



**COMUNE DI ROCCASCALEGNA**  
**PROVINCIA DI CHIETI**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**ANNO 2014**

## PREMESSA

Il presente documento contiene gli obiettivi di gestione che la Giunta comunale assegna al personale dell'Ente per l'anno 2014.

E' bene precisare che detti obiettivi non esauriscono i compiti che la struttura burocratica dovrà svolgere nell'anno – e **che consistono nell'assicurare il regolare svolgimento di tutti i servizi comunali** – ma rappresentano una selezione di attività/procedimenti su cui la Giunta mira ad ottenere un miglioramento significativo del servizio reso all'utenza (in questi casi, l'obiettivo viene definito "strategico") ovvero chiede 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 2014-2016); 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 (Relazione previsionale e programmatica al bilancio di previsione 2014). Gli obiettivi "**gestionali**" si riferiscono al solo anno 2014. 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 si compone di una serie di schede, una per ciascun obiettivo assegnato.

Ciascuna scheda contiene:

- L'indicazione dell'Area cui l'obiettivo è assegnato e del Funzionario Responsabile;
- La descrizione dell'obiettivo;
- La descrizione (se ritenuta necessaria) del piano di azione da seguire per il raggiungimento dell'obiettivo;
- La finalità che la Giunta vuole raggiungere con l'assegnazione dell'obiettivo;
- La tipologia: cioè se l'obiettivo è ritenuto **strategico** o **gestionale**;
- Le modalità di valutazione in caso di raggiungimento parziale;
- Le modalità di verifica del raggiungimento dell'obiettivo;
- Il peso assegnato all'obiettivo.

La diversità del numero di obiettivi assegnati a ciascuna Area non influisce sul giudizio finale e sull'importo del "premio" che potrà essere riconosciuto al personale, ma dipende sia dai programmi gestionali che la Giunta vuole realizzare nell'esercizio sia dal diverso numero di dipendenti assegnati ai singoli settori.

Dal punto di vista tecnico, il presente documento costituisce il completamento della attività programmatica del Comune di Roccasalegna. Conseguentemente, esso è stato elaborato sulla scorta:

- a) della relazione previsionale e programmatica al bilancio di previsione 2014, approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 23, del 25 settembre 2014, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;
- b) della deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_, con la quale è stato approvato il PEG 2014 per la sola parte finanziaria e sono stati assegnati gli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio di previsione 2014 ai responsabili dei servizi.

Tenuto conto dei suggerimenti forniti dall'ANCI, il presente documento è stato redatto in modo da recare i contenuti propri sia del Piano esecutivo di gestione, come disciplinato dall'art. 169, del D.Lgs. n. 267/2000 (nel caso specifico, per la parte riguardante il piano dettagliato degli obiettivi), sia del Piano della performance, quale definito dall'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009.

## **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **AREA AFFARI GENERALI - Servizi istituzionali ed alla persona**

**RESPONSABILE DELL'AREA: Dott.ssa Antonella Di Lullo**

#### **Obiettivi gestionali:**

- Mantenimento servizi generali dell'Area nel rispetto dei tempi di esecuzione, nei seguenti settori amministrativi:
  - Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile e relative statistiche) – Elettorale;
  - Commercio – Pubblici Esercizi;
  - Acquisizione beni e servizi non di competenza delle altre Aree;
  - Personale;
  - Vigilanza;
  - Delibere Consiglio, Giunta e determine di competenza;
  - Statistiche generali.

## **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **AREA RAGIONERIA - Finanze e Contabilità**

**RESPONSABILE DELL'AREA: D.ssa Antonella DI LULLO**

#### **OBIETTIVO N. 1: Rispetto prescrizioni recate dal c.d. Patto di stabilità.**

**Descrizione:** Occorre assicurare il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali dalla disciplina vigente in tema di Patto di stabilità. Il Responsabile dell'Area Ragioneria assicura il costante monitoraggio delle voci di entrata e di spesa che incidono sul Patto e adotta le necessarie iniziative utili al suo rispetto (accordi per le vie brevi con imprese e fornitori in ordine alla tempistica di presentazione delle fatture; 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 assegnati dalla disciplina in materia di "Patto di stabilità".

**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: 12**

#### **OBIETTIVO N. 2: 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, compresa la richiesta trimestrale di rimborso del credito e le dichiarazioni annuali, la tenuta dei registri e l'emissione delle fatture di pertinenze, i rapporti con l'Agenzia delle Entrate, le comunicazioni al GSE per il tramite della ditta che gestisce l'impianto 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.

**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: 12**

**OBIETTIVO N. 3: Recupero evasione (ICI, TARSU, COSAP, Imposta sulla pubblicità e affissioni, canoni locativi)**

**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:

- Anno 2014 verifica e controllo per l'anno 2009;
- Anno 2015 verifica e controllo per l'anno 2010;
- Anno 2016 verifica e controllo per l'anno 2011.

TARSU e TARES:

- Verifica e controllo TARSU per l'anno 2012
- Verifica e controllo TARES per l'anno 2013.

**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.

**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: 10**

**OBIETTIVO N. 4: 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.

**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:** 8

#### **OBIETTIVO N. 5: Esecuzione degli adeguamenti necessari al passaggio alla contabilità armonizzata**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nello svolgimento di tutte le attività propedeutiche e preparatorie in vista dell'adozione del nuovo sistema contabile, con particolare attenzione al riaccertamento dei residui attivi e passivi.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di consentire il passaggio al sistema contabile armonizzato in maniera graduale e consapevole, coinvolgendo i responsabili delle altre aree e dell'Amministrazione.

**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:** 8

SCHEDA DI SINTESI

Scheda di rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei Responsabili di Area  
Anno 2014  
Area Affari Generali e Ragioneria

Al Sig. \_\_\_\_\_

<b>OBIETTIVI AREA RAGIONERIA</b>	<b>PESO % (A)</b>	<b>VOTO (B)</b>	<b>PUNTEGGIO PONDERATO (A x B)</b>
1) Rispetto prescrizioni recate dal c.d. Patto di stabilità	12		
2) Adempimenti tecnico – contabili (IVA, rapporti con Agenzia delle Entrate, emissione fatture, ecc.) derivanti dalla attivazione dell’impianto fotovoltaico	12		
3) Recupero evasione (ICI, TARSU, COSAP, Imposta sulla pubblicità e affissioni, canoni locativi)	10		
4) Allineamento banca dati IMU alle risultanze catastali	8		
5) Esecuzione degli adeguamenti necessari al passaggio alla contabilità armonizzata	8		
<b>TOTALI</b>	<b>50</b>		

Voto 0 – Obiettivo non raggiunto

Voto 1 – Obiettivo raggiunto parzialmente o dopo il termine assegnato, ma entro il 31-12-2014

Voto 2 – Obiettivo raggiunto

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

Punteggio ponderato X 50 = grado raggiungimento obiettivi.

50

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

\_\_\_\_\_

## **PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE**

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

**RESPONSABILE DELL'AREA: Geom. Francesco DI GREGORIO**

#### **OBIETTIVO N. 1: Rispetto prescrizioni recate dal c.d. Patto di stabilità.**

**Descrizione:** Occorre assicurare il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali dalla disciplina vigente in tema di Patto di stabilità. Il Responsabile dell'Area Ragioneria assicura il costante monitoraggio delle voci di entrata e di spesa che incidono sul Patto e adotta le necessarie iniziative utili al suo rispetto (accordi per le vie brevi con imprese e fornitori in ordine alla tempistica di presentazione delle fatture; 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 assegnati dalla disciplina in materia di "Patto di stabilità".

**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: 12**

#### **OBIETTIVO N. 2: Aggiornamento canoni di locazione degli immobili comunali**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nell'aggiornare i canoni di locazione di tutti gli immobili comunali concessi in affitto.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di adeguare il canone annuale e recuperare risorse, anche attraverso il calcolo dei conguagli dovuti per le annualità pregresse.

**Tipologia:** Gestionale

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

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, a condizione che lo stesso sia raggiunto al più tardi entro i 15 giorni successivi al termine assegnato.

#### **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: 13**

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

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nel prestare assistenza nella presentazione delle domande da parte dei cittadini, nella verifica della corrispondenza dei titoli ed organizzazione dell'archiviazione dei dati raccolti in relazione ai terreni (agricoli ed edificabili) ricadenti in uso civico con completamento acquisizione domande di legittimazione e affrancazione e predisposizione di almeno 40 pratiche 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.

**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.

**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

**OBIETTIVO N. 4: Esecuzione degli adeguamenti necessari al passaggio alla contabilità armonizzata**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nello svolgimento di tutte le attività propedeutiche e preparatorie in vista dell'adozione del nuovo sistema contabile, con particolare attenzione al riaccertamento dei residui attivi e passivi.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di consentire il passaggio al sistema contabile armonizzato in maniera graduale e consapevole, coinvolgendo i responsabili delle altre aree e dell'Amministrazione.

**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:** 10

## SCHEDA DI SINTESI

Scheda di rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei Responsabili di Area  
Anno 2014  
Area Tecnica

Al Sig. \_\_\_\_\_

OBIETTIVI AREA TECNICA	PESO % (A)	VOTO (B)	PUNTEGGIO PONDERATO (A x B)
1) Rispetto prescrizioni recate dal c.d. Patto di stabilità	12		
2) Aggiornamento canoni di locazione degli immobili comunali	13		
3) Perfezionamento pratiche uso civico	15		
4) Esecuzione degli adeguamenti necessari al passaggio alla contabilità armonizzata	10		
<b>TOTALI</b>	<b>50</b>		

Voto 0 – Obiettivo non raggiunto

Voto 1 – Obiettivo raggiunto parzialmente o dopo il termine assegnato, ma entro il 31-12-2014

Voto 2 – Obiettivo raggiunto

Il punteggio finale, espresso in cinquantenesimi, 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

\_\_\_\_\_