

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. 2.3 – 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' P=andamento previsto E=andamento verificato	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 2021	Rispetto dei termini		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
D3	Sabrina Cupiti	Resp. Servizio finanziario	X		
C5	Petroni Elena	Istruttore contabile	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 – Responsabile Maria Elena Petroni

SCHEDA 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)

U.O. 2.3 – Responsabile dr.ssa Michela Bertelli

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi							Risorse		
<p>Gestione impegni, accertamenti, reversali e mandati di pagamento, contabilità Iva e IRAP nel rispetto delle scadenze, previa verifica degli atti rimessi dagli altri uffici, trattamento dello spesometro. Servizio di verifica degli adempimenti split payment a regime (istituzionale e commerciale) e del reverse charge, trasmissione dei modelli 003 in regime di eccezione Siope plus, scarico tempestivo forniture F24 entrate tributarie, opportuno trattamento contabile, secondo gli standard di efficienza ed efficacia garantiti nelle annualità precedenti.</p>					<p>Mantenimento tempi medi degli anni scorsi <u>a parità di personale da sempre</u> pur in presenza di costante aumento di quantità e controlli.</p> <p>Non produzione di arretrato.</p>							<p>Previsione: Cap. 121 canone assistenza software del programma di contabilità Cap. 27 € 4.000,00</p>		
PIANO ATTIVITA'	Prog/ Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giul.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot= 100
Assunzione impegni e liquidazioni previa verifica formale e sostanziale delle determinazioni e deliberazioni	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20
	E													
Emissioni di mandati di pagamento, previa verifica come sopra e registrazione di accertamenti e emissione di reversali	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60
	E													
Adempimenti Iva e Irap mensili e denuncie annuali da inoltrare all'Agenzia delle entrate per via telematica, senza ricorso ad affidamenti esterni	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20
	E													

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Tempistica impegni	entro 5 giorni dal ricevimento		
Tempistica regolazione incassi	entro 15 giorni dal ricevimento		
Tempistica emissione mandati	entro 15 giorni dal ricevimento		
Tempestività media annuale pagamento fornitori: giorni dalla data arrivo fatture (o equivalenti) alla data di emissione mandati di pagamento	≤ 30 giorni		
Scadenze di legge e/o regolamento	Rispetto dei termini di scadenza		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
C5	Maria Elena Petroni	Istruttore contabile	X		
C2	Michela Bertelli	Istruttore contabile Economista	X		
D3	Sabrina Cupiti	Responsabile servizio finanziario	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.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% Tot= 100	
Certificazione dello Stock di debito commerciali	P	X	X	X	X									50%	
	E														
Bonifica dei dati sulla PCC	P				X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%	
	E														

INDICATORE DI RISULTATO		VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Comunicazione stock debito commerciale sul portale – entro il 30 aprile 2021		Rispetto dei tempi		
Bonifica PCC - entro il 31/12/21 eventuale allineamento/conciliazione dei dati		Rispetto dei tempi		

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

SCHEMA 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)**

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.	Giu.	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		5
	E													
Verifica ed inserimento assegni familiari	P							X						5
	E													
Modello 770	P									X				10
	E													
Conto annuale del personale e dati contrattazione decentralizzata; 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	≥ 50		
n. soggetti a cui è prestata assistenza fiscale	≥ 10		
n. rilievi della RGS sul conto annuale	≤ 5		
n. verifiche assegni familiari	≥ 8		

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.2/2021**

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)

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 ANF e 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					X	15	
	E														
Assunzioni e adempimenti connessi	P	X	X	X	X	X	X							15	
	E														
Controllo conguagli fiscali	P												X	10	
	E												X		

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

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.3/2021**

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

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.1/2021

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)

Descrizione sintetica dell'obiettivo				Risultati attesi							Risorse				
<p><i>Mantenimento dei livelli di economicità conseguiti nell'annualità precedente, sia nello svolgimento di procedure di gara che di acquisto diretto e revisione costante delle procedure alla luce delle modifiche normative al Codice degli Appalti</i></p>				<p><i>Mantenimento del risparmio economico e mantenimento qualità</i></p>							<p><i>Capitoli relativi all'acquisto di stampati e modulistica specializzata, consumabili, cancelleria e carta, piccoli arredi e accessori, abbonamenti e riviste specializzate, libri di aggiornamento, vestiario, telefonia mobile, buoni pasto, stampa materiale informativo comunale ecc. Capp.: 92,93,94,98,99,105,115, 119, 184, 244, 384,514, 518, 807, 1144, 1124,1720,1787, 2499, 2570.</i></p>				
PIANO ATTIVITA' P=andamento previsto E=andamento verificato	Prog/Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100	
Predisposizione richieste di preventivo per materiali economato e provveditorato	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	
	E														
Espletamento gare di materiali gestiti dall'economato e provveditorato a/m piattaforma Consip, sia adesione convenzioni sia attraverso il mercato elettronico	P		X	X	X			X						20	
	E														
Acquisti da effettuare con affidamenti diretti per economato e provveditorato	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	
	E														
Monitoraggio costante dei prezzi/qualità degli acquisti effettuati tramite gara affidamenti diretti o Consip	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	
	E														

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
n. richieste preventivi	≥ 14		
n. acquisti	≥ 22		
Mantenimento del risparmio tramite Consip e mercato elettronico	> = Budget 2020 a parità di forniture	—	

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.2/2021

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)

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' P=andamento previsto E=andamento verificato	Prog/Eff	Gen.	Fe.	Mar	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100	
Gestione, versamento e rendiconto incassi ricevuti da incaricati interni e per nuovi allacci lampade votive	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20	
	E														
Pagamenti e anticipazioni economici e 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****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)

Servizi demografici e servizi cimiteriali

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi							Risorse			
<p><i>Mantenimento degli standard di efficacia ed efficienza del servizio di gestione lampade votive cimiteriali, attraverso la puntuale bonifica della banca dati comunale, da incrociare con il database dell'anagrafe comunale e sul SIATEL e con altre informazioni disponibili presso gli altri uffici e Comuni.</i></p> <p><i>Emissione tempestiva dei bollettini al fine di consentire il rispetto dell'obbligo di adesione al Nodo Pagamenti-SPC mediante il sistema di interconnessione denominato PagoPA, per i pagamenti elettronici.</i></p> <p><i>Trattamento puntuale dei cessati per favorire il subentro e la costanza del gettito;</i></p> <p><i>Invio dei solleciti ai soggetti evasori con incrocio manuale dei dati.</i></p> <p><i>Si conferma la rilevanza e la delicatezza del servizio per l'utenza.</i></p>					<p><i>Invio bollette entro ottobre 2021 per anticipare l'incasso delle bollette</i></p> <p><i>Previsione entrata € 40.500,00</i></p>							<p><i>Cap. 1423 Spese per gestione bollettazione lampade votive Previsione spesa € 1.700,00</i></p>			
PIANO	ATTIVITA'	Prog/Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giul.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100
P=andamento previsto															
E=andamento verificato															
Rilevazione e spedizione del sollecito insoluti annualità pregressa		P E		X	X		X	X	X						20
Revisione straordinaria anagrafica degli utenti (nominativi e indirizzi e in particolare verifica della corretta attribuzione dell'intestatario del bollettino); trattamento di disdette, subentri, variazioni e nuovi inserimenti, al fine di mantenere efficiente il gettito dell'entrata		P E	X	X	X	X	X	X	X	X					50

Emissione e spedizione bollette anno 20121 e trattamento del post bollettato.	P										X	X	X	X		30
	E															

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	≤ 85		
Predisposizione del ruolo con il nuovo SW per la spedizione bollette nel rispetto della tempistica prevista	Entro fine ottobre 2021		
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		

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
Progetto/programma U.O. 2.1 – Elena Petroni

SCHEDA n.4/2021

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 – Responsabile Elena Petroni

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.	Giu.	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 2021	Rispetto dei termini		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
D3	Sabrina Cupiti	Resp. Servizio finanziario	X		
C3	Michela Bertelli	Istruttore contabile - Economo	X		
C5	Elena Petroni	Istruttore 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.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)

Servizio amministrativo per le notifiche

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi							Risorse		
<p><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.</i> <i>(Progetto da realizzarsi direttamente da parte dell'Ufficio Tributi, senza affidamenti all'esterno)</i></p>					<p><i>Tale progetto ha lo scopo di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonificare la base dati. - Perseguire equità fiscale per i cittadini. - Recuperare entrate per il bilancio comunale 							<p><i>Previsione di compenso per lavoro straordinario. € 500.</i></p>		
PIANO ATTIVITA'	Prog/ Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giul.	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		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		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	≥ 300		
Importo avvisi emessi nell'anno	≥ 130.000,00		
n. ricorsi	≤ 10		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
D1	Antonella Balducci	Specialista contabile	X		
C1	Compagnucci Debora	Istruttore contabile	X		
C1	Tolari Andrea	Istruttore tecnico	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****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) U.O. 2.1

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi							Risorse						
PIANO ATTIVITA' P=andamento previsto E=andamento verificato					Prog/Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giul.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100
Raccolta dati, compilazione e verifica del tool di calcolo ed allegati ex delibera ARERA 443/2019 ai fini della validazione del PEF TARI 2021, da sottoporre ad approvazione consiliare entro i termini di legge					P	X	X	X									40	
Raccolta dati finanziari da consuntivi 17-18-19, dagli inventari, dalle contabilità analitiche e compilazione file trasmessi da ATO Toscana Costa ed invio provvisorio al Consorzio medesimo dei dati unitamente alla relazione, ai criteri di riparto e alla documentazione richiesta ai fini dell'istruttoria																		
Analisi del tool di calcolo restituito da ATO Toscana Costa, simulazioni tariffarie, correzione eventuali anomalie e trasmissione definitiva al Consorzio medesimo (per i controlli sul PTE, l'analisi è in collaborazione con il servizio Ambiente)					P				X	X							30	
Approvazione Delibera CC PEF TARI 2021 con metodo ARERA e collegate Tariffe 2021 previa validazione del PEF medesimo da parte di ATO Toscana Costa											X							

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Invio tool definitivo ed allegati al Consorzio ATO Toscana Costa entro 31 marzo 2021	Rispetto dei termini		
Approvazione PEF validato 2021 e relative tariffe con deliberazione consiliare entro i termini di legge – 30 giugno 2021	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.3/2021**

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)

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.	Giul.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100	
Invito ai contribuenti e contraddittorio con eventuali concessioni di rateizzazione	P E					X	X	X	X	X	X	X	X	60	
Bonifica banca dati TARI - IMU	P E					X	X	X	X	X	X	X	X	40	

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

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.4/2020**

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.	Giul.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100
P=andamento previsto E=andamento verificato		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50
		E													50
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 DB ed eventuali recuperi		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50
		E													50
Assistenza diretta degli utenti per la Tari (in aggiunta ed in collaborazione allo sportello Geofor dedicato)		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50
		E													50

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		
C1	Andrea Tolari Andrea	Istruttore Tecnico	X		