



**COMUNE DI ROCCASCALEGNA**  
PROVINCIA DI CHIETI

**RELAZIONE SULLA REALIZZAZIONE DELLE LINEE DI ATTIVITA' E  
DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON IL  
PEG-PIANO DELLA PERFORMANCE**

**ANNO 2019**

## **PREMESSA**

Il presente documento contiene la relazione sugli obiettivi di gestione che la Giunta comunale, con deliberazione n. 38 del 23-09-2019 ha assegnato al personale dell'Ente incaricato di P.O. per l'anno 2019.

Detti obiettivi pur non esauendo i compiti che la struttura burocratica deve svolgere nell'anno – **e che consistono nell'assicurare il regolare svolgimento di tutti i servizi comunali** –rappresentano una selezione di attività/procedimenti su cui la Giunta mira ad ottenere un miglioramento significativo del servizio reso all'utenza (i cd obiettivi "strategici"), oppure chiedendo al personale comunale di ottenere risultati determinati, ritenuti particolarmente importanti, nello svolgimento delle normali attività di gestione (in questi casi, l'obiettivo viene definito "gestionale").

Gli obiettivi "**strategici**" hanno carattere triennale (si considera il triennio 2019-2021); pertanto le schede relative a tali tipi di obiettivi prevedono risultati distinti (crescenti in direzione del miglioramento che si vuole ottenere) per ciascuno degli anni del triennio considerato. Gli obiettivi strategici sono inoltre collegati strettamente agli strumenti di programmazione approvati (ad esempio: DUP 2019/2021, bilancio di previsione 2019/2021). Gli obiettivi "**gestionali**" si riferiscono al solo anno 2019. In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo, a ciascuno di essi l'Amministrazione attribuisce un peso variabile da 1 a 50 di cui si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale dirigenziale coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo sia del personale assegnato alle varie aree.

Il presente documento dà atto del grado di raggiungimento di ciascun obiettivo assegnato. Dal punto di vista tecnico esso costituisce il completamento delle attività di rendicontazione del Comune di Roccasalegna. Il presente documento è stato pertanto elaborato sulla scorta delle risultanze del Rendiconto della Gestione 2019, approvato con deliberazione di consiglio Comunale n. 4 del 24-07-2020.

**AREA AFFARI GENERALI - Servizi istituzionali ed alla persona**  
**AREA RAGIONERIA - Finanze e Contabilità**

**RESPONSABILI:**

**Dott.ssa Antonella Di Lullo (periodo 01.01.2019-30.09.2019)**

**Dott. Adelmo D'Alonzo (periodo 01.10.2019-31.12.2019)**

**OBIETTIVO N. 1: Adempimenti tecnico – contabili (IVA, rapporti con Agenzia delle Entrate, emissione fatture, ecc.) derivanti dalla gestione degli impianti fotovoltaici di vecchia a nuova attivazione per i quali il Comune rivesta la qualità di “Soggetto responsabile”.**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nell'assicurare la corretta gestione di tutte le operazioni contabili derivanti dall'esercizio degli impianti fotovoltaici situati in località Fontacciaro e Colle Lungo, nonché sul Municipio e sull'edificio Polifunzionale, tra le quali si possono ricordare in via esemplificativa: la gestione IVA, resa ancor più problematica dall'introduzione del meccanismo della scissione dei pagamenti (split payment), le dichiarazioni periodiche (annuali trimestrali), la tenuta dei registri e l'emissione delle fatture di pertinenza, i rapporti con l'Agenzia delle Entrate, le comunicazioni al GSE per il tramite delle ditte che gestiscono gli impianti e così via.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di garantire la corretta gestione contabile degli adempimenti derivanti dalla attivazione degli impianti fotovoltaici, in particolare per quanto attiene all'incasso delle somme di competenza iscritte in bilancio.

**Risultato atteso:** compimento degli adempimenti previsti (100%)

**Indicatore di realizzazione:** n. adempimenti effettuati/ n. adempimenti previsti

**Tipologia:** Gestionale

**Modalità valutazione raggiungimento parziale:** L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal Segretario comunale, mediante verifica degli atti e documenti predisposti dall'Ufficio.

**Peso dell'obiettivo:** 15 punti

**OBIETTIVO N. 2: Recupero evasione (Tributi vari e canoni)**

**Descrizione:** Verifica e controllo delle posizioni dei contribuenti (anche con aggiornamento delle variazioni catastali risultanti presso l'Agenzia del Territorio nell'apposita banca dati comunale “catasto metrico”, che calcola la superficie degli immobili), e predisposizione dei necessari atti di recupero.

**ICI/IMU:**

- Anno 2019 verifica e controllo per l'anno 2014;
- Anno 2020 verifica e controllo per l'anno 2015;
- Anno 2021 verifica e controllo per l'anno 2015.

**TARI:**

- Verifica e controllo TARI per l'anno 2018;

- Verifica e controllo TARI per l'anno 2019;
- Verifica e controllo TARI per l'anno 2020.

**Finalità:** L'obiettivo consiste nella verifica di tutte le posizioni ed emissione dei provvedimenti conseguenti ed è finalizzato ad eliminare le sacche di evasione ai tributi, nonché ai canoni locativi, assicurando l'acquisizione di nuove risorse all'Ente.

**Risultato atteso:** compimento degli adempimenti previsti per il recupero, a fronte delle verifiche effettuate (100%)

**Indicatore di realizzazione:** n. adempimenti effettuati/ n. adempimenti previsti

**Tipologia:** Strategico - Gestionale

**Modalità valutazione raggiungimento parziale:** L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato. Saranno a tal fine valutabili il numero delle posizioni oggetto di verifica in rapporto a quelle indicate nella descrizione dell'obiettivo.

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal Segretario comunale, mediante esame della documentazione agli atti predisposti dall'Ufficio.

**Peso dell'obiettivo:** 25 punti

### **OBIETTIVO N. 3: Allineamento banca dati IMU alle risultanze catastali**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nella verifica di tutte le posizioni dei contribuenti IMU al fine di avere una banca dati aggiornata e di stimare in maniera precisa e puntuale il gettito TASI, anche al fine di supportare il contribuente nell'esatta individuazione del quantum dovuto e delle successive verifiche e controlli.

**Finalità:** L'obiettivo è funzionale ad assicurare una previsione di entrata estremamente attendibile e a porre le basi per più efficace controllo ed individuazione di eventuali sacche di evasione tributaria.

**Risultato atteso:** allineamento effettuato (100%)

**Indicatore di realizzazione:** n. posizioni allineate/n. posizioni verificate

**Tipologia:** Gestionale.

**Modalità valutazione raggiungimento parziale:** L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato. Sarà a tal fine valutato il numero delle posizioni oggetto di verifica.

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal Segretario comunale, mediante verifica a campione di un numero rilevante di posizioni contributive.

**Peso dell'obiettivo:** 10 punti

<b>OBIETTIVI AREA RAGIONERIA</b>	<b>PESO % (A)</b>	<b>VOTO (B)</b>	<b>PUNTEGGIO PONDERATO (A x B)</b>
1) Adempimenti tecnico – contabili (IVA, rapporti con Agenzia delle Entrate, emissione fatture, ecc.) derivanti dalla attivazione dell'impianto fotovoltaico	15		
2) Recupero evasione (Tributi vari e canoni)	25		
3) Allineamento banca dati IMU alle risultanze catastali	10		
<b>TOTALI</b>	<b>50</b>		

Voto 0 – Obiettivo non raggiunto

Voto 1 – Obiettivo raggiunto parzialmente o dopo il termine assegnato, comunque entro il periodo di riferimento

Voto 2 – Obiettivo raggiunto

*NB: per quanto riguarda l'obiettivo n. 4, il punteggio ponderato è dato dall'applicazione del coefficiente (voto), definito a seguito di valutazione, al punteggio massimo previsto.*

Il punteggio finale, espresso in cinquantiesimi, è dato dal risultato della seguente equazione:

Punteggio ponderato X 50 = grado raggiungimento obiettivi.

100

Detto punteggio indica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati come di seguito:

Punteggio inferiore a 30	Insufficiente
“ da 30 a 40	Rilevante
“ da 41 a 50	Ottimale

Valutazione \_\_\_\_/50

Il Segretario comunale

**Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti entro il 31.12.2019.**

## **AREA TECNICA - Assetto e gestione del territorio**

**RESPONSABILE: Geom. Francesco DI GREGORIO**

### **OBIETTIVO N. 1: Progettazione, direzione lavori e contabilità opera pubblica.**

**Descrizione:** Il Responsabile dell'Area Tecnica assicura il costante monitoraggio delle voci di entrata e di spesa che incidono sul rispetto del saldo non negativo tra entrate e spese ed adotta le necessarie iniziative utili al suo rispetto (monitoraggio costante degli accertamenti e degli impegni di competenza, attenta predisposizione dei cronoprogrammi dei lavori pubblici etc.).

**Finalità:** L'obiettivo, anche se gestionale, è ritenuto particolarmente rilevante, in considerazione delle gravi conseguenze che l'ente si troverebbe ad affrontare a causa del mancato rispetto degli obiettivi rilevanti al fine del rispetto del "pareggio di bilancio".

**Risultato atteso:** rispetto delle prescrizioni normative vigenti (100%)

**Indicatore di realizzazione:** certificazione dell'avvenuto rispetto delle prescrizioni normative vigenti

**Tipologia:** Gestionale

**Modalità valutazione raggiungimento parziale:** Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal Segretario comunale, mediante verifica degli atti e documenti predisposti dall'Ufficio.

**Peso dell'obiettivo:** 15 punti

### **OBIETTIVO N. 2: Redazione nuovo piano cimiteriale/variante e/o progettazione loculi cimiteriali**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nello svolgimento delle attività successive alle comunicazioni ed alle richieste agli affittuari della documentazione per la comprova dei requisiti e del reddito, al fine di recuperare le somme relative ai nuovi canoni di locazione rideterminati, ivi comprese le eventuali azioni esecutive di competenza.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di pervenire all'effettivo recupero delle risorse finanziarie derivanti dall'aggiornamento dei canoni di locazione.

**Risultato atteso:** recupero delle somme dovute, a fronte delle verifiche effettuate (100%)

**Indicatore di realizzazione:** somme recuperate/somme dovute

**Tipologia:** Gestionale

**Modalità valutazione raggiungimento parziale:** L'obiettivo non è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale.

**Modalità di verifica del risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal Segretario comunale, mediante verifica degli atti predisposti dall'Ufficio Tecnico.

**Peso dell'obiettivo:** 20 punti

### **OBIETTIVO N. 3: Perfezionamento pratiche uso civico**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nel completare l'esame e la gestione delle domande già presentate dai cittadini, nella verifica della corrispondenza dei titoli ed organizzazione dell'archiviazione dei dati raccolti in relazione ai terreni (agricoli ed edificabili), nonché sulle aree boschive ricadenti in uso civico.

Al fine di smaltire il fisiologico arretrato relativo alla definizione delle problematiche relative ai terreni gravati da uso civico, è prevista la predisposizione delle notifiche relative alle terre demaniali e l'acquisizione di ulteriori domande di legittimazione e affrancazione, e la predisposizione delle pratiche avviate complete di istruttoria ed idonee per il parere dell'Organo deliberante.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di definire la proprietà dei terreni comunali ricadenti in uso civico, con legittimazione ed affrancazione ovvero affitto da parte di privati, ove ne ricorrano le condizioni. Tale obiettivo risponde a finalità di corretto governo dei vincoli demaniali e di uso civico.

**Risultato atteso:** chiusura delle pratiche avviate (100%)

**Indicatore di realizzazione:** n. pratiche chiuse/n. pratiche avviate

**Tipologia:** Strategico – gestionale

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo non è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal Segretario comunale, mediante verifica del totale degli atti trasmessi predisposti dall'Ufficio Tecnico.

**Peso dell'obiettivo:** 15 punti

<b>OBIETTIVI AREA TECNICA</b>	<b>PESO % (A)</b>	<b>VOTO (B)</b>	<b>PUNTEGGIO PONDERATO (A x B)</b>
1) Rispetto prescrizioni recate dal c.d. Pareggio di Bilancio	15		
2) Recupero ed incasso somme dovute a titolo di Canoni di locazione degli immobili comunali.	20		
3) Perfezionamento pratiche uso civico	15		
<b>TOTALI</b>	<b>50</b>		

Voto 0 – Obiettivo non raggiunto

Voto 1 – Obiettivo raggiunto parzialmente o dopo il termine assegnato, comunque entro il periodo di riferimento

Voto 2 – Obiettivo raggiunto

*NB: per quanto riguarda l'obiettivo n. 4, il punteggio ponderato è dato dall'applicazione del coefficiente, definito a seguito di valutazione, al punteggio massimo previsto.*

Il punteggio finale, espresso in cinquantésimi, è dato dal risultato della seguente equazione:

Punteggio ponderato X 50 = grado raggiungimento obiettivi.

100

Detto punteggio indica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati come di seguito:

Punteggio inferiore a 30	Insufficiente
“ da 30 a 40	Rilevante
“ da 41 a 50	Ottimale

Valutazione \_\_\_\_/50

Il Segretario comunale

\_\_\_\_\_

**Tutti gli obiettivi sono stati raggiunti entro il 31.12.2019.**



## VALUTAZIONE PERSONALE

Con deliberazione di G.C. n. 21 del 07.04.2017 è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel quale si prevede, all'art. 28, che il nucleo di valutazione è organo monocratico composto dal segretario comunale.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale in attuazione delle leggi di riforma del lavoro pubblico (L. 15/2009 e D.Lgs.150/2009) è stato adottato dalla Giunta Comunale con delibera n. 20 del 11.04.2011 ed adeguato con atto dello stesso organo in data 27.06.2011 deliberazione n. 49, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 141/2011, correttivo del D.Lgs. n. 150/2009.

La valutazione è stata effettuata sia per il personale dipendente sia per quello incaricato di posizione organizzativa, utilizzando i criteri in vigore per l'anno 2018, con il seguente risultato:

### Personale non P.O. - totale dipendenti n. 4

Il premio legato al merito è assegnato a ciascun dipendente secondo quanto stabilito dall'art. 23 del Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. L'erogazione, in favore del personale non incaricato di posizione organizzativa, dei premi legati al merito e all'incremento della professionalità, può avvenire a condizione che il dipendente abbia riportato un punteggio complessivo di almeno 70/100. Ai fini di determinare la misura individuale dell'incentivo il fondo premiale disponibile, detratta la quota da destinare alla maggiorazione del 20% (art. 22, comma 7, del sistema) è ripartito tra il personale avente diritto in misura proporzionale al punteggio riportato da ciascuno. La parte del fondo finalizzata alla maggiorazione è equamente ripartita tra il personale avente diritto alla stessa. Qualora la valutazione del dipendente sia inferiore a 60/100, l'ente attiva le procedure volte ad accertare la sussistenza dei presupposti richiesti ai fini dell'irrogazione delle sanzioni per insufficiente rendimento.

Si riporta di seguito il punteggio riportato dal personale dipendente:

	<b>n. dipendenti</b>
Punti 93/100	1
Punti 95/100	2
Punti 97/100	1

### Personale P.O. - totale dipendenti n. 3

Il premio legato al merito è assegnato a ciascun dipendente secondo quanto stabilito dall'art. 21 del Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale. Si riporta di seguito il punteggio riportato dal personale dipendente e la misura percentuale della retribuzione di risultato spettante:

	<b>punti</b>	<b>n. dipendenti</b>
Punti 140-152	60%	
Punti 153-164	70%	
Punti 165-176	80%	1
Punti 177-188	90%	1
Punti 189-200	100%	1