

Città Terzule



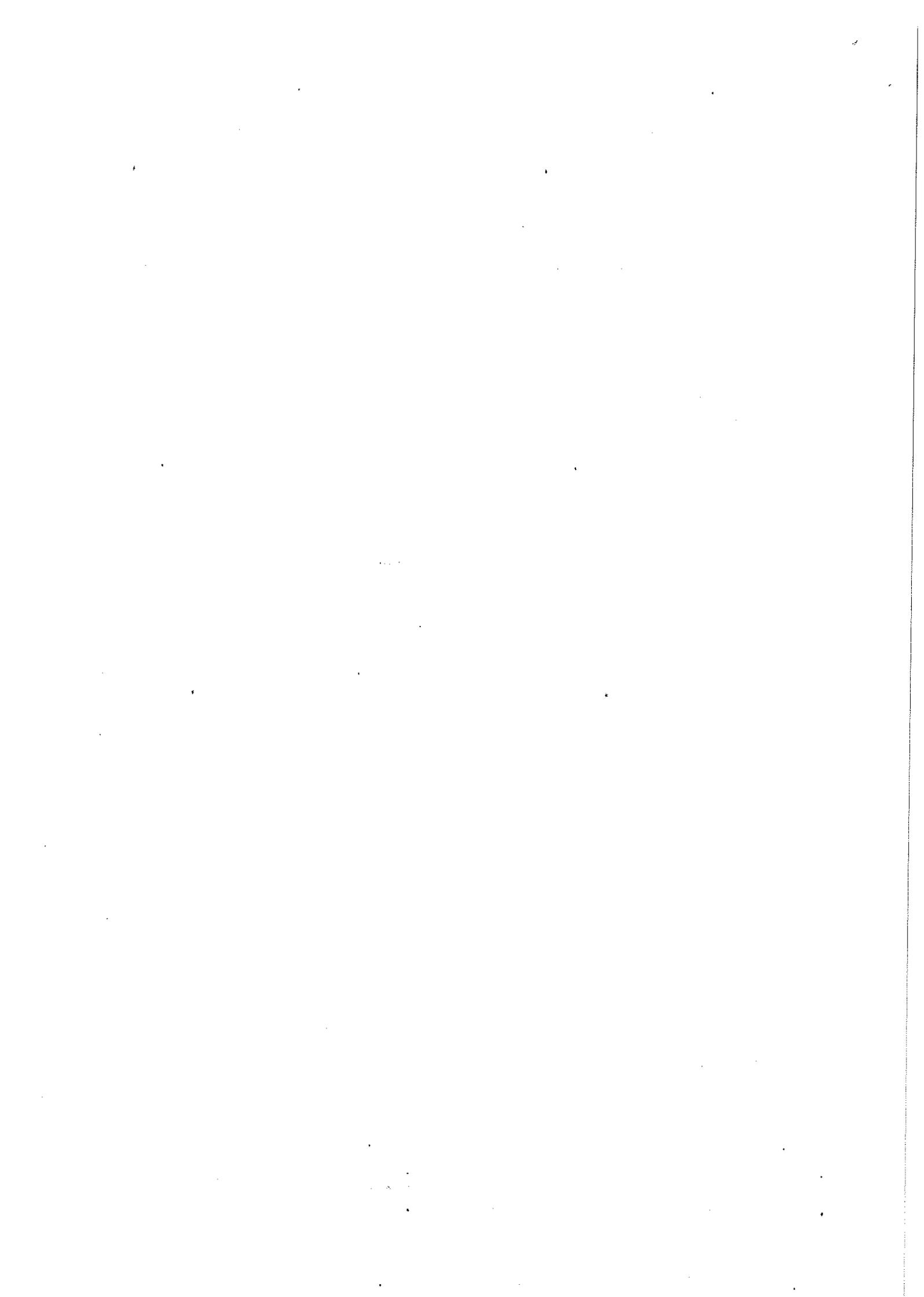
Comune di Montevago

Provincia di Agrigento

*RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA
ANNO 2013-2015*

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

*RESPONSABILE DEL SETTORE
RAG. TERESA BARRILE*



COMUNE DI MONTEVAGO
PROVINCIA DI AGRIGENTO

PROGRAMMA N. 1 OBIETTIVO GESTIONALE N. 1

Sezione 1 – Programma e struttura organizzativa di riferimento

Monitoraggio e rispetto vincoli “Patto di Stabilità Interno”

SETTORE	Servizi Finanziari
SERVIZIO	Gestione contabilità
RESPONSABILE DEL SETTORE	Barrile Teresa
RESPONSABILE IMPIEGATO	Barrile Teresa
ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE/PERSONALE COINVOLTO E % DI COINVOLGIMENTO	Sutera Girolamo Antonino e Vaccaro Bennardo
PROGRAMMI DI R. P. P.	Monitoraggio rispetto vincolo patto di stabilità interno
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Assessore al bilancio
INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS	

Sezione 2 – Descrizione obiettivo

TITOLO DELL'OBIETTIVO	Monitoraggio rispetto vincolo patto di stabilità interno
DESCRIZIONE	1 – Predisposizione atti per la determinazione dell'obiettivo finale che l'Ente deve raggiungere; 2 - Monitoraggio delle Entrate e delle Spese, al fine di verificare il rispetto del patto di stabilità interno.
TIPOLOGIA OBIETTIVO	Annuale

Sezione 3 – Risultato atteso

INDICATORE DI RISULTATO		
TIPOLOGIA DELL'INDICATORE	TIPO si/no	
	TIPO QUANTITATIVO	
	TIPO QUALITATIVO	
	TIPO ECONOMICO(nota 2)	
	TIPO MISTO	si
VALORE INIZIALE (nota 3)		

VALORE FINALE ATTESO	Il risultato si considera raggiunto se sarà svolta un'efficace attività di monitoraggio delle Entrate e delle Spese perseguendo l'obiettivo del rispetto del patto di stabilità.
VALORE DI RAGGIUNGIMENTO PARZIALE (nota 4)	
TERMINE ULTIMO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	Entro il 31/12/2013

Sezione 4 – Finalità degli obiettivi (nota 5)

In termini di maggior attività lavorativa	Ore n. 50
In termini di miglioramento della qualità del servizio e/o vantaggi per l'utenza	
In termini di economie di gestione	
L'Organo Comunale di Valutazione	

Sezione 5 – Fattori di valutazione e peso della performance (sulla scala 100) (nota 5)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Obiettivi di struttura	
Obiettivi individuali	
Motivazione e valutazione dei collaboratori	
Competenze dimostrate	
Contributo alla performance generale	
1) Comportamenti professionali e organizzativi; 2) Orientamenti al Cittadino e al Cliente interno; 3) Puntualità e precisione della prestazione; 4) Problema solving	

NOTE

Nota 1	Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture organizzative partecipanti;
Nota 2	Nei casi in cui l'obiettivo realizzi economie di gestione o incrementi di entrate;
Nota 3	Nel caso in cui sia conosciuto un valore iniziale certo;
Nota 4	Il valore di raggiungimento parziale indica la soglia al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto";
Nota 5	La compilazione della sezione 5 è riservata all'organo comunale di valutazione.

Il Responsabile del Settore SS.FF.

Teresa Banfi



COMUNE DI MONTEVAGO
PROVINCIA DI AGRIGENTO

PROGRAMMA N.1
OBIETTIVO GESTIONALE N. 2

Sezione 1 – Programma e struttura organizzativa di riferimento

GESTIONE CONTABILITA'

SETTORE	Servizi Finanziari
SERVIZIO	Gestione Contabile
RESPONSABILE DEL SETTORE	Barrile Teresa
RESPONSABILE IMPIEGATO	Vaccaro Bennardo
ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE/PERSONALE COINVOLTO E % DI COINVOLGIMENTO	
PROGRAMMI DI R. P. P.	Gestione Contabilità
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Assessore al Bilancio
INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS	

Sezione 2 – Descrizione obiettivo

TITOLO DELL'OBIETTIVO	Gestione Contabilità
DESCRIZIONE	<ol style="list-style-type: none">1. Gestione sottoconti Servizio di cassa Regionale;2. Regolarizzazione provvisori emessi dalla Tesoreria Comunale;3. Verifica di cassa ;
TIPOLOGIA OBIETTIVO	Annuale

Sezione 3 – Risultato atteso

INDICATORE DI RISULTATO		
TIPOLOGIA DELL'INDICATORE	TIPO si/no	
	TIPO QUANTITATIVO	si
	TIPO QUALITATIVO	si
	TIPO ECONOMICO(nota 2)	
	TIPO MISTO	
VALORE INIZIALE (nota 3)		
VALORE FINALE ATTESO	La realizzazione dell'obiettivo di migliorare il servizio riducendo i tempi di attesa e dando risposte celeri ed esaurienti al cittadino.	
VALORE DI RAGGIUNGIMENTO PARZIALE (nota 4)	Se i provvisori di entrata incamerate dalla Tesoreria Comunale non vengono regolarizzati con l'emissione delle reversali d'incasso entro il termine di 30 giorni, termine perentorio. La verifica di cassa viene effettuata trimestralmente entro 10 giorni del mese successivo.	
TERMINE ULTIMO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	Gli obiettivi prefissati nel complesso dovranno essere raggiunti entro il 31.12.2013	

Sezione 4 – Finalità degli obiettivi (nota 5)

In termini di maggior attività lavorativa	Ore n. 120 per unità lavorativa
In termini di miglioramento della qualità del servizio e/o vantaggi per l'utenza	
In termini di economie di gestione	
L'Organo Comunale di Valutazione	

Sezione 5 – Fattori di valutazione e peso della performance(sulla scala 100) (nota 5)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Obiettivi di struttura	
Obiettivi individuali	
Motivazione e valutazione dei collaboratori	
Competenze dimostrate	
Contributo alla performance generale	
1) Comportamenti professionali e organizzativi; 2) Orientamenti al Cittadino e al Cliente interno; 3) Puntualità e precisione della prestazione; 4) Problema solving	

NOTE

Nota 1	Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture organizzative partecipanti;
Nota 2	Nei casi in cui l'obiettivo realizzi economie di gestione o incrementi di entrate;
Nota 3	Nel caso in cui sia conosciuto un valore iniziale certo;
Nota 4	Il valore di raggiungimento parziale indica la soglia al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto";
Nota 5	La compilazione della sezione 5 è riservata all'organo comunale di valutazione.



Il Responsabile del Settore SS.FF.
Rag. Teresa Barrile

COMUNE DI MONTEVAGO
PROVINCIA DI AGRIGENTO

PROGRAMMA N. 1
OBIETTIVO GESTIONALE N. 3

Sezione 1 – Programma e struttura organizzativa di riferimento

REGISTRAZIONE INFORMATIZZATA DI TUTTI GLI ESTRATTI CONTO
PERVENUTI DAL CENTRO UNITICATO AUTOMAZIONE SERVIZI

SETTORE	Servizi Finanziari
SERVIZIO	Contabilità
RESPONSABILE DEL SETTORE	Barrile Teresa
RESPONSABILE IMPIEGATO	Bennato Maria Letizia
ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE/PERSONALE COINVOLTO E % DI COINVOLGIMENTO	
PROGRAMMI DI R. P. P.	Registrazione informatizzata degli estratti conto.
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Assessore al Bilancio
INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS	

Sezione 2 – Descrizione obiettivo

TITOLO DELL'OBIETTIVO	Registrazione informatizzata degli estratti conto.
DESCRIZIONE	Gestione degli estratti conto pervenuti dal C.U.A.S. Verifica di tutti gli accreditamenti disposti in favore dell'Ente. Registrazione contabilità dei C/C Postali; Emissione degli ordinativi di incasso mensili.
TIPOLOGIA OBIETTIVO	Annuale

Sezione 3 – Risultato atteso

INDICATORE DI RISULTATO		
TIPOLOGIA DELL'INDICATORE	TIPO si/no	
	TIPO QUANTITATIVO	Si
	TIPO QUALITATIVO	Si
	TIPO ECONOMICO(nota 2)	

	TIPO MISTO	
VALORE INIZIALE (nota 3)		
VALORE FINALE ATTESO	Il risultato si considera raggiunto se gli adempimenti relativi alla gestione del servizio sono esperiti nei termini di legge.	
VALORE DI RAGGIUNGIMENTO PARZIALE (nota 4)	Se la regolarizzazione dell'emissione degli ordinativi di incasso avviene dopo i termini di legge.	
TERMINE ULTIMO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	L'obiettivo prefissato nel complesso dovrà essere raggiunto entro il 31.12.2013	

Sezione 4 – Finalità degli obiettivi (nota 5)

In termini di maggior attività lavorativa	Ore n. 70
In termini di miglioramento della qualità del servizio e/o vantaggi per l'utenza	
In termini di economie di gestione	
L'Organo Comunale di Valutazione	

Sezione 5 – Fattori di valutazione e peso della performance (sulla scala 100) (nota 5)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Obiettivi di struttura	
Obiettivi individuali	
Motivazione e valutazione dei collaboratori	
Competenze dimostrate	
Contributo alla performance generale	
1) Comportamenti professionali e organizzativi; 2) Orientamenti al Cittadino e al Cliente interno; 3) Puntualità e precisione della prestazione; 4) Problema solving	

NOTE

Nota 1	Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture organizzative partecipanti;
Nota 2	Nei casi in cui l'obiettivo realizzi economie di gestione o incrementi di entrate;
Nota 3	Nel caso in cui sia conosciuto un valore iniziale certo;
Nota 4	Il valore di raggiungimento parziale indica la soglia al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto";
Nota 5	La compilazione della sezione 5 è riservata all'organo comunale di valutazione.



Il Responsabile del Settore SS.FF.
Teresa Barrile

COMUNE DI MONTEVAGO
 PROVINCIA DI AGRIGENTO

PROGRAMMA N. 1
 OBIETTIVO GESTIONALE N. 4

Sezione 1 – Programma e struttura organizzativa di riferimento

REGISTRAZIONE INFORMATIZZATA –CONTABILITA' IVA

SETTORE	Servizi Finanziari
SERVIZIO	Contabilità
RESPONSABILE DEL SETTORE	Barrile Teresa
RESPONSABILE IMPIEGATO	Bavetta Anna
ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE/PERSONALE COINVOLTO E % DI COINVOLGIMENTO	
PROGRAMMI DI R. P. P.	Registrazione informatizzata contabilità IVA.
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Assessore al Bilancio
INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS	

Sezione 2 – Descrizione obiettivo

TITOLO DELL'OBIETTIVO	Registrazione informatizzata contabilità IVA.
DESCRIZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caricamento ordinativi d'incasso riguardanti la compartecipazione relativa al servizio di mensa scolastica sul programma di contabilità IVA; 2. Emissione fatture e registrazione; 3. Dichiarazione IVA.
TIPOLOGIA OBIETTIVO	Annuale

Sezione 3 – Risultato atteso

INDICATORE DI RISULTATO		
TIPOLOGIA DELL'INDICATORE	TIPO si/no	
	TIPO QUANTITATIVO	si
	TIPO QUALITATIVO	si
	TIPO ECONOMICO(nota 2)	
	TIPO MISTO	

VALORE INIZIALE (nota 3)	
VALORE FINALE ATTESO	Il risultato si considera raggiunto se gli adempimenti relativi alla gestione del servizio sono esperiti nei termini di legge.
VALORE DI RAGGIUNGIMENTO PARZIALE (nota 4)	
TERMINE ULTIMO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	L'obiettivo prefissato nel complesso dovrà essere raggiunto entro il 31.12.2013

Sezione 4 – Finalità degli obiettivi (nota 5)

In termini di maggior attività lavorativa	Ore n. 70
In termini di miglioramento della qualità del servizio e/o vantaggi per l'utenza	
In termini di economie di gestione	
L'Organo Comunale di Valutazione	

Sezione 5 – Fattori di valutazione e peso della performance (sulla scala 100) (nota 5)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Obiettivi di struttura	
Obiettivi individuali	
Motivazione e valutazione dei collaboratori	
Competenze dimostrate	
Contributo alla performance generale	
1) Comportamenti professionali e organizzativi; 2) Orientamenti al Cittadino e al Cliente interno; 3) Puntualità e precisione della prestazione; 4) Problema solving	

NOTE

Nota 1	Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture organizzative partecipanti;
Nota 2	Nei casi in cui l'obiettivo realizzi economie di gestione o incrementi di entrate;
Nota 3	Nel caso in cui sia conosciuto un valore iniziale certo;
Nota 4	Il valore di raggiungimento parziale indica la soglia al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto";
Nota 5	La compilazione della sezione 5 è riservata all'organo comunale di valutazione.



Il Responsabile del Settore SS.FF.
Teresa Barile

COMUNE DI MONTEVAGO
PROVINCIA DI AGRIGENTO

PROGRAMMA N.2
OBIETTIVO GESTIONALE N1

Sezione 1 – Programma e struttura organizzativa di riferimento

ACQUISTO DI BENI IN ECONOMIA

SETTORE	Servizi Finanziari
SERVIZIO	Economato e Patrimonio Mobiliare
RESPONSABILE DEL SETTORE	Barrile Teresa
RESPONSABILE IMPIEGATO	Ganci Paola
ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE/PERSONALE COINVOLTO E % DI COINVOLGIMENTO	
PROGRAMMI DI R. P. P.	Acquisto di beni in economia
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Assessore al Bilancio
INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS	

Sezione 2 – Descrizione obiettivo

TITOLO DELL'OBIETTIVO	Acquisto di beni in economia
DESCRIZIONE	Gestione degli acquisti in economia di spese di non rilevante ammontare. Espletamento di trattative private per gli acquisti di materiali di cancelleria, di pulizia e materiali vari occorrenti a tutti gli uffici comunali. Cura degli atti inerenti la spedizione della corrispondenza.
TIPOLOGIA OBIETTIVO	Annuale

Sezione 3 – Risultato atteso

INDICATORE DI RISULTATO		
TIPOLOGIA DELL'INDICATORE	TIPO si/no	
	TIPO QUANTITATIVO	si
	TIPO QUALITATIVO	si
	TIPO ECONOMICO(nota 2)	
TIPO MISTO		
VALORE INIZIALE (nota 3)		
VALORE FINALE ATTESO	Il risultato si considera raggiunto se gli adempimenti relativi alla gestione del servizio di economato sono posti in essere tempestivamente e nel rispetto dei tempi previsti dal Regolamento, garantendo una gestione del servizio improntata ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità.	
VALORE DI RAGGIUNGIMENTO PARZIALE (nota 4)	Se i rendiconti della gestione non rispettano i termini fissati dalla legge e dai regolamenti.	
TERMINE ULTIMO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	Gli obiettivi prefissati nel complesso dovranno essere raggiunti entro il 31.12.2013	

Sezione 4 – Finalità degli obiettivi (nota 5)

In termini di maggior attività lavorativa	Ore n. 150
In termini di miglioramento della qualità del servizio e/o vantaggi per l'utenza	
In termini di economie di gestione	
L'Organo Comunale di Valutazione	

Sezione 5 – Fattori di valutazione e peso della performance(sulla scala 100) (nota 5)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Obiettivi di struttura	
Obiettivi individuali	
Motivazione e valutazione dei collaboratori	
Competenze dimostrate	
Contributo alla performance generale	
1) Comportamenti professionali e organizzativi; 2) Orientamenti al Cittadino e al Cliente interno; 3) Puntualità e precisione della prestazione; 4) Problema solving	

NOTE

Nota 1	Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture organizzative partecipanti;
Nota 2	Nei casi in cui l'obiettivo realizzi economie di gestione o incrementi di entrate;
Nota 3	Nel caso in cui sia conosciuto un valore iniziale certo;
Nota 4	Il valore di raggiungimento parziale indica la soglia al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto";
Nota 5	La compilazione della sezione 5 è riservata all'organo comunale di valutazione.



Il Responsabile del Settore SS.FF.
Rag. Teresa Barrile

COMUNE DI MONTEVAGO
PROVINCIA DI AGRIGENTO

PROGRAMMA N. 3
OBIETTIVO GESTIONALE N. 1

Sezione 1 – Programma e struttura organizzativa di riferimento

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL TRIBUTO SUI RIFIUTI E SUI
SERVIZI (TARES)

SETTORE	Servizi Finanziari
SERVIZIO	Tributi
RESPONSABILE DEL SETTORE	Barrile Teresa
RESPONSABILE IMPIEGATO	Cannova Maria
ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE/PERSONALE COINVOLTO E % DI COINVOLGIMENTO	
PROGRAMMI DI R. P. P.	Regolamento per la disciplina del tributo sui rifiuti e sui servizi - determinazione delle rate e delle scadenze di versamento del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi per l'anno 2013.
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Assessore al Bilancio
INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS	

Sezione 2 – Descrizione obiettivo

TITOLO DELL'OBIETTIVO	Regolamento per la disciplina del tributo sui rifiuti e sui servizi - determinazione delle rate e delle scadenze di versamento del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi per l'anno 2013.
DESCRIZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione atti ed istruttoria del regolamento comunale TARES da sottoporre alla Giunta comunale per l'approvazione della schema. - Proposta di delibera da sottoporre al Consiglio Comunale per l'approvazione del regolamento TARES. <p>Proposta di delibera da sottoporre al Consiglio Comunale per l'approvazione delle rate e delle scadenze di versamento del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi per l'anno 2013.</p>
TIPOLOGIA OBIETTIVO	Annuale entro l'approvazione del Bilancio

Sezione 3 – Risultato atteso

INDICATORE DI RISULTATO	
TIPOLOGIA DELL'INDICATORE	TIPO si/no
	TIPO QUANTITATIVO
	TIPO QUALITATIVO
	TIPO ECONOMICO(nota 2)
	TIPO MISTO
VALORE INIZIALE (nota 3)	
VALORE FINALE ATTESO	Il risultato si considera raggiunto se gli adempimenti relativi alla gestione del servizio sono esperiti nei termini di legge.
VALORE DI RAGGIUNGIMENTO PARZIALE (nota 4)	
TERMINE ULTIMO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	L'obiettivo prefissato è quello che il Regolamento venga approvato dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dalla legge.

Sezione 4 – Finalità degli obiettivi (nota 5)

In termini di maggior attività lavorativa	Ore n. 90
In termini di miglioramento della qualità del servizio e/o vantaggi per l'utenza	
In termini di economie di gestione	
L'Organo Comunale di Valutazione	

Sezione 5 – Fattori di valutazione e peso della performance(sulla scala 100) (nota 5)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Obiettivi di struttura	
Obiettivi individuali	
Motivazione e valutazione dei collaboratori	
Competenze dimostrate	
Contributo alla performance generale	
1) Comportamenti professionali e organizzativi; 2) Orientamenti al Cittadino e al Cliente interno; 3) Puntualità e precisione della prestazione; 4) Problema solving	

NOTE

Nota 1	Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture organizzative partecipanti;
Nota 2	Nei casi in cui l'obiettivo realizzi economie di gestione o incrementi di entrate;
Nota 3	Nel caso in cui sia conosciuto un valore iniziale certo;
Nota 4	Il valore di raggiungimento parziale indica la soglia al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto";
Nota 5	La compilazione della sezione 5 è riservata all'organo comunale di valutazione.



Il Responsabile del Settore SS.FF.
Rag. Teresa Barile

COMUNE DI MONTEVAGO
PROVINCIA DI AGRIGENTO

PROGRAMMA N. 3
OBIETTIVO GESTIONALE N. 2

Sezione 1 – Programma e struttura organizzativa di riferimento

RECUPERO EVASIONE FISCALI – ACCERTAMENTI ICI

SETTORE	Servizi Finanziari
SERVIZIO	Tributi
RESPONSABILE DEL SETTORE	Barrile Teresa
RESPONSABILE IMPIEGATO	Fasullo Luisella
ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE/PERSONALE COINVOLTO E % DI COINVOLGIMENTO	
PROGRAMMI DI R. P. P.	Recupero evasioni fiscali
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Assessore al Bilancio
INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS	

Sezione 2 – Descrizione obiettivo

TITOLO DELL'OBIETTIVO	RECUPERO EVASIONE FISCALI – ACCERTAMENTI ICI
DESCRIZIONE	Predisposizione atti ed istruttoria per il controllo delle unità immobiliari del territorio comunale con Agenzia del Territorio; Comunicazione agli utenti per la regolarizzazione fiscale; Emissione avviso di accertamento/rettifica; Predisposizione atti per la notifica.
TIPOLOGIA OBIETTIVO	ANNUALE

Sezione 3 – Risultato atteso

INDICATORE DI RISULTATO		
TIPOLOGIA DELL'INDICATORE	TIPO si/no	
	TIPO QUANTITATIVO	si
	TIPO QUALITATIVO	
	TIPO ECONOMICO(nota 2)	
	TIPO MISTO	
VALORE INIZIALE (nota 3)		

VALORE FINALE ATTESO	Quest'Ufficio svolgerà un'attività finalizzata al recupero di evasione tributaria relativa agli anni che vanno a scadere al 31/12/2013, definendo così le basi per una gestione ottimale dei tributi e realizzando una banca dati degli immobili e dei contribuenti.
VALORE DI RAGGIUNGIMENTO PARZIALE (nota 4)	Dovrà essere data dimostrazione, fornendo elementi oggettivi di confronto, circa l'attività di recupero dell'evasione tributaria condotta fino al 31/12/2013.
TERMINE ULTIMO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	Entro il 30/11/2013 dovranno essere definiti tutti i provvedimenti scaturenti dall'attività di recupero dell'evasione.

Sezione 4 – Finalità degli obiettivi (nota 5)

In termini di maggior attività lavorativa	Ore n. 100
In termini di miglioramento della qualità del servizio e/o vantaggi per l'utenza	
In termini di economie di gestione	
L'Organo Comunale di Valutazione	

Sezione 5 – Fattori di valutazione e peso della performance (sulla scala 100) (nota 5)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Obiettivi di struttura	
Obiettivi individuali	
Motivazione e valutazione dei collaboratori	
Competenze dimostrate	
Contributo alla performance generale	
1) Comportamenti professionali e organizzativi; 2) Orientamenti al Cittadino e al Cliente interno; 3) Puntualità e precisione della prestazione; 4) Problema solving	

NOTE

Nota 1	Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture organizzative partecipanti;
Nota 2	Nei casi in cui l'obiettivo realizzi economie di gestione o incrementi di entrate;
Nota 3	Nel caso in cui sia conosciuto un valore iniziale certo;
Nota 4	Il valore di raggiungimento parziale indica la soglia al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto";
Nota 5	La compilazione della sezione 5 è riservata all'organo comunale di valutazione.



Il Resp.le del Settore SS. FF.
Teresa Bazzile

COMUNE DI MONTEVAGO
PROVINCIA DI AGRIGENTO

PROGRAMMA N. 3
OBIETTIVO GESTIONALE N. 3

Sezione 1 – Programma e struttura organizzativa di riferimento

PIANO FINANZIARIO E DETERMINAZIONE TARIFFE “TARES” ANNO 2013

SETTORE	Servizi Finanziari
SERVIZIO	Tributi
RESPONSABILE DEL SETTORE	Barrile Teresa
RESPONSABILE IMPIEGATO	Cannova Maria
ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE/PERSONALE COINVOLTO E % DI COINVOLGIMENTO	Fasullo Luisella
PROGRAMMI DI R. P. P.	Piano Finanziario e Determinazione Tariffe “Tares” Anno 2013
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Assessore al Bilancio
INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS	

Sezione 2 – Descrizione obiettivo

TITOLO DELL’OBIETTIVO	Piano Finanziario e Determinazione Tariffe “Tares” Anno 2013
DESCRIZIONE	- Predisposizione atti ed istruttoria per definizione del Piano Finanziario e determinazione delle tariffe delle utenze domestiche e non domestiche relative al tributo TARES da sottoporre al Consiglio Comunale per l’approvazione.
TIPOLOGIA OBIETTIVO	Annuale entro l’approvazione del Bilancio

Sezione 3 – Risultato atteso

INDICATORE DI RISULTATO		
TIPOLOGIA DELL’INDICATORE	TIPO si/no	
	TIPO QUANTITATIVO	
	TIPO QUALITATIVO	
	TIPO ECONOMICO(nota 2)	
	TIPO MISTO	si
VALORE INIZIALE (nota 3)		

VALORE FINALE ATTESO	Il risultato si considera raggiunto se gli adempimenti relativi alla gestione del servizio sono esperiti nei termini di legge.
VALORE DI RAGGIUNGIMENTO PARZIALE (nota 4)	
TERMINE ULTIMO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	L'obiettivo prefissato è quello che il Piano Finanziario e le tariffe vengano approvate dal Consiglio Comunale entro i termini previsti dalla legge.

Sezione 4 – Finalità degli obiettivi (nota 5)

In termini di maggior attività lavorativa	Ore n. 90
In termini di miglioramento della qualità del servizio e/o vantaggi per l'utenza	
In termini di economie di gestione	
L'Organo Comunale di Valutazione	

Sezione 5 – Fattori di valutazione e peso della performance (sulla scala 100) (nota 5)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Obiettivi di struttura	
Obiettivi individuali	
Motivazione e valutazione dei collaboratori	
Competenze dimostrate	
Contributo alla performance generale	
1) Comportamenti professionali e organizzativi; 2) Orientamenti al Cittadino e al Cliente interno; 3) Puntualità e precisione della prestazione; 4) Problema solving	

NOTE

Nota 1	Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture organizzative partecipanti;
Nota 2	Nei casi in cui l'obiettivo realizzi economie di gestione o incrementi di entrate;
Nota 3	Nel caso in cui sia conosciuto un valore iniziale certo;
Nota 4	Il valore di raggiungimento parziale indica la soglia al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto";
Nota 5	La compilazione della sezione 5 è riservata all'organo comunale di valutazione.



Il Responsabile del Settore SS.FF.
Rag. Teresa Barile

COMUNE DI MONTEVAGO
PROVINCIA DI AGRIGENTO

PROGRAMMA N. 4
OBIETTIVO GESTIONALE N. 1

Sezione 1 – Programma e struttura organizzativa di riferimento

UTILIZZO DEL PROGRAMMA INFORMATICO INPDAP “PENSIONE S7
VERSIONE – PA04” PER IL CALCOLO DELLA PENSIONE

SETTORE	Servizi Finanziari
SERVIZIO	Personale
RESPONSABILE DEL SETTORE	Barrile Teresa
RESPONSABILE IMPIEGATO	Giglio Maria
ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE/PERSONALE COINVOLTO E % DI COINVOLGIMENTO	
PROGRAMMI DI R. P. P.	Utilizzo del Programma Informativo Inpdap “Pensione S7 Versione – Pa04” Per Il Calcolo della Pensione
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Assessore al Bilancio
INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS	

Sezione 2 – Descrizione obiettivo

TITOLO DELL’OBIETTIVO	Utilizzo del Programma Informativo Inpdap “Pensione S7 Versione – Pa04” Per Il Calcolo della Pensione
DESCRIZIONE	Costituzione di un archivio informatico dei servizi utili a pensioni: Il servizio effettivo, la contribuzione figurativa, i servizi ricongiungibili, i riscatti, etc.
TIPOLOGIA OBIETTIVO	Annuale

Sezione 3 – Risultato atteso

INDICATORE DI RISULTATO		
TIPOLOGIA DELL'INDICATORE	TIPO si/no	
	TIPO QUANTITATIVO	Si
	TIPO QUALITATIVO	Si
	TIPO ECONOMICO(nota 2)	
	TIPO MISTO	
VALORE INIZIALE (nota 3)		
VALORE FINALE ATTESO	Il risultato si considera raggiunto se gli adempimenti relativi alla gestione del servizio sono esperiti nei termini di legge.	
VALORE DI RAGGIUNGIMENTO PARZIALE (nota 4)	Se l'iter relativo ai pensionamenti ed alle cessazioni dal servizio vengano definiti oltre i termini stabiliti arrecando ritardo nella riscossione del trattamento pensionistico.	
TERMINE ULTIMO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	Entro i termini previsti dalla Legge e dei Regolamenti.	

Sezione 4 – Finalità degli obiettivi (nota 5)

In termini di maggior attività lavorativa	Ore n. 110 per pratica
In termini di miglioramento della qualità del servizio e/o vantaggi per l'utenza	
In termini di economie di gestione	
L'Organo Comunale di Valutazione	

Sezione 5 – Fattori di valutazione e peso della performance(sulla scala 100) (nota 5)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Obiettivi di struttura	
Obiettivi individuali	
Motivazione e valutazione dei collaboratori	
Competenze dimostrate	
Contributo alla performance generale	
1) Comportamenti professionali e organizzativi; 2) Orientamenti al Cittadino e al Cliente interno; 3) Puntualità e precisione della prestazione; 4) Problema solving	

NOTE

Nota 1	Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture organizzative partecipanti;
Nota 2	Nei casi in cui l'obiettivo realizzi economie di gestione o incrementi di entrate;
Nota 3	Nel caso in cui sia conosciuto un valore iniziale certo;
Nota 4	Il valore di raggiungimento parziale indica la soglia al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto";
Nota 5	La compilazione della sezione 5 è riservata all'organo comunale di valutazione.



Il Responsabile del Settore SS.FF.
Rag. Teresa Barrile

COMUNE DI MONTEVAGO
PROVINCIA DI AGRIGENTO

PROGRAMMA N. 4
OBIETTIVO GESTIONALE N. 1

Sezione 1 – Programma e struttura organizzativa di riferimento

UTILIZZO DEL PROGRAMMA INFORMATICO
GESTIONE STIPENDI E PAGHE A FAVORE DEL PERSONALE

SETTORE	Servizi Finanziari
SERVIZIO	Personale
RESPONSABILE DEL SETTORE	Barrile Teresa
RESPONSABILE IMPIEGATO	Triolo Maria
ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE/PERSONALE COINVOLTO E % DI COINVOLGIMENTO	
PROGRAMMI DI R. P. P.	Utilizzo del Programma Informatico gestione stipendi e paghe a favore del personale.
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Assessore al Personale
INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS	

Sezione 2 – Descrizione obiettivo

TITOLO DELL'OBIETTIVO	Utilizzo del Programma Informatico gestione stipendi e paghe a favore del personale.
DESCRIZIONE	L'ufficio del personale è impegnato nell'assicurazione dell'elaborazione degli stipendi al personale, nel rispetto della trasmissione telematica dei versamenti contributivi ed erariali, assicura annualmente la compilazione e l'invio telematico del Mod. 770 e della dichiarazione IRAP.
TIPOLOGIA OBIETTIVO	Annuale

Sezione 3 – Risultato atteso

INDICATORE DI RISULTATO		
TIPOLOGIA DELL'INDICATORE	TIPO si/no	
	TIPO QUANTITATIVO	si
	TIPO QUALITATIVO	si
	TIPO ECONOMICO(nota 2)	
	TIPO MISTO	
VALORE INIZIALE (nota 3)		
VALORE FINALE ATTESO	Il risultato si considera raggiunto se gli adempimenti relativi alla gestione del servizio sono esperiti nei termini di legge.	
VALORE DI RAGGIUNGIMENTO PARZIALE (nota 4)		
TERMINE ULTIMO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	Entro i termini previsti dalla Legge e dei Regolamenti.	

Sezione 4 – Finalità degli obiettivi (nota 5)

In termini di maggior attività lavorativa	Ore n. 150
In termini di miglioramento della qualità del servizio e/o vantaggi per l'utenza	
In termini di economie di gestione	
L'Organo Comunale di Valutazione	

Sezione 5 – Fattori di valutazione e peso della performance(sulla scala 100) (nota 5)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Obiettivi di struttura	
Obiettivi individuali	
Motivazione e valutazione dei collaboratori	
Competenze dimostrate	
Contributo alla performance generale	
1) Comportamenti professionali e organizzativi; 2) Orientamenti al Cittadino e al Cliente interno; 3) Puntualità e precisione della prestazione; 4) Problema solving	

NOTE

Nota 1	Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture organizzative partecipanti;
Nota 2	Nei casi in cui l'obiettivo realizzi economie di gestione o incrementi di entrate;
Nota 3	Nel caso in cui sia conosciuto un valore iniziale certo;
Nota 4	Il valore di raggiungimento parziale indica la soglia al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto";
Nota 5	La compilazione della sezione è riservata all'organo comunale di valutazione.



Il Responsabile del Settore SS.FF.
Rag. Teresa Barone

COMUNE DI MONTEVAGO
PROVINCIA DI AGRIGENTO

PROGRAMMA N. 4
OBIETTIVO GESTIONALE N. 3

Sezione 1 – Programma e struttura organizzativa di riferimento

UTILIZZO DEL PROGRAMMA INFORMATICO
GESTIONE RILEVATORE PRESENZE DEL PERSONALE

SETTORE	Servizi Finanziari
SERVIZIO	Personale
RESPONSABILE DEL SETTORE	Barrile Teresa
RESPONSABILE IMPIEGATO	Pendola Lilia
ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE/PERSONALE COINVOLTO E % DI COINVOLGIMENTO	
PROGRAMMI DI R. P. P.	Utilizzo del Programma Informatico gestione rilevatore di presenze del personale.
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	Assessore al Personale
INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS	

Sezione 2 – Descrizione obiettivo

TITOLO DELL'OBIETTIVO	Utilizzo del Programma Informatico gestione rilevatore presenze del personale.
DESCRIZIONE	L'ufficio del personale è impegnato ad assicurare l'elaborazione delle presenze, delle assenze, dei congedi ordinari, dei congedi straordinari del personale comunale e comandato; Collegamento telematico con l'INPS per la verifica del personale assente per malattia; Gestione atti di liquidazione buoni pasto.
TIPOLOGIA OBIETTIVO	Annuale

Sezione 3 – Risultato atteso

INDICATORE DI RISULTATO		
TIPOLOGIA DELL'INDICATORE	TIPO si/no	
	TIPO QUANTITATIVO	si
	TIPO QUALITATIVO	
	TIPO ECONOMICO(nota 2)	
	TIPO MISTO	
VALORE INIZIALE (nota 3)		
VALORE FINALE ATTESO	Il risultato si considera raggiunto se gli adempimenti relativi alla gestione del servizio sono esperiti nei termini di legge.	
VALORE DI RAGGIUNGIMENTO PARZIALE (nota 4)		
TERMINE ULTIMO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO	Entro i termini previsti dalla Legge e dei Regolamenti.	

Sezione 4 – Finalità degli obiettivi (nota 5)

In termini di maggior attività lavorativa	Ore n. 90
In termini di miglioramento della qualità del servizio e/o vantaggi per l'utenza	
In termini di economie di gestione	
L'Organo Comunale di Valutazione	

Sezione 5 – Fattori di valutazione e peso della performance(sulla scala 100) (nota 5)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Obiettivi di struttura	
Obiettivi individuali	
Motivazione e valutazione dei collaboratori	
Competenze dimostrate	
Contributo alla performance generale	
1) Comportamenti professionali e organizzativi; 2) Orientamenti al Cittadino e al Cliente interno; 3) Puntualità e precisione della prestazione; 4) Problema solving	

NOTE

Nota 1	Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture organizzative partecipanti;
Nota 2	Nei casi in cui l'obiettivo realizzi economie di gestione o incrementi di entrate;
Nota 3	Nel caso in cui sia conosciuto un valore iniziale certo;
Nota 4	Il valore di raggiungimento parziale indica la soglia al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto";
Nota 5	La compilazione della sezione 5 è riservata all'organo comunale di valutazione.



Il Responsabile del Settore SS.FF.
Rag. Teresa Barile