

SERVIZIO 2
UNITA' OPERATIVA 2.1
Settore Gestione Economico-Finanziaria

- Responsabile Servizio finanziario
Cupiti Sabrina
- Responsabile Gestione
Sara Pieragnoli
- Addetti:
Sara Pieragnoli – Elisabetta De Vito - Sabrina Cupiti - in quota parte Michela Bertelli
- Centri di Costo:
2.0 Contabilità, Bilancio, Personale e Fiscale
- Servizi → Attività → Indicatori

1	BILANCIO	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Prev. 2022	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Prev. 2024
	Capitoli PEG	1433	1469	1522	1556	1570	1630	1640	1663	1670
	Deliberazioni variazioni (*)	6	6	7	4	8	9	8	5	8
	Prelievi dal Fondo di riserva	2	2	4	2	4	3	2	1	2
	Capitoli variati	260	275	300	166	200	332	250	395	300
	Verifiche equilibri bilancio	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	Verifiche ufficiali pareggio (come modificato dalla L. bilancio 19)	7	4	2	2	2	2	2	2	2

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

2	RENDICONTO/ INVENTARIO	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Prev. 2022	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Prev. 2024
	Capitoli entrata controllati	286	295	315	326	330	350	355	355	360
	Capitoli di spesa controllati	1147	1174	1207	1230	1240	1280	1285	1285	1310

3	GESTIONE	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Prev. 2022	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Prev. 2024
	Accertamenti	2853	2515	2537	3066	3000	3294	3100	3683	3300
	Reversali	4278	3680	3481	4023	4000	4596	4300	4808	5200
	Impegni - Ogspe	2684	2376	2668	2670	2600	1884	1700	1777	1720
	Mandati di pagamento	3780	3693	3564	3708	3700	3842	3750	3692	3650
	Fatture e documenti entrata	6913	6343	5909	5853	5700	8900	7000	8490	8200
	Pratiche mutui (assunzioni e variazioni)	0	0	57	23	0	0	0	0	0
	Somministrazioni mutui	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Rendiconti economici e degli agenti contabili interni	19	19	19	19	19	17	19	17	17
	Delib./determin.	62	50	30	40	35	39	35	23	30

4	VERIFICHE	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Prev. 2022	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Prev. 2024
	Verifiche di cassa	16	20	16	20	16	16	16	16	16
	Verbal Organo di Revisione	20	32	25	26	25	29	30	36	30

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 Sara Pieragnoli

SCHEMA n.1/2024

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		
Verifica e riallineamento dei fondi vincolati di cassa alla luce della delibera CdC Sez Aut. n°17/2023					Rispetto dei tempi							Utilizzo straordinario		
PIANO ATTIVITA'	Prog/ Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% Tot= 100
Analisi delle entrate da assoggettare al vincolo di cassa ai sensi della delibera CdC Sez Aut. n°17/2023	P				X	X	X	X						80%
	E													
Riallineamento dei fondi vincolati in ipotesi di scostamento con apposita determinazione (rif. anni 2023 e precedenti)	P							X	X	X				20%
	E													

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Predisposizione determinazione di determinazione importo riallineato	Rispetto dei termini		

AREA	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
F	Sabrina Cupiti	Resp. Servizio finanziario	X		
I	Sara Pieragnoli	Istruttore	X		
I	Elisabetta De Vito	Istruttore	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 Sara Pieragnoli

SCHEMA n.2/2024

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		
Approvazione Consiliare del Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027					Approvazione entro il 31/12/2024										
PIANO ATTIVITA’ P=andamento previsto E=andamento verificato	Prog/ Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot= 100	
Richiesta stanziamenti ai Responsabili, 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	X			40	
Predisposizione bilancio ed atti allegati, ciascuno in	P										X	X	X	35	

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

Deposito e approvazione	P												X	5
	E													

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Approvazione deliberazione C.C: relativa al bilancio di previsione 2025-2027 entro il 31/12/2024	Estremi delibera consiliare		

AREA	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
F	Sabrina Cupiti	Resp. Servizio finanziario	X		
I	Sara Pieragnoli	Istruttore	X		
I	Elisabetta De Vito	Istruttore	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 Sara Pieragnoli
Elisabetta De Vito
Progetto/programma U.O. 2.3
Michela Bertelli

SCHEDA n.3 /2024

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 – 2.3

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi								Risorse		
Certificazione dello stock dei debiti commerciali scaduti e non pagati al 31/12/2024 (compreso riduzione del debito ovvero non superamento del limite del 5%, salvaguardia di legge) e bonifica eventuali discordanze presenti sulla piattaforma di certificazione dei crediti c/o il MEF – Rispetto indicatore dei pagamenti – Rispetto obblighi informativi di cui al comma 868 della L. 145/2018).					Riduzione del debito (o in subordine rispetto del limite del 5%) - Verifica e Certificazione dello stock del debito e bonifica della PCC – Rispetto degli indicatori di pagamento – Rispetto degli obblighi di pubblicazione nei tempi normativamente previsti -								Compensi per eventuale lavoro straordinario		
PIANO ATTIVITA'		Prog/ Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% Tot= 100
P=andamento previsto E=andamento verificato															
Verifica, rispetto e certificazione dello Stock di debito commerciali, pubblicazione	P		X												50%
	E														
Bonifica dei dati sulla PCC, rispetto tempestività dei pagamenti, pubblicazioni periodiche	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
	E														

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Verifica, rispetto e certificazione dello Stock di debito commerciali, pubblicazione – entro il 31 gennaio 2025	Rispetto dei tempi		
Bonifica PCC - entro il 31/12/24	Rispetto dei tempi		

eventuale allineamento/conciliazione dei dati			
---	--	--	--

AREA	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
F	Sabrina Cupiti	Responsabile servizio finanziario	X		
I	Sara Pieragnoli	Istruttore	X		
I	Michela Bertelli	Istruttore - economo	X		
I	Elisabetta De Vito	Istruttore	X		

SERVIZIO 2
UNITA' OPERATIVA 2.2 - Settore Gestione Ufficio Personale
PEG ANNO_2024

- 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 2016	Cons 2017	Cons 2018	Cons 2019	Cons 2020	Cons 2021	Prev 2022	Cons 2022	Prev 2023	Cons 2023	Prev 2024
	Buste paga	602	579	520	620	566	562	545	622	496	587	504
	Cartellini controllati	536	510	518	583	514	512	468	502	480	528	504
	CUD rilasciati	83	83	73	87	86	82	70	100	74	103	59
	Assistenza fiscale su 730	33	34	39	34	32	36	30	38	30	37	31

2	GESTIONE PERSONALE	Cons 2016	Cons 2017	Cons 2018	Cons 2019	Cons 2020	Cons 2021	Prev 2022	Cons 2022	Prev 2023	Cons 2023	Prev 2024
	Pratiche assunzione (*)	1	1	2	4	3	9	1	4	1	2	1
	Bandi di selezione o di mobilità (*)	0	1	3	4	2	0	0	0	0	1	0
	Domande di partecipazione a selezioni	0	9	5	580	6	0	0	0	0	252	0
	determinazioni/deliberazioni relative alla gestione personale	54	25	26	43	33	20	10	10	6	18	7
	Pratiche pensione e PosAss TFR/TFS	4	1	n/a	2	5	6	1	7	1	4	3
	Riscatti e ricongiunzioni e prestiti	2	n/a	1	1	2	1	n/a	1	n/a	3	1

(*) 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.1/2024

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		
Adempimenti di natura fiscale e generale in materia di gestione del personale, correlati a scadenze di legge					Corretta predisposizione degli adempimenti e rispetto di tutte le scadenze										
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	X										15	
	E														
Assistenza fiscale 730	P							X	X	X	X	X		10	
	E											X			
Modello 770	P										X			10	
	E										X				
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. CU	≥ 50		
n. soggetti a cui è prestata assistenza fiscale	≥ 10		
n. rilievi della RGS sul conto annuale	≤ 5		

CAT.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
I	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.2/2024

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	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						15	
	E														
Assunzioni e adempimenti connessi	P							X						15	
	E														
Controllo congruagli fiscali	P												X	10	
	E												X		

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
n. buste paga	≥ 504		
n. errori in busta paga	$\leq 1\%$		
n. determinazioni di gestione del personale	≥ 7		
n. modelli TFS, TFR, PA04	$= 100\%$		
Svolgimento degli adempimenti previsti	Rispetto dei tempi previsti dalla legge		

AREA	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
I	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.3/2024

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		
Aggiornamento posizioni assicurative per allineamento banca dati INPS e regolarizzazione contributiva					Invio DMA									
PIANO ATTIVITA'	Prog/ Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100
P=andamento previsto E=andamento verificato														
Verifiche e successivo invio DMA	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%
	E													

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Trasmissione DMA	> o = 10		

Area.	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
I	Laura Felloni	Istruttore uff. personale	X		

SERVIZIO 2
UNITA' OPERATIVA 2.3
Settore Gestione Economato
P.E.G. ANNO 2024

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

1	ECONOMATO	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Prev. 2024
	N. Buoni di pagamento	138	186	169	117	99	105	76	70
	Importo buoni pagamento	21.537,30	22625,17	19194,98	16773,96	13501,52	14210,57	12172,55	12500
	N. Rendiconti periodici spesa	4	4	4	4	4	4	4	4
	N. Rendiconti periodici entrata	12	12	12	11	8	10	10	12
	N. Buoni di entrata	75	70	68	38	20	30	24	20
	Incassi annuali	5.980,39	3803,2	2171,54	823,07	851,88	1236,15	927,67	850
	N. quietanze riscossione	201	149	112	39	27	43	34	25
	N. richieste di materiali da parte degli uffici	705	670	750	710	740	680	670	500
	N. richieste preventivi	22	18	17	15	15	20	20	15
	N. affidamenti diretti/gare	5	5	5	4	4	8	12	10
	N. determinazioni	21	24	26	25	22	22	32	20
	N. mandati di pagamento	720	760	920	1015	950	960	920	850
	N. impegni	115	120	135	215	250	750	790	600

2	LAMPADE VOTIVE	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Prev. 2024
	Nuovi contratti	22	34	36	27	23	31	27	25
	Fatture/bollette emesse	1231	1215	1186	1181	1156	1124	1104	1050

3	INVENTARIO	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Prev. 2024
	Modifiche/Inserimenti Inventario Beni Mobili	130	110	126	98	90	86	85	65
	Modifiche/inserimenti Inventario Beni Immobili	50	50	45	50	68	51	55	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. 1/2024

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>Bonifica straordinaria del servizio di gestione lampade votive cimiteriali, attraverso analisi 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>Conseguente 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 successivo dei solleciti ai soggetti evasori con incrocio dei dati dei versamenti rispetto al bollettato.</i></p> <p><i>Si conferma la rilevanza e la delicatezza del servizio per l'utenza.</i></p>					<p><i>Invio bollette entro ottobre 2024 per anticipare l'incasso delle bollette</i></p> <p><i>Previsione entrata € 39.000,00</i></p>										<p><i>Cap. 1423 Spese per gestione bollettazione lampade votive</i></p> <p><i>Previsione spesa € 1.600,00</i></p>	
PIANO ATTIVITA'		Prog/Eff	Gen	Feb.	Mar	Apr.	Mag.	Giu	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100	
Rilevazione e spedizione del sollecito insoluti annualità pregressa e ultima annualità		P		X	X	X	X					X	X	X	30	
		E														
Revisione straordinaria dell'anagrafica degli utenti (nominativi e indirizzi e in particolare verifica della corretta attribuzione dell'intestatario del bollettino); trattamento di disdette, subentri volontari e ricerca potenziali eredi interessati, variazioni e nuovi inserimenti, al fine di mantenere efficiente il gettito dell'entrata		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40	
		E														

Emissione e spedizione bollette anno 2024 in regime di PAGOPA e trattamento del post bollettato.	P						X	X	X	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	≥1050		
n. variazioni indirizzi intestatari/subentri/disdette	≤ 80		
Predisposizione del ruolo con il nuovo SW per la spedizione bollette nel rispetto della tempistica prevista	Entro ottobre 2024		
Invio solleciti ai fini della integrale riscossione del bollettato	Rispetto dei tempi		

AREA	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
I	Michela Bertelli	Istruttore	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 Michela Bertelli

SCHEDA n. 2/2024

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>Affidamento del servizio di fornitura dei buoni pasto elettronici per dipendenti comunali in sostituzione del servizio di mensa tramite l'adesione all'Accordo Quadro Consip Buoni Pasto 10</i>					<i>Adesione Accordo Quadro per la fornitura di buoni pasto elettronici. Approvvigionamento attraverso emissione di ordinativi mensili con caricamento del buono pasto spettante su tessere elettroniche personali per ciascun dipendente</i>								<i>Cap. 2499/001 € 9.000 Cap. 2499/002 € 5.000</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	
Studio dell'Accordo Quadro e predisposizione atti necessari per la sua adesione su piattaforma Consip per Buoni Pasto 10	P		X	X	X	X								40	
	E														
Attivazione del portale della società aggiudicatrice, successiva richiesta smart card per ciascun dipendente avente diritto e consegna, gestione approvvigionamenti mensili con caricamento agli aventi diritto dei buoni pasto spettanti	P				X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	
	E														

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Sottoscrizione del nuovo Accordo Quadro Consip	Rispetto dei tempi		

AREA	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
I	Michela Bertelli	Istruttore / 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 Michela Bertelli

SCHEDA n. 3/2024

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>Affidamento del servizio di telefonia mobile e dei servizi connessi per la trasmissione dei dati tramite M2M attraverso l'adesione della nuova convenzione Consip per la Telefonia Mobile 9</i>					<i>Migrazione di tutti i servizi di Fonia Mobile e di trasmissione dati entro il mese di settembre</i>								<i>Cap. 115/000</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	
Studio della convenzione e predisposizione atti necessari per l'adesione alla Convenzione Consip per Telefonia Mobile 9	P	X	X											40	
	E														
Affidamento e migrazione alla nuova società aggiudicataria del contratto relativo a tutte le utenze voce e ai servizi dati mobili, con relativa sostituzione delle sim, gestione del servizio con il nuovo gestore	P		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60	
	E														

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Sottoscrizione del nuovo contratto Consip in convenzione	Rispetto dei tempi		

AREA	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
I	Michela Bertelli	Istruttore / 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 Sara Pieragnoli
Elisabetta De Vito
Progetto/programma U.O. 2.3
Michela Bertelli

SCHEDA n.4 /2024

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 – 2.3

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi								Risorse		
Certificazione dello stock dei debiti commerciali scaduti e non pagati al 31/12/2024 (compreso riduzione del debito ovvero non superamento del limite del 5%, salvaguardia di legge) e bonifica eventuali discordanze presenti sulla piattaforma di certificazione dei crediti c/o il MEF – Rispetto indicatore dei pagamenti – Rispetto obblighi informativi di cui al comma 868 della L. 145/2018).					Riduzione del debito (o rispetto del limite del 5%) - Verifica e Certificazione dello stock del debito e bonifica della PCC – Rispetto degli indicatori di pagamento – Rispetto degli obblighi di pubblicazione nei tempi normativamente previsti -								Compensi per eventuale lavoro straordinario		
PIANO ATTIVITA'	Prog/ Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% Tot= 100	
Verifica, rispetto e certificazione dello Stock di debito commerciali, pubblicazione	P	X												50%	
	E														
Bonifica dei dati sulla PCC, rispetto tempestività dei pagamenti, pubblicazioni periodiche	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%	
	E														

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Verifica, rispetto e certificazione dello Stock di debito commerciali, pubblicazione – entro il 31 gennaio 2025	Rispetto dei tempi		
Bonifica PCC - entro il 31/12/24	Rispetto dei tempi		

eventuale allineamento/conciliazione dei dati			
---	--	--	--

AREA	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
F	Sabrina Cupiti	Responsabile servizio finanziario	X		
I	Sara Pieragnoli	Istruttore	X		
I	Michela Bertelli	Istruttore - economo	X		

SERVIZIO 2
UNITA' OPERATIVA 2.4 - Settore Gestione Tributi
PEG ANNO 2024

- Responsabile Servizio finanziario
Sabrina Cupiti
- Responsabile Tributi
Francesca Facdouelle dal 02/05/2023
- Addetti:
Compagnucci Debora, Francesca Facdouelle
- Centri di Costo:
4.0 Gestione Entrate Tributarie
- Servizi → Attività → Indicatori

I.C.I. (solo gestione stralcio)	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Pre v. 2022	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Prev. 2024
Informazioni Utenti (media) ICI RUOLI	7	/	/	/	/	/	/	/	/
Importo ruoli emessi nell'anno (comprese aree fabbr). Incassi effettivi nell'anno (compresi ruoli coattivi già emessi)	826,00		0,00	0,00	/	/	/	/	/
	21.918,14	19.083,14	9.507,66	10.068,13	/	20.896,09	/	10.308,42	/
N. atti corrispon.za	0	/	/	/	/	/	/	/	/
Richieste rimborsi	0	/	/	/	/	/	/	/	/
Importi rimborsati	0	/	/	/	/	/	/	/	/

2 I.M.U.	Cons. 2020	Cons. 2021	Prev. 2022	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Prev. 2024
Utenti IMU	Circa 6600	Circa 6800	Circa 6800	Circa 6820	Circa 7000	Circa 7015	Circa 7000
Gettito annuale effettivo (netto dal 2016)	1.613.335,91	1.670.073,08	1.700.000,00	1.651.320,94 (per cassa)	1.717.000,00	1.395.446,11 (per cassa)	1.742.000,00
Utenti verificati	4100	4200	4200	4300	4400	4500	4500
Avvisi liquid/acc.	639	739	300	954	300	335	300
Informazioni utenti (media)	720	Circa 720	700	750	500	550	500
Importo avvisi emessi nell'anno	528.062,00	379.399,84	200.000,00	256.458,71	250.000,00	433.753,88	440.000,00
Incassi effettivi nell'anno (compresi ruoli coattivi già emessi)	180.999,42	192.304,78	175.000,00	429.593,06	190.000,00	385.910,89	196.000,00

I.M.U.	Cons. 2020	Cons. 2021	Prev. 2022	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Prev. 2024
N. atti corrisp.enza	80	120	100	100	100	110	100
Ricorsi	0	3	10	0	7	0	3
Ricorsi vinti	3	1		1		0	
Richieste rimborsi	3	11	10	11	10	6	10
Importi rimborsati	180,00	5.925,00	5.000,00	5.643,40	5000	16205,79	6.000,00

3 TASI – (GESTIONE STRALCIO) (Trib.Com.Serv.Ind)	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Prev. 2022	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Prev. 2024
Utenti TASI	Circa18	/	/	/	/	/	/	/
Gettito annuale (dal 2016 solo beni-merce)	8.423,00	/	/	/	/	/	/	/
Importo avvisi emessi nell'anno	66.185,00	13.943,00	4.655,00	4.000,00	,00	/	/	/
Incassi effettivi nell'anno (compresi ruoli coattivi già emessi)	28.240,27	25.294,21	4.820,54	4.000,00	7.807,26		1.907,64	31.500,89 (da ruoli coattivi)
Informazioni Utenti (media)	Circa 150	Circa 100	25	20	0	/	/	/
N. atti corrispondenza	23	25	8	7	0	/	/	/
Richieste rimborsi	1	0	/	/	/	/	/	/
Importi rimborsati	325,00	0	/	/	/	/	/	/

4 ALTRE TASSE (Cosap eventuale gestione stralcio)	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Prev 2022	Con s. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Prev. 2024
N. utenze Cosap perman.	580	570	/	/	/	/	/	/
N. variazioni Cosap	10	6	/	/	/	/		/
Gettito Cosap permanente	49.463,37	42.584,66	541,54 permam ente	/	10,00	/	16,11	/
Gettito Cosap temp. Mercati e giostre	23.942,43	2.192,00 (mercati)	1.652,96 mercati	/	/	/	700,10	/

CUP - occupazione suolo	Prev. 2021	Cons. 2021	Prev 2022	Cons. 2022	Pre. 2023	Cons. 2023	Pre. 2024
N. utenze Canone Unico	560	566	570	581	600	610	615

N. variazioni Canone Unico	15	18	18	15	15	15	15
Gettito Canone unico occupazione	43.000,00	36.903,85	52.000,00	54.308,17	52.000,00	63.997,18	55.000,00

5 TARI	Cons. 2020	Cons. 2021	Prev. 2022	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Prev. 2024
N. utenze	4942	4973	4980	4939	5000	4951	5000
Mq. Tassati	655.874	651622	650.000	640.145,00	660.000,00	640332,00	660
Gettito avvisi bonari (comprende addizionale provinciale)	2.049.997,97	1.966.524,21	2.045.406,00 (provvisorio in attesa di approvazione consiliare PEF definitivo)	2.037.859,13	2.244.805,00	2.332.271,76	2.2353.863,00
Informazioni utenti (oltre lo sportello Geofor)	510	500	500	520	500	530	500
N. atti corrispondenza	35	40	35	36	40	43	40
Richieste rimborsi	3	3	10	5	10	5	10
Importi rimborsati	392,00	972,00	5.000,00	565,00	5.000,00	6.464,66	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 Francesca Facdouelle

SCHEMA n.1/2024

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		
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 conformi alle novità introdotte con le recenti modifiche allo Statuto del Contribuente. (Progetto da realizzarsi direttamente da parte dell'Ufficio Tributi, senza affidamenti all'esterno)					Tale progetto ha lo scopo di: Bonificare la base dati. Perseguire equità fiscale per i cittadini. Recuperare entrate per il bilancio comunale. Adeguare il procedimento di accertamento alle novità legislative. Gestire eventuale contenzioso								Previsione di utilizzo compenso per lavoro straordinario.		
PIANO ATTIVITA' P=andamento previsto E=andamento verificato	Prog/ Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot= 100	
Rendicontazione atti emessi a fine anno 2023 e riordino/archiviazione fascicoli	P	X	X	X										5	
	E														
Emissione uno o più ruoli IMU	P			X	X	X	X							15	
	E														
Controllo posizioni contribuenti IMU periodo 19-20 – 21 - 22 ed eventuali code esercizi pregressi	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35	
	E														
Predisposizioni nuovi modelli di avviso di	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		35	

accertamento in conformità al nuovo art.6bis dello Statuto del Contribuente e predisposizione modalità di garanzia del Contraddittorio Anticipato. Verifica stampa e invio avvisi di accertamento IMU; gestione fase post notifica (annullamenti e rettifiche in via di autotutela);	E													
Gestione contenzioso (escluso Cassazione e situazioni di particolare rilevanza e complessità, per cui è valutata l'opportunità di un affidamento a legale esterno)	P E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10

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	≥ 190.000,00		
n. ricorsi	≤ 7		

AREA	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
I	Compagnucci Debora	Istruttore	X		
I	Francesca Facdouelle	Istruttore	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 Francesca Facdouelle

SCHEMA n.2/2024

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		
Approvazione tariffe TARI 2024 - Aggiornamento PEF 22-25 (in collaborazione con ATO Toscana Costa), con apposita deliberazione consiliare, entro i termini di legge					Aggiornamento PEF 2022-2025 approvazione consiliare tariffe 2024 entro i termini di legge (30/04)										
PIANO ATTIVITA'	Prog/Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100	
Approvazione Delibera CC Tariffe Tari 2022 entro i termini di legge	P	X	X	X	X									100	
	E														

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Approvazione tariffe e PEF 22-2025 aggiornato con deliberazione consiliare entro i termini di legge – 30/04/24 salvo proroghe di legge	Rispetto dei termini		

AREA	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
F	Sabrina Cupiti	Funzionario	X		
I	Francesca Facdouelle	Istruttore	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 Francesca Facdouelle

SCHEMA n.3/2024

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 - assistenza per eventuali richieste rateizzazioni – Tributi TARI – In collaborazione con Gestore Unico</i>					<i>Miglioramento entrate comunali e contemporanea revisione e bonifica , della banca dati TARI</i>								Eventuale compenso straordinario		
PIANO ATTIVITA' P=andamento previsto E=andamento verificato	Prog/Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100	
Verifiche preliminari propedeutiche alla fase successiva	P					X	X	X	X	X	X	X		60	
	E														
Bonifica banca dati TARI in collaborazione con Gestore Unico – Assistenza alla eventuale rateizzazione	P						X	X	X	X	X	X		40	
	E														

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

AREA	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
I	Debora Compagnucci	Istruttore	X		
I	Francesca Facdouelle	Istruttore	X		