

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.1/2020

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>Mantenimento a regime del nuovo sistema di ordinazione di incassi e pagamenti c.d. SIOPE plus nel rispetto delle regole di colloquio definite dal MEF, dalla Banca d'Italia e da AGID, correzione tempestiva degli eventuali scarti del sistema. Cambio dell'intermediario Cabel con nuovo soggetto.</i> | | | | | <i>Mantenimento del sistema SIOPE plus – correzione tempestiva degli scarti – Cambio soggetto intermediario piattaforma</i> | | | | | | | | <i>Capitoli assistenza software – servizi per armonizzazione contabile – formazione ed eventuale straordinario</i> | | |
| PIANO ATTIVITA' P=andamento previsto E=andamento verificato | Prog/ Eff | Gen. | Feb. | Mar. | Apr. | Mag. | Giu. | Lug. | Ago. | Set. | Ott. | Nov. | Dic. | % Tot= 100 | |
| Mantenimento contatti con Banca Tesoriere, casa software, correzione eventuali scarti del sistema OPI (ordinativo di pagamento ed incasso); Conciliazione periodica e finale con Tesoriere e Siope plus c/o Banca d'Italia di tutti gli ordinativi di incasso e pagamento | P | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 60 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |
| Affidamento, Test di collaudo e cambio soggetto intermediario Siope plus | P | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 40 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |

| INDICATORE DI RISULTATO | VALORE INDICATORE | VALORE VERIFICATO | NOTE |
|--|---|-------------------|------|
| Svolgimento attività in tutte le fasi previste dal piano | Rispetto dei tempi previsti (conciliazione finale entro verifica di cassa del Revisore Unico al 31/12/2020) | | |

| CAT. | NOMINATIVO | RUOLO | TEMPO IND. | TEMPO DET. | NOTE |
|------|---------------------|----------------------------|------------|------------|------|
| C5 | Maria Elena Petroni | Istruttore contabile | X | | |
| D3 | Sabrina Cupiti | Resp. 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 – Responsabile Sabrina Cupiti
Progetto/programma U.O. 2.3 – Michela Bertelli

SCHEMA n.2/2020

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)

sono coinvolti tutti i servizi dell'Ente, Segretario comunale e Amministratori

| Descrizione sintetica dell’obiettivo | | | | | Risultati attesi | | | | | | | | Risorse | | |
|--|----------------------|------|------|------|--|------|------|------|------|------|------|------|---------|------------------|--|
| Gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria | | | | | Individuazione nuovo Tesoriere (2021-2025) | | | | | | | | | | |
| 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 atti di gara | P | | | | | | | X | X | X | | | | 30 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |
| Svolgimento gara e verifiche di legge | P | | | | | | | | | X | X | | | 40 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |
| Affidamento del servizio di tesoreria | P | | | | | | | | | | | X | X | 30 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |

| INDICATORE DI RISULTATO | VALORE INDICATORE | VALORE VERIFICATO | NOTE |
|---|----------------------|-------------------|------|
| Pubblicazione gara – settembre 2020 | Rispetto dei termini | | |
| Affidamento del servizio di tesoreria – dicembre 2020 | 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 | | |

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.3/2020

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. 2.3 – 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 | ≤ 50 giorni | | |
| Scadenze di legge e/o regolamento | Rispetto assoluto | | |

| CAT. | NOMINATIVO | RUOLO | TEMPO IND. | TEMPO DET. | NOTE |
|------|---------------------|-----------------------------------|------------|------------|------|
| C5 | Maria Elena Petroni | Istruttore contabile ragioneria | 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. 4/2019

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 31/12/2019 e bonifica eventuali discordanze presenti sulla piattaforma di certificazione dei crediti c/o il MEF | | | | | Certificazione dello stock del debito e bonifica della PCC | | | | | | | | 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 | | 5 |
| | | E | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

| INDICATORE DI RISULTATO | VALORE INDICATORE | VALORE VERIFICATO | NOTE |
|--|---|-------------------|------|
| Comunicazione stock debito commerciale | Entro il 30/04/20 comunicazione sul portale | | |
| Bonifica PCC | entro il 31/12/20 eventuale allineamento/conciliazione dei dati | | |

| 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

SCHEDA n.1/2020

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)

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' P=andamento previsto E=andamento verificato | 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 CUD | 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 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 | ≥ 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.2/2020

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)

| 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' P=andamento previsto E=andamento verificato | Prog/ Eff | 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 | P | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 40 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |
| Liquidazione ANF e detrazioni fiscali ritenute malattia art 71 | P | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 25 | |
| | 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 | | | | | | | | | | | 5 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |
| Controllo congruagli fiscali | P | | | | | | | | | | | X | X | 10 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |

| 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.3/2020

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)
con servizi informatici per la parte tecnica e con i Responsabili dei servizi per il controllo cartellini

| Descrizione sintetica dell'obiettivo | | | | | Risultati attesi | | | | | | | Risorse | | |
|---|-----------|------|------|------|---|------|------|------|------|------|------|---------------------------------------|------|-----------|
| Nuovo applicativo gestione personale e presenze nonché portale dipendenti | | | | | Riduzione tempi di rilevazione al fine di non produrre arretrato. | | | | | | | - Cap. 121 canone assistenza software | | |
| PIANO ATTIVITA' | Prog/ Eff | Gen. | Feb. | Mar. | Apr. | Mag. | Giu. | Lug. | Ago. | Set. | Ott. | Nov. | Dic. | % tot=100 |
| P=andamento previsto E=andamento verificato | | | | | | | | | | | | | | |
| Formazione ed implementazione nuovo SW | P | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | 40 |
| | E | | | | | | | | | | | | | |
| Verifica e controllo mensile dei dati | P | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 40 |
| | E | | | | | | | | | | | | | |
| Elaborazione cedolini con nuovo SW e controllo dati di rilevanza economica per gli stipendi sul nuovo gestionale (presenze ecc..) | P | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 20 |
| | E | | | | | | | | | | | | | |

| INDICATORE DI RISULTATO | VALORE INDICATORE | VALORE VERIFICATO | NOTE |
|-----------------------------|---------------------------------|-------------------|------|
| n. cartellini controllati | ≥ 500 | | |
| Tempi elaborazione dei dati | Entro il 15 del mese successivo | | |

| 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.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 | | |
|--|------------|------|------|------|--|------|------|------|------|------|------|------|---------|-----------|--|
| Tassazione fiscale e previdenziale maggiorazione buoni pasto a regime | | | | | Rispetto tempistica adempimenti fiscali e contributivi | | | | | | | | | | |
| PIANO ATTIVITA' | Prog / Eff | Gen. | Feb. | Mar. | Apr. | Mag. | Giu. | Lug. | Ago. | Set. | Ott. | Nov. | Dic. | % tot=100 | |
| Emissione di mandati di pagamento ed emissione di reversali contestualmente agli stipendi e oneri riflessi | P | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | 100 | |
| | E | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

| INDICATORE DI RISULTATO | VALORE INDICATORE | VALORE VERIFICATO | NOTE |
|--|-------------------|-------------------|------|
| Versamenti fiscali e contributivi entro il 16 di ogni mese | Rispetto scadenze | | |
| Percentuale errori di emissione | < 3% | | |

| 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.1/2020

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)

| 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 delle procedure alla luce delle linee guida al Nuovo Codice degli Appalti</i> | | | | <i>Mantenimento del risparmio economico e mantenimento qualità</i> | | | | | <i>Capitoli relativi all'acquisto di stampati e modulistica specializzata, consumabili e cancelleria e carta piccoli arredi e accessori, abbonamenti e riviste specializzate, vestiario, telefonia mobile, buoni pasto, stampa materiale informativo comunale ecc. Capp.: 92,93,94,98,99,105, 101,115, 119, 184, 244, 384,514, 518, 807, 938, 1144, 1124,1720,1787, 2499, 2570.</i> | | | | | | |
| 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 | P | X | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | X | 30 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |
| Espletamento gare di materiali gestiti dall'economato e/o tramite Consip, (adesione convenzioni) previa revisione procedure e attività formativa ad hoc | P | | X | X | | X | X | X | | X | | | | 20 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |
| Acquisti da effettuare sul mercato elettronico direttamente | P | | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | | 40 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio costante dei prezzi/qualità degli acquisti effettuati tramite gara 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 | ≥ 15 | | |
| n. acquisti | ≥ 23 | | |
| Mantenimento del risparmio tramite Consip e mercato elettronico | $> =$ Budget 2019 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

SCHEMA n.2/2020

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)

| Descrizione sintetica dell'obiettivo | | | | | Risultati attesi | | | | | | | | Risorse | | |
|---|-----------------|------|-----|-----|--|------|------|------|------|------|------|------|---------|-----------|--|
| <i>Mantenimento standard a livello degli anni precedenti della "Gestione pagamenti e incassi economici e 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 | 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 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 | | |
| Soddisfaccimento 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 | | |

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

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

SCHEDA n.3/2020**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)

Servizi demografici e servizio cimiteri

| Descrizione sintetica dell’obiettivo | | | | | Risultati attesi | | | | | | | | Risorse | | |
|--|--------------|------|------|------|---|------|------|------|------|------|------|------|--|--------------|--|
| <p>Mantenimento degli standard di efficacia ed efficienza del servizio di gestione lampade votive cimiteriali, attraverso puntuale bonifica della banca dati comunale, da incrociare con il database dell’anagrafe comunale e sul SIATEL e con le altre informazioni disponibili presso gli altri uffici e Comuni.</p> <p>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 attraverso la piattaforma della Regione Toscana denominata Iris, per i pagamenti elettronici.</p> <p>Trattamento puntuale dei cessati per favorire il subentro e la costanza del gettito;</p> <p>Invio dei solleciti ai soggetti evasori con incrocio manuale dei dati.</p> <p>Si conferma la rilevanza e la delicatezza del servizio per l’utenza.</p> | | | | | <p>Invio bollette entro ottobre 2020 (anziché nov.) per anticipare l’incasso delle bollette</p> <p>Previsione entrata € 42.000,00</p> | | | | | | | | <p>Cap. 1423</p> <p>Spese per gestione bollettazione lampade votive</p> <p>Previsione spesa € 1.700,00</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 | |
| Rilevazione e spedizione del sollecito insoluti annualità pregressa | P | X | X | X | | X | X | X | | | | | | 20 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |
| Revisione straordinaria anagrafica degli utenti (nominativi e indirizzi e in particolare verifica della corretta attribuzione dell'intestatario del bollettino); trattamento di disdette , subentri e nuovi inserimenti, al fine di mantenere efficiente il gettito dell'entrata | P | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | 50 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|----|
| Emissione e spedizione bollette anno 20120 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 | ≥1120 | | |
| n. correzioni indirizzi/intestatari | ≤ 100 | | |
| Predisposizione del ruolo con il nuovo SW per la spedizione bollette nel rispetto della tempistica prevista | Entro fine ottobre 2020 | | |
| Invio solleciti ai fini della integrale riscossione del bollettato – dicembre 2020 | 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. 2.1 – Responsabile Sabrina Cupiti
Progetto/programma U.O. 2.3 – Michela Bertelli

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)

sono coinvolti tutti i servizi dell'Ente, Segretario comunale e Amministratori

| Descrizione sintetica dell'obiettivo | | | | | Risultati attesi | | | | | | | | Risorse | | |
|--|--------------|------|------|------|--|------|------|------|------|------|------|------|---------|--------------|--|
| Gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria | | | | | Individuazione nuovo Tesoriere (2021-2025) | | | | | | | | | | |
| PIANO ATTIVITA' | Prog/ Eff | Gen. | Feb. | Mar. | Apr. | Mag. | Giu. | Lug. | Ago. | Set. | Ott. | Nov. | Dic. | % Tot=100 | |
| Predisposizione atti di gara | P | | | | | | | X | X | X | | | | 30 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |
| Svolgimento gara e verifiche di legge | P | | | | | | | | | X | X | | | 40 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |
| Affidamento del servizio di tesoreria | P | | | | | | | | | | | X | X | 30 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |

| INDICATORE DI RISULTATO | VALORE INDICATORE | VALORE VERIFICATO | NOTE |
|---|----------------------|-------------------|------|
| Pubblicazione gara - settembre 2020 | Rispetto dei termini | | |
| Affidamento del servizio di tesoreria – dicembre 2020 | 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 | | |

| |
|--|
| <p>Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione</p> <p>Programma 1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</p> <p>Ambito strategico: Un comune più virtuoso: programmazione, gestione finanziaria e tributi</p> |
|--|

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

SCHEDA n.1/2020

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)

Servizio amministrativo per le notifiche

[illegible]

| INDICATORE DI RISULTATO | VALORE INDICATORE | VALORE VERIFICATO | NOTE |
|---|-------------------|-------------------|------|
| n. utenti verificati/n. utenti totali | > 50% | | |
| n. avvisi di accertamento emessi | > 100 | | |
| Importo avvisi di accertamento IMU definitivi (compreso coattivo) | > 180.000,00 | | |
| n. ricorsi | ≤ 12 | | |

| CA T. | 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.2/2020

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 | | |
|---|----------|------|------|------|--|------|------|------|------|------|------|------|---------|-----------|--|
| Raccolta dati, compilazione e verifica del tool di calcolo ed allegati ex delibera ARERA 443/2019 ai fini della validazione del PEF TARI 2020, 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 2020 e successiva approvazione consiliare entro i termini di legge (31/7) | | | | | | | | | | |
| 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 | 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 2020 con metodo ARERA e collegate Tariffe 2020 previa validazione del PEF medesimo da parte di ATO Toscana Costa | P | | | | | | X | X | | | | | | 30 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |

| INDICATORE DI RISULTATO | VALORE INDICATORE | VALORE VERIFICATO | NOTE |
|--|--------------------------|--------------------------|-------------|
| Invio tool definitivo ed allegati al Consorzio ATO Toscana Costa entro 15 maggio 2020 | Rispetto dei termini | | |
| Approvazione PEF validato 2020 e relative tariffe con deliberazione consiliare entro i termini di legge (31/7) | 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.3/2020

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)

| 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' P=andamento previsto E=andamento verificato | Prog/Eff | Gen. | Feb. | Mar. | Apr. | Mag. | Giu. | 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 | | 60 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |
| Bonifica banca dati TARI - IMU | P | | | | | | X | X | X | X | X | X | | 40 | |
| | E | | | | | | | | | | | | | | |

| INDICATORE DI RISULTATO | VALORE INDICATORE | VALORE VERIFICATO | NOTE |
|------------------------------------|------------------------------|-------------------|------|
| Bonifica banca dati – tributo TARI | Contribuenti contattati > 40 | | |

| 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' P=andamento previsto E=andamento verificato | 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 difforni 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 | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | |

| 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 | | |