

COMUNE DI GRAVELLONA TOCE
PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2022 - 2023 - 2024

Gli obiettivi del programma e del progetto contenuti nella presente scheda hanno distinta ed autonoma validità annuale per gli anni 2021-2022-2023 salvo loro aggiornamento e devono essere realizzati dal responsabile del servizio distintamente per ciascuno anno

PROGRAMMA N. 3 - ATTIVITA' TRIBUTARIA ED ENTRATE PATRIMONIALI

ANNO 2022 ANNO 2023 ANNO 2024

PROGETTO n° 1 - GESTIONE ICI - IMU - TASI - TARSU - TARES - TARI - COSAP - IMPOSTA PUBBLICITA E PUBBLICHE AFFISSIONI - CANONE UNICO PATRIMONIALE - GESTIONE ENTRATE SERVIZI SCOLASTICI (ASILO NIDO - TRASPORTO - MENSA - PRESCUOLA - POST SCUOLA - CENTRO ESTIVO) - DEFINIZIONE AGEVOLATA INGIUNZIONI DI PAGAMENTO - RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE - MONITORAGGIO CONTRATTI.

Responsabile del programma e del servizio: Mario Zoia

Responsabile del progetto: Mario Zoia

N°	Obiettivi	Finalità	indicatori utilizzati	modalità di verifica del raggiungimento obiettivi	peso specifico dell'obiettivo in relazione all'intero progetto	budget assegnato al progetto	sez riservata al Nucleo Valutazione				
							fino a 59%	da 60% a 94%	da 95% fino a 100%	punteggio in percentuale assegnato	
Obiettivi generici											
1	garantire la massima conoscenza ai contribuenti delle scelte di politica fiascale dell'ente	pubblicare Delibere IMU, TASI e ADDIZ. COM. IRPEF e relativi Regolamenti sul sito del MEF	rispetto dei tempi previsti per Legge	relazione al nucleo di valutazione	5%	max il 49% della retribuzione di posizione					
2	garantire equità fiscale nei confronti dei contribuenti	provvedere al riversamento e/o al rimborso di somme indebitamente versate al Comune di Gravello Toce, anche di spettanza dello Stato	rispetto tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	5%						
3	garantire la possibilità di godere di agevolazione fiscale	provvedere al rilascio, su richiesta degli Utenti, di attestazioni di pagamento dei Servizi Scolastici comunali	rispetto tempi previsti dalla normativa vigente per UNICO e 730	relazione al nucleo di valutazione	10%						
4	evitare la prescrizione dei crediti tributari	Verificare banche dati dichiarazioni, versamenti, anagrafiche, cespiti immobiliari, attività Commerciali, Industriali ed Artigianali. Redigere e notificare avvisi di accertamento. Provvedere all'insinuazione tempestiva nelle procedure fallimentari	rispetto tempi di legge o dettati dal Giudice delegato	relazione al nucleo di valutazione	10%						
5	cancellare residui attivi	completare l'attività di sollecito di pagamento/accertamento esecutivo TARI	rispetto tempi previsti dalla vigente normativa	relazione al nucleo di valutazione	10%						
Obiettivi specifici											
6	migliorare la lotta contro l'evasione fiscale	implementare le procedure informatiche e popolare le banche dati entro il 31 dicembre 2022	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	10%						
7	rendicontare l'attività di recupero crediti	presentare alla giunta report annuale entro il 31 dicembre 2022 con i risultati della gestione sulla riscossione coattiva delle entrate comunali e delle multe al codice della strada individuando le criticità e le soluzioni per superarle	rispetto dei tempi previsti	relazione al nucleo di valutazione	10%						
8	GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI "CUSTOMER SATISFACTION". attivare per i servizi assegnati al settore che hanno rapporti con l'utenza un sistema di valutazione da parte dei cittadini della qualità dei servizi resi con i vari gradi di soddisfazione (art. 7 comma 2 lettera c) D.Lgs n. 150/2009 e smi	presentare alla giunta entro 30 giorni dalla approvazione del presente atto progetto di Customer satisfaction con individuazione dei servizi da monitorare ed entro gennaio dell'anno prossimo un report dei risultati ottenuti	rispetto de tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%						
9	GRADO DI SODDISFAZIONE UTENZA INTERNA ex art. 19 del D.lgs. 150/2009 e smi	ciascun responsabile entro il mese di giugno ed entro il mese di dicembre del corrente anno deve presentare apposita relazione scritta nella quale indica per i servizi assegnati agli altri responsabili di settore il grado di soddisfazione secole sequenti voci: insufficiente - sufficiente - buono - ottimo con l'indicazione delle criticità rilevate e le soluzioni possibili per rimuoverle	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%						
10	PROGRAMMA FORNITURE E SERVIZI di importo pari o superiore a € 40.000	presentare il programma delle forniture e degli acquisti da inserire nel Dup nei tempi previsti dalla legge e dare attuazione allo stesso presentato in merito al nucleo di valutazione il reporto dei risultati ottenuti	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%						
11	controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni previsto dall'art. 31 comma 12 del D.Lgs n. 50/2016 Codice dei contratti	fare avere al segretario entro 20 giorni dalla approvazione del piano delle performance, una unica scheda in excel contenente tutti i contratti di lavori, forniture e servizi di valore superiore a 20 mila euro ed il programma dei controlli per ciascun contratto che si intende effettuare durante il corrente anno fino alla conclusione delle prestazione oggetto dello stesso. Entro il 30 gennaio fare avere la relazione finale dei controlli effettuati. (art. 31 c 12 DLgs 50/2016).	rispetto dei tempi	relazione al nucleo di valutazione	5%						
12	Obbligo di aggiornamento dello scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi ex art. 12 c. 1 bis D.Lgs 33/20013 per la parte di competenza del proprio settore entro e non oltre il 30 giugno 2017; - Obbligo di predisporre la carta dei servizi per la parte di competenza del proprio settore, da completare entro il 30 giugno 2017. - Obbligo di provvedere costantemente alle pubblicazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e smi sul sito del comune nella sezione: "amministrazione trasparente" di competenza del proprio settore. In merito si ricorda che il nucleo effettuerà la verifica a fine marzo; - Obbligo di pubblicare sul sito del comune nella sezione: "amministrazione trasparente" i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicati i dati richiesti dallo stesso art. 35 del D.lgs. 33/2013 e smi; - Obbligo di gestire con tempestività l'accesso civico e l'accesso generalizzato per gli atti e i procedimenti di competenza nel rispetto del redigendo regolamento comunale e delle disposizioni previsti dal D.Lgs. 33/2013 e smi; - Obbligo di dare piena e tempestiva attuazione a quanto prescritto nel piano triennale anticorruzione e nel programma triennale della trasparenza ed integrità approvati dalla giunta comunale. - Aggiornare la carta dei servizi.	attuare quanto prescritto nei tempi previsti	relazione scritta	relazione al nucleo di valutazione	20%						
RISORSE					100%	totale % assegnata					
RISORSE STRUMENTALI da utilizzare:		RISORSE UMANE da utilizzare:		nome	cognome	RISORSE FINANZIARIE da utilizzare					
n. 3 personal computer n. 1 stampante n. 1 fotocopiatore		n. 1 respons del progetto istrutt direttivo cat D n. 1 respons dell'istruttoria (istrutt ammin) cat C n. 1 respons dell'istruttoria (istrutt ammin) cat C				sono quelle indicate nel peg approvato dalla gc					