



Comune di Toscolano Maderno
(Provincia di Brescia)

Piano della Performance 2024-2026

allegato sub voce C) al

Piano Integrato
di Attività e Organizzazione
2024-2026

Premessa

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dal decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, modificato da ultimo con il d.lgs. 25 maggio 2017 n. 74, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il **“Ciclo di gestione della performance”** è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.

Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.Lgs 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione dei risultati finali;
- e) valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il **Piano della Performance** è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

L'art. 6 del D.L. 80/2021 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”* (cd “Decreto Reclutamento”), convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto, per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, il Piano integrato di attività e organizzazione (cd. PIAO), quale strumento di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni nel quale si realizza l'unificazione organica dei seguenti documenti di indirizzo e di programmazione, in ottica di realizzazione del principio di semplificazione dell'azione amministrativa:

- Piano dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.),
- Piano della performance,
- Piano organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.),
- Piano Triennale del Fabbisogno del Personale,
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.),
- Piano delle azioni positive per la parità di genere.

Con deliberazione di Giunta Comunale 147 del 24/09/2019 è stato approvato il “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”, con applicazione fin dal 1° gennaio 2019, successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 147 del 10/11/2020.

Il Comune di Toscolano Maderno ha scelto di rappresentare in tale documento i suoi indirizzi ed i suoi obiettivi strategici e operativi. Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione. La lettura dell'insieme di tali indicatori fornisce un quadro di come il Comune intende operare per i suoi cittadini.

Con la redazione di questo documento e della collegata Relazione sulla Performance, l'Amministrazione intende consentire a tutti coloro che sono interessati di avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta.

Si tratta di una scelta compiuta per rafforzare i rapporti di cittadinanza, migliorare il proprio operato, accrescere la motivazione dei lavoratori dell'Amministrazione stessa. E' partendo da tali considerazioni che l'Amministrazione del Comune di Toscolano Maderno ha ritenuto di redigere un documento snello, fruibile e pensato per raccontare l'operato del Comune con dati e numeri e non solo a parole.

Per la redazione del Piano della Performance sono stati individuati alcuni obiettivi strategici di miglioramento, in conformità ai criteri del Sistema di Misurazione e Valutazione.

Tali obiettivi risultano:

- predeterminati ed espressamente indicati nel Piano;
- coerenti con la missione istituzionale dell'Ente;
- specifici e misurabili in modo chiaro e concreto;
- significativi e realistici;
- correlati alle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate;
- riferibili ad un arco temporale determinato corrispondente, di norma, ad un anno;
- negoziati con i dipendenti ai fini dell'oggettiva possibilità di conseguimento.

L'Amministrazione comunale, partendo dalle Linee programmatiche di mandato presentate al Consiglio Comunale con deliberazione consiliare n. 26 del 01/06/2023 e dal Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2024-2025 approvato con deliberazione consiliare n. 44 del 27/09/2023, ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici che tengono conto altresì del nuovo assetto organizzativo definito come segue con deliberazione di Giunta comunale n. 164 del 14/11/2023.

Gli obiettivi del Segretario generale sono individuati dal Comune di Salò quale ente capofila della sede di segreteria convenzionata di classe II[^], approvata da questo Comune con deliberazione n. 32 del 26/06/2023, in forza del decreto di nomina emanato dal Sindaco del Comune di Salò n. 12 del 17/07/2023.

Ogni programma è composto da almeno un obiettivo strategico che sarà attuato dagli organi gestionali attraverso obiettivi di miglioramento e di sviluppo.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è oggetto di valutazione della performance dei dipendenti.

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	SORLINI Giorgio – Funzionario servizi amministrativi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	PNRR In collaborazione con ufficio tecnico: Rendicontazione e monitoraggio gestione finanziaria opere pubbliche (finanziamenti – contributi – rendicontazione – FPV per cronoprogrammi e imputazioni a bilancio – variazioni di bilancio. - Piattaforma REGIS. Utilizzo programma Sipal opere pubbliche Gestione cassa vincolata e vincoli di competenza opere pubbliche	Contabilizzazione dei finanziamenti delle opere pubbliche e aggiornamento del programma 2023/2025 in collaborazione con ufficio tecnico: <ul style="list-style-type: none"> • Verifica mensile dello stato di attuazione del programma lavori pubblici tramite modello Excel. – aggiornamento per variazioni di bilancio. • Verifica mensile dello stato di concessione dei finanziamenti (assegnazioni, scadenze e rendicontazione). • Variazioni di bilancio collegate a programma lavori pubblici e verifica corrette imputazioni in base ai cronoprogrammi delle opere e concessione finanziamenti. Creazione e variazione FPV. • Gestione cassa vincolata e vincoli di competenza Creazione FPV 2023/2025 entro il 20/12: 1. approvazione determina UT di proposta di variazione FPV 2. approvazione determina di ragioneria di variazione.	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi Strategici di sviluppo	Affiancamento per formazione e supporto collega per anno 2023	01/01 – 30/06 % presenza in affiancamento a nuovo personale ufficio lavori pubblici –almeno 50% 01/07-31/12	4	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

		% presenza in affiancamento a nuovo personale ufficio lavori pubblici - almeno 25% mensile					
	Modulistica per appalti ai sensi del Dlgs 36/2023	Aggiornamento della modulistica utilizzata per le procedure di appalto alla luce del Dlgs 36/2023	5	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Utilizzo del sistema FVOE 2.0	Utilizzo del sistema FVOE2.0 per il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico finanziario, dei partecipanti alle procedure di gara.	4	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: – monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); – procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato

	<p>liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente e inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente e inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando</p>						
--	---	--	--	--	--	--	--

	che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.						
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	<p>DIGITALIZZAZIONE PNRR</p> <p>Fascicolo digitale</p>	<p>2024: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025</p>	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	<p>Digitalizzazione PNRR Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGOPA • Servizi APP IO • SITO ISTITUZIONALE • ISTANZE ON LINE • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT 	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.	5	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	TAME' Cinzia – Istruttore Amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi Strategici di sviluppo	Avvio attività ufficio	Piena autonomia entro il 31/12/2024	25	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Coordinamento e finanziamenti benefici degli organismi consorziali e Associativi	Predisposizione di assegnazione dei contributi agli organismi consorziali e associativi.	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Utilizzo del sistema FVOE 2.0	Utilizzo del sistema FVOE2.0 per il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico finanziario, dei partecipanti alle procedure di gara.	4	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: – monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente e inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono 						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<p>temporaneamente e inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p>						
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>	<p>(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	DIGITALIZZAZIONE PNRR	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.	3	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Fascicolo digitale	2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025					
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Protocollo – Centralino - Posta	MUSESTI Gabriella – operatore esperto servizi amministrativi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Supporto al pubblico ed agli uffici nella protocollazione dei documenti in collaborazione con la collega e nel fornire informazioni di supporto sia in modalità front office che telefoniche.	100% protocollazione documenti entro la giornata. Valutazione in base alla percentuale di documenti annullati e/o modificati. % n. doc protocollati: _____; % n. doc. annullati: _____; % n. doc. modificati: _____ % doc. protocollati doppi: _____	6	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Gestione della rendicontazione della posta	Tot. N. ____ posta inviata suddivisa per uffici con distinzione tra raccomandate a/r , ordinaria e a.g. Restituzione fielk con: n.posta restituita: _____ n. posta rendicontata: ____ 100 % = 4 99% - 70% = 3 69% - 30% = 2 29% - 0 =1	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi Strategici di sviluppo	Digitalizzazione documenti cartacei relativi alle distinte della spedizione della posta giornaliera (Distinta MAAF e distinta analitica posta registrata) restituiti da Poste Italiane dal 2022 al 2024.	- scansione giornaliera degli invii effettuati mese per mese convalidati da Poste italiane e scansione rendiconto spese postali effettuate mensilmente. - Creazione mensile protocollo interni delle spedizioni effettuate mensilmente in ogni anno indicato per la conservazione nel gestionale.	6	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance Organizzativa strategici	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023,	(DODICI ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 12 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>						
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.</p>	<p>Numero modulistica in uso al servizio 1.</p> <p>Circolare operativa per la protocollazione in entrata.</p>	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	<p>Servizi di informazione</p> <p>Aggiornamento FAQ, per ogni servizio di competenza, (almeno 5 all'anno)</p>	<p>Numero di FAQ aggiornate: Numero di FAQ aggiornate: 100 % = 5 99% - 70% = 4 69% - 30% = 3 29% - 0 = 1</p>	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Protocollo – Centralino – Posta – Messo notificatore e comunale	COZZAGLIO Elisa – Istruttore Amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Supporto e collaborazione con il Responsabile conservazione documentale e per la tenuta, aggiornamento ed eventuale revisione del Manuale di Gestione Documentale e dei documenti informatici. Referente per il percorso di formazione e supporto ai colleghi.	Percorso formativo per i colleghi suddiviso in percorsi ad hoc per ogni settore da completarsi entro il 31/12/2024.	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	In qualità di messo comunale e notificatore: - pubblicazioni all'Albo Pretorio; - pubblicazioni e depositi atti Agenzia Entrate e A.G. - notifiche artt. 140 e 143 cpc e tenuta registro in collaborazione con PL; - consegna dei documenti in deposito A.G./Atti dell'Agenzia delle entrate – utilizzo PND (servizio in capo Polizia Locale).	100% delle pubblicazioni effettuate con rispetto dei tempi, certificazioni rilasciate e atti consegnati agli utenti e servizio notifiche: 100%: 10 punti 70-99%: 6 punti 30-69%: 4 punti 0-29%: 0 punti	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi Strategici di sviluppo	Esecuzione scarto archivio comunale	- Individuazione dei documenti presenti nell'archivio comunale oggetto di eliminazione con l'ausilio della Cooperativa Sociale – CHARTA e richiesta di autorizzazione alla Sovrintendenza Archivistica regionale per lo scarto. - Operazioni materiali di cernita documenti da conservare e attribuzione incarico ditta specializzata per	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

		<p>distruzione documenti da eliminare secondo le direttive della Sovrintendenza Archivistica Regionale.</p> <p>- Trasmissione verbale di avvenuta distruzione degli atti che dovrà riportare i riferimenti all'autorizzazione concessa dalla Soprintendenza. Predisposizione atti relativi a chiusura dell'attività da inoltrarsi all'autorità archivistica competente.</p>					
Obiettivi di Performance Organizzativa strategici	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>	<p>(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.</p>	<p>Numero modulistica in uso al servizio 1.</p> <p>Circolare operativa per la protocollazione in entrata PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;</p>	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGOPA • Servizi APP IO • SITO ISTITUZIONALE • ISTANZE ON LINE • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT 	<p>Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.</p>	5	X	X		
	<p>Servizi di informazione</p> <p>Aggiornamento FAQ, per ogni servizio di competenza, (almeno 5 all'anno)</p>	<p>Numero di FAQ aggiornate: Numero di FAQ aggiornate: 100 % = 5 99% - 70% = 4 69% - 30% = 3 29% - 0 =1</p>	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Segreteria	SPOTTI Davide – Istruttore Amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Piano Prevenzione Corruzione	Assistenza al Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza per redazione Piano, per atti conseguenti e approvazione della deliberazione di Giunta comunale entro i termini di legge. Relazione prevenzione corruzione e trasparenza: Assistenza al RPCT al monitoraggio e al controllo delle misure per la prevenzione della corruzione e per atti conseguenti entro i termini di legge. Relazione della trasparenza: Assistenza al monitoraggio della trasparenza e per atti conseguenti alla predisposizione della Relazione per la trasparenza	18	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Regolamento Consiglio Comunale	Approvazione con deliberazione CC entro il 31/12/2024	10	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi Strategici di sviluppo	Affidamento triennale del Notiziario Comunale	Affidamento entro la fine dell'anno compatibilmente con l'attività di distribuzione.	5				Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato

	<p>debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente e inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica 						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<p>adempimenti normativi”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente e inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale “in contenzioso”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p>						
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni</p>	<p>(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).					
DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Digitalizzazione PNRR Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR: <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGOPA • Servizi APP IO • SITO ISTITUZIONALE • ISTANZE ON LINE • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT 	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.	5	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale		60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Segreteria	TADDI Maria – Istruttore Amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Redazione e adeguamento del Piano performance e coordinamento ciclo della performance	a) Piano della Performance: predisposizione del Piano e coordinamento obiettivi dell'Ente; approvazione della delibera di Giunta entro il termine di legge come sezione del PIAO. b) Relazione Performance: predisposizione proposta per il Nucleo di valutazione e invio documentazione entro i termini di legge.	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Regolamento Consiglio Comunale	Approvazione con deliberazione CC entro il 31/12/2024	10	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi Strategici di sviluppo	Affidamento triennale nuovo DPO	Nomina entro i termini di legge	4	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Coordinamento attività legate al contenzioso legale	Espletare attività necessarie secondo tempistiche	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: – monitorare costantemente il	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato

	<p>programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente e inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando 						
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente e inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p>						
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per</p>	<p>(DODICI ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>					
	<p>DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale</p>	<p>2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025</p>	3	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	ECCLI Bruno S. – Istruttore Amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Controllo Residenze in collaborazione con Comando Polizia Locale per verifiche anagrafiche.	Controllo n. 500 entro 31/12 - Numero richiesta residenze ricevute _____ - numero residenze andate a buon fine: _____ -	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi Strategici di sviluppo	Affiancamento per formazione e supporto collega per anno 2024	01/04 – 30/12 % presenza in affiancamento a nuovo personale ufficio demografico - almeno 25% mensile	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Elezioni Comitato Frazioni	Regolare svolgimento delle operazioni di voti e relativi atti conseguenti in coordinazione con la collega	15	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Censimento Permanente	Entro il 31/12 ricezione esiti questionari dall'Istat e controllo risposte e valutazione mancanti .	15	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>						
	<p>DIGITALIZZAZIONE PNRR</p> <p>Fascicolo digitale</p>	<p>2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025</p>	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGOPA • Servizi APP IO • SITO ISTITUZIONALE • ISTANZE ON LINE • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT 	<p>Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.</p>	5	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	SALVADORI Laura – Istruttore Amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi Strategici di sviluppo	Controllo Residenze in collaborazione con Comando Polizia Locale per verifiche anagrafiche.	Controllo n. 500 entro 31/12 - Numero richiesta residenze ricevute _____ - numero residenze andate a buon fine: _____ -	8	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Assegnazione ordinaria loculi da parte uff. demografico e protocollo con programma cimiteri Sipal e relativa contrattualizzazione con attività di preparazione	Numero totale loculi assegnati e contrattualizzati anno in corso. Misurazione % 100 % loculi =8 99% - 70% = 6 69% - 30% =4 29% - 0 =2	8	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Mantenimento livello dei servizi in carenza organico	Mantenimento livello dei servizi in carenza organico	8	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Elezioni Comitato di frazione	Regolare svolgimento delle operazioni di voti e relativi atti conseguenti in coordinazione con il collega	5	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Censimento permanente	Entro il 31/12 ricezione esiti questionari dall'Istat e controllo risposte e valutazione mancanti.	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	3	X	X	X
FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo		(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>						
	<p>DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale</p>	<p>2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025</p>	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	<p>Digitalizzazione PNRR Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGOPA • Servizi APP IO • SITO ISTITUZIONALE • ISTANZE ON LINE • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i 	<p>Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.</p>	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	cittadini europei non italiani • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTUR A IT						
		Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	FLORIOLI Pamela – Operatore esperto servizi amministrativi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
				Obiettivi Strategici di sviluppo	Controllo Residenze in collaborazione con Comando Polizia Locale per verifiche anagrafiche.	Controllo n. 500 entro 31/12 - Numero richiesta residenze ricevute _____ - numero residenze andate a buon fine: _____ -	5
	Protocollazione in ingresso in sostituzione delle colleghe del servizio protocollo	Numero protocolli assunti/numero protocolli giornata	5	X	X	x	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Assegnazione ordinaria loculi da parte uff. demografico e protocollo con programma cimiteri Sipal e relativa contrattualizzazione con attività di preparazione	Numero totale loculi assegnati e contrattualizzati anno in corso. Misurazione % 100 % loculi = 5 99% - 70% = 4 69% - 30% = 3 29% - 0 =2	5	X			Obiettivo assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	3	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al	(DODICI ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENT E	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 12 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>					
	<p>DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale</p>	<p>2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025</p>	3	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	<p>Digitalizzazione PNRR Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGOPA • Servizi APP IO • SITO ISTITUZIONALE • ISTANZE ON LINE • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT 	<p>Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.</p>	4	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
Totale			30			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici - Elettorale	AVEROLDI Anna – Funzionario servizi amministrativi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2023
Obiettivi strategici di sviluppo	Avvio attività Ufficio	Piena autonomia entro il 31/12/2024	60	X			Obiettivo non assegnato precedentemente.
		Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Sistemi Informatici	ZANETTI Pierpaolo – Funzionario servizi amministrativi

Obiettivi di mantenimento	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
			2024	2025	2026	Stato 2023
Assistenza alle sedute CC con gestione della registrazione e della diretta streaming.	100% delle sedute	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
<p>Adozione Piattaforma PagoPA – Comuni settembre 2022 PNRR M1C1 - 1.4.3 MITD</p> <p>Supporto all'RTD per coordinamento uffici ed implementazione azioni PADigitale2026. In qualità di responsabile del procedimento della parte informatica dell'ente e di componente tecnico uff. RTD il dipendente ha il ruolo di sviscerare gli aspetti tecnici e predisporre proposte degli atti per la contrattualizzazione, supportare le SH per le implementazioni della misura in oggetto, seguire processo di formazione, di test e di asseverazione fornendo supporto tecnico in collaborazione con ditta supporto informatico ente.</p>	<p>100 % RAGGIUNGIMENTO RISULTATO CON OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO.</p> <p>Vedasi file allegati Piano Performance 2024/2026: Progetti_PADigitale_Perf_2024</p> <p>Tabella_Servizi_Perf_2024</p>	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
<p>Adozione APP IO Comuni Aprile 2022 PNRR M1C1 - 1.4.3 MITD</p> <p>Supporto all'RTD per coordinamento uffici ed implementazione azioni PADigitale2026. In qualità di responsabile del procedimento della parte informatica</p>	<p>100 % RAGGIUNGIMENTO RISULTATO CON OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO.</p> <p>Vedasi file allegati Piano Performance 2024/2026: Progetti_PADigitale_Perf_2024</p> <p>Tabella_Servizi_Perf_2024</p>	3				Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	<p>dell'ente e di componente tecnico uff. RTD il dipendente ha il ruolo di sviscerare gli aspetti tecnici e predisporre proposte degli atti per la contrattualizzazione, supportare le SH per le implementazioni della misura in oggetto, seguire processo di formazione, di test e di asseverazione fornendo supporto tecnico in collaborazione con ditta supporto informatico ente.</p>	24					
	<p>Esperienza del cittadino nei servizi pubblici Comuni Aprile 2022 PNRR M1C1 - 1.4.1 MITD Supporto all'RTD per coordinamento uffici ed implementazione sito e servizi online. In qualità di responsabile del procedimento della parte informatica dell'ente e di componente tecnico uff. RTD il dipendente ha il ruolo di sviscerare gli aspetti tecnici e predisporre proposte degli atti per la contrattualizzazione, supportare le SH per le implementazioni della misura in oggetto, seguire processo di formazione, di test e di asseverazione fornendo supporto tecnico in collaborazione con ditta supporto informatico ente.</p>	<p>100 % RAGGIUNGIMENTO RISULTATO CON OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO. Vedasi file allegati Piano Performance 2024/2026: Progetti_PADigitale_Perf_2024 Tabella_Servizi_Perf_2024</p>	3				Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	<p>ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DIGITALI (SPID E CIE) Comuni Aprile 2022 - PNRR - M1C1 - INV.1.4.4 Supporto all'RTD per coordinamento</p>	<p>100 % RAGGIUNGIMENTO RISULTATO CON OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO. Vedasi file allegati Piano Performance 2024/2026: Progetti_PADigitale_Perf_2024</p>	3				Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

<p>uffici ed implementazione Spid, CIE ed eIDAS. In qualità di responsabile del procedimento della parte informatica dell'ente e di componente tecnico uff. RTD il dipendente ha il ruolo di sviscerare gli aspetti tecnici e predisporre proposte degli atti per la contrattualizzazione, supportare le SH per le implementazioni della misura in oggetto, seguire processo di formazione, di test e di asseverazione fornendo supporto tecnico in collaborazione con ditta supporto informatico ente</p>	<p>Tabella_Servizi_Perf_2024</p>					
<p>MIGRAZIONE AL CLOUD SERVIZI DIGITALI Comuni Luglio 2022 - PNRR - M1C1 - INV. 1.2</p> <p>Supporto all'RTD per coordinamento uffici e migrazione CLOUD. In qualità di responsabile del procedimento della parte informatica dell'ente e di componente tecnico uff. RTD il dipendente ha il ruolo di sviscerare gli aspetti tecnici e predisporre proposte degli atti per la contrattualizzazione, supportare le SH per le implementazioni della misura in oggetto, seguire processo di formazione, di test e di asseverazione fornendo supporto tecnico in collaborazione con ditta supporto informatico ente</p>	<p>100 % RAGGIUNGIMENTO RISULTATO CON OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO.</p> <p>Vedasi file allegati Piano Performance 2024/2026: Progetti_PADigitale_Perf_2024</p> <p>Tabella_Servizi_Perf_2024</p>	<p>3</p>				<p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p>
<p>Sportello al cittadino RAO –per rilascio SPID e supporto alla cittadinanza per servizi online</p>	<p>Numero SPID richiesti: ----- N.Spid rilasciati: ----- 100% evasione partiche</p>	<p>2</p>	<p>X</p>			<p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p>

Obiettivi Strategici di sviluppo	Piano sicurezza informatica da allegare al Manuale di gestione	Piano da approvare entro il 31/12/2024.	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Sito Turistico Comune di Toscolano Maderno.	Realizzazione e collaudo entro nuovo sito comunale turistico entro il 31/12/2024.	5	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: – monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); – procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione),	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	8	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato

	<p>per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente e inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente e inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

	ritardati pagamenti.						
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	<p>DIGITALIZZAZIONE PNRR</p> <p>Fascicolo digitale</p>	<p>2024: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025</p>	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Sociali-Pubblica Istruzione	MERIGO Marcella – Funzionario servizi amministrativi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Referente privacy	Verifica attuazione indicazioni RPD entro il 31/12	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Predisposizione e definizione del bando per il contributo a parziale copertura delle spese di trasporto per alunni delle scuole secondarie di ii grado	Pubblicazione bando entro il 30/05/2024	3	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Approvazione nuovo regolamento per gli alloggi protetti comunali e pubblicazione avviso per definizione graduatoria annuale.	Approvazione regolamento con deliberazione di Consiglio Comunale entro il 30/06/2024 Approvazione avviso e pubblicazione entro il 31/12/2024	5	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Approvazione Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze	Approvazione regolamento con deliberazione di Consiglio Comunale entro il 31/12/2024	5	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Apertura e messa a regime del nuovo Spazio Giovani	Definizione orari definitivi, garantendo apertura di almeno 3 giorni a settimana fino al 31 dicembre 2024	3	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Attuazione animazioni alloggi protetti e utenti SAD	Attivazione percorsi di animazione entro il 31/12/2024	3	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Obiettivi di Performance	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X

organizzativa strategici	<p>Tempestività pagamenti</p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitorare costantemente e il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); • procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; • comunicare tempestivam 	<p>30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici</p>	<p>18</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti - implementato</p>
---------------------------------	---	---	-----------	----------	----------	----------	---

	<p>ente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <ul style="list-style-type: none">• comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che						
--	---	--	--	--	--	--	--

	le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti						
	Formazione obbligatoria di settore e/o trasversale ai sensi della direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001	n. 24 ORE DI FORMAZIONE ANNUA - PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Digitalizzazioni e PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.	Numero modulistica in uso al servizio 23 (vedi elenco allegato) Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Digitalizzazioni e PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Digitalizzazioni e PNRR Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato	5	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	<p>implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGOPA • Servizi APP IO • SITO ISTITUZIONALE • ISTANZE ONLINE • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT 	<p>dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi</p>					
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Sociali	BETTINI Sarah – istruttore servizi sociali

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Aggiornamento elenco soggetti fragili per Piano di Protezione Civile	Entro il 31/12	5	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Attuazione animazioni alloggi protetti e utenti SAD	Attivazione percorsi di animazione entro il 31/12/2024	10	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Apertura e messa a regime del nuovo Spazio Giovani	Definizione orari definitivi, garantendo apertura di almeno 3 giorni a settimana fino al 31 dicembre 2024	10	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Approvazione nuovo regolamento per gli alloggi protetti comunali	Approvazione regolamento con deliberazione di Consiglio Comunale entro il 30/06/2024	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Adeempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: <ul style="list-style-type: none"> • monitorare costantemente e il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti 	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	9	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato

	<p>contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</p> <ul style="list-style-type: none">• procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione) , per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;• comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore e etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<p>evitando che le stesse vengano consegnate come ritardati pagamenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. <p>evitando che le stesse vengano consegnate come ritardati pagamenti;</p> 						
	<p>Formazione obbligatoria di settore e/o trasversale ai sensi della direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001</p>	<p>n. 24 ORE DI FORMAZIONE ANNUA - PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.</p>	<p>Numero modulistica in uso al servizio 23 (vedi elenco allegato)</p> <p>Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____.</p> <p>PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024</p>	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Sociali	PELLEGRINI Enrica – operatore esperto servizi amministrativi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali				
				2024	2025	2026	Stato 2023	
Obiettivi di mantenimento	Tutor Leva civica e Servizio Civile Universale, Dote Comune	Determina approvazione selezione entro i termini fissati per legge	1	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti	
	Supporto ed inserimento pratiche ISEE per i cittadini	Inserimento entro 5 gg dal ricevimento della pratica ed evasione del 100% delle pratiche	2	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti	
	Sportello informativo e formativo per compilazione Isee precompilato	Presa in carico di tutte le richieste e appuntamento entro 10 gg dalla richiesta	1	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti	
Obiettivi strategici di sviluppo	Pubblicazione avviso per definizione graduatoria annuale alloggi protetti a seguito dell'approvazione e del nuovo regolamento	Approvazione avviso e pubblicazione entro il 31/12/2024	3	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti	
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti	
	Tempestività pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: • monitorare costantemente il programma	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	9	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti - implementato	

	<p>“Sipal” per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</p> <ul style="list-style-type: none"> • procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione) , per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; • comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore e etc.), con la causale “Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi”, in 						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<p>modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti 						
	<p>Formazione obbligatoria di settore e/o trasversale ai sensi della direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001</p>	<p>n. 24 ORE DI FORMAZIONE ANNUA - PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	4	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO</p>	<p>Numero modulistica in uso al servizio 23 (vedi elenco allegato)</p> <p>Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____.</p>	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	DIGITALE - sportello telematico online.	PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;					
	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Sociali	GRAINER Sabina – operatore esperto servizi socio – assistenziali

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Supporto amministrativo per Amministratore di sostegno	Presentazione rendicontazioni	5	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Attività di supporto per inserimento dati e verifica pagamenti all'ufficio Servizi Sociali per iscrizioni CAG – CRED	Erogazione contributi. Determina di assegnazione entro 31/12	10	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Conteggi rimborsi ticket sanitari ed erogazione contributi	Erogazione contributi. Liquidazioni trimestrali	10	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Inserimento contributi erogati nel Casellario Giudiziale	Tutti i contributi erogati entro il 31/12	5	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Pubblica Istruzione	CAMBIOLO Carla – istruttore servizi amministrativi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Organizzazione del servizio pacchi alimentari per famiglie bisognose e distribuzione degli stessi	Verifica documentazione ed erogazione mensile per tutte le famiglie richiedenti	6	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Dispensa Sociale e eccedenza pasti RSA Bianchi	Coordinamento volontari e raccolta richiedenti entro il giorno prima della distribuzione (2 volte al mese) Ritiro dispensa e pasti entro le 48 ore antecedenti la distribuzione	5	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Verifica saldi negativi servizi Pubblica Istruzione sul portale Dedalo	Invio comunicazione di sollecito pagamento entro il 30/06 e 31/12	5	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Predisposizione e definizione del bando per il contributo a parziale copertura delle spese di trasporto per alunni delle scuole secondarie di II grado	Pubblicazione bando entro il 30/05/2024	10	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Inserimento contributi erogati nel Casellario Giudiziale anche per Ufficio Servizi Sociali	Tutti i contributi erogati entro il 31/12	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti <ul style="list-style-type: none"> • Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. • Al fine del rispetto dei 	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	7	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti - implementato

	<p>tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none">• monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);• procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;• comunicare tempestivamente e in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso						
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>contestato o verifica adempimenti normativi”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> • comunicare tempestivamente e in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale “in contenzioso”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti; 						
	<p>Formazione obbligatoria di settore e/o trasversale ai sensi della direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001</p>	<p>n. 24 ORE DI FORMAZIONE ANNUA - PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	6	X	X		<p>Obiettivo non assegnato negli anni precedenti</p>
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE -</p>	<p>Numero modulistica in uso al servizio 23 (vedi elenco allegato) Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024</p>	5	X			<p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p>

	sportello telematico online.						
	Digitalizzazione PNRR		3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Fascicolo digitale	<p>2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025</p>					
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Turismo/Cultura/Sport/Biblioteca/suap/commercio	AROSIO Alessandra – Funzionario servizi amministrativi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Supporto e coordinamento agli eventi realizzati dal Comune e dalle Associazioni: realizzazione grafica e stampa di locandine e manifesti, Gestione logistica attrezzature per eventi. Aggiornamento news sul sito del comune relative agli eventi gestiti	100% delle attività realizzate	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Progetto imposta di soggiorno: verifiche telematiche e sul posto interscambio e raccolta input con ufficio PL per recupero delle situazioni non dichiarate o dichiarate parzialmente	Verifiche telematiche 100	10	X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2023
	Adeguamento normativo regolamento imposta di soggiorno	100%	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Coordinamento Safety and security. Obiettivo Pluriennale: manifestazioni organizzate dal comune	Mantenimento piano per manifestazioni comunali; Commissione pubblico spettacolo: piena attività e convocazione per le succitate		2	X	X	X

		manifestazioni"					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	<p>Tempestività pagamenti</p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorare costantemente e il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; 	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	18	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato

	<ul style="list-style-type: none">- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore e etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa						
--	---	--	--	--	--	--	--

	sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.						
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	Digitalizzazione PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.	Numero modulistica in uso al servizio 3 (vedi elenco allegato) Numero modulistica trasposta in versione digitale sp ortello telematico online ----- - PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024 ;	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/s oftware house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Turismo/Cultura/Sport/Biblioteca	DE GIULI Francesca– istruttore servizi amministrativi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Supporto e coordinamento agli eventi realizzati dal Comune e dalle Associazioni: realizzazione grafica e stampa di locandine e manifesti, Gestione logistica attrezzature per eventi Aggiornamento news sul sito del comune relative agli eventi gestiti	100% delle attività realizzate	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2023
Obiettivi strategici di sviluppo	Coordinamento attività sedi Infopoint con ProLoco	100% delle attività realizzate	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato Negli anni precedenti
	Realizzazione n. 4 conferenze culturali	100% delle attività realizzate entro il 31/12/24	3	x	x	x	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti con modalità diverse
	Nuovo Sito turistico: gestione eventi e notizie	100% delle attività realizzate entro il 31/12/24	5	x	x	x	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Tempestività pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: – monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	18	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato

	<p>documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la 						
--	--	--	--	--	--	--	--

	causale “in contenzioso”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.						
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGI O ASSEGNATI O PROPORZIONALMENTE	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entrata o 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN</p>	<p>Numero modulistica in uso al servizio 3 (vedi elenco allegato)</p> <p>Numero modulistica</p>	5	x			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.	trasposta in versione digitale sportello telematico online PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;					
	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione e procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione e servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Digitalizzazione PNRR Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR: <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGOPA • Servizi APP IO • SITO ISTITUZIONALE • ISTANZE ON LINE • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT 	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione e dei singoli progetti ed obiettivi.	5	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
suap/commercio	BENTIVOGLIO Simone – istruttore servizi amministrativi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Bando nuove imprese + eventuale Bando contributi per aperture invernali	Inserimento in RNA (Registro Nazionale Aiuti di Stato) di tutti i contributi	8	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Inserimento in RNA (Registro Nazionale Aiuti di Stato) contributi erogati a ditte/imprese per bando contributo alle micro - imprese Covid						
	controllo e predisposizione autorizzazioni per manifestazioni comunali e non comunali.	100% delle attività realizzate	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Controllo plateatici/occupazione su suolo pubblico per recupero delle situazioni irregolari	100% Verifiche sul posto delle concessioni rilasciate: -50 plateatici storici (compreso agricoli e biologico) -5/6 espositori mercato - espositori fiera	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Verifica pratiche VVFF	100% Verifiche	6	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Adempimenti Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato

	<p>incurrere nella sanzione dell'accantonamento o al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito 						
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p>						
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività</p>	<p>(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>						
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.</p>	<p>Numero modulistica in uso al servizio 1 (vedi elenco allegato)</p> <p>Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____.</p> <p>PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;</p>	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Fascicolo digitale</p>	<p>2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025</p>	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Commercio/ Imposta di soggiorno	STEFANANGELI Sabina – istruttore servizi amministrativi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Mercato settimanale: rilascio concessioni	100% delle attività entro 30/06/2024	17	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti con modalità differenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Festa di Sant'Ercolano - Identificazione e spazi: entro il 30/03/24 -bando: determina indizione entro il 31/05/24 - assegnazione posteggi entro il 01/08/24	Gestione domande e assegnazione posteggi	17	X			Obiettivo già assegnato nel 2022
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accanton	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato

	<p>amento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none">- monitorar e costante mente il program ma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestiv ità i documen ti contabili trasmessi dai creditori, consider ato che il termine per il pagamen to decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocoll o);- proceder e celeremen te, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazio ne delle fatture (con tempestiv a sottoscriz ione), per consentir e all'ufficio						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<p>Ragioneri a di proceder e alle successive fasi di pagamento;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospendere le PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>ritardati pagamenti; – comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC, evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p>						
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le</p>	<p>(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	<p>10</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Obiettivo non assegnato negli anni precedenti</p>

	<p>amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>						
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO</p>	<p>Numero modulistica in uso al servizio 1 (vedi elenco allegato)</p> <p>Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____.</p>	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	DIGITALE - sportello telematico online.	PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;					
	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Totale		60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Commercio/imposta di soggiorno	DE ROSSI Cristina – istruttore servizi amministrativi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Progetto imposta di soggiorno: verifiche telematiche e sul posto interscambio e raccolta input con ufficio PL per recupero delle situazioni non dichiarate o dichiarate parzialmente	Verifiche telematiche 100	14	X	X	X	Obiettivo assegnato o nel 2022 con modalità diverse
Obiettivi strategici di sviluppo	Adeguamento normativo Regolamento imposta di soggiorno	100%	10	X			Obiettivo non assegnato o negli anni precedenti
	Preparazione istruzioni dettagliate per : -come aprire un B&B -come variare posti letto per CAV e/o Locazioni turistiche -documenti necessari per Subingresso Hotel -come aprire una casa vacanza e/o locazione turistica; -Come cessare una casa vacanza e/o locazione turistica	100%	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato o negli anni precedenti

							i
	<p>Tempestività pagamenti</p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva 	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti implementato

	<p>sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento ;</p> <ul style="list-style-type: none">- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;						
--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>– comunicare e tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate e come ritardati pagamenti.</p>						
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la</p>	<p>(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

<p>valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>						
<p>Digitalizzazioni e PNRR</p> <p>Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.</p>	<p>Numero modulistica in uso al servizio 1 (vedi elenco allegato)</p> <p>Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____.</p> <p>PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;</p>	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
<p>Digitalizzazioni e PNRR</p> <p>Fascicolo digitale</p>	<p>2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo</p>	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025					
	Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	VENTURINI Nadia – Funzionario servizi amministrativo - contabili

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	PNRR In collaborazione con ufficio tecnico: Rendicontazione e monitoraggio gestione finanziaria opere pubbliche (finanziamenti – contributi – rendicontazione – FPV per cronoprogrammi e imputazioni a bilancio – variazioni di bilancio. - Piattaforma REGIS . Utilizzo programma Sipal opere pubbliche Gestione cassa vincolata e vincoli di competenza opere pubbliche	Contabilizzazione dei finanziamenti delle opere pubbliche e aggiornamento del programma 2024/2026 in collaborazione con ufficio tecnico: <ul style="list-style-type: none"> • Verifica mensile dello stato di attuazione del programma lavori pubblici tramite modello Excel. – aggiornamento per variazioni di bilancio. • Verifica mensile dello stato di concessione dei finanziamenti (assegnazioni, scadenze e rendicontazione). • Variazioni di bilancio collegate a programma lavori pubblici e verifica corrette imputazioni in base ai cronoprogrammi delle opere e concessione finanziamenti. Creazione e variazione FPV. • Gestione cassa vincolata e vincoli di competenza Creazione FPV 2024/2026 entro il 20/12: <ol style="list-style-type: none"> 3. approvazione determina UT di proposta di variazione FPV 4. approvazione determina di ragioneria di variazione. 	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2023

	PNRR Nuove modalità di incasso conseguenti a piattaforme digitali (Pagopa)	Incassi 100% al 31/12 con nuove modalità Pagopa. Entro il 31/12 chiusura incassi e quadratura con tesoriere per cassa.	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2023
	Aggiornamento banca dati IMU al fine di pervenire ad un sistema di controlli più immediato, completo ed efficiente	Controlli preventivi della correttezza dati- bonifica banca dati su base pluriennale. Tempi di realizzazione obiettivi: 33% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2024. 33% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2025. 34% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2026.	2	x	x	x	Obiettivo assegnato negli anni precedenti e in fase di sviluppo
	Attuazione, in collaborazione con il gestore Garda Uno, degli obblighi minimi legati alla qualità contrattuale e tecnica di cui alla delibera Arera 18 gennaio 2022, n. 15/2022/R/Rif nuovo "Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)".	Approvazione PEF entro la scadenza di legge Attuazione degli obblighi previsti in collaborazione con Garda Uno entro le scadenze di legge.	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Cassa Vincolata Determinazione e gestione a seguito della deliberazione della Corte dei Conti - Sezione Autonomie - n. 17/SEZAUT/2023 che è intervenuta sui vincoli di cassa, affermando che tale vincolo sussiste in presenza di un vincolo di legge, da trasferimento o da mutuo che impone di utilizzare le entrate per una determinata tipologia di spesa, anche se la scelta delle specifiche destinazioni è effettuata dal singolo ente. Con supporto formativo per il 2024, con ditta esterna, si deve procedere a: 1. ricostruzione saldo di cassa vincolato 2. programmazione dei flussi di cassa vincolati 3. monitoraggio cassa vincolata 4. chiusura del saldo di cassa vincolata	Rideterminare il saldo della cassa vincolata al 1° gennaio; Valutare gli effetti sull'anticipazione di tesoreria e sull'applicazione dell'avanzo; Programmare puntualmente la destinazione delle entrate vincolate ed i relativi flussi di cassa; Adeguare la gestione degli ordinativi ai nuovi vincoli di cassa; Monitorare costantemente la cassa vincolata per correggere i disallineamenti	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2023

	Tempestività pagamenti Gestione procedura in PCC verifica accantonamento fondo di garanzia debiti commerciali	- Chiusura operazioni contabili PCC entro il 31/01/ Approvazione delibera entro il 28/02	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Gara per affidamento procedura supporto uffici per accertamenti	Completamento procedura e affidamento entro 31/12/2024	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: - monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	18	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti - implementato

	<p>documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p>						
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo</p>	<p>(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	10	X	X	XX	<p>Obiettivo non assegnato negli anni precedenti</p>

	attraverso la piattaforma Syllabus).						
	Digitalizzazione PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.	Numero modulistica in uso al servizio 15+27 (vedi elenco allegato) Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____. PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Digitalizzazione PNRR Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR: • Servizi PAGOPA • Servizi APP IO • SITO ISTITUZIONALE • ISTANZE ON LINE • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	BIANCHI Tatiana – Funzionario servizi amministrativo - contabili

	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
			2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	<p>PNRR</p> <p>In collaborazione con ufficio tecnico: Rendicontazione e monitoraggio gestione finanziaria opere pubbliche (finanziamenti – contributi – rendicontazione – FPV per cronoprogrammi e imputazioni a bilancio – variazioni di bilancio. - Piattaforma REGIS</p> <p>Utilizzo programma Sipal opere pubbliche</p> <p>Gestione cassa vincolata e vincoli di competenza opere pubbliche</p>	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2023
	<p>Contabilizzazione dei finanziamenti delle opere pubbliche e aggiornamento del programma 2024/2026 in collaborazione con ufficio tecnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica mensile dello stato di attuazione del programma lavori pubblici tramite modello Excel. – aggiornamento per variazioni di bilancio. • Verifica mensile dello stato di concessione dei finanziamenti (assegnazioni, scadenze e rendicontazione). • Variazioni di bilancio collegate a programma lavori pubblici e verifica corrette imputazioni in base ai cronoprogrammi delle opere e concessione finanziamenti. Creazione e variazione FPV. • Gestione cassa vincolata e vincoli di competenza opere pubbliche <p>Creazione FPV 2024/2026 entro il 31/12:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. approvazione determina UT di proposta di variazione FPV 6. approvazione determina di ragioneria di variazione. 					

Obiettivi strategici di sviluppo	<p>Cassa Vincolata – determinazione e gestione a seguito della deliberazione della Corte dei Conti - Sezione Autonomie - n. 17/SEZAUT/2023 che è intervenuta sui vincoli di cassa, affermando che tale vincolo sussiste in presenza di un vincolo di legge, da trasferimento o da mutuo che impone di utilizzare le entrate per una determinata tipologia di spesa, anche se la scelta delle specifiche destinazioni è effettuata dal singolo ente. Con supporto formativo per il 2024, con ditta esterna, si deve procedere a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ricostruzione saldo di cassa vincolato 2. programmazione dei flussi di cassa vincolati 3. monitoraggio cassa vincolata 4. chiusura del saldo di cassa vincolata 	<p>Rideterminare il saldo della cassa vincolata al 1° gennaio;</p> <p>Valutare gli effetti sull'anticipazione di tesoreria e sull'applicazione dell'avanzo;</p> <p>Programmare puntualmente la destinazione delle entrate vincolate ed i relativi flussi di cassa;</p> <p>Adeguare la gestione degli ordinativi ai nuovi vincoli di cassa;</p> <p>Monitorare costantemente la cassa vincolata per correggere i disallineamenti</p>	15	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2023
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	<p>Trasparenza e corruzione ufficio Ragioneria</p>	<p>Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto</p>	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	<p>Tempestività pagamenti</p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> – monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); – procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio 	<p>Entro 30 giorni</p> <p>Punteggio assegnato proporzionalmente</p>	18	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato

	<p>Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti; 						
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per</p>	<p>(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	10	X	X	X	<p>Obiettivo non assegnato negli anni precedenti</p>

	quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).						
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	BERTONI Roberta – istruttore servizi amministrativi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	PNRR Nuove modalità di incasso conseguenti a piattaforme digitali (Pagopa)	Incassi 100% al 31/12 con nuove modalità Pagopa. Entro il 31/12 chiusura incassi e quadratura con tesoriere per cassa.	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2023
Obiettivi strategici di sviluppo	Tempestività pagamenti Gestione procedura in PCC verifica accantonamento fondo di garanzia debiti commerciali	<ul style="list-style-type: none"> – Gestione in PCC delle sospensioni/non liquidabilità di fatture e note di credito comunicate da uffici; – Chiusura operazioni contabili PCC entro il 31/01/25 – Approvazione delibera entro il 28/02/25 	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Supporto ai colleghi nella compilazione dei dati trimestrali relativi alle verifiche di cassa richiesti dal Revisore dei Conti propedeutici alla corretta predisposizione del modello 21 agenti contabili.	Corretta approvazione verifiche di cassa trimestrali.	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Trasparenza e corruzione RAGIONERIA	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Tempestività pagamenti	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	18	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato

	<p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti. 						
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023,</p>	<p>(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO</p>	<p>10</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Obiettivo non assegnato negli anni precedenti</p>

	<p>indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>	<p>PROPORZIONALMENTE</p>					
	<p>DIGITALIZZAZIONE PNRR</p> <p>Fascicolo digitale</p>	<p>2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025</p>	<p>3</p>	<p>X</p>	<p>X</p>		<p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p>
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	GIORIO Tatiana – istruttore servizi amministrativi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivo di mantenimento	Aggiornamento banca dati IMU al fine di pervenire ad un sistema di controlli più immediato, completo ed efficiente	Controlli preventivi della correttezza dati- bonifica banca dati su base pluriennale. Tempi di realizzazione obiettivi: 33% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2024. 33% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2025. 34% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2026.	5	x	x	x	Obiettivo assegnato negli anni precedenti e in fase di sviluppo
Obiettivi strategici di sviluppo	Nei periodi di scadenza IMU supporto ai contribuenti che non hanno la possibilità di utilizzare il portale comunale per stampa e redazione dei modelli F24.	Supporto con consegna o trasmissione via email dei modelli entro 5 giorni dalla richiesta.	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: – monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	18	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato

	<p>creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le 						
--	---	--	--	--	--	--	--

	stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.						
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.</p>	<p>Numero modulistica in uso al servizio 15 (vedi elenco allegato)</p> <p>Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____.</p> <p>PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;</p>	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Fascicolo digitale</p>	<p>2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione</p>	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025					
Digitalizzazione PNRR Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR: <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGOPA • Servizi APP IO • SITO ISTITUZIONALE • ISTANZE ON LINE • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT 	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Totale		60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	SINIBALDI Laura – istruttore servizi amministrativi

	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali				
			2024	2025	2026	Stato 2023	
Obiettivi di mantenimento	Aggiornamento banca dati IMU al fine di pervenire ad un sistema di controlli più immediato, completo ed efficiente	Controlli preventivi della correttezza dati- bonifica banca dati su base pluriennale. Tempi di realizzazione obiettivi: 33% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2024. 33% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2025. 34% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2026.	5	x	x	x	Obiettivo assegnato negli anni precedenti e in fase di sviluppo
Obiettivi strategici di sviluppo	Nei periodi di scadenza IMU supporto ai contribuenti che non hanno la possibilità di utilizzare il portale comunale per stampa e redazione dei modelli F24.	Supporto con consegna o trasmissione via email dei modelli entro 5 giorni dalla richiesta.	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Gara per affidamento procedura supporto uffici per accertamenti	Completamento procedura e affidamento entro 31/12/2024	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: – monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	18	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato

	<p>documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono 						
--	---	--	--	--	--	--	--

	temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.						
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le amministrazioni pubbliche dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	10	X	X	X	
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA</p>	<p>Numero modulistica in uso al servizio 15 (vedi elenco allegato)</p> <p>Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online</p>	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.	_____. PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;					
	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	BRISINELLO Anna – Funzionario Servizi Amministrativi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Verifica esoneri TARI anche tramite controlli pratiche edilizie	Controllo degli esoneri entro il 31/12 e aggiornamento della banca dati dal 2018 n. 50 minimo.	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Attuazione, in collaborazione con il gestore Garda Uno, degli obblighi minimi legati alla qualità contrattuale e tecnica di cui alla delibera Arera 18 gennaio 2022, n. 15/2022/R/Rif nuovo "Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)".	Approvazione PEF entro la scadenza di legge. Attuazione degli obblighi previsti in collaborazione con Garda Uno entro la scadenza di legge	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Esonero per lavori edilizi	Verifica esoneri Tari per lavori urbanistici tramite visione tavoli di progetto e lettura relazioni tecniche per verifica fine lavori e conseguente fine esonero TARI	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: – monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	18	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato

	<p>tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso 						
--	--	--	--	--	--	--	--

	giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.						
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	<p>DIGITALIZZAZIONE PNRR</p> <p>Fascicolo digitale</p>	<p>2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione</p>	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

		servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025 .					
	Digitalizzazione PNRR	Numero modulistica in uso al servizio 27 (vedi elenco allegato) Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____ PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	SORRENTINO Benedetta – Istruttore Servizi Amministrativi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Attività di coordinamento per la redazione ed approvazione Piao	Approvazione entro le scadenze di legge	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi Strategici di sviluppo	Contratto integrativo decentrato	Nuovo contratto integrativo decentrato parte normativa economica	15				Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: – monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	18	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato

	<ul style="list-style-type: none"> - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente e inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente e inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la 						
--	--	--	--	--	--	--	--

	causale “in contenzioso”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.						
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	<p>DIGITALIZZAZIONE PNRR</p> <p>Fascicolo digitale</p>	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

		2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025 .					
	Digitalizzazione PNRR Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR: <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGOPA • Servizi APP IO • SITO ISTITUZIONALE • ISTANZE ON LINE • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT 	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.	5	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	FAORO Werner – Funzionario di vigilanza – Comandante

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2023
				2024	2025	2026	
Obiettivi di mantenimento	Progetto imposta di soggiorno: verifiche telematiche e sul posto interscambio e raccolta input con ufficio commercio per recupero delle situazioni non dichiarate o dichiarate parzialmente	Verifiche sul posto n. 60 verifiche tra telematiche e presso strutture	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato gli anni scorsi ma con modalità differenti
	Correttezza dei provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	errate: 100% = 0 punti 80% = 1 punto 60% = 2 punti 40 % = 3 punti 20 % = 4 punti meno del 20 % = 5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Vigile di quartiere	Presenza al mattino e al pomeriggio di un agente, appiedato, nel centro di Maderno e lungolago Zanardelli	5	X			Nuovo obiettivo sperimentale per l'anno 2024
	Pass di sosta	Sostituzione dei vecchi pass di sosta e rilascio di nuovi secondo la nuova regolamentazione	5	X			Obiettivo che interesserà l'anno in corso per la sostituzione di tutti i vecchi pass
	Progetto Comandante	Presenza saltuaria nei giorni di sabato o domenica , una volta al mese, con una pianificazione quindicinale	5	X			Nuovo obiettivo sperimentale per l'anno 2024
	Controllo scassetamento	Verifica corrispondenza a tra quanto viene incassato e quanto viene depositato	5	X	X	X	Nuovo obiettivo
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	adempimenti di trasparenza e prevenzione corruzione	secondo scadenze previste entro 5 giorni lavorativi	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	<p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano 	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato gli anni scorsi ma con modalità differenti
--	--	--	---	---	---	---	--

	conteggiate come ritardati pagamenti.						
	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5				Nuovo obiettivo
	Digitalizzazione PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio. TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online	Numero modulistica in uso al servizio. Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;	5	X	X	X	Nuovo obiettivo
	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025:	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

		realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30,06,2025 100% entro il 31,12,2025					
	Digitalizzazione PNRR Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR: <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGOPA • Servizi APP IO • SITO ISTITUZIONALE • ISTANZE ON LINE • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT 	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
TOTALE			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Sovrintendente DALO' Antonio

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2023
				2024	2025	2026	
Obiettivi di mantenimento	Correttezza dei provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	errate: 100% = 0 punti 80% = 1 punto 60% = 2 punti 40 % = 3 punti 20 % = 4 punti meno del 20 % = 5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Controllo scassetamento	Verifica corrispondenz a tra quanto viene incassato e quanto viene depositato	10	X	X	X	Nuovo obiettivo
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	adempimenti di trasparenza e prevenzione corruzione	secondo scadenze previste entro 5 giorni lavorativi	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: - monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	25	X	X	X	Obiettivo già assegnato gli anni scorsi ma con modalità differenti

	<p>Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p>					
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo</p>	<p>(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	<p>5</p>			<p>Nuovo obiettivo</p>

	attraverso la piattaforma Syllabus).						
	Digitalizzazione PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio. TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online	Numero modulistica in uso al servizio. Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;	5	X	X	X	Nuovo obiettivo
	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30,06,2025 100% entro il 31,12,2025	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
TOTALE			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Sovrintendente DI ROSA Leonardo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2023
				2024	2025	2026	
Obiettivi strategici di sviluppo	Pass di sosta	Sostituzione dei vecchi pass di sosta e rilascio di nuovi secondo la nuova regolamentazione	45	X		X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5			X	Obiettivo già assegnato gli anni scorsi ma con modalità differenti
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio.</p> <p>TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online</p>	<p>Numero modulistica in uso al servizio.</p> <p>Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online</p> <p>PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI</p>	5	X	X		Obiettivo che interesserà l'anno in corso per la sostituzione di tutti i vecchi pass

	MODULI ENTRO IL 31/12/2024;					
Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30,06,2025 100% entro il 31,12,2025	5	X			Nuovo obiettivo sperimentale per l'anno 2024
TOTALE		60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Istruttore di vigilanza Agente VANZANI Marika

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2023
				2024	2025	2026	
Obiettivi di mantenimento	Progetto imposta di soggiorno: verifiche telematiche e sul posto interscambio e raccolta input con ufficio commercio per recupero delle situazioni non dichiarate o dichiarate parzialmente	Verifiche sul posto n. 60 verifiche tra telematiche e presso strutture	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato gli anni scorsi ma con modalità differenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	<p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica 	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	25	X	X	X	Obiettivo già assegnato gli anni scorsi ma con modalità differenti

	<p>adempimenti normativi”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale “in contenzioso”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p>						
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>	<p>(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	10				Nuovo obiettivo
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio.</p> <p>TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online</p>	<p>Numero modulistica in uso al servizio. Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online</p>	10	X	X	X	Nuovo obiettivo

		PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;					
	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30,06,2025 100% entro il 31,12,2025	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
TOTALE			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Istruttore di vigilanza Agente SCADUTO Maria Iosella

	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2023	
			2024	2025	2026		
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5				Nuovo obiettivo
	Digitalizzazione PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio. TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online	Numero modulistica in uso al servizio. Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;	5	X	X	X	Nuovo obiettivo
	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/soft	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	ware house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30,06,2025 100% entro il 31,12,2025					
Digitalizzazione PNRR Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR:	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.	45	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	TOTALE	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Istruttore di vigilanza Agente CARAVIELLO Antonio

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2023
				2024	2025	2026	
Obiettivi di mantenimento	Progetto imposta di soggiorno: verifiche telematiche e sul posto interscambio e raccolta input con ufficio commercio per recupero delle situazioni non dichiarate o dichiarate parzialmente	Verifiche sul posto n. 60 verifiche tra telematiche e presso strutture	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato gli anni scorsi ma con modalità differenti
	Correttezza dei provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	errate: 100% = 0 punti 80% = 1 punto 60% = 2 punti 40 % = 3 punti 20 % = 4 punti meno del 20 % = 5 punti	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	adempimenti di trasparenza e prevenzione corruzione	secondo scadenze previste entro 5 giorni lavorativi	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5				Nuovo obiettivo

	formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).						
	Digitalizzazione PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio. TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online	Numero modulistica in uso al servizio. Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;	5	X	X	X	Nuovo obiettivo
	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30,06,2025 100% entro il 31,12,2025	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
TOTALE			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Istruttore di vigilanza Agente CROTTI Giorgio

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2023
				2024	2025	2026	
Obiettivi strategici di sviluppo	Avvio attività d'Ufficio	Piena autonomia entro il 31.12.2024	25				Obiettivo mai assegnato al dipendente
	Vigile di quartiere	Presenza al mattino e al pomeriggio di un agente, appiedato, nel centro di Maderno e lungolago Zanardelli	20	X			Nuovo obiettivo sperimentale per l'anno 2024
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5				Nuovo obiettivo
	Digitalizzazione PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio. TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online	Numero modulistica in uso al servizio. Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online	5	X	X	X	Nuovo obiettivo

		PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;					
	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30,06,2025 100% entro il 31,12,2025	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
TOTALE			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Istruttore di vigilanza Agente VOLPE Gesualda

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2023
				2024	2025	2026	
Obiettivi strategici di sviluppo	Avvio attività d'Ufficio	Piena autonomia entro il 31.12.2024	25				Obiettivo mai assegnato al dipendente
	Vigile di quartiere	Presenza al mattino e al pomeriggio di un agente, appiedato, nel centro di Maderno e lungolago Zanardelli	20	X			Nuovo obiettivo sperimentale per l'anno 2024
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5				Nuovo obiettivo
	Digitalizzazione PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio. TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online	Numero modulistica in uso al servizio. Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico	5	X	X	X	Nuovo obiettivo

		online PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;					
	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30,06,2025 100% entro il 31,12,2025	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
TOTALE			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Istruttore di vigilanza Agente (nuovo assunto)

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2023
				2024	2025	2026	
Obiettivi strategici di sviluppo	Avvio attività d'Ufficio	Piena autonomia entro il 31.12.2024	25				Obiettivo mai assegnato al dipendente
	Vigile di quartiere	Presenza al mattino e al pomeriggio di un agente, appiedato, nel centro di Maderno e lungolago Zanardelli	20	X			Nuovo obiettivo sperimentale per l'anno 2024
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5				Nuovo obiettivo
	Digitalizzazione PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio. TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online	Numero modulistica in uso al servizio. Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico	5	X	X	X	Nuovo obiettivo

		online PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;					
	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30,06,2025 100% entro il 31,12,2025	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
TOTALE			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Istruttore di vigilanza Agente (nuovo assunto)

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2023
				2024	2025	2026	
Obiettivi strategici di sviluppo	Avvio attività d'Ufficio	Piena autonomia entro il 31.12.2024	25				Obiettivo mai assegnato al dipendente
	Vigile di quartiere	Presenza al mattino e al pomeriggio di un agente, appiedato, nel centro di Maderno e lungolago Zanardelli	20	X			Nuovo obiettivo sperimentale per l'anno 2024
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5				Nuovo obiettivo
	Digitalizzazione PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio. TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online	Numero modulistica in uso al servizio. Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico	5	X	X	X	Nuovo obiettivo

		online PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024;					
	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30,06,2025 100% entro il 31,12,2025	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
TOTALE			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia e Urbanistica	Arch ROSSI Rossana - Funzionario servizi tecnici

	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali				
			2024	2025	2026	Stato 2023	
Obiettivi di Mantenimento	1.Implementazione della banca dati digitali del SUE	Regolarizzazione con il software di gestione dello sportello SUE (Archiweb) di pratiche già a sistema ma carenti di dati e georeferenziazione. Nr 50 pratiche georeferenziate e correlate.	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	2.Istanze sismiche: organizzazione controllo e gestione sopralluoghi per verifiche a campione semestrali	L'ufficio si occupa dell'organizzazione e della gestione dei sopralluoghi delle verifiche a campione semestrali da effettuare con la Commissione Sismica della >Comunità Montana Parco Alto Garda	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	3.Catalogazione agibilità attestatesi per silenzio assenso, finalizzata ad una semplificazione e accelerazione delle tempistiche per consultazione interna e per accesso agli atti	Il progetto consiste nella catalogazione mediante un file Excell di ogni singola istanza di agibilità/abitabilità attestatesi per silenzio assenso. Catalogazione di 100 istanze entro il 31.12.2024	3	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti con altra modalità
	4.Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale per assicurarne la rispondenza alle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni ed alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi	Esecuzione di almeno 20 sopralluoghi per verifiche urbanistico/edilizie e sui cantieri edilizi in corso.	4	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti con altra modalità

Obiettivi strategici di sviluppo	5.Catalogazione digitale istanze edilizie cartacee (anni 1977 – 2017). progetto finalizzato all'implementazione dell'archivio digitale delle istanze edilizie	Il progetto consiste nell'inserimento di istanze edilizie (comunicazioni/autorizzazioni/CILA/SCIA) depositate esclusivamente in forma cartacea presso l'archivio. Ogni singola istanza verrà inserita e catalogata nel portale SUE (attualmente gestito con il software Archiweb) con l'indicazione del nominativo del richiedente, indirizzo immobile e dati catastali. L'obiettivo è quello di catalogare entro il 31.12.2024 le istanze edilizie riferite agli anni 2017 – 2016 (circa 400 pratiche)	6	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	6.Procedure Adozione Approvazione nuovo REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE	Dopo l'approvazione del PGT è necessario procedere iniziare le procedure di adozione raccolta ed esame osservazioni, approvazione definitiva del nuovo Regolamento Edilizio comunale redatto d'ufficio sulla scorta del R.E.T.	6	X			Obiettivo già assegnato nel 2023
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	7.Adeempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	8.Tempestività pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: – "Sipal" per accettare monitorare costantemente il programma / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); –procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	18	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti. implementato

	<p>sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</p> <p>–comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale “Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>–comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale “in contenzioso”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p>						
	<p>9. FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>	<p>VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	<p>10.DIGITALIZZAZIONE PNRR</p>		3	X			Obiettivo già assegnato

	Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.	Numero modulistica in uso al servizio _____; Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____. PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024					negli anni precedenti
	11.DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	2023: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025	4	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	12. Digitalizzazione PNRR Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR: <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGOPA • Servizi APP IO • SITO ISTITUZIONALE • ISTANZE ON LINE • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT 	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia e Urbanistica	CASTELLINI Loretta – Istruttore servizi amministrativi

	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali				
			2024	2025	2026	Stato 2023	
Obiettivi di Mantenimento	1.Implementazione della banca dati digitali del SUE	Regolarizzazione con il software di gestione dello sportello SUE (Archiweb) di pratiche già a sistema ma carenti di dati e georeferenziazione. Nr 50 pratiche georeferenziate e correlate.	6	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	2.Istanze sismiche: organizzazione controllo e gestione sopralluoghi per verifiche a campione semestrali	L'ufficio si occupa dell'organizzazione e della gestione dei sopralluoghi delle verifiche a campione semestrali da effettuare con la Commissione Sismica della Comunità Montana Parco Alto Garda	7	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	3.Catalogazione agibilità attestatesi per silenzio assenso., finalizzata ad una semplificazione e accelerazione delle tempistiche per consultazione interna e per accesso agli atti	Il progetto consiste nella catalogazione mediante un file Excel di ogni singola istanza di agibilità/abitabilità attestatesi per silenzio assenso. Catalogazione di 100 istanze entro il 31.12.2024	6	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti con altra modalità
Obiettivi strategici di sviluppo	5.Catalogazione digitale istanze edilizie cartacee (anni 1977 – 2017). progetto finalizzato all'implementazione dell'archivio digitale delle istanze edilizie	Il progetto consiste nell'inserimento di istanze edilizie (comunicazioni/autorizzazioni/CILA/SCIA) depositate esclusivamente in forma cartacea presso l'archivio. Ogni singola istanza verrà inserita e catalogata nel portale SUE (attualmente gestito con il software Archiweb) con l'indicazione del nominativo del richiedente, indirizzo immobile e dati catastali. L'obiettivo è quello di catalogare entro il 31.12.2024 le istanze edilizie riferite agli anni 2017 – 2016 (circa 400 pratiche)	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	6.Procedure Adozione Approvazione nuovo REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE	Dopo l'approvazione del PGT è necessario procedere iniziare le procedure di adozione raccolta ed esame osservazioni, approvazione definitiva del nuovo Regolamento Edilizio comunale redatto d'ufficio sulla scorta del R.E.T.	5	X			Obiettivo già assegnato nel 2023
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	7.Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	8.TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. - Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: <ul style="list-style-type: none"> - monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse 	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti, implementato

	vengano conteggiate come ritardati pagamenti; – comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale “in contenzioso”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.						
	9.FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).	VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	10.DIGITALIZZAZIONE PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.	Numero modulistica in uso al servizio_____; Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____. PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	11.DIGITALIZZAZIONE PNRR		3	X	X		Obiettivo già assegnato

	Fascicolo digitale	<p>2023: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025</p>					negli anni precedenti
Totale		60					

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia e Urbanistica	TONNI Maria Laura– Istruttore servizi amministrativi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	1.Implementazione della banca dati digitali del SUE	Regolarizzazione con il software di gestione dello sportello SUE (Archiweb) di pratiche già a sistema ma carenti di dati e georeferenziazione. Nr 50 pratiche georeferenziate e correlate.	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	3.Catalogazione agibilità attestatesi per silenzio assenso., finalizzata ad una semplificazione e accelerazione delle tempistiche per consultazione interna e per accesso agli atti	Il progetto consiste nella catalogazione mediante un file Excell di ogni singola istanza di agibilità/abitabilità attestatesi per silenzio assenso. Catalogazione di 100 istanze entro il 31.12.2024	4	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti con altra modalità
	4.Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale per assicurarne la rispondenza alle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni ed alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi	Esecuzione di almeno 20 sopralluoghi per verifiche urbanistico/edilizie e sui cantieri edilizi in corso.	8	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti con altra modalità
Obiettivi strategici di sviluppo	5.Catalogazione digitale istanze edilizie cartacee (anni 1977 – 2017). progetto finalizzato all'implementazione dell'archivio digitale delle istanze edilizie	Il progetto consiste nell'inserimento di istanze edilizie (comunicazioni/autorizzazioni/CILA/SCIA) depositate esclusivamente in forma cartacea presso l'archivio. Ogni singola istanza verrà inserita e catalogata nel portale SUE (attualmente gestito con il software Archiweb) con l'indicazione del nominativo del richiedente, indirizzo immobile e dati catastali. L'obiettivo è quello di catalogare entro il 31.12.2024 le istanze edilizie riferite agli anni 2017 – 2016 (circa 400 pratiche)	6	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	6.Procedure Adozione Approvazione nuovo REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE	Dopo l'approvazione del PGT è necessario procedere iniziare le procedure di adozione raccolta ed esame osservazioni, approvazione definitiva del nuovo Regolamento Edilizio comunale redatto d'ufficio sulla scorta del R.E.T.	7	X			Obiettivo già assegnato nel 2023
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	7.Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	8.TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. - Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: <ul style="list-style-type: none"> - monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in 	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti. implementato

	<p>modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti; comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p>						
	<p>9. FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione</p>	<p>VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>						
	<p>10.DIGITALIZZAZIONE PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.</p>	<p>Numero modulistica in uso al servizio n 38; Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____. PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024</p>	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	<p>11.DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale</p>	<p>2023: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025</p>	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	<p>12. Digitalizzazione PNRR Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGOPA • Servizi APP IO • SITO ISTITUZIONALE 	<p>Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.</p>	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	<ul style="list-style-type: none"> • ISTANZE ON LINE • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT 						
		Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia e Urbanistica	ZANINI Mattia – Istruttore Servizi Amministrativi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	1.Implementazione della banca dati digitali del SUE	Regolarizzazione con il software di gestione dello sportello SUE (Archiweb) di pratiche già a sistema ma carenti di dati e georeferenziazione. Nr 50 pratiche georeferenziate e correlate.	6	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	2.Istanze sismiche: organizzazione controllo e gestione sopralluoghi per verifiche a campione semestrali	L'ufficio si occupa dell'organizzazione e della gestione dei sopralluoghi delle verifiche a campione semestrali da effettuare con la Commissione Sismica della >Comunità Montana Parco Alto Garda	7	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	4.Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale per assicurarne la rispondenza alle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni ed alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi	Esecuzione di almeno 20 sopralluoghi per verifiche urbanistico/edilizie e sui cantieri edilizi in corso.	8	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti con altra modalità
Obiettivi strategici di sviluppo	5.Catalogazione digitale istanze edilizie cartacee (anni 1977 – 2017). progetto finalizzato all'implementazione dell'archivio digitale delle istanze edilizie	Il progetto consiste nell'inserimento di istanze edilizie (comunicazioni/autorizzazioni/CILA/SCIA) depositate esclusivamente in forma cartacea presso l'archivio. Ogni singola istanza verrà inserita e catalogata nel portale SUE (attualmente gestito con il software Archiweb) con l'indicazione del nominativo del richiedente, indirizzo immobile e dati catastali. L'obiettivo è quello di catalogare entro il 31.12.2024 le istanze edilizie riferite agli anni 2017 – 2016 (circa 400 pratiche)	6	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	6.Procedure Adozione	Dopo l'approvazione del PGT è necessario	7	X			Obiettivo già

	Approvazione nuovo REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE	procedere iniziare le procedure di adozione raccolta ed esame osservazioni , approvazione definitiva del nuovo Regolamento Edilizio comunale redatto d'ufficio sulla scorta del R.E.T.					assegnato nel 2023
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	7. Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	8.TEMPESTIVITÀ PAGAMENTI <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. - Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: <ul style="list-style-type: none"> - monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture 	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti, implementato

	<p>temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti; comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p>						
	<p>9.FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle</p>	<p>VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>						
	<p>10.DIGITALIZZAZIONE PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.</p>	<p>Numero modulistica in uso al servizio_____;</p> <p>Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____.</p> <p>PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024</p>	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	<p>11.DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale</p>	<p>2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025</p>	3	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio e Manutenzioni	SANDRI Francesco – Responsabile Area

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Garantire la corretta gestione degli adempimenti anche formativi e la distribuzione dei DPI ai fini del dlgs 81/08	Tutto il personale formato e tutti i DPI correttamente forniti a tutti dipendenti: -Verifica, acquisto e distribuzione DPI	3	X	X	X	attività correttamente svolta nel 2022
	Coordinamento Safety and security. Obiettivo Pluriennale: manifestazioni organizzate dal comune	Mantenimento piano per manifestazioni comunali; Commissione pubblico spettacolo: piena attività e convocazione per le succitate manifestazioni"	3	X	X	X	Assegnato incarico a consulente esterno per redigere piani di sicurezza per ciascuna manifestazione. Costituita CVLPS
Obiettivi strategici di sviluppo	Coordinamento segnaletica stradale In collaborazione con Ufficio Polizia Locale – ricognizione e censimento di tutta la cartellonistica mancante, obsoleta, rovinata e predisposizione acquisto e sostituzione (da parte Polizia Locale)	Da effettuarsi a lungo termine su tutto il territorio: – per l'anno 2024 l'attività dovrà essere svolta nella frazione di Montemaderno; - per l'anno 2025 l'attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Bornico, Gaino, Roina e Cecina.	4	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2022
	Piano cimiteriale	Adozione Piano Cimiteriale entro il 31/05/2024. Approvazione Piano Cimiteriale entro il 31/12/2024.	5	X			Obiettivo parzialmente raggiunto 2023.
	Gestione e monitoraggio della qualità dei ripristini stradali conseguenti al taglio strada.	Attività di controllo della qualità tecnica dell'intervento eseguito a campione (almeno 30%) e compilazione di apposito registro.	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Coordinamento degli addetti per il controllo della presenza estintori e delle scadenze dei medicinali nelle cassette di pronto soccorso presenti in Municipio, Biblioteca, Scuole Elementari e medie, Palestre, Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi associazioni e IAT entro 31.12.2024.	3	X			Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2023

	Gestione dei beni appartenenti al Patrimonio comunale	Redazione bandi e/o convenzioni per concessioni e/o contratti di affitto entro la scadenza prevista per: - 2024: ERP; - 2025 Alloggi protetti; Ricognizione cessioni ad evidenza pubblica di immobili previsti nel piano delle alienazioni. Contratto SRB Gaino.	4	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Gestione dei beni immobili da acquisire al patrimonio comunale	Acquisizione al patrimonio comunale dei seguenti immobili in uso al comune ma intestati a privati: - P. SS 45 Chimini e Jolly Garden; - Cessioni "Caldana"; - Allargamento stradale incrocio Pulciano Gaino.	4	X			Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2023
	Manutenzione del patrimonio	Installazione delle linee vita sulla copertura dell'edificio del comune entro 31.12.2024.	3	X			Obiettivo parzialmente raggiunto 2023
	Registro proprietà comunali e certificazioni.	Implementazione 50 % database entro il 31/12/2024; 50% entro 31/12/2025.	3	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Censimento contatori elettrici comunali (partendo dal vecchio censimento del 2009).	Aggiornamento database e cartografia e realizzazione mappa in Q-GIS	3	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Certificazioni energetiche, impianti, collaudi, messe a terra degli immobili di proprietà comunale.	Creazione database da prospetto esistente e affidamento a tecnici per certificazioni mancanti.	3	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Gestione diretta del verde pubblico	Cura del fiorito sprovvisto degli impianti di irrigazione ed esecuzione di interventi di emergenza.	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Tempestività pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022. Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: - monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti - implementato

	<p>documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</p> <ul style="list-style-type: none">- procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente						
--	---	--	--	--	--	--	--

	inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.					
	Digitalizzazione PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.	Numero modulistica in uso al servizio (vedasi allegato) Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____. PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024	3	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Digitalizzazione PNRR Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR: <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGOPA • Servizi APP IO • SITO ISTITUZIONALE • ISTANZE ON LINE • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT 	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi	3	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025	3	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
			60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio e Manutenzioni	BAVELLONI Emer - Istruttore tecnico

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Manutenzione del Patrimonio	Installazione delle linee vita sulla copertura dell'edificio del comune entro 31.12.2024.	10	X			Obiettivo parzialmente raggiunto 2023
Obiettivi strategici di sviluppo	Registro proprietà comunali e certificazioni.	Implementazione 50 % database entro il 31/12/2024; 50% entro 31/12/2025.	10	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Coordinamento degli addetti per il controllo della presenza estintori e delle scadenze dei medicinali nelle cassette di pronto soccorso presenti in Municipio, Biblioteca, Scuole Elementari e medie, Palestre, Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi associazioni e IAT entro 31.12.2024.	10	X			Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2023
	Gestione e monitoraggio della qualità dei ripristini stradali conseguenti al taglio strada.	Attività di controllo della qualità tecnica dell'intervento eseguito a campione (almeno 30%) e compilazione di apposito registro.	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>						
	<p>Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale</p>	<p>2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025</p>	5	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio e Manutenzioni	FRANCESCHINI Marco - Istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi strategici di sviluppo	Censimento contatori elettrici comunali (partendo dal vecchio censimento del 2009).	Aggiornamento database e cartografia e realizzazione mappa in Q-GIS	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Certificazioni energetiche, impianti, collaudi, messe a terra degli immobili di proprietà comunale.	Creazione database da prospetto esistente e affidamento a tecnici per certificazioni mancanti.	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	<p>Tempestività pagamenti</p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle 	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato

	<p>fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti; - comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti. 						
<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE TRASVERSALE IL Ministro per la</p>		<p>(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	5	X	X	X	<p>Obiettivo non assegnato negli anni precedenti</p>

	<p>Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>						
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Fascicolo digitale</p>	<p>2024: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025</p>	5	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.</p>	<p>Numero modulistica in uso al servizio (vedasi allegato)</p> <p>Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____.</p> <p>PREDISPOSIZIONE DEL 100% DEI MODULI ENTRO IL 31/12/2024</p>	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	<p>Digitalizzazione PNRR Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGOPA • Servizi APP IO • SITO ISTITUZIONALE • ISTANZE ON LINE • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT 	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi	10	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio e Manutenzioni	NORBIS Manuele - Istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	<p>Coordinamento: - pulizia delle fontane e dei lavatoi con frequenza mensile; - pulizia caditoie in Piazza San Marco immediatamente dopo ciascun evento meteorologico; - verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani con cadenza mensile e immediatamente dopo ciascun evento meteorologico.</p>	<p>Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori.</p> <p>Compilazione registro controllo.</p>	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	<p>Coordinamento Gestione pulizia e controlli mezzi comunali settore tecnico e servizi sociali e compilazione report di controllo per ciascun mezzo</p>	<p>Controllo e pulizia esterna ed interna almeno bimestrale di tutti i mezzi e compilazione bollettina di controllo da consegnare all' ufficio tecnico.</p> <p>Verifica registro controllo</p>	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi strategici di sviluppo	Piano cimiteriale	<p>Adozione Piano Cimiteriale entro il 31/05/2024.</p> <p>Approvazione Piano Cimiteriale entro il 31/12/2024.</p>	10	X			Obiettivo parzialmente raggiunto 2023.
	<p>Coordinamento segnaletica stradale In collaborazione con Ufficio Polizia Locale - ricognizione e censimento di tutta la cartellonistica mancante, obsoleta, rovinata e predisposizione acquisto e sostituzione (da parte Polizia Locale)</p>	<p>Da effettuarsi a lungo termine su tutto il territorio: - per l'anno 2024 l'attività dovrà essere svolta nella frazione di Montemaderno; - per l'anno 2025 l'attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Bornico, Gaino, Roina e Cecina.</p>	5	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2023
	Gestione del patrimonio	Censimento, verifica e revisione sicurezza	5	X	X	X	Obiettivo assegnato nel

		accessi edifici di proprietà comunale: - 2024: scuola elementare e medie; - 2025: ex Comune con Biblioteca, caserma Carabinieri e palazzo Benamati; - 2026: Centro sociale, locali ex Biblioteca v.le U. Foscolo, alloggi protetti ed Ex Macello.					2023 con altre modalità
	Garantire la corretta gestione degli adempimenti anche formativi e la distribuzione dei DPI ai fini del dlgs 81/08	Tutto il personale formato e tutti i DPI correttamente forniti a tutti dipendenti: -Verifica, acquisto e distribuzione DPI	5	X	X	X	attività correttamente svolta nel 2023
	Censimento contatori elettrici comunali (partendo dal vecchio censimento del 2009.	Aggiornamento database e cartografia e realizzazione mappa in Q-GIS	5	X			
	Riorganizzazione uffici comunali	Coordinamento dell'attività, da realizzarsi da parte della squadra manutentori.	5	X			
Obiettivi di performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti all'ufficio
	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>						
	<p>Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale</p>	<p>2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025</p>	5	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio e Manutenzioni	SALVI Marta - Istruttore tecnico

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione dei beni appartenenti al Patrimonio comunale	Redazione bandi e/o convenzioni per concessioni e/o contratti di affitto entro la scadenza prevista per: - 2024: ERP; - 2025 Alloggi protetti; Ricognizione cessioni ad evidenza pubblica di immobili previsti nel piano delle alienazioni. Contratto SRB Gaino.	5	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Valorizzazione e manutenzione del patrimonio –SHARA 2022-2024	Monitoraggio e rendicontazione annuali delle spese e affidamento eventuali nuovi incarichi.	5	X			Obiettivo pluriennale assegnato negli anni precedenti
	Gestione dei beni immobili da acquisire al patrimonio comunale	Acquisizione al patrimonio comunale dei seguenti immobili in uso al comune ma intestati a privati: - P. SS 45 Chimini e Jolly Garden; - Cessioni “Caldana”; - Allargamento stradale incrocio Pulciano Gaino.	10	X			Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2023
	Riorganizzazione uffici comunali	Presentazione proposte all'amministrazione comunale entro il 30/04/2024.	5	X			
	Ripristino Gruppo Frigo	Coordinamento con ditta appaltatrice per la messa in funzione e redazione atti conseguenti entro il 30/04/2024.	5	X			
	Piano cimiteriale	Adozione Piano Cimiteriale entro il 31/05/2024. Approvazione Piano Cimiteriale entro il 31/12/2024.	10	X			Obiettivo parzialmente raggiunto 2023.
Obiettivi di performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Tempestività pagamenti Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del	Entro 30 giorni Punteggio assegnato proporzionalmente	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato

07/04/2022.

Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:

- monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);
- procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;
- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;
- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le

	fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.						
	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> <p>(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	(VENTIQUATTRO ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Fascicolo digitale</p>	2024: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.	5	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

		2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025					
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio e Manutenzioni	BENTIVOGLIO Roberto - Operatore esperto

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	- pulizia delle fontane e dei lavatoi con frequenza mensile; - pulizia caditoie in Piazza San Marco immediatamente dopo ciascun evento meteorologico; - verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani con cadenza mensile e immediatamente dopo ciascun evento meteorologico.	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori. Compilazione registro controllo.	5	X	X	X	Obiettivo realizzato nel 2023
	Gestione del patrimonio	Censimento, verifica e revisione sicurezza accessi edifici di proprietà comunale: - 2024: scuola elementare e medie; - 2025: ex Comune con Biblioteca, caserma Carabinieri e palazzo Benamati; - 2026: Centro sociale, locali ex Biblioteca v.le U. Foscolo, alloggi protetti ed Ex Macello.	5	X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2023 con altre modalità
	Segnaletica stradale In collaborazione con Ufficio Polizia Locale – ricognizione e censimento di tutta la cartellonistica mancante, obsoleta, rovinata e predisposizione acquisto e sostituzione (da parte Polizia Locale)	Da effettuarsi a lungo termine su tutto il territorio: – per l'anno 2024 l'attività dovrà essere svolta nella frazione di Montemaderno; - per l'anno 2025 l'attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Bornico, Gaino, Roina e Cecina.	5	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2023
	Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Controllo della presenza estintori e delle scadenze dei medicinali nelle	10	X			Obiettivo parzialmente raggiunto

		cassette di pronto soccorso presenti in Municipio, Biblioteca, Scuole Elementari e medie, Palestre, Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi associazioni e IAT entro 31.12.2024.					nel 2023
Obiettivi di performance organizzativa strategici	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la	(DODICI ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	piattaforma Syllabus).						
Totale			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio e Manutenzioni	CASTELLANI Francesco - Operatore esperto

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Gestione pulizia e controlli mezzi comunali settore tecnico e servizi sociali e compilazione report di controllo per ciascun mezzo	Controllo e pulizia esterna ed interna almeno bimestrale di tutti i mezzi e compilazione bolletina di controllo da consegnare all' ufficio tecnico	4	X			Parzialmente realizzato nel 2023
	- pulizia delle fontane e dei lavatoi con frequenza mensile; - pulizia caditoie in Piazza San Marco immediatamente dopo ciascun evento meteorologico; - verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani con cadenza mensile e immediatamente dopo ciascun evento meteorologico.	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori. Compilazione registro controllo.	4	X			Obiettivo realizzato nel 2023
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione del patrimonio	Censimento, verifica e revisione sicurezza accessi edifici di proprietà comunale: - 2024: scuola elementare e medie; - 2025: ex Comune con Biblioteca, caserma Carabinieri e palazzo Benamati; - 2026: Centro sociale, locali ex Biblioteca v.le U. Foscolo, alloggi protetti ed Ex Macello.	4	X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2022 con altre modalità
	Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Controllo della presenza estintori e delle scadenze dei medicinali nelle cassette di pronto soccorso presenti in Municipio, Biblioteca, Scuole Elementari e medie, Palestre, Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi	5	X			Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2023

		associazioni e IAT entro 31.12.2024.					
	Gestione diretta del verde pubblico	Cura del fiorito sprovvisto degli impianti di irrigazione ed esecuzione di interventi di emergenza.	4	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Segnaletica stradale In collaborazione con Ufficio Polizia Locale – ricognizione e censimento di tutta la cartellonistica mancante, obsoleta, rovinata e predisposizione acquisto e sostituzione (da parte Polizia Locale)	Da effettuarsi a lungo termine su tutto il territorio: – per l'anno 2024 l'attività dovrà essere svolta nella frazione di Montemaderno; - per l'anno 2025 l'attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Bornico, Gaino, Roina e Cecina.	4	X			Obiettivo non assegnato nel 2022
Obiettivi di performance organizzativa strategici	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione	(DODICI ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).						
Totale		30					

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio e Manutenzioni	COSSATI Michele - Operatore esperto

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	<ul style="list-style-type: none"> - pulizia delle fontane e dei lavatoi con frequenza mensile; - pulizia caditoie in Piazza San Marco immediatamente dopo ciascun evento meteorologico; - verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani con cadenza mensile e immediatamente dopo ciascun evento meteorologico. 	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori. Compilazione registro controllo.	4	X	X	X	Obiettivo realizzato nel 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione del patrimonio	Censimento, verifica e revisione sicurezza accessi edifici di proprietà comunale: - 2024: scuola elementare e medie; - 2025: ex Comune con Biblioteca, caserma Carabinieri e palazzo Benamati; - 2026: Centro sociale, locali ex Biblioteca v.le U. Foscolo, alloggi protetti ed Ex Macello.	4	X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2022 con altre modalità
	Gestione diretta del verde pubblico	Cura del fiorito sprovvisto degli impianti di irrigazione ed esecuzione di interventi di emergenza.	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Garantire la corretta gestione degli adempimenti anche formativi e la distribuzione dei DPI ai fini del dlgs 81/08	Tutto il personale formato e tutti i DPI correttamente forniti a tutti dipendenti: -Verifica, acquisto e distribuzione DPI	4	X			Obiettivo non assegnato al dipendente nel 2022
	Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Controllo della presenza estintori e delle scadenze dei medicinali nelle cassette di pronto soccorso presenti in Municipio, Biblioteca, Scuole Elementari e medie, Palestre,	5	X			Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2023

		Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi associazioni e IAT entro 31.12.2024.					
	Segnaletica stradale In collaborazione con Ufficio Polizia Locale – ricognizione e censimento di tutta la cartellonistica mancante, obsoleta, rovinata e predisposizione acquisto e sostituzione (da parte Polizia Locale)	Da effettuarsi a lungo termine su tutto il territorio: – per l'anno 2024 l'attività dovrà essere svolta nella frazione di Montemaderno; - per l'anno 2025 l'attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Bornico, Gaino, Roina e Cecina.	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2022
Obiettivi di performance organizzativa strategici	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze	(DODICI ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).						
Totale			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio e Manutenzioni	DI MARIA Marco - Operatore esperto

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	<ul style="list-style-type: none"> - pulizia delle fontane e dei lavatoi con frequenza mensile; - pulizia caditoie in Piazza San Marco immediatamente dopo ciascun evento meteorologico; - verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani con cadenza mensile e immediatamente dopo ciascun evento meteorologico. 	<p>Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori.</p> <p>Compilazione registro controllo.</p>	4	X	X	X	Obiettivo realizzato nel 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione del patrimonio	<p>Censimento, verifica e revisione sicurezza accessi edifici di proprietà comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2024: scuola elementare e medie; - 2025: ex Comune con Biblioteca, caserma Carabinieri e palazzo Benamati; - 2026: Centro sociale, locali ex Biblioteca v.le U. Foscolo, alloggi protetti ed Ex Macello. 	4	X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2022 con altre modalità
	Gestione diretta del verde pubblico	Cura del fiorito sprovvisto degli impianti di irrigazione ed esecuzione di interventi di emergenza.	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Garantire la corretta gestione degli adempimenti anche formativi e la distribuzione dei DPI ai fini del dlgs 81/08	<p>Tutto il personale formato e tutti i DPI correttamente forniti a tutti dipendenti:</p> <p>-Verifica, acquisto e distribuzione DPI</p>	4	X			Obiettivo non assegnato al dipendente nel 2022
	Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Controllo della presenza estintori e delle scadenze dei medicinali nelle cassette di pronto soccorso presenti in Municipio, Biblioteca, Scuole Elementari e	5	X			Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2023

		medie, Palestre, Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi associazioni e IAT entro 31.12.2024.					
	Segnaletica stradale In collaborazione con Ufficio Polizia Locale – ricognizione e censimento di tutta la cartellonistica mancante, obsoleta, rovinata e predisposizione acquisto e sostituzione (da parte Polizia Locale)	Da effettuarsi a lungo termine su tutto il territorio: – per l'anno 2024 l'attività dovrà essere svolta nella frazione di Montemaderno; - per l'anno 2025 l'attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Bornico, Gaino, Roina e Cecina.	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2022
Obiettivi di performance organizzativa strategici	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle	(DODICI ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segue l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>						
Totale			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio e Manutenzioni	GHIDOTTI Fiorenzo - Operatore esperto

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Gestione pulizia e controlli mezzi comunali settore tecnico e servizi sociali e compilazione report di controllo per ciascun mezzo	Controllo e pulizia esterna ed interna almeno bimestrale di tutti i mezzi e compilazione bollettina di controllo da consegnare all' ufficio tecnico Sanificazione bisettimanale.	5	X	X	X	Parzialmente realizzato nel 2022
	- pulizia delle fontane e dei lavatoi con frequenza mensile; - pulizia caditoie in Piazza San Marco immediatamente dopo ciascun evento meteorologico; - verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani con cadenza mensile e immediatamente dopo ciascun evento meteorologico.	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori. Compilazione registro controllo.	5	X	X	X	Obiettivo realizzato nel 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione del patrimonio	Censimento, verifica e revisione sicurezza accessi edifici di proprietà comunale: - 2024: scuola elementare e medie; - 2025: ex Comune con Biblioteca, caserma Carabinieri e palazzo Benamati; - 2026: Centro sociale, locali ex Biblioteca v.le U. Foscolo, alloggi protetti ed Ex Macello.	5	X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2022 con altre modalità
	Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Controllo della presenza estintori e delle scadenze dei medicinali nelle cassette di pronto soccorso presenti in Municipio, Biblioteca, Scuole Elementari e medie, Palestre, Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi associazioni e IAT entro 31.12.2024.	5	X			Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2023

	<p>Segnaletica stradale</p> <p>In collaborazione con Ufficio Polizia Locale – ricognizione e censimento di tutta la cartellonistica mancante, obsoleta, rovinata e predisposizione acquisto e sostituzione (da parte Polizia Locale)</p>	<p>Da effettuarsi a lungo termine su tutto il territorio:</p> <p>– per l'anno 2024 l'attività dovrà essere svolta nella frazione di Montemaderno;</p> <p>- per l'anno 2025 l'attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Bornico, Gaino, Roina e Cecina.</p>	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2022
<p>Obiettivi di performance organizzativa strategici</p>	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una</p>	<p>(DODICI ORE DI FORMAZIONE ANNUA)</p> <p>PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).						
Totale			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio e Manutenzioni	PAROLINI Paolo - Operatore esperto

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	<ul style="list-style-type: none"> - pulizia delle fontane e dei lavatoi con frequenza mensile; - pulizia caditoie in Piazza San Marco immediatamente dopo ciascun evento meteorologico; - verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani con cadenza mensile e immediatamente dopo ciascun evento meteorologico. 	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori. Compilazione registro controllo.	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato al dipendente nel 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione del patrimonio	Censimento, verifica e revisione sicurezza accessi edifici di proprietà comunale: - 2024: scuola elementare e medie; - 2025: ex Comune con Biblioteca, caserma Carabinieri e palazzo Benamati; - 2026: Centro sociale, locali ex Biblioteca v.le U. Foscolo, alloggi protetti ed Ex Macello.	5	X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2022 con altre modalità
	Garantire la corretta gestione degli adempimenti anche formativi e la distribuzione dei DPI ai fini del dlgs 81/08	Tutto il personale formato e tutti i DPI correttamente forniti a tutti dipendenti: -Verifica, acquisto e distribuzione DPI	5	X			Obiettivo non assegnato al dipendente nel 2022
	Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Controllo della presenza estintori e delle scadenze dei medicinali nelle cassette di pronto soccorso presenti in Municipio, Biblioteca, Scuole Elementari e medie, Palestre, Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi associazioni e IAT entro 31.12.2024.	5	X			Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2023
	Segnaletica	Da effettuarsi a lungo	5	X	X	X	Obiettivo

	<p>stradale In collaborazione con Ufficio Polizia Locale – ricognizione e censimento di tutta la cartellonistica mancante, obsoleta, rovinata e predisposizione acquisto e sostituzione (da parte Polizia Locale)</p>	<p>termine su tutto il territorio: – per l'anno 2024 l'attività dovrà essere svolta nella frazione di Montemaderno; - per l'anno 2025 l'attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Bornico, Gaino, Roina e Cecina.</p>					non assegnato nel 2022
<p>Obiettivi di performance organizzativa strategici</p>	<p>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</p> <p>IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione</p>	<p>(DODICI ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).						
Totale			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio e Manutenzioni	SAMUELLI Ruggero - Operatore esperto

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	Gestione pulizia e controlli mezzi comunali settore tecnico e servizi sociali e compilazione report di controllo per ciascun mezzo	Controllo almeno bimestrale di tutti i mezzi e compilazione bollettina di controllo da consegnare all' ufficio tecnico. Pulizia esterna ed interna almeno bimestrale, Sanificazione bisettimanale.	3	X	X	X	Obiettivo realizzato nel 2023
	- pulizia delle fontane e dei lavatoi con frequenza mensile; - pulizia caditoie in Piazza San Marco immediatamente dopo ciascun evento meteorologico; - verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani con cadenza mensile e immediatamente dopo ciascun evento meteorologico.	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori. Compilazione registro controllo.	3	X	X	X	Obiettivo realizzato nel 2023
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione del patrimonio	Censimento, verifica e revisione sicurezza accessi edifici di proprietà comunale: - 2024: scuola elementare e medie; - 2025: ex Comune con Biblioteca, caserma Carabinieri e palazzo Benamati; - 2026: Centro sociale, locali ex Biblioteca v.le U. Foscolo, alloggi protetti ed Ex Macello.	3	X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2022 con altre modalità
	Gestione diretta del verde pubblico	Cura del fiorito sprovvisto degli impianti di irrigazione ed esecuzione di interventi di emergenza.	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Garantire la corretta gestione degli adempimenti anche formativi e la distribuzione	Tutto il personale formato e tutti i DPI correttamente forniti a tutti dipendenti: -Verifica, acquisto e distribuzione DPI	4	X			Obiettivo non assegnato al dipendente nel 2022

	dei DPI ai fini del dlgs 81/08						
	Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Controllo della presenza estintori e delle scadenze dei medicinali nelle cassette di pronto soccorso presenti in Municipio, Biblioteca, Scuole Elementari e medie, Palestre, Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi associazioni e IAT entro 31.12.2024.	5	X			Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2023
	Segnaletica stradale In collaborazione con Ufficio Polizia Locale – ricognizione e censimento di tutta la cartellonistica mancante, obsoleta, rovinata e predisposizione acquisto e sostituzione (da parte Polizia Locale)	Da effettuarsi a lungo termine su tutto il territorio: – per l'anno 2024 l'attività dovrà essere svolta nella frazione di Montemaderno; - per l'anno 2025 l'attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Bornico, Gaino, Roina e Cecina.	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2022
Obiettivi di performance organizzativa strategici	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio	(DODICI ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>						
	30						

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio e Manutenzioni	SCALVINI Luca - Operatore esperto

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	<ul style="list-style-type: none"> - pulizia delle fontane e dei lavatoi con frequenza mensile; - pulizia caditoie in Piazza San Marco immediatamente dopo ciascun evento meteorologico; - verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani con cadenza mensile e immediatamente dopo ciascun evento meteorologico. 	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori. Compilazione registro controllo.	4	X	X	X	Obiettivo realizzato nel 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione del patrimonio	Censimento, verifica e revisione sicurezza accessi edifici di proprietà comunale: - 2024: scuola elementare e medie; - 2025: ex Comune con Biblioteca, caserma Carabinieri e palazzo Benamati; - 2026: Centro sociale, locali ex Biblioteca v.le U. Foscolo, alloggi protetti ed Ex Macello.	4	X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2022 con altre modalità
	Gestione diretta del verde pubblico	Cura del fiorito sprovvisto degli impianti di irrigazione ed esecuzione di interventi di emergenza.	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Garantire la corretta gestione degli adempimenti anche formativi e la distribuzione dei DPI ai fini del dlgs 81/08	Tutto il personale formato e tutti i DPI correttamente forniti a tutti dipendenti: -Verifica, acquisto e distribuzione DPI	4	X			Obiettivo non assegnato al dipendente nel 2022
	Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Controllo della presenza estintori e delle scadenze dei medicinali nelle cassette di pronto soccorso presenti in Municipio, Biblioteca, Scuole Elementari e medie, Palestre,	5	X			Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2023

		Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi associazioni e IAT entro 31.12.2024.					
	Segnaletica stradale In collaborazione con Ufficio Polizia Locale – ricognizione e censimento di tutta la cartellonistica mancante, obsoleta, rovinata e predisposizione acquisto e sostituzione (da parte Polizia Locale)	Da effettuarsi a lungo termine su tutto il territorio: – per l'anno 2024 l'attività dovrà essere svolta nella frazione di Montemaderno; - per l'anno 2025 l'attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Bornico, Gaino, Roina e Cecina.	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2022
Obiettivi di performance organizzativa strategici	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze	(DODICI ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segue l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).						
Totale			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio e Manutenzioni	TROTTI Marco - Operatore esperto

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2024	2025	2026	Stato 2023
Obiettivi di mantenimento	<ul style="list-style-type: none"> - pulizia delle fontane e dei lavatoi con frequenza mensile; - pulizia caditoie in Piazza San Marco immediatamente dopo ciascun evento meteorologico; - verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani con cadenza mensile e immediatamente dopo ciascun evento meteorologico. 	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori. Compilazione registro controllo.	4	X	X	X	Obiettivo realizzato nel 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione del patrimonio	Censimento, verifica e revisione sicurezza accessi edifici di proprietà comunale: - 2024: scuola elementare e medie; - 2025: ex Comune con Biblioteca, caserma Carabinieri e palazzo Benamati; - 2026: Centro sociale, locali ex Biblioteca v.le U. Foscolo, alloggi protetti ed Ex Macello.	4	X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2022 con altre modalità
	Gestione diretta del verde pubblico	Cura del fiorito sprovvisto degli impianti di irrigazione ed esecuzione di interventi di emergenza.	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Garantire la corretta gestione degli adempimenti anche formativi e la distribuzione dei DPI ai fini del dlgs 81/08	Tutto il personale formato e tutti i DPI correttamente forniti a tutti dipendenti: -Verifica, acquisto e distribuzione DPI	4	X			Obiettivo non assegnato al dipendente nel 2022
	Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Controllo della presenza estintori e delle scadenze dei medicinali nelle cassette di pronto soccorso presenti in Municipio, Biblioteca, Scuole Elementari e medie, Palestre,	5	X			Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2023

		Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi associazioni e IAT entro 31.12.2024.					
	Segnaletica stradale In collaborazione con Ufficio Polizia Locale – ricognizione e censimento di tutta la cartellonistica mancante, obsoleta, rovinata e predisposizione acquisto e sostituzione (da parte Polizia Locale)	Da effettuarsi a lungo termine su tutto il territorio: – per l'anno 2024 l'attività dovrà essere svolta nella frazione di Montemaderno; - per l'anno 2025 l'attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Bornico, Gaino, Roina e Cecina.	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2022
Obiettivi di performance organizzativa strategici	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze	(DODICI ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segue l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).						
Totale			30				

ALLEGATO

MODULI SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE

1. RICHIESTA ATTIVAZIONE SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
2. RICHIESTA ATTIVAZIONE PASTI A DOMICILIO CONVENZIONATI
3. RICHIESTA DI CONTRIBUTO STRAORDINARIO
4. RICHIESTA DI CONTRIBUTO DA PARTE DELLE ASSOCIAZIONI
5. RICHIESTA INTERVENTO ECONOMICO PER RIMBORSO RETTA CAG
6. RICHIESTA PACCO ALIMENTARE
7. RICHIESTA RIMBORSO TICKETS SANITARI
8. RICHIESTA RIMBORSO TARI
9. RICHIESTA ASSEGNO MATERNITA'
10. RICHIESTA INTEGRAZIONE RETTA RSA/RSD
11. RICHIESTA ATTIVAZIONE TELESOCCORSO
12. RICHIESTA ATTIVAZIONE SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
13. RICHIESTA ATTIVAZIONE SERVIZIO DI ASSISTENZA AD PERSONAM
14. RICHIESTA BUONO SPESA
15. RICHIESTA ATTIVAZIONE SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE
16. RICHIESTA CONTRIBUTO FONDO SOSTEGNO AFFITTO COMUNALE
17. RICHIESTA CONTRIBUTO PER FAMIGLIE NUMEROSE
18. RICHIESTA INTERVENTO ECONOMICO PER RIMBORSO BUONI PASTO MENSA SCOLASTICA
19. RICHIESTA ABBATTIMENTO RETTA SCUOLA DELL'INFANZIA
20. RICHIESTA BORSE DI STUDIO SCUOLE SECONDARIE
21. RICHIESTA BORSE DI STUDIO UNIVERSITA'
22. RICHIESTA DOTE SCUOLA COMUNALE
23. RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

MODULI AREA FINANZIARIA-TRIBUTI MODULI IMU (TOTALE MODELLI: 15)

DICHIARAZIONI IMU:

1. Dichiarazione IMU/IMPi 2022
2. IMU/IMPi 2022 istruzioni
3. Modulo dichiarazione IMU editabile
4. IMU istruzioni
5. IMU istruzioni TEDESCO
6. IMU modello TEDESCO
7. Decreto dichiarazione IMU TEDESCO

MODULI:

1. Modello F24 semplificato
2. Modello F24 avvertenze
3. Modello F24 IMU compilabile
4. Ravvedimento operoso 2022
5. Modulo richiesta rimborso
6. Modulo dichiarazione uso gratuito
7. Modulo compensazione
8. *Modulo richiesta inagibilità* NON pubblicato sul sito

MODULI TARI E SPORTELLO RIFIUTI (TOTALE MODULI TARI: 27)

MODULI TARI:

1. DENUNCIA DI CESSAZIONE
2. DENUNCIA TARI - ABITAZIONI_USO TURISTICO CAV E LOCAZIONI TURISTICHE
3. DENUNCIA TARI - ABITAZIONI
4. DENUNCIA TARI - BED&BREAKFAST
5. DENUNCIA TARI - UTENZE NON DOMESTICHE
6. DICHIARAZIONE ATTRIBUZIONE VERSAMENTO TARI AD ALTRO UTENTE
7. DENUNCIA ATTO NOTORIO RESIDENTI NUCLEO 60 GG
8. DICHIARAZIONE ESONERO TARI PER RICOVERO PRESSO CASA DI RIPOSO
9. ISTANZA DI RETTIFICA RIMBORSO BOLLETTA TARI
10. MODELLO ESONERO TARI PER RISTRUTTURAZIONE O INUTILIZZO
11. MODULO RICHIESTA RIDUZIONE COMPOSTER
12. MODULO INVIO BOLLETTA TARI VIA EMAIL
13. MODULO DENUNCIA PERTINENZE
14. RICHIESTA RIVERSAMENTO TARI DA ALTRO COMUNE A TOSCOLANO (NON E' SUL SITO LO DIAMO SE IL CONTRIBUENTE QUANDO PAGA ON LINE E SBAGLIA AD INDICARE IL CODICE DEL COMUNE)
15. MODULO RIDUZIONE TARI ATTIVITA' FRAZIONI
16. MODULO RIDUZIONE TARI ONLUS
17. TARI - ATTO NOTORIO NUCLEO FAMILIARE
18. TARI - DICHIARAZIONE AIRE PENSIONATI
19. RICHIESTA DI RETTIFICA CODICE CATASTALE ERRATO DA PARTE DEL INTEMERDIARIO
20. RIDUZIONE TARI PER ZONA NON FORNITA DAL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI

MODULI SPORTELLO RIFIUTI:

1. MODULO ACQUISTO BIDONE CARTA
2. MODULO PER RICHIESTA PANNOLINI (BAMBINI FINO A 2 ANNI, ANZIANI, INVALIDI)
3. MODULO FURTO/ROTTURA BIDONE
4. MODULO RICHIESTA SERVIZIO VEGETALE
5. MODULISTICA SEGNALAZIONE CITTADINANZA (presente su trasparenza rifiuti collegamento su sito di Garda Uno)

MODULI RICHIESTI DA PROTOCOLLO:

1. DELEGA PER CONSEGNA DOCUMENTI CARTACEI A TERZI
2. DELEGA PER RITIRO ATTI DEPOSITATI ALLA CASA COMUNALE DA TERZA PERSONA

MODULI UFFICIO TURISMO CULTURA E SPORT

1. Istanza per la concessione di un contributo
2. Richiesta utilizzo spazi comunali
3. Tracciabilità dei flussi finanziari

MODULO UFFICIO COMMERCIO

1. Tracciabilità dei flussi finanziari

MODULI AREA PATRIMONIO - MANUTENZIONI

1. Richiesta di autorizzazione al transito mezzi pesanti
2. Richiesta di autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico
3. Richiesta di rimborso della cauzione per il taglio della strada
4. Dichiarazione di consenso alla cessione gratuita al Comune ex art. 31, commi 21 e 22 L. 448/98
5. Richiesta spazi affissionali

MODULI AREA POLIZA LOCALE

1. RICHIESTA IDOENITA' ALLOGGIATIVA
2. RICHIESTA AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO
3. DICHIARAZIONE DI OSPITALITA'
4. RICHIESTA ORDINANZA PER MODIFICHE ALLA VIABILITÀ
5. RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI
6. RILASCIO/RINNOVO CONTRASSEGNO INVALIDI
7. RILASCIO PASS RESIDENTI, INVALIDI, PASS ROSA ECC.