

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. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Prev. 2024	Cons. 2024	Prev. 2025
	Capitoli PEG	1469	1522	1556	1630	1640	1663	1670	1682	1685
	Deliberazioni variazioni (*)	6	7	4	9	8	5	8	4	5
	Prelievi dal Fondo di riserva	2	4	2	3	2	1	2	0	2
	Verifiche equilibri bilancio	4	4	4	4	4	4	4	4	4
	4 Verifiche ufficiali pareggio (come modificato dalla L. bilancio 19)	4	2	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. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Prev. 2024	Cons. 2024	Prev. 2025
	Capitoli entrata controllati	295	315	326	350	355	355	360	363	370
	Capitoli di spesa controllati	1174	1207	1230	1280	1285	1285	1310	1319	1315

3	GESTIONE	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Prev. 2024	Cons. 2024	Prev. 2025
	Accertamenti	2515	2537	3066	3294	3100	3683	3300	3909	3500
	Reversali	3680	3481	4023	4596	4300	4808	5200	5556	5300
	Impegni - Ogspe	2376	2668	2670	1884	1700	1777	1720	1701	1680
	Mandati di pagamento	3693	3564	3708	3842	3750	3692	3650	3905	3850
	Fatture e documenti entrata	6343	5909	5853	8900	7000	8490	8200	8539	8400
	Pratiche mutui (assunzioni e variazioni)	0	57	23	0	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	17	19	17	17	19	18
	Delib./determin.	50	30	40	39	35	23	30	24	23

4	VERIFICHE	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Prev. 2024	Cons. 2024	Prev. 2025
	Verifiche di cassa	20	16	20	16	16	16	16	16	26
	Verbali Organo di Revisione	32	25	26	29	30	36	30	37	35

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
Elisabetta De Vito

SCHEDA n.1/2025

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 organizzative sono coinvolte nel conseguimento dell'obiettivo

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi								Risorse		
<i>Entro il 28/02/2025 la Giunta Comunale deve approvare il Piano annuale dei flussi di cassa su modello ministeriale , inoltre è previsto il monitoraggio trimestrale con determinazione del RSF per eventuali aggiornamenti</i>					<i>Rispetto dei tempi</i>								<i>Utilizzo 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	
Predisposizione e approvazione Piano con Delibera di Giunta	P		X											80,00 %	
	E														
Monoproggio trimestrale del piano con determinazione del RSF	P				X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%	
	E														

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Predisposizione piano entro il 28/02/2025 e monitoraggio trimestrale			

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
Elisabetta De Vito****SCHEMA n.2/2025**

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 sono coinvolte nel processo di formazione del bilancio.

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi							Risorse		
<i>Approvazione Consiliare del Bilancio di Previsione Finanziario 2026-2028</i>					<i>Approvazione entro il 31/12/2025</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
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	P E									X	X			40

che si rendessero necessarie ai fini della chiusura (manovra fiscale, tariffaria, tagli alla spesa ecc)												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Predisposizione bilancio ed atti allegati, ciascuno in relazione al servizio di competenza; Approvazione progetto di bilancio in G.C. e trasmissione all'Organo di Revisione per l'espressione del parere	P									X	X	X	35
	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 2026-2028 entro il 31/12/2025	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****SCHEMA n.3 /2025**

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		
<i>Certificazione dello stock dei debiti commerciali scaduti e non pagati al 31/12/2025 (compresa 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).</i>					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 -								<i>Compensi per eventuale lavoro straordinario</i>		
PIANO	ATTIVITA'	Prog/ Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% Tot= 100
P=andamento previsto E=andamento verificato		P	X												50%
Verifica, rispetto e certificazione dello Stock di debito commerciali, pubblicazione		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 2026	Rispetto dei tempi		
Bonifica PCC - entro il 31/12/25 eventuale allineamento/conciliazione	Rispetto dei tempi		

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 2025

- 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 2018	Cons 2019	Cons 2020	Cons 2021	Cons 2022	Cons 2023	Cons 2024	Prev 2025
	Buste paga	520	620	566	562	622	587	595	504
	Cartellini controllati	518	583	514	512	502	528	519	504
	CUD rilasciati	73	87	86	82	100	103	89	62
	Assistenza fiscale su 730	39	34	32	36	38	37	39	30

2	GESTIONE PERSONALE	Cons 2018	Cons 2019	Cons 2020	Cons 2021	Cons 2022	Cons 2023	Cons 2024	Prev 2025
	Pratiche assunzione (*)	2	4	3	9	4	2	1	1
	Bandi di selezione o di mobilità (*)	3	4	2	0	0	1	0	1
	Domande di partecipazione a selezioni	5	580	6	0	0	252	0	0
	determinazioni/deliberazioni relative alla gestione personale	26	43	33	20	10	18	15	7
	Pratiche pensione e PosAss TFR/TFS	n/a	2	5	6	7	4	2	n/a
	Riscatti e ricongiunzioni e prestiti	1	1	2	1	1	3	3	n/a

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

Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione**Programma 1.03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato****Ambito strategico: Un comune più virtuoso: programmazione, gestione finanziaria e tributi**

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

SCHEDA n.1/2025

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO **BASSA (5 PT.)**

MEDIA (10 PT.) **SIGNIFICATIVA (15 PT.)** **ELEVATA (20 PT.)**

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

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

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

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
Adempimenti di legge elencati nel Gant	Rispetto di tutte le scadenze		
n. 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.2/2025

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

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

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi								Risorse		
<i>Gestione stipendi e atti collegati</i>					<i>Corretta gestione retribuzioni, relativi contributi e atti collegati, nonché rispetto dei tempi previsti e di tutte le scadenze di legge</i>								<i>Tutti i capitoli degli stipendi e dei relativi contributi</i>		
PIANO ATTIVITA'	Prog/Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giug.	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 (in caso di istanza)	P													15	
	E														
Assunzioni e adempimenti connessi (in caso di necessità in corso di esercizio)	P													15	
	E														
Controllo conguagli fiscali	P												X	10	
	E														

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

SCHEMA n.3/2025

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' P=andamento previsto E=andamento verificato	Prog/ Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100
Verifiche e successivo invio DMA	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100%

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 2025

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

1	ECONOMATO	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025
	N. Buoni di pagamento	186	169	117	99	105	76	88	75
	Importo buoni pagamento	22625,17	19194,98	16773,96	13501,52	14210,57	12172,55	12573,05	12000
	N. Rendiconti periodici spesa	4	4	4	4	4	4	4	4
	N. Rendiconti periodici entrata	12	12	11	8	10	10	12	12
	N. Buoni di entrata	70	68	38	20	30	24	30	25
	Incassi annuali	3803,2	2171,54	823,07	851,88	1236,15	927,67	772,32	700
	N. quietanze riscossione	149	112	39	27	43	34	35	25
	N. richieste di materiali da parte degli uffici	670	750	710	740	680	670	605	520
	N. richieste preventivi	18	17	15	15	20	20	18	15
	N. affidamenti diretti/gare	5	5	4	4	8	12	15	10
	N. determinazioni	24	26	25	22	22	32	25	20
	N. mandati di pagamento	760	920	1015	950	960	920	930	850
	N. impegni	120	135	215	250	750	790	980	820

2	LAMPADE VOTIVE	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025
	Nuovi contratti	34	36	27	23	31	27	26	25
	Fatture/bollette emesse	1215	1186	1181	1156	1124	1104	1079	1025

3	INVENTARIO	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Prev. 2025
	Modifiche/Inserimenti Inventario Beni Mobili	110	126	98	90	86	85	72	60
	Modifiche/inserimenti Inventario Beni Immobili	50	45	50	68	51	55	103	50

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. 1/2025

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 2025 per anticipare l'incasso delle bollette</i></p> <p><i>Previsione entrata € 40.000,00</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' 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 e ultima annualità	P	X	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		40	
	E	X	X	X	X	X	X									

Emissione e spedizione bollette anno 2025 in regime di PAGOPA e trattamento del post bollettato.	P E						X	X	X	X	X	X	X		30

INDICATORE DI RISULTATO	VALORE INDICATORE	VALORE VERIFICATO	NOTE
n. errori invio bollette/n. invii totali	< 10%		
n. bollette emesse	≥ 1000		
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 2025		
Invio solleciti ai fini della integrale riscossione del bollettato	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. 2.3 – Responsabile Michela Bertelli

SCHEDA n.2/2025

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

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

Descrizione sintetica dell'obiettivo					Risultati attesi								Risorse		
<i>Mantenimento standard a livello degli anni precedenti della Gestione pagamenti e incassi economici, dei Rendiconti e della Gestione Provveditorato</i>					<i>Rispetto tempi medi e delle procedure</i>										
PIANO ATTIVITA' P=andamento previsto E=andamento verificato	Prog/ Eff	Gen.	Fe.	Mar	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% tot=100	
Gestione, versamento e rendiconto incassi nonché incassi ricevuti da incaricati interni e per nuovi allacci lampade votive	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15	
	E														
Pagamenti (gestione c/c on line economato) e anticipazioni economici ed emissione buoni. Versamenti mensili di Iva per split payment se dovuta su fatture transitate dalla cassa economale	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30	
	E														
Rendiconti periodici di Economato per la gestione delle spese	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20	
	E														
Aggiornamento costante carico/scarico servizio Economato/Provveditorato	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10	
	E														
Rendiconto annuale della gestione delle spese	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5	

dell'Economato e della gestione entrate dell'agente contabile	E														
Gestione atti di liquidazioni, inserimento fatture in contabilità e relativi mandati di pagamento. Inserimento anagrafiche di beneficiari di contributi vari e relativi mandati di pagamento	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20

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

AREA	NOMINATIVO	RUOLO	TEMPO IND.	TEMPO DET.	NOTE
1	Michela Bertelli	Istruttore - Economista	X		

Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione**Programma 1.03 gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato****Ambito strategico: Un comune più virtuoso: programmazione, gestione finanziaria e tributi****Servizio 2 - Responsabile Sabrina Cupiti****Progetto/programma U.O. 2.1 Sara Pieragnoli****Elisabetta De Vito****Progetto/programma U.O. 2.3****Michela Bertelli****SCHEMA n.3 /2025**

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		
<i>Certificazione dello stock dei debiti commerciali scaduti e non pagati al 31/12/2025 (compresa 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).</i>					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 -								<i>Compensi per eventuale lavoro straordinario</i>		
PIANO	ATTIVITA'	Prog/ Eff	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	% Tot= 100
P=andamento previsto E=andamento verificato		P	X												50%
Verifica, rispetto e certificazione dello Stock di debito commerciali, pubblicazione		E													50%
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 2026	Rispetto dei tempi		

Bonifica PCC - entro il 31/12/25 eventuale allineamento/conciliazione dei dati	Rispetto dei tempi		
--	--------------------	--	--

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 2.4 - Settore Gestione Tributi
PEG ANNO 2025

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

1	I.C.I. (solo gestione stralcio)	Cons. 2020	Cons. 2021	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Prev. 2024	Cons. 2024	Prev. 2025
	Informazioni Utenti (media) ICI RUOLI	/	/	/	/	/	/	/	/
	Importo ruoli emessi nell'anno (comprese aree fabbr). Incassi effettivi nell'anno (compresi ruoli coattivi già emessi)	0,00 9.507,66	0,00 10.068,13	/ 20.896,09	/	/ 10.308,42	/	10.903,33	/
	N. atti corrispon.za	/	/	/	/	/	/	/	/
	Richieste rimborsi	/	/	/	/	/	/	/	/
	Importi rimborsati	/	/	/	/	/	/	/	/

2	I.M.U.	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Prev. 2024	Con. 2024	Prev. 2025
	Utenti IMU	Circa 6820	Circa 7000	Circa 7015	Circa 7000	Circa 7018	Circa 7000
	Gettito annuale effettivo (netto dal 2016)	1.651.320,94 (per cassa)	1.717.000,00	1.395.446,11 (per cassa)	1.742.000,00	1.639.201,42	1.786.000,00
	Utenti verificati	4300	4400	4500	4500	4510	4500
	Avvisi liquid/acc.	954	300	335	300	552	300
	Informazioni utenti (media)	750	500	550	500	558	500
	Importo avvisi emessi nell'anno	256.458,71	250.000,00	433.753,88	440.000,00	469.240,77	310.000,00
	Incassi effettivi nell'anno (compresi ruoli coattivi già emessi)	429.593,06	190.000,00	385.910,89	196.000,00	497.851,48	168.568,40
.0	N. atti corrispondenza	100	100	110	100	115	100
	Ricorsi	0	7	0	3	0	3
	Ricorsi vinti	1		0		1	
	Richieste rimborsi	11	10	6	10	5	10
	Importi rimborsati	5.643,40	5000	16205,79	6.000,00	6.552,00	6.000,00

3	TASI – (GESTIONE STRALCIO) (Trib.Com.Serv.Ind)	Cons. 2021	Prev. 2022	Cons. 2022	Pre v. 202 3	Cons. 2023	Prev. 2024	Cons. 2024	Prev. 2025
	Utenti TASI	/	/	/	/	/	/	/	/
	Gettito annuale (dal 2016 solo beni-merce)	/	/	/	/	/	/	/	/
	Importo avvisi emessi nell'anno	4.655,00	4.000,00	,00	/	/	/	/	/
	Incassi effettivi nell'anno (compresi ruoli coattivi già emessi)	4.820,54	4.000,00	7.807,26		1.907,64	31.500,89 (da ruoli coattivi)	2.096,64	0,00
	Informazioni Utenti (media)	25	20	0	/	/	/	/	/
	N. atti corrispondenza	8	7	0	/	/	/	/	/
	Richieste rimborsi	/	/	/	/	/	/	/	/
	Importi rimborsati	/	/	/	/	/	/	/	/

4	ALTRE TASSE (Cosap eventuale gestione stralcio)	Cons. 2020	Cons. 2021	Prev 2022	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Prev. 2024	Cons. 2024	Prev. 2025
	N. utenze Cosap perman.	570	/	/	/	/	/	/	/	/
	N. variazioni Cosap	6	/	/	/	/		/	/	/
	Gettito Cosap permanente	42.584, 66	541,54 permamente	/	10,00	/	16,11	/	505,67	0,00
	Gettito Cosap temp. Mercati e giostre	2.192,0 0 (mercati)	1.652,9 6 mercati	/	/	/	700,10	/	275,52	0,00

4	CUP - occupazione suolo	Cons. 2021	Prev 2022	Cons. 2022	Pre. 2023	Cons. 2023	Pre. 2024	Cons. 2024	Prev. 2025
	N. utenze Canone Unico	566	570	581	600	610	615	615	625
	N. variazioni Canone Unico	18	18	15	15	15	15	20	15
	Gettito Canone unico occupazione	36.903,85	52.000,00	54.308,17	52.000,00	63.997,18	55.000,00	57.418,42	55.000,00

5	TARI	Cons. 2021	Prev. 2022	Cons. 2022	Prev. 2023	Cons. 2023	Prev. 2024	Cons. 2024	Prev. 2025
	N. utenze	4973	4980	4939	5000	4951	5000	4969	5000
	Mq. Tassati	651622	650.000	640.145,00	660.000,00	640332,0 0	660.000	646.045,50	66000,00
	Gettito avvisi bonari (comprende addizionale provinciale)	1.966.524,21	2.045.406,00 (provvisorio in attesa di approvazione consiliare PEF definitivo)	2.037.859,13	2.244.805,00	2.332.271,7 6	2.353.863,00	2.519.438,36	2.635.076,00
	Informazioni utenti (oltre lo sportello Geofor)	500	500	520	500	530	500	532	500
	N. atti corrispondenza	40	35	36	40	43	40	58	45
	Richieste rimborsi	3	10	5	10	5	10	4	5
	Importi rimborsati	972,00	5.000,00	565,00	5.000,00	6.464,66	5.000,00	812,00	5.000,00

Missione 01: Servizi istituzionali, generali, di gestione

Programma 1.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

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

Servizio 2 - Responsabile Sabrina Cupiti

Progetto/programma U.O. 2.4 – Responsabile Francesca Facdouelle

SCHEDA n.1/2025

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 (gruppo di lavoro rilevante IMU: personale ufficio tributi – ufficio protocollo e ufficio notifiche)

Predisposizioni nuovi modelli di avviso di 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, frequenza 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 atti emessi nell'anno	$\geq 310.000,00$		
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.2/2025**

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>Approvazione tariffe TARI 2025 - con apposita deliberazione consiliare, entro i termini di legge</i>					<i>Approvazione consiliare tariffe 2024 entro i termini di legge (30/04)</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	
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 -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****SCHEDA n.3/2025**

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)

Polizia Municipale per gli eventuali sopralluoghi che si rendessero necessari

Descrizione sintetica dell'obiettivo						Risultati attesi							Risorse		
<i>Controllo Posizioni debitorie, compresi gli eventuali sopralluoghi che si rendessero necessari - 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	X		60	
	E														
Bonifica banca dati TARI, con l'ausilio di sopralluoghi nelle zone industriali del territorio - 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		