

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI ASSEGNATI – AREA CONTABILE (DOTT.SSA MONICA REGINI)

MISSIONE	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
OBIETTIVO	Contenimento evasione tributaria	PESATURA:40
RESPONSABILE	<u>D.ssa Monica Regini</u>	
OBIETTIVO	<p>Denominazione: Contenimento dell'evasione tributaria 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>	

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO: PESATURA ELEVATA (40 PT.)

PROGETTO TRASVERSALE NO (indicare le altre unità organizzative coinvolte):

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				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	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 Monica Regini</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>	

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA ESTERNA DEL PROGETTO PESATURA ELEVATA (40 PT.)

PROGETTO TRASVERSALE NO (indicare le altre unità organizzative coinvolte):

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)						
<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	Stanziato	Impegnato	Note

Firma del Titolare di PO _____

RELAZIONE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO

Punteggio attribuito _____

Firma del Responsabile della valutazione _____

Firma del valutato _____

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)						
<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	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	Regolamento incentivi gestione entrate	PESATURA: 20
RESPONSABILI	<u>D.ssa Monica Regini</u>	
OBIETTIVO	<p>Denominazione: Regolamento incentivi gestione entrate</p> <p>Le Pubbliche Amministrazioni hanno facoltà di regolamentazione del tributo di cui all'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, i comuni che hanno approvato il bilancio di previsione ed il rendiconto entro i termini stabiliti dal testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possono, con proprio regolamento, prevedere che il maggiore gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti dell'imposta municipale propria e della TARI, nell'esercizio fiscale precedente a quello di riferimento risultante dal conto consuntivo approvato, nella misura massima del 5 per cento, sia destinato, limitatamente all'anno di riferimento, al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e al trattamento accessorio del personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale, in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75</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	Approvazione del Regolamento entro il 31/12/2025		

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				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	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	Stato civile	
OBIETTIVO	Ingresso in Archivio Nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile (ANSC)	PESATURA: 20
RESPONSABILE	<u>d.ssa Chiara Carducci</u>	
OBIETTIVO	Ingresso in Archivio Nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile (ANSC) Descrizione sintetica dell'obiettivo: Secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del D.L. 78/2015, l'ANPR deve contenere l'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile tenuti dai Comuni. Il processo consente un'ulteriore digitalizzazione delle attività svolte dalla P.A. con l'obiettivo di pervenire alla registrazione e conservazione digitale degli atti relativi agli eventi di stato civile, centralizzando gli atti medesimi in un unico archivio gestito dal Ministero dell'Interno (denominato ANSC).	

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	Documentale	Ingresso in Archivio Nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile (ANSC)		

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>						
CA T	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	Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile	
OBIETTIVO	Elezioni Trasparenti	PESATURA: 20
RESPONSABILE	<u>d.ssa Chiara Carducci</u>	
OBIETTIVO	Denominazione: Elezioni Trasparenti	
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: Nel 2025 si svolgeranno le elezioni Regionali. 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 Regionali 2025 entro la data di svolgimento delle Elezioni		

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>						
CA T	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	Istruzione, Diritto alla Studio	
PROGRAMMA	Servizi ausiliari all'istruzione	
OBIETTIVO	Servizio di refezione scolastica	PESATURA: 60
RESPONSABILE	<u>d.ssa Chiara Carducci</u>	
OBIETTIVO	Denominazione: Servizio refezione scolastica	
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: La mensa scolastica della Scuola primaria di Guardistallo viene gestita tramite appalto affidato a ditta esterna con contratto in scadenza il 31/01/2025. L'obiettivo consiste nel predisporre gli atti per l'affidamento del servizio di refezione scolastica della scuola Primaria garantendo la prosecuzione dello stesso.	

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.	Affidamento del servizio	Affidamento del servizio	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				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 _____

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: 40
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 IMPEGGATE 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				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	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 – SUAP
OBIETTIVO	Piano Nazionale di ripresa e resilienza – Missione 1 – Componente 1 – investimento 2.2. sub-investimento 2.2.3. “Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE” PESATURA: 30
RESPONSABILE	<u>Ing. Chiara Salatino</u>
OBIETTIVO	Denominazione: Digitalizzazione delle procedure SUAP <u>Descrizione sintetica dell’obiettivo:</u> Predisposizione degli atti necessari all’adeguamento della piattaforma tecnologica SUAP nelle modalità e nei termini previsti dalla misura PNRR M1C1 investimento 2.2. sub-investimento 2.2.3..

4		P																
		E																

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 predisposizione degli atti di affidamento	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				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
D1	Matr. 132	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	Ufficio Tecnico – Urbanistica
OBIETTIVO	Procedimento di esproprio per pubblica utilità di area privata per realizzazione di parcheggio pubblico PESATURA: 30
RESPONSABILE	<u>Ing. Chiara Salatino</u>
OBIETTIVO	Denominazione: Avvio del procedimento di esproprio <u>Descrizione sintetica dell'obiettivo:</u> Predisposizione degli atti per l'affidamento di servizio tecnico necessario alla predisposizione dell'avvio del procedimento di esproprio ai fini di pubblica utilità di un'area privata per la realizzazione di un parcheggio pubblico in via Palestro.

4		P																
		E																

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 predisposizione degli atti di affidamento	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				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
D1	Matr. 132	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 _____

OGGETTO: PROGRAMMA ANNUALE MANUTENZIONE AREE PUBBLICHE E GIARDINI PUBBLICI IN ECONOMIA. ANNO 2025

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

Il Responsabile Area tecnica
Ing. Chiara salatino