

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
<b>PROGRAMMA</b>	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
<b>OBIETTIVO</b>	Contenimento evasione tributaria	<b>PESATURA:40</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b><u>D.ssa Monica Regini</u></b>	
<b>OBIETTIVO</b>	<p>Denominazione: Contenimento dell'evasione tributaria</p> <p>Descrizione sintetica dell'obiettivo: L'obiettivo riguarda l'accertamento dell'evasione relativa alla Tassa Rifiuti (TARI). 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				NOTE
		T.I. FULL TIME	T.I. PART TIME	TEMPO DET.	COMANDO PARZIALE	
D3	Matric. 134	X				
C4	Matr. 10	X				Dal 01.02.2023 a riposo
C1	Nuova assunzione	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

<b>MISSIONE</b>	Sviluppo Economico e competitività	
<b>PROGRAMMA</b>	Reti e altri servizi di pubblica utilità	
<b>OBIETTIVO</b>	Gestione Farmacia Comunale	<b>PESATURA: 40</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<u><b>D.ssa Monica Regini</b></u>	
<b>OBIETTIVO</b>	Denominazione: Gestione Farmacia Descrizione sintetica dell'obiettivo: L'obiettivo riguarda lo studio e l'analisi di forme alternative di gestione della Farmacia Comunale finalizzate all'incremento dell'efficacia del Servizio, compatibilmente con le risorse di Bilancio, unite alle necessità della popolazione ed alle direttive impartite della ASL di competenza.	



**TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE: 2025**

<b>PIANO DELLE ATTIVITÀ</b> <b>P = ANDAMENTO PREVISTO</b> <b>E = ANDAMENTO VERIFICATO</b>		(1) % Realizz	Prog./Eff.	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	2025
	Raccolta e analisi complessiva dei dati	50														
	Relazione sull'andamento e su eventuali misure correttive da sottoporre al competente organo	50														

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	Qual.	Formazione del documento	Predisposizione dei documenti previsti	Documentale	Si/No		
2	Quant.	Mantenimento tempi procedurali	Rispetto della programmazione	Monitoraggio dell'organo preposto	Rispetto 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		
D3	Matric. 134	X					
C4	Matr. 10	X				Dal 01.02.2023 a riposo	
C1	Nuova assunzione	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 PERFORMANCE INDIVIDUALI ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
<b>PROGRAMMA</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	
<b>OBIETTIVO</b>	Miglioramento efficienza Servizi Finanziari	<b>PESATURA: 20</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<u><b>D.ssa Monica Regini</b></u>	
<b>OBIETTIVO</b>	Denominazione: Approvazione nuovo Regolamento di Contabilità	
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: Approvazione nuovo Regolamento di Contabilità allineato alle normative vigenti volto al miglioramento dell'efficienza dei Servizi Finanziari.	





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		
2	Qual.	Formazione del documento	Predisposizione dei documenti normativi interni	Documentale	Si/No		

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	Nuova assunzione		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

<b>MISSIONE</b>	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
<b>PROGRAMMA</b>	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
<b>OBIETTIVO</b>	Potenziare il sistema delle aree verdi e garantire la cura e la tutela del verde pubblico	<b>PESATURA: 40</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b><u>Ing. Chiara Salatino</u></b>	
<b>OBIETTIVO</b>	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**

	<b>TIPO INDIC.</b> <small>(qualitat. , quantit., altro)</small>	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
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*

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

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanzionato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

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 2023

<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 CASLE 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)
Gennaio - marzo	Intervento straordinario di Potatura e taglio di piante ad alto fusto (pini) nel parcheggio e lungo viale di accesso al cimitero comunale. Potatura siepi Piantumazione nuove piante di cipresso
marzo – aprile	Piantumazione nuove piante nelle aiole di ingresso al centro abitato. Piantumazione siepi aree lungo S.P. dei tre comuni

Il Responsabile Area tecnica  
Ing. Chiara salatino

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI ASSEGNATI

<b>MISSIONE</b>	Assetto del territorio, Manutenzioni, LLPP ed Edilizia Pubblica.
<b>PROGRAMMA</b>	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>OBIETTIVO</b>	Realizzazione opere pubbliche e manutenzione straordinaria. PESATURA: <b>40</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<u><b>Ing. Chiara Salatino</b></u>
<b>OBIETTIVO</b>	<u>Denominazione: Realizzazione nuove opere pubbliche</u> <u>Descrizione sintetica dell'obiettivo:</u> Il servizio ha l'obiettivo di realizzare le opere pubbliche previste nel programma triennale, nell'elenco annuale dei lavori previsti per il periodo di riferimento, nonché predisporre i procedimenti necessari per la realizzazione degli interventi previsti tra le spese di investimento del PNRR e dei finanziamenti assegnati.





**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	<b>TIPO INDIC.</b> (qualitat. , quantit., altro)	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
1	Qualitat..	Formazione del documento	Pianificazione e programmazione degli interventi da realizzare	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*

<b>CAT</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO</b>				<b>NOTE</b>
		<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>COMANDO PARZIALE</b>	
D1	Matr. 132	<b>X</b>				

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanziano</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

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

<b>MISSIONE</b>	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>PROGRAMMA</b>	Urbanistica e assetto del territorio
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Formazione Piano Strutturale Intercomunale .</b> PESATURA: 20
<b>RESPONSABILE</b>	<b><u>Ing. Chiara Salatino</u></b>
<b>OBIETTIVO</b>	Denominazione: Formazione Piano Strutturale Intercomunale
	Descrizione sintetica dell'obiettivo: Supporto ai professionisti incaricati della redazione dei documenti nella fase di adozione e nella fase delle osservazioni del Piano Strutturale Intercomunale. Responsabilità del Procedimento. Coordinamento delle comunicazioni con gli enti sovraordinati. Predisposizione degli atti per l'adozione da parte del Consiglio Comunale. Raccolta, organizzazione e trasmissione ai tecnici incaricati dei vari contributi e delle osservazioni pervenute.







**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	<b>TIPO INDIC.</b> <small>(qualitat. , quantit., altro)</small>	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
1	Qualitat..	Formazione del documento	Redazione dello strumento di pianificazione del territorio	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*

<b>CAT</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO</b>				<b>NOTE</b>
		<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>COMANDO PARZIALE</b>	
D1	Matr. 132	X				

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanziato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

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

<b>MISSIONE</b>	Diritti Sociali, Politiche sociali	
<b>PROGRAMMA</b>	Interventi per l'infanzia, disabilità	
<b>OBIETTIVO</b>	Livelli essenziali delle prestazioni (LEP) – obiettivi di servizio per il sociale - ASILI NIDO	<b>PESATURA: 30</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b><u>d.ssa Chiara Carducci</u></b>	
<b>OBIETTIVO</b>	Denominazione: livelli essenziali delle prestazioni (LEP)- obiettivi di servizio per il sociale – ASILI NIDO	
	<p>Descrizione sintetica dell'obiettivo:                      La legge di Bilancio 2022 ha incrementato la dotazione del Fondo di solidarietà comunale di 120 milioni di euro per l'anno 2022, destinati ad aumentare progressivamente fino ad arrivare a 1.100 milioni di euro a decorrere dall'anno 2027, quale quota di risorse finalizzata al finanziamento e allo sviluppo degli asili nido comunali, svolti in forma singola o associata (art. 1, comma 172 Legge n. 234/2021). Gli obiettivi di servizio, previsti dalla normativa, consistono nel garantire a regime su tutto il territorio nazionale il livello minimo dei servizi educativi per l'infanzia (pubblici e privati) equivalenti, in termini di costo standard, alla gestione a tempo pieno di un utente dell'asilo nido. Tale livello minimo è fissato al 33% della popolazione target, ovvero della popolazione in età compresa tra i 3 e i 36 mesi, ed è determinato su base locale.</p> <p>Obiettivo di servizio per l'anno 2023: numero 1 utenti Asili nido aggiuntivi (rispetto all'anno riferimento 2018)                      Risorse provvisorie assegnate per l'anno 2023: € 7.668,04 ( in attesa della quantificazione esatta dello stanziamento FSC per obiettivo )</p>	





**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	<b>TIPO INDIC.</b> (qualitat. , quantit., altro)	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
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 (o misura similare) per fruire di asili nido nell'anno di competenza	Documentale	Garantire la distribuzione di almeno n. 1 contributo per la frequenza di asili nido nell'anno solare di riferimento (= 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*

<b>CAT</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO</b>				<b>NOTE</b>
		<b>T.I. FULL TIME</b>	<b>T.I. PART TIME</b>	<b>TEMPO DET.</b>	<b>COMANDO PARZIALE</b>	
C3	Matr. 130	x				

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanziato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

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

<b>MISSIONE</b>	Diritti Sociali, Politiche sociali	
<b>PROGRAMMA</b>	Interventi per l'infanzia, disabilità	
<b>OBIETTIVO</b>	Livelli essenziali delle prestazioni (LEP) – obiettivi di servizio per il sociale - <b>TRASPORTO STUDENTI DISABILI</b>	<b>PESATURA: 30</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<u><b>d.ssa Chiara Carducci</b></u>	
<b>OBIETTIVO</b>	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 2023: Numero 1 utenti trasporto studenti disabili aggiuntivi (rispetto all'anno riferimento 2018). Risorse provvisorie assegnate anno per l'anno 2023: € 4.644,25 ( in attesa della quantificazione esatta dello stanziamento FSC per obiettivo ).	







**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	<b>TIPO INDIC.</b> (qualitat. , quantit., altro)	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
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*

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

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanziato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

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

<b>MISSIONE</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione	
<b>PROGRAMMA</b>	Affari generali	
<b>OBIETTIVO</b>	Vantaggi economici	<b>PESATURA: 40</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<u><b>d.ssa Chiara Carducci</b></u>	
<b>OBIETTIVO</b>	Contributi economici per iniziative di interesse sociale, culturale, artistico, ricreativo o sportivo	
	L'obiettivo consiste nel predisporre gli atti necessari per la concessione di contributi economici per iniziative di interesse sociale, culturale, artistico, ricreativo o sportivo in conformità al vigente Regolamento comunale per la richiesta di contributi, patrocinio e concessione utilizzo strutture di proprietà comunale (approvato con deliberazioni di Consiglio Comunale. n. 19 del 28.06.2006 e modificato dalle deliberazioni di C.C. n. 6 del 23.04.2008 e 34 del 30.11.2009).	





**INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO**

	<b>TIPO INDIC.</b> (qualitat. , quantit., altro)	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>VALORE VERIFICATO</b>	<b>NOTE</b>
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 concessione di contributi economici per iniziative di interesse sociale, culturale, artistico, ricreativo o sportivo	Documentale	Garantire la distribuzione di almeno n. 1 contributo in conformità al vigente regolamento comunale la concessione di contributi economici. 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*

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

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE**

<b>Esercizio</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Stanzionato</b>	<b>Impegnato</b>	<b>Note</b>

Firma del Titolare di PO \_\_\_\_\_

**RELAZIONE SULL'AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO**

--

Punteggio attribuito \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile della valutazione \_\_\_\_\_

Firma del valutato \_\_\_\_\_

## 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 documento è assegnato il punteggio di 10 punti percentuali.

Peso obiettivo 30%