

Comune	San Pietro in Cerro
Servizio	Servizi Scolastici
Responsabile	Il Sindaco Stefano Boselli
Scheda relativa all'anno	2024

Obiettivo(1)	<p>Aggiornare l'anagrafica dei bambini iscritti che richiedono il servizio di mensa e trasporto scolastico. Gestire l'acquisto e la fornitura dei buoni pasto allo sportello con pagamento Pos e relativa registrazione delle ricevute.</p> <p>Coordinarsi con Servizio sociale in caso di richieste di coloro che possono beneficiare della riduzione del costo pasto o trasporto per l'A. S. in corso e con gli autisti scuolabus fornendo gli elenchi aggiornati, le prese ed ogni altra informazione utile per svolgere il loro servizio al meglio, evitando ritardi o problemi vari. Preparare e trasmettere ai genitori tutta la corrispondenza completa di modulistica per richieste, informazioni generali dei servizi forniti ed emissione/trasmissione dei relativi PagoPa.</p>
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	Istruttore Amm.vo Losi Anna Maria
Risorse finanziarie previste	Come da PEG e successive modifiche

Indicatori	efficacia(3)	Fornire un servizio all'utenza completo, preciso, valido e rispondente alle richieste dell'Utenza
	efficienza(3)	Coordinare i tempi limitati dell'unico addetto al servizio (incaricato anche alla gestione della segreteria, demografici, affari generali, ecc.) al fine di rispettare le varie scadenze previste per la trasmissione delle richieste, l'inserimento dei dati, fornire gli elenchi aggiornati agli autisti, all'Istituto comprensivo ed alla scuola locale, nonché l'invio dei bollettini Pagopa in tempo utile per i pagamenti

Situazione di partenza	Entro la fine di Maggio di ogni anno si trasmettono le lettere ai genitori complete di moduli per la richiesta dei servizi di mensa e trasporto scolastico. Ricevute tutte le adesioni, si creano i nuovi elenchi che vengono trasmessi alla scuola e agli autisti. All'inizio di Settembre si trasmettono le lettere e i bollettini Pagopa relativi alle rate del trasporto scolastico e si procede alla vendita dei Buoni Mensa allo Sportello con pagamento tramite Pos e successiva registrazione delle ricevute.
Risultato atteso	Eseguire tutti gli Step in tempo utile al fine di rispettare tutte le scadenze

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Si rispettano tutte le scadenze e si controllano che tutti i pagamenti siano stati onorati
	Risultato non pienamente raggiunto se: non sono state rispettate le scadenze e non controllati i pagamenti

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica	1	2	3	4	5
Peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. ). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.