

**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**

**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)  
**U.O. 2.3 – responsabile Michela Bertelli**

Descrizione sintetica dell’obiettivo					Risultati attesi								Risorse		
Certificazione dell'utilizzo delle risorse di cui all'art.106 del D.L. n.34/2020 (certificazione COVID - 19)					Rispetto dei tempi										
PIANO ATTIVITA’ P=andamento previsto E=andamento verificato	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		
C5	Petroni Elena	Istruttore contabile	X		
C3	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. 2.1 – 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**

[illegible]

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	$\leq 30$ 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 Economo	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		
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					Certificazione dello stock del debito e bonifica della PCC – Rispetto dei tempi								Compensi per lavoro straordinario : per Sig.ra Bertelli previsione circa € 300,00		
PIANO ATTIVITA'	Prog/ Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% Tot= 100	
P=andamento previsto E=andamento verificato															
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		

<b>Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione</b> <b>Programma 1.03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b> <b>Ambito strategico: Un comune più virtuoso: programmazione, gestione finanziaria e tributi</b>
--

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

**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)

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

[illegible]

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	$\leq 5$		
n. verifiche assegni familiari	$\geq 8$		

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>		
<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	
Inserimento dati e elaborazione cedolini mensili e atti di liquidazione del salario accessorio	<b>P</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35	
	<b>E</b>														
Liquidazione ANF e detrazioni fiscali ritenute malattia art. 71	<b>P</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20	
	<b>E</b>														
Cartolarizzazione dei crediti di INPDAP ed invio dati mensili	<b>P</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	
	<b>E</b>														
Redazione modelli PA04 e TFS/TFR	<b>P</b>				X	X		X					X	15	
	<b>E</b>														
Assunzioni e adempimenti connessi	<b>P</b>	X	X	X	X	X	X							15	
	<b>E</b>														
Controllo conguagli fiscali	<b>P</b>											X	X	10	
	<b>E</b>														

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
n. buste paga	$\geq 500$		
n. errori in busta paga	$\leq 1\%$		
n. determinazioni di gestione del personale	$\geq 12$		
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**

**SCHEMA 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'	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%
	E													
Regolarizzazione posizioni assicurative d'ufficio	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
	E													

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**

**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)

Descrizione sintetica dell'obiettivo				Risultati attesi					Risorse						
<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>				<i>Mantenimento del risparmio economico e mantenimento qualità</i>					<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>						
<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	
Predisposizione richieste di preventivo per materiali economato e provveditorato	<b>P</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	
	<b>E</b>														
Espletamento gare di materiali gestiti dall'economato e provveditorato a/m piattaforma Consip, sia adesione convenzioni sia attraverso il mercato elettronico	<b>P</b>		X	X	X		X							20	
	<b>E</b>														
Acquisti da effettuare con affidamenti diretti per economato e provveditorato	<b>P</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	
	<b>E</b>														
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	10	
	<b>E</b>														

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE INDICATORE</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
n. richieste preventivi	$\geq 14$		
n. acquisti	$\geq 22$		
Mantenimento del risparmio tramite Consip e mercato elettronico	$> =$ Budget 2020 a parità di forniture	–	

<b>CAT.</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>TEMPO IND.</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>NOTE</b>
C2	Michela Bertelli	Istruttore contabile	X		

<p><b>Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione</b></p> <p><b>Programma 1.03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b></p> <p><b>Ambito strategico: Un comune più virtuoso: programmazione, gestione finanziaria e tributi</b></p>
---

**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)[illegible]

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		
Soddisfazione 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

[illegible]

Emissione e spedizione bollette anno 20121 e trattamento del post bollettato.	<b>P</b>									X	X	X	X	30
	<b>E</b>													

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		
Certificazione dell'utilizzo delle risorse di cui all'art.106 del D.L. n.34/2020 (certificazione COVID - 19)					Rispetto dei tempi										
PIANO ATTIVITA’ P=andamento previsto E=andamento verificato	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

[illegible]

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	$\geq 130.000,00$		
n. ricorsi	$\leq 10$		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
D1	Antonella Balducci	Specialista contabile	X		
C1	Compagnucci Debora	Istruttore contabile	X		
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		
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					Trasmissione dati secondo le specifiche ed i tempi definiti da ATO Toscana COSTA in conformità alla delibera ARERA n. 443/2019 ; ottenimento Validazione PEF 2021 e successiva approvazione consiliare entro i termini di legge (30/6)										
PIANO ATTIVITA'	Prog/Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100	
P=andamento previsto E=andamento verificato															
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	P	X	X	X										40	
	E														
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	
	E														
Approvazione Delibera CC PEF TARI 2021 con metodo ARERA e collegate Tariffe 2021 previa validazione del PEF medesimo da parte di ATO Toscana Costa	P						X							30	
	E														

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>VALORE INDICATORE</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
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		

<b>CAT.</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>TEMPO IND.</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>NOTE</b>
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		
<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
Invito ai contribuenti e contraddittorio con eventuali concessioni di rateizzazione	<b>P</b>					X	X	X	X	X	X	X		60
	<b>E</b>													
Bonifica banca dati TARI - IMU	<b>P</b>						X	X	X	X	X	X		40
	<b>E</b>													

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>										
<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	
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	<b>P</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50	
	<b>E</b>														
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		
C1	Andrea Tolari Andrea	Istruttore Tecnico	X		