquisti	$> 22$		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
C2	Michela Bertelli	Istruttore contabile	X		

**Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione**

**Programma 1.03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

**Ambito strategico: Un comune più virtuoso: programmazione, gestione finanziaria e tributi**

**Servizio 2 - Responsabile Sabrina Cupiti**  
**Progetto/programma U.O. 2.3 – Responsabile Michela Bertelli**

**SCHEDA n.2/2022**

**COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO**  **BASSA (5 PT.)**  
 **MEDIA (10 PT.)**  **SIGNIFICATIVA (15 PT.)**  **ELEVATA (20 PT.)**

**PROGETTO TRASVERSALE**  **NO**  **SI** (indicare le altre unità operative coinvolte)

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi								Risorse		
<i>Mantenimento standard a livello degli anni precedenti della Gestione pagamenti e incassi economici, dei Rendiconti e della Gestione Provveditorato</i>					<i>Rispetto tempi medi e delle procedure</i>										
PIANO ATTIVITA'	Prog/Ef	Gen.	Fe.	Mar	Apr.	Mag.	Giul.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100	
P=andamento previsto E=andamento verificato  Gestione, versamento e rendiconto incassi nonché incassi ricevuti da incaricati interni e per nuovi allacci lampade votive	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20	
	E														
Pagamenti (gestione c/c on line economato) e anticipazioni economici ed emissione buoni	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	45	
	E														
Rendiconti periodici di Economato per la gestione delle spese	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20	
	E														
Aggiornamento costante carico/scarico servizio Economato/Provveditorato	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	
	E														
Rendiconto annuale della gestione delle spese dell'Economato e della gestione entrate dell'agente contabile	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	
	E														

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Tempi medi di esecuzione pagamenti economici rispetto alla richiesta	3 giorni		
Arretrato alla fine di ciascun trimestre	Zero		
Soddisfacimento richieste servizio provveditorato	> 90%		
Tempo medio di risposta tra richiesta ufficio e consegna	3 giorni		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
C2	Michela Bertelli	Istruttore contabile	X		

---

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione**

Programma 1.03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**Ambito strategico: Un comune più virtuoso: programmazione, gestione finanziaria e tributi**

**Servizio 2 - Responsabile Sabrina Cupiti**  
**Progetto/programma U.O. 2.3 – Responsabile Michela Bertelli**

## SCHEMA n.3/2022

**COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO**  BASSA (5 PT.)  
 MEDIA (10 PT.)  SIGNIFICATIVA (15 PT.)  ELEVATA (20 PT.)

**PROGETTO TRASVERSALE**  NO  SI (indicare le altre unità operative coinvolte)

## Servizi demografici e servizi cimiteriali

Emissione e spedizione bollette anno 2022 e trattamento del post bollettato.	<b>P E</b>								X	X	X	X	X	X	
															30

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
n. errori invio bollette/n. invii totali	< 10%		
n. bollette emesse	>1110		
n. variazioni indirizzi intestatari/subentri/disdette	$\leq 75$		
Predisposizione del ruolo con il nuovo SW per la spedizione bollette nel rispetto della tempistica prevista	Entro fine ottobre 2022		
Invio solleciti ai fini della integrale riscossione del bollettato	Rispetto dei tempi		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
C2	Michela Bertelli	Istruttore contabile	X		

**SERVIZIO 2**  
**UNITA' OPERATIVA 2.4 - Settore Gestione Tributi**  
**PEG ANNO 2022**

- Responsabile Servizio finanziario  
*Sabrina Cupiti*
- Responsabile Tributi  
*Balducci Antonella*
- Addetti:  
*Balducci Antonella, Compagnucci Debora, Francesca Facdouelle*
- Centri di Costo:  
*4.0 Gestione Entrate Tributarie*
- Servizi → Attività → Indicatori

1	I.C.I. (solo gestione stralcio)	Cons. 2016	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Prev. 2022
	Informazioni Utenti (media) ICI RUOLI	40	15	7	/	/	/	/	/
	Importo ruoli emessi nell'anno (comprese aree fabbr). Incassi effettivi nell'anno (compresi ruoli coattivi già emessi)	33.204,00	16.565,00	826,00		0,00	0,00	0,00	/
		74.407,47	91.607,43	21.918,14	19.083,14	9.507,66	0,00	10.068,13	/
	N. atti corrispon.zia	2	0	0	/	/	/	/	/
	Richieste rimborsi	0	0	0	/	/	/	/	/
	Importi rimborsati	0	0	0	/	/	/	/	/

2	I.M.U.	Cons. 2019	Prev. 2020	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Prev. 2022
	Utenti IMU	Circa 6500	Circa 6700	Circa 6600	Circa 6700	Circa 6800	Circa 6800
	Gettito annuale effettivo (netto dal 2016)	1.489.230,50	1.655.000,00	1.613.335,91	1.655.000,00	1.670.073,08	1.700.000,00
	Utenti verificati	4250	4000	4100	4000	4200	4200
	Avvisi liquid/acc.	1682	300	639	300	739	300
	Informazioni utenti (media)	700	700	720	700	Circa 720	700

2	I.M.U.	Cons. 2019	Prev. 2020	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Prev. 2022
	Importo avvisi emessi nell'anno	1.128.105,00	180.000,00	528.062,00	130.000,00	379.399,84	200.000,00
	Incassi effettivi nell'anno (compresi ruoli coattivi già emessi)	539.388,43	180.000,00	180.999,42	180.000,00	192.304,78	175.000,00
	N. atti corrisp.enza	80	100	80	100	120	100
	Ricorsi	2	10	0	10	3	10
	Ricorsi vinti			3		1	
	Richieste rimborsi	9	10	3	10	11	10
	Importi rimborsati	3.010,00	4.500,00	180,00	5.000,00	5.925,00	5.000,00

3	TASI (Trib.Com.Se rv.Ind)	Cons. 2016	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Prev. 2022
	Utenti TASI	Circa 30	Circa 25	Circa 15	Circa 18	/	/	/	/
	Gettito annuale (dal 2016 solo beni-merce)	14.291,3 0	2740,27	5.403,27	8.423,00	/	/	/	/
	Importo avvisi emessi nell'anno	4.577,00	12.750,0 0	18.591,00	66.185,00	13.943,0 0	10.000,00	4.655,00	4.000,00
	Incassi effettivi nell'anno (compresi ruoli coattivi già emessi)	2.935,00	6.074,00	8.744,25	28.240,27	25.294,2 1	10.000,00	4.820,54	4.000,00
	Informazioni Utenti (media)	Circa 50	Circa 50	Circa 40	Circa 150	Circa 100	Circa 20	25	20
	N. atti corrispondenz a	6	15	15	23	25	10	8	7
	Richieste rimborsi	2	1	1	1	0	/	/	/
	Importi rimborsati	222,00	242	62,00	325,00	0	/	/	/

4	ALTRE TASSE (Cosap eventuale gestione stralcio)	Cons. 2018	Cons. 2019	Prev. 2020	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Prev 2022
	N. utenze Cosap perman.	578	580	570	570	560	/	/
	N. variazioni Cosap	10	10	15	6	15	/	/
	Gettito Cosap permanente	44.243,48	49.463,37	47.000,00	42.584,66	43.000,00 (canone unico occupazione)	541,54 permam ente	/

	Gettito Cosap temp. Mercati e giostre	17.843,48	23.942,43	14.000,00	2.192,00 (mercati)		1.652,96 mercati	/

4 CUP - occupazione suolo	Prev. 2021	Cons. 2021	Prev 2022
N. utenze Canone Unico	560	566	570
N. variazioni Canone Unico	15	18	18
Gettito Canone unico occupazione	43.000,00	36.903,85	52.000,00

5 TARI	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Prev. 2022
N. utenze	4770	4846	4866	4942	4850	4973	4980
Mq. Tassati	639.873	653.932	651.754	655.874	570.000	651622	650.000
Gettito avvisi bonari (comprende addizionale provinciale )	1.925.588,10	2.221.813,15	1.976.957,77	2.049.997,97	2.064.849,60 (provvisorio in attesa del PEF che scade il 30/6)	1.966.524,21	2.045.406,00 (provvisorio in attesa di approvazione consiliare PEF definitivo)
Informazioni utenti (oltre lo sportello Geofor)	510	530	520	510	550	500	500
N. atti corrispondenza	35	33	45	35	30	40	35
Richieste rimborsi	4		5	3	10	3	10
Importi rimborsati	1229	262,00	522	392,00	5.000,00	972,00	5.000,00



**Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione****Programma 1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali****Ambito strategico: Un comune più virtuoso: programmazione, gestione finanziaria e tributi**

**Servizio 2 - Responsabile Sabrina Cupiti**  
**Progetto/programma U.O. 2.4 – Responsabile Antonella Balducci**

**SCHEDA n.1/2022**

**COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO**  BASSA (5 PT.)  MEDIA (10 PT.)  SIGNIFICATIVA (15 PT.)  ELEVATA (20 PT.)

**PROGETTO TRASVERSALE**  NO  SI (indicare le altre unità operative coinvolte)

Servizio amministrativo per le notifiche

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi								Risorse		
<i>Recupero di gettito dall'evasione dell'Imposta Municipale Propria mediante emissione ruoli coattivi annualità pregresse nonché Imposta Municipale Propria (IMU) e precedenti e emissione di avvisi di accertamento.            (Progetto da realizzarsi direttamente da parte dell'Ufficio Tributi, senza affidamenti all'esterno)</i>					<i>Tale progetto ha lo scopo di:            - Bonificare la base dati.            - Perseguire equità fiscale per i cittadini.            - Recuperare entrate per il bilancio comunale</i>								<i>Previsione di compenso per lavoro straordinario.            € 500.</i>		
PIANO ATTIVITA'	Prog/Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot= 100	
Rendicontazione atti emessi a fine anno 2020 e riordino/archiviazione fascicoli	P	X	X	X										5	
	E														
Emissione uno o più ruoli IMU	P					X	X	X	X	X	X			15	
	E														
Controllo posizioni contribuenti IMU periodo 19-20 ed eventuali code esercizi pregressi	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35	
	E														
Verifica stampa e invio avvisi di accertamento IMU; gestione fase post notifica (annullamenti e rettifiche in via di autotutela);	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35	
	E														
Gestione contenzioso	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	
	E														

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
n. utenti verificati/n. utenti totali	> 50%		
n. avvisi di liquidazione/accertamento emessi	$\geq 300$		
Importo avvisi emessi nell'anno	$\geq 200.000,00$		
n. ricorsi	$\leq 10$		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
D1	Antonella Balducci	Specialista contabile	X		
C1	Compagnucci Debora	Istruttore contabile	X		
C2	Francesca Facdouelle	Istruttore Amministrativo	X		

## **Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione**

## Programma 1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

**Ambito strategico: Un comune più virtuoso: programmazione, gestione finanziaria e tributi**

Servizio 2 - Responsabile Sabrina Cupiti

Progetto/programma U.O. 2.4 – Responsabile Antonella Balducci

**SCHEDA n.2/2022**

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO  BASSA (5 PT.)  MEDIA (10 PT.)  SIGNIFICATIVA (15 PT.)  ELEVATA (20 PT.)

**PROGETTO TRASVERSALE**  NO  SI (indicare le altre unità operative coinvolte) U.O. 2.1

collegate Tariffe 2022 previa validazione del PEF medesimo da parte di ATO Toscana Costa entro i termini di legge	<b>E</b>												
--	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Invio tool definitivo ed allegati al Consorzio ATO Toscana Costa entro il termine indicato dall'ETC, in tempo utile ai fini della validazione del PEF 2022-2025 (entro indicativamente il 10 maggio 2022)	Rispetto dei termini		
Approvazione PEF validato 2022-2025 e relative tariffe con deliberazione consiliare entro i termini di legge – 30/04/22 salvo proroghe di legge	Rispetto dei termini		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
D1	Antonella Balducci	Specialista contabile	X		
D3	Sabrina Cupiti	Funzionario Contabile	X		

**Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione**

**Programma 1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

**Ambito strategico: Un comune più virtuoso: programmazione, gestione finanziaria e tributi**

**Servizio 2 - Responsabile Sabrina Cupiti**  
**Progetto/programma U.O. 2.4 – Responsabile Antonella Balducci**

**SCHEDA n.3/2022**

**COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO**  **BASSA (5 PT.)**  **MEDIA (10 PT.)**  **SIGNIFICATIVA (15 PT.)**  **ELEVATA (20 PT.)**

**PROGETTO TRASVERSALE**  **NO**  **SI** (indicare le altre unità operative coinvolte)

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi								Risorse		
<i>Controllo Posizioni debitorie con invito ai contribuenti e assistenza per eventuali richieste rateizzazioni – Tributi TARI e IMU</i>					<i>Miglioramento entrate comunali e contemporanea revisione, là dove è necessario, delle banche dati TARI e IMU</i>								Eventuale straordinario : € 300,00		
PIANO ATTIVITA'	Prog/Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giug.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100	
Invito ai contribuenti e contraddittorio con eventuali concessioni di rateizzazione	P					X	X	X	X	X	X	X	X	60	
	E														
Bonifica banca dati TARI - IMU	P					X	X	X	X	X	X	X	X	40	
	E														

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Bonifica banca dati – tributo TARI	Contribuenti contattati > 50	100	

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
D1	Antonella Balducci	Specialista contabile	X		



**Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione**

**Programma 1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

**Ambito strategico: Un comune più virtuoso: programmazione, gestione finanziaria e tributi**

**Servizio 2 - Responsabile Sabrina Cupiti**  
**Progetto/programma U.O. 2.4 – Responsabile Antonella Balducci**

**SCHEDA n.4/2022**

**COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO**  **BASSA (5 PT.)**  **MEDIA (10 PT.)**  **SIGNIFICATIVA (15 PT.)**  **ELEVATA (20 PT.)**

**PROGETTO TRASVERSALE**  **NO**  **SI (indicare le altre unità operative coinvolte)** U.O. 2.1

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi								Risorse		
<i>Verifica e trasmissione al Gestore Unico delle difformità rilevate sulla BD utenze domestiche e non domestiche rispetto alle risultanze comunali al fine di ridurre l'evasione riscontrata</i>					<i>verifiche /controlli con banche dati comunali e trasmissione distinte variazioni/segnalazioni al Gestore Unico per i successivi adempimenti.</i>										
PIANO ATTIVITA'	Prog /Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100	
Controlli su utenze a mezzo confronto con altre banche dati comunali (anagrafe ed altre); contatti diretti con contribuenti difformi al fine incoraggiare le regolarizzazioni e contrastare efficacemente evasione tributaria; trasmissione elenchi difformità a Geofor per aggiornamento BD ed eventuali recuperi	<b>P</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	
Assistenza diretta degli utenti per la Tari (in aggiunta ed in collaborazione allo sportello Geofor dedicato)	<b>P</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	
	<b>E</b>														

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Controllo pagamenti avvisi bonari Ad ogni scadenza	Rispetto dei tempi		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
D1	Antonella Balducci	Specialista contabile	X		
C1	Debora Compagnucci	Istruttore Contabile	X		
C2	Francesca Facdouelle	Istruttore Amministrativo	X		