

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Funzioni di sovrintendenza:

Il segretario comunale partecipa agli obiettivi di performance organizzativa insieme ai responsabili di settore, nella misura raggiunta dagli stessi.

Peso obiettivo 30%

Funzioni di coordinamento:

Al segretario comunale è assegnato l'obiettivo di almeno una riunione mensile con i responsabili di settore al fine di garantire il coordinamento degli stessi e il regolare andamento amministrativo dell'ente.

Per ciascuna riunione è assegnato il punteggio di 5 punti percentuali.

Peso obiettivo 40%

Funzioni di assistenza e consulenza amministrativa:

Al segretario comunale è assegnato l'obiettivo di formulare atti di indirizzo, di aggiornamento normativo, di consulenza.

Per ciascun atto è assegnato il punteggio di 10 punti percentuali.

Peso obiettivo 30%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
OBIETTIVO	Contenimento evasione tributaria	PESATURA:60
RESPONSABILE	<u>D.ssa Monica Regini</u>	
OBIETTIVO	<p>Denominazione: Contenimento dell'evasione tributaria</p> <p>Descrizione sintetica dell'obiettivo: L'obiettivo riguarda l'accertamento dell'evasione relativa alla Tassa Rifiuti (TARI), ed all'Imposta Municipale Propria. Sebbene rispetto al passato le percentuali di evasione debbano considerarsi notevolmente ridotte tuttavia esistono ancora delle sacche di evasione da fare emergere. Per tale accertamento si procederà tramite l'incrocio dei dati delle utenze del servizio idrico, elettrico e delle risultanze dell'ufficio anagrafe. Successivamente andrà quindi aggiornata la banca dati – ruolo ordinario e procedere con l'attività di accertamento dell'evasione in via costante e “ordinaria”. Si opererà ai fini della corretta imposizione del tributo TARI un'azione di allineamento con i medesimi criteri operativi previsti, avendo come riferimento il dato catastale e il numero abitanti per singolo nucleo abitativo da sottoporre a imposizione, mirando ad ottenere l'identità dell'intestazione dell'utenza TARI a quella del servizio idrico e dell'IMU ai fini di favorire la creazione di un ruolo omogeneo.</p>	

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO							
	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Quant..	N. di accertamenti	Il rapporto di numero degli accertamenti effettuati ed il numero degli accertamenti previsti	Documentale	Previsto annualmente		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)						
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>						
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE
D3	Matric. 134	X				
C1	Matr. 136	X				

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE				
Esercizio	Capitolo	Stanzionato	Impegnato	Note

Firma del Titolare di PO _____

RELAZIONE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

Punteggio attribuito _____

Firma del Responsabile della valutazione _____

Firma del valutato _____

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione	
OBIETTIVO	Rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali	PESATURA: 40
RESPONSABILI	<u>D.ssa Monica Regini</u>	
OBIETTIVO	Denominazione: rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali	
	Le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale devono pagare i propri debiti commerciali entro il termine di 30 giorni. Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/UE), recepito a livello nazionale dal D.Lgs. n. 231/2002. Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente.	

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Quant.	tempistica	Rispetto della tempistica	Monitoraggio dell'organo preposto	Rispetto dei tempi Attribuzione del punteggio del 100% a 25 giorni Dopodiché -5% ad ogni giorno aggiuntivo		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
D3	Matric. 134	X				
C1	Matr. 136	X				

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE

Esercizio	Capitolo	Stanzionato	Impegnato	Note

Firma del Titolare di PO _____

RELAZIONE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

--

Punteggio attribuito _____

Firma del Responsabile della valutazione _____

Firma del valutato _____

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione	
OBIETTIVO	Rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali	PESATURA: 40
RESPONSABILI	<u>D.ssa Chiara Salatino</u>	
OBIETTIVO	Denominazione: rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali	
	<p>Le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale devono pagare i propri debiti commerciali entro il termine di 30 giorni.</p> <p>Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/UE), recepito a livello nazionale dal D.Lgs. n. 231/2002.</p> <p>Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente.</p>	

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit. , altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Quant.	tempistica	Rispetto della tempistica	Monitoraggio dell'organo preposto	Rispetto dei tempi Attribuzione del punteggio del 100% a 25 giorni Dopodiché -5% ad ogni giorno aggiuntivo		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
D1	Matric. 132	X				

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

Firma del Titolare di PO _____

RELAZIONE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

--

Punteggio attribuito _____

Firma del Responsabile della valutazione _____

Firma del valutato _____

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	Ufficio Tecnico – Edilizia Privata
OBIETTIVO	Regolamento per la determinazione delle sanzioni pecuniarie amministrative nell'ambito della vigilanza dell'attività urbanistico-edilizia di competenza comunale PESATURA: 40
RESPONSABILE	<u>Ing. Chiara Salatino</u>
OBIETTIVO	Denominazione: Regolamento per la determinazione delle sanzioni pecuniarie amministrative nell'ambito della vigilanza dell'attività urbanistico-edilizia di competenza comunale <u>Descrizione sintetica dell'obiettivo:</u> Proposta di regolamento per la determinazione delle sanzioni pecuniarie amministrative nell'ambito della vigilanza dell'attività urbanistico-edilizia di competenza comunale.

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO							
	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Qualitat..	Rispetto delle direttive e tempi stabiliti per il raggiungimento dell'obiettivo	Espletare nei tempi previsti la redazione del regolamento e della proposta di approvazione	Documentale	Si/No		
2	Quantit.	Mantenimento tempi procedurali	Rispetto della programmazione	Monitoraggio dell'organo preposto	Rispetto dei Tempi		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)						
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>						
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE
D1	Matr. 132	X				

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE				
Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

Firma del Titolare di PO _____

RELAZIONE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

Punteggio attribuito _____

Firma del Responsabile della valutazione _____

Firma del valutato _____

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI ASSEGNATI

MISSIONE	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
PROGRAMMA	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
OBIETTIVO	Potenziare il sistema delle aree verdi e garantire la cura e la tutela del verde pubblico	PESATURA: 20
RESPONSABILE	<u>Ing. Chiara Salatino</u>	
OBIETTIVO	Denominazione: Progettazione, manutenzione e tutela delle aree pubbliche e a verde pubblico	
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: Progettazione e previsione sistemazione aree pubbliche. Acquisto e piantumazione di piante ed essenze. Programmazione della manutenzione, ordine e pulizia delle aree pubbliche e del verde in relazione alle risorse economiche disponibili. Manutenzioni ordinarie e straordinarie degli impianti di irrigazione, potature.	

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Qualitat..	Formazione del documento	Efficacia ed efficienza degli interventi da effettuare	Documentale	Si/No		
2	Quantit.	Tempistica	Rispetto della programmazione	Monitoraggio dell'organo preposto	Rispetto dei Tempi		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
D1	MATR 132	X				
B7	MATR 13	X				
B7	MATR 82	X				

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE

Esercizio	Capitolo	Stanziano	Impegnato	Note

Firma del Titolare di PO _____

RELAZIONE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

--

Punteggio attribuito _____

Firma del Responsabile della valutazione _____

Firma del valutato _____



Comune di Guardistallo

Decorato con medaglia di bronzo al valor militare
Decorato con medaglia di bronzo al merito civile



OGGETTO: PROGRAMMA ANNUALE MANUTENZIONE AREE PUBBLICHE E GIARDINI PUBBLICI IN ECONOMIA. ANNO 2024

<u>AREA PUBBLICA</u>	<u>INTERVENTO</u>
CIMITERO	taglio erba 6 volte nel periodo marzo – ottobre. Pulizia generale e ripristino viali in ghiaia (fine ottobre).
AREA STRUTTURE FESTE	Taglio erba 5 volte nel periodo marzo – ottobre Potatura siepi (ottobre) Potatura siepi parcheggio (ottobre)
AREA LAVATOI	Taglio erba 3 volte nel periodo marzo – settembre potatura siepi alloro (marzo)
AREE VIA RAFANELLI	Taglio erba 3 volte nel periodo marzo – settembre potatura siepi alloro piazza e parcheggio (aprile)
INCROCIO S.P. DEI TRE COMUNI	Sistemazione aiuole potatura siepi alloro (aprile)
VIA DEI MULINI VIA DEL MIGLIARINO	Taglio erba 3 volte nel periodo marzo – settembre Aree a verde, giardini e verde attrezzato
CAMPO SPORTIVO AREE ESTERNE	Taglio erba 2 volte aprile e luglio area di superficie circa 3 ettari comprese scarpate. Utilizzo di mezzi meccanici
PARCHEGGIO VIA DEL MANDORLO	Taglio erba 3 volte nel periodo marzo – settembre Potature siepi di rosmarino e oleandro (aprile - maggio)
CASTELLO GIARDINO CENTRO STORICO	Taglio erba 3 volte nel periodo marzo – settembre
AREA DIETRO TEATRO	Taglio erba 2 volte a giugno e luglio
SCUOLE	Taglio erba 5 volte nel periodo marzo – dicembre Taglio piante ad alto fusto in estate o festività (scuola chiusa) Ripristino materiale stabilizzato della viabilità Manutenzione rete di recinzione esterna Manutenzione staccionate in legno
AIUOLE INGRESSO PAESE DA CASALE M.MO E MONTESCUDAI	Taglio erba 3 volte nel periodo marzo – novembre
CASINO DI TERRA	Taglio erba 3 volte nel periodo marzo – settembre Zona stazione, strada accesso al fiume, parco giochi, zona a verde lungo la S.R. 68
MAGAZZINO COMUNALE	Taglio erba 2 volte nel periodo maggio – agosto Zona esterna ed interna e potatura siepi



Comune di Guardistallo

*Decorato con medaglia di bronzo al valor militare
Decorato con medaglia di bronzo al merito civile*



LOC. BUCACCIA	Manutenzione e pulizia area monumento, taglio erba, ripristino materiale stabilizzato strada di accesso, pulizia cippo, manutenzione staccionate in legno (giugno)
Marzo - luglio	Intervento straordinario di Potatura e taglio di piante ad alto fusto (platani) in via della Chiesa. Potatura siepi
marzo – maggio	Piantumazione siepi aree lungo S.P. dei tre comuni

Il Responsabile Area tecnica
Ing. Chiara salatino

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA	Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile	
OBIETTIVO	Elezioni Trasparenti	PESATURA: 10
RESPONSABILE	<u>d.ssa Chiara Carducci</u>	
OBIETTIVO	Denominazione: Elezioni Trasparenti	
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: L'8 e 9 giugno 2024 si svolgeranno le elezioni Amministrative ed Europee. L'obiettivo è quello di creare un'apposita sezione del sito web affinché i cittadini possano trovare tutte le indicazioni necessarie per una corretta informazione riguardante le fasi ed i tempi del procedimento elettorale, nonché l'aggiornamento dei risultati elettorali anche tramite il collegamento ipertestuale agli appositi link dei siti web Ministeriali aggiornati in tempo reale grazie alle comunicazioni dell'ufficio elettorale.	

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Qualitat..	Rispetto dei tempi stabiliti per il raggiungimento dell'obiettivo	Espletare nei tempi previsti le procedure pubblicazione dei documenti ed elle informazioni necessarie per una corretta informazione relativa al procedimento elettorale	Documentale	Garantire la pubblicazione di almeno n. 5 contenuti riguardanti le Elezioni Europee e Comunali 2024 entro la data di svolgimento delle Elezioni		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE
C3	Matr. 130	X				

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

Firma del Titolare di PO _____

RELAZIONE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

--

Punteggio attribuito _____

Firma del Responsabile della valutazione _____

Firma del valutato _____

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI ASSEGNATI

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione	
OBIETTIVO	Rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali	PESATURA: 40
RESPONSABILI	<u>D.ssa Chiara Carducci</u>	
OBIETTIVO	Denominazione: rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali	
	<p>Le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale devono pagare i propri debiti commerciali entro il termine di 30 giorni.</p> <p>Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/UE), recepito a livello nazionale dal D.Lgs. n. 231/2002.</p> <p>Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente.</p>	

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Quant.	tempistica	Rispetto della tempistica	Monitoraggio dell'organo preposto	Rispetto dei tempi Attribuzione del punteggio del 100% a 25 giorni Dopodiché -5% ad ogni giorno aggiuntivo		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
D1	Matric. 130	X				

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE

Esercizio	Capitolo	Stanzionato	Impegnato	Note

Firma del Titolare di PO _____

RELAZIONE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

--

Punteggio attribuito _____

Firma del Responsabile della valutazione _____

Firma del valutato _____

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI ASSEGNATI

MISSIONE	Istruzione, Diritto alla Studio	
PROGRAMMA	Servizi ausiliari all'istruzione	
OBIETTIVO	Redazione della prima carta dei servizi della refezione scolastica	PESATURA: 30
RESPONSABILE	<u>d.ssa Chiara Carducci</u>	
OBIETTIVO	Denominazione: Carta dei Servizi refezione scolastica	
	<p>Descrizione sintetica dell'obiettivo:</p> <p>Redazione della carta dei servizi della refezione scolastica per informare maggiormente i fruitori della refezione scolastica sui molteplici aspetti del servizio (dal menù alle tariffe, dai controlli alla gestione delle problematiche). Nella carta saranno definiti i principi e gli standard di qualità che l'ente dovrà rispettare nell'erogazione delle proprie prestazioni e sarà uno strumento utile ai cittadini per conoscere, scegliere, partecipare e verificare quanto fornitogli dalla propria Amministrazione. Inoltre, la carta servirà al Comune come strumento di programmazione e verifica delle proprie scelte organizzative, contribuendo all'evoluzione dei servizi in un'ottica di miglioramento continuo.</p>	

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO							
	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Quant.	tempistica	Rispetto della tempistica	Monitoraggio dell'organo preposto	Rispetto dei tempi	1	Quant.
2	Qual.	Formazione del documento	Redazione del documento	Documentale	Si/No	2	Qual.

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)						
<i>Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto</i>						
CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	NOTE
C3	Matr. 130	X				
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE						
Esercizio	Capitolo	Stanziano	Impegnato	Note		

Firma del Titolare di PO _____

RELAZIONE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

Punteggio attribuito _____

Firma del Responsabile della valutazione _____

Firma del valutato _____

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI ASSEGNATI

MISSIONE	Diritti Sociali, Politiche sociali e famiglia	
PROGRAMMA	Interventi per la disabilità	
OBIETTIVO	Livelli essenziali delle prestazioni (LEP) – obiettivi di servizio per il sociale - TRASPORTO STUDENTI DISABILI	PESATURA: 30
RESPONSABILE	<u>d.ssa Chiara Carducci</u>	
OBIETTIVO	Denominazione: Livelli essenziali delle prestazioni (LEP) – obiettivi di servizio per il sociale – TRASPORTO STUDENTI DISABILI	
	Descrizione sintetica dell’obiettivo: La legge di Bilancio 2022 ha incrementato la dotazione del Fondo di solidarietà comunale di 30 milioni di euro per l’anno 2022, destinati ad aumentare progressivamente fino ad arrivare a 120 milioni di euro a decorrere dall’anno 2027, quale quota di risorse finalizzata ad incrementare il trasporto scolastico di studenti con disabilità - frequentanti la scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di 1° grado - che risultano privi di autonomia e a cui viene fornito il trasporto per raggiungere la sede scolastica (art. 1, comma 174, legge n. 234/2021). Obiettivo di servizio per l’anno 2024: Numero 1 utenti trasporto studenti disabili aggiuntivi (rispetto all’anno riferimento 2018). Risorse provvisorie assegnate anno per l’anno 2024: € 4.391,02 (in attesa della quantificazione esatta dello stanziamento FSC per obiettivo).	

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO

	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	VALORE VERIFICATO	NOTE
1	Qualitat..	Rispetto delle direttive e tempi stabiliti per il raggiungimento dell'obiettivo	Espletare nei tempi previsti le procedure di redazione e pubblicazione degli atti necessari per la distribuzione dei contributi diretti alle famiglie a copertura delle spese sostenute per il trasporto scolastico alunni disabili nell'anno di competenza (o misura simile)	Documentale	Garantire la distribuzione di almeno n. 1 contributo trasporto scolastico disabili (= n. 1 utente aggiuntivo rispetto all'anno di riferimento: 2018) In caso di assenza di domande di aventi diritto dimostrare di aver predisposto e pubblicato il relativo l'avviso.		
2	Quant.	Mantenimento tempi procedurali	Rispetto della programmazione	Monitoraggio dell'organo preposto	Rispetto tempi		

RISORSE UMANE IMPEGATE NEL PROGETTO (Oltre al Responsabile)

Indicare con "X" la tipologia di contratto di ogni risorsa assegnata al progetto e specificare nelle note il n. delle ore di lavoro previste dal relativo contratto

CAT	NOMINATIVO	TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
C3	Matr. 130	X				

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE

Esercizio	Capitolo	Stanziato	Impegnato	Note

Firma del Titolare di PO _____

RELAZIONE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

--

Punteggio attribuito _____

Firma del Responsabile della valutazione _____

Firma del valutato _____