



Comune di Toscolano Maderno
(Provincia di Brescia)

Piano della Performance 2023-2025

Allegato C) al

Piano Integrato
di Attività e Organizzazione
2023-2025

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 opera-

to, 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, partendo dalle Linee di mandato e dal Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2023-2027, ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. 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
SEGRETARIO COMUNALE	FABRIS Edi

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Attività assistenza giuridico-amministrativa nel processo di riorganizzazione dell'Ente	Costante	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Supporto agli uffici per adeguamenti normativi e regolamentari; formulazione di schemi di delibere e determine	Costante	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti con modalità diverse
Obiettivi strategici di sviluppo	Assistenza al processo di adeguamento del Piano della Performance e Coordinamento del Ciclo della Performance	Assistenza al processo di adeguamento del Ciclo della Performance e verifica della correttezza del Ciclo della performance	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti con modalità diverse
	Piano Prevenzione Corruzione	Predisposizione proposta di Piano e approvazione della deliberazione di Giunta comunale entro i termini di legge. Relazione prevenzione corruzione e trasparenza: predisposizione entro i termini di legge. Relazione della trasparenza: predisposizione entro i termini di legge.	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti con modalità diverse
	Relazione di fine mandato ai sensi	La relazione deve essere	10	X			Obiettivo non assegnato nel

	dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011. (5 PUNTI)	sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione la stessa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.					2022
	Relazione di inizio mandato ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 149/2011. (5 PUNTI)	La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	- Coordinamento e regolamentazione adempimenti: a) sezione Amministrazione trasparente b) Piano di prevenzione della corruzione Monitoraggio e controllo delle misure	Secondo le scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto Costante	3	X	X	X	Coordinamento: obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: supporto percorso di formazione dei dipendenti 2024: supporto per-	3	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

		corso di realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione.					
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Supporto 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.	2	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Supporto Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.	Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello come da obiettivi Responsabili PREDISPOSIZIONE DI: - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023; - A PIENO REGIME ENTRO IL 31/12/2024; - 100% ENTRO IL 31/12/2023 relativamente ad alcuni servizi come da obiettivi Responsabili	2	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	VENTURINI Nadia – Istruttore direttivo

	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali				
			2023	2024	2025	Stato 2022	
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>	<p>Contabilizzazione dei finanziamenti delle opere pubbliche e aggiornamento del programma 2023/2025 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 <p>Creazione FPV 2023/2025 entro il 20/12:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. approvazione determina UT di proposta di variazione FPV 2. approvazione determina di ragioneria di variazione. 	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2022
	<p>Controlli interni trimestrali (supporto al revisore ed al Responsabile)</p>	<p>Pianificazione e organizzazione dei controlli interni. Procedure di raccolta dati e coordinamento tra responsabili.</p> <p>Predisposizione atti da trasmettere al Revisore con verifiche di cassa, determine trimestrali.</p> <p>Comunicazione alla Giunta e pubblicazione sul sito trimestrali.</p>	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2022

	Supporto alla ditta esterna per predisposizione atti di accertamento dei vari tributi comunali	100% delle attività svolte	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Verifica esoneri TARI anche tramite controlli pratiche edilizie	Supporto alla ditta per controllo totale degli esoneri entro il 31/12 e aggiornamento della banca dati	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011. Relazione di inizio mandato ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 149/2011.	La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione la stessa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2022
	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			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Verifica straordinaria di cassa ai sensi del dall'articolo 224 dl TUEL	Predisposizione e supporto al Responsabile e Revisore dei conti per verifica straordinaria di cassa entro 10 giorni dall'insediamento del Sindaco (art. 107 reg. di contabilità).	3	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Supporto nella gestione, tramite programma Sipal, del portale per la consultazione e stampa, da parte dei contribuenti, dei modelli F24 per pagamento IMU. Contestuale bonifica della banca dati	Avvio della procedura nel corso dell'anno 2021 con controlli preventivi della correttezza dati- bonifica banca dati su base pluriennale. Tempi di realizzazione obiettivi: 20% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2021. 40% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2022. 40% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2023.	2	X			Obiettivo assegnato negli anni precedenti e in fase di sviluppo

Gestione, tramite programma Sipal, del portale per la consultazione e stampa, da parte dei contribuenti, dei modelli F24 per pagamento IMU. Contestuale bonifica della banca dati	Avvio della procedura nel corso dell'anno 2021 con controlli preventivi della correttezza dati-bonifica banca dati su base pluriennale. Tempi di realizzazione obiettivi: 20% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2021. 40% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2022. 40% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2023.	2	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti e in fase di sviluppo
Carta qualità Regolamento tari Revisione dei processi amministrativi interni conseguenti	Adozione regolamento entro gennaio 2023. Collaborazione con Garda Uno per approvazione Carta di qualità entro 2023 con relativo adeguamento dei processi interni entro 31/12/2023	2	X			
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		Obiettivo assegnato e in corso di sviluppo nel 2023/2024
Applicazione nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni locali per il triennio 2019-2021	Applicazione arretrati e nuovi istituti contrattuali entro le scadenze di legge	3	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
PIAO	Predisposizione atti che compongono il PIAO e approvazione entro i termini di legge.	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
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.	2	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
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 Relazio-	2	X	X	X	Obiettivo assegnato all'Ufficio negli anni precedenti

		ne per la trasparenza					
	Regolamento Consiglio Comunale	Approvazione con deliberazione CC entro il 31/12/2023	2	X			Obiettivo assegnato all'Ufficio negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	3	X	X	X	Obiettivo già asse- gnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti	Entro 30 giorni	3	X	X	X	Obiettivo già asse- gnato negli anni precedenti
	Correttezza formale e sostanziale provvedimenti	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 pun- to. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già asse- gnato negli anni precedenti
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivi- sta/software house per fascicola- zione procedimenti come da nuo- vo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i do- cumenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivistica.	3	X	X		Obiettivo non asse- gnato 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 (5) • Servizi APP IO (3) • SITO ISTITUZIONALE (10) • ISTANZE ON LINE – alme- no n. 4 istanze funzionanti e collaudate (3) • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani (2) • PASSAGGIO IN CLOUD IN- FRASSTRUTTURA IT per al- meno n. 14 servizi in atte- sa di conferma finanzia- mento (2) • PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (5) 	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.	3	X	X		Obiettivo non asse- gnato negli anni precedenti
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servi- zio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULI- STICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.	Numero modulistica in uso al servizio TRIBUTI IMU: 15 (vedi elenco allegato) Servizio TRIBUTI TARI: 27 (vedi elenco allegato) Numero modulistica trasposta in	4	X	X		Obiettivo non asse- gnato negli anni precedenti

		<p>versione digitale sportello telematico online _____.</p> <p>PREDISPOSIZIONE DI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023; - A PIENO REGIME ENTRO IL 31/12/2024; - 100% ENTRO IL 31/12/2023 relativamente a: cimiteri, accesso agli atti, pubblicazione matrimoni, passi carrabili. 					
		Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	BIANCHI Tatiana – Istruttore direttivo

	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
			2023	2024	2025	Stato 2022
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	24	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2022
	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: <ol style="list-style-type: none"> 1. approvazione determina UT di proposta di variazione FPV 2. approvazione determina di ragioneria di variazione. 					

Obiettivi strategici di sviluppo	<p>Relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011. (10 PUNTI)</p> <p>Relazione di inizio mandato ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 149/2011. (10 PUNTI)</p>	<p>La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione la stessa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.</p> <p>La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato</p>	20	X			Obiettivo non assegnato nel 2022
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti	Entro 30 giorni	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Correttezza formale e sostanziale provvedimenti	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
	<p>DIGITALIZZAZIONE PNRR</p> <p>Fascicolo digitale</p>	<p>Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivistica.</p>	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Totale	60					

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	BERTONI Roberta – istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Controlli interni trimestrali (supporto al revisore ed al Responsabile)	Pianificazione e organizzazione dei controlli interni. Procedure di raccolta dati e coordinamento tra responsabili. Predisposizione atti da trasmettere al Revisore con verifiche di cassa, determine trimestrali. Comunicazione alla Giunta e pubblicazione sul sito trimestrali.	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	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.	19	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Verifica straordinaria di cassa ai sensi del dall'articolo 224 dl TUEL	Predisposizione e supporto al Responsabile e Revisore dei conti per verifica straordinaria di cassa entro 10 giorni dall'insediamento del Sindaco (art. 107 reg. di contabilità).	20	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti	Entro 30 giorni	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Correttezza formale e sostanziale provvedimenti	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
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024 come da report archivista.	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	GIORIO Tatiana – istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	Supporto nella gestione, tramite programma Sipal, del portale per la consultazione e stampa, da parte dei contribuenti, dei modelli F24 per pagamento IMU. Contestuale bonifica della banca dati	Avvio della procedura nel corso dell'anno 2021 con controlli preventivi della correttezza datibonifica banca dati su base pluriennale. Tempi di realizzazione obiettivi: 20% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2021. 40% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2022. 40% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2023.	6	X			Obiettivo assegnato negli anni precedenti e in fase di sviluppo
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti	Entro 30 giorni	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Correttezza formale e sostanziale provvedimenti	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024 come da report archivistista.	5	X	X		Obiettivo non 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 (5)	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.	30	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti	

	<ul style="list-style-type: none"> • Servizi APP IO (3) • SITO ISTITUZIONALE (10) • ISTANZE ON LINE – almeno n. 4 istanze funzionanti e collaudate (3) • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani (2) • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT per almeno n. 14 servizi in attesa di conferma finanziamento (2) • PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (5) 						
	<p>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 TRIBUTI IMU: 15 (vedi elenco allegato)</p> <p>Numero modulistica traspunta in versione digitale sportello telematico online _____.</p> <p>PREDISPOSIZIONE DI: - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023; - A PIENO REGIME ENTRO IL 31/12/2024;</p> <p>- 100% ENTRO IL 31/12/2023 relativamente a: cimiteri, accesso agli atti, pubblicazione matrimoni, passi carrabili.</p>	10	X	X		
		Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	SINIBALDI Laura – istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Supporto alla ditta esterna per predisposizione atti di accertamento dei vari tributi comunali	100% delle attività svolte	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione, tramite programma Sipal, del portale per la consultazione e stampa, da parte dei contribuenti, dei modelli F24 per pagamento IMU. Contestuale bonifica della banca dati	Avvio della procedura nel corso dell'anno 2021 con controlli preventivi della correttezza dati- bonifica banca dati su base pluriennale. Tempi di realizzazione obiettivi: 20% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2021. 40% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2022. 40% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2023.	19	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti e in fase di sviluppo
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti	Entro 30 giorni	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Correttezza formale e sostanziale provvedimenti	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
	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 TRIBUTI IMU: 15 (vedi elenco allegato) Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____. PREDISPOSIZIONE DI: - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023; - A PIENO REGIME ENTRO IL 31/12/2024; - 100% ENTRO IL	15	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

		31/12/2023 relativamente a: cimiteri, accesso agli atti, pubblicazione matrimoni, passi carrabili.					
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	<p>Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024 come da report archivistica.</p>	5	X	X		
		Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	BRISINELLO Anna – Istruttore Direttivo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Verifica esoneri TARI anche tramite controlli pratiche edilizie	Supporto alla ditta per controllo totale degli esoneri entro il 31/12 e aggiornamento della banca dati	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Carta qualità Regolamento tari Revisione dei processi amministrativi interni conseguenti	Adozione regolamento entro gennaio 2023. Collaborazione con Garda Uno per approvazione Carta di qualità entro 2023 con relativo adeguamento dei processi interni entro 31/12/2023	14	X			Obiettivo assegnato e in corso di sviluppo nel 2023/2024
	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.	10	X	X		Obiettivo assegnato e in corso di sviluppo nel 2023/2024
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti	Entro 30 giorni	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Correttezza formale e sostanziale provvedimenti	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
	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 TRIBUTI TARI: 27 (vedi elenco allegato) Numero modulistica traspota in versione digitale sportello telematico online _____. PREDISPOSIZIONE DI: - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023;	15	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

		<p>- A PIENO REGIME ENTRO IL 31/12/2024;</p> <p>- 100% ENTRO IL 31/12/2023 relativamente a: cimiteri, accesso agli atti, pubblicazione matrimoni, passi carrabili.</p>					
	DIGITALIZZAZIONE PNRR		5	X	X		
	Fascicolo digitale	<p>Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione.</p> <p>50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024 come da report archivista.</p>					
		Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	SORRENTINO Benedetta – Istr. Amministrativo

	PIAO	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
Obiettivi strategici di sviluppo Obiettivi strategici di sviluppo	PIAO	Predisposizione atti che compongono il PIAO e approvazione entro i termini di legge.	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Applicazione nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni locali per il triennio 2019-2021	Applicazione arretrati e nuovi istituti contrattuali entro le scadenze di legge	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti	Entro 30 giorni	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Correttezza formale e sostanziale provvedimenti	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivista.	5	X	X		Obiettivo non 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 (5) • Servizi APP IO (3) • SITO ISTITUZIONALE (10) • ISTANZE ON LINE - almeno n. 4 	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.	30	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	istanze funzio- nanti e collauda- te (3) <ul style="list-style-type: none"> • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani (2) • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT per almeno n. 14 servizi in attesa di conferma finanziamento (2) • PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (5) 						
		Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Segreteria	TADDI Maria – istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	/2025	Stato 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	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 assegnato negli anni precedenti
	Regolamento Consiglio Comunale	Approvazione con deliberazione CC entro il 31/12/2023	15	X			Obiettivo assegnato all'Ufficio negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza formale e sostanziale provvedimenti	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.
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Entro 30 giorni	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione pro-	10	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>cedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivista.</p>					
	Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Segreteria	Spotti Davide – istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	/2025	Stato 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	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	10	X	X	X	Obiettivo assegnato all'Ufficio negli anni precedenti
	Regolamento Consiglio Comunale	Approvazione con deliberazione CC entro il 31/12/2023	5	X			Obiettivo assegnato all'Ufficio negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza formale e sostanziale provvedimenti	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2022 al dipendente
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2022 al dipendente
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Entro 30 giorni	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2022

	<p>DIGITALIZZAZIONE PNRR</p> <p>Fascicolo digitale</p>	<p>Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivistica.</p>	5	X	X		al dipendente Obiettivo non 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 (5) • Servizi APP IO (3) • SITO ISTITUZIONALE (10) • ISTANZE ONLINE – almeno n. 4 istanze funzionanti e collaudate (3) • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani (2) • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT per almeno n. 14 servizi in at- 	<p>Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.</p>	30	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	tesa di conferma finanziamento (2) • PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (5)						
		Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Turismo/Cultura/Sport/Biblioteca/suap/commercio	AROSIO Alessandra – istruttore direttivo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
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	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Progetto imposta di soggiorno: verifiche telematiche e sul posto intercambio e raccolta input con ufficio PL per recupero delle situazioni non dichiarate o dichiarate parzialmente	Verifiche sul posto n. 60 per agente PL. Verifiche telematiche 100 uff. imp. Sogg.	17	X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2022 con modalità diverse
Obiettivi strategici di sviluppo	Relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011. Relazione di inizio mandato ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 149/2011.	Predisposizione entro scadenze di legge FINE MANDATO: relazione sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione la stessa deve risultare certificata dall'organ	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2022

		<p>o di revisione dell'ente locale e nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.</p> <p>INIZIO MANDATO: Tale relazione, predisposta è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato</p>					
	Safety and security. Obiettivo Pluriennale: fuochi d'artificio, Artisti di Strada; Onde Rock; altre manifestazioni organizzate dal comune	Mantenimento piano per Fuochi e fontane danzanti, Artisti di Strada; Onde Rock; Commissione pubblico spettacolo: piena attività e convocazione per le succitate manifestazioni"	2	X	X	X	Assegnato incarico a consulente esterno per redigere piani di sicurezza per ciascuna manifestazione. Costituita CVLPS
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	correttezza 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	5	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti

		20%=5 punti					
Adeempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X		Obiettivo assegnato negli anni precedenti
Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	4	X	X	X		Obiettivo 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:	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.						Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
<ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGO (5) • Servizi APP IO (3) • SITO ISTITUZIONALE (10) • ISTANZE ONLINE – almeno n. 4 istanze funzionanti e collaudate (3) • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani (2) • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT per almeno n. 14 servizi in attesa di conferma finanziamento (2) • PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (5) 		21	X	X	X		
Totale		60					

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

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

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
				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
Obiettivi strategici di sviluppo	Safety and security. Obiettivo Pluriennale: fuochi d'artificio, Artisti di Strada; Onde Rock; altre manifestazioni organizzate dal comune	Mantenimento piano per Fuochi e fontane danzanti, Artisti di Strada; Onde Rock; Commissione pubblico spettacolo: piena attività e convocazione per le succitate manifestazioni"	5	X	X	X	Assegnato incarico a consulente esterno per redigere piani di sicurezza per ciascuna manifestazione. Costituita CVLPS
	Realizzazione n. 4 conferenze culturali	100% delle attività realizzate entro il 31/12/23	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti con modalità diverse
	Progetto Cammino di Sant'Ercolano: realizzazione azioni promozionali entro il 31/12/23 - n. 2 inserzioni su giornali/riviste specializzate entro il 30/06/23 - n. 2 eventi dedicati entro il 30/09/23 - n. 1 post settimanale tutto l'anno su FB	100% delle attività realizzate	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	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 PAGO-PA (5) • Servizi APP IO 	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.	30	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>(3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • SITO ISTITUZIONALE (10) • ISTANZE ONLINE – almeno n. 4 istanze funzionanti e collaudate (3) • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani (2) • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT per almeno n. 14 servizi in attesa di conferma finanziamento (2) • PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (5) 						
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	<p>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 TURISMO: 3 (vedi elenco allegato)</p> <p>Numero modulistica traspunta in versione digitale sportello telematico online _____.</p> <p>PREDISPOSIZIONE DI: -ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/23; - A PIENO REGIME ENTRO IL 31/12/24; - 100% ENTRO IL 31/12/23 relativamente a: cimiteri, accesso agli atti, pubblicazione matrimoni, passi carrabili.</p>	5	X	X		
Obiettivi di	correttezza provvedimenti amministrativi	Errate: 100%: 0 punti.	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

Performance organizzativa strategici	(atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti					
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Totale		60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
suap/commercio	BENTIVOGLIO Simone – istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Inserimento in RNA (Registro Nazionale Aiuti di Stato) contributi erogati a ditte/imprese per bando contributo alle micro - imprese Covid	Inserimento in RNA (Registro Nazionale Aiuti di Stato) di tutti i contributi	10	X			Obiettivo assegnato nel 2021
	controllo e predisposizione autorizzazioni per manifestazioni comunali e non comunali.	100% delle attività realizzate	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2022
	Conclusione istruttoria bandi pubblici aiuti covid avviati negli anni precedenti -Nuove imprese 2° edizione -TARI -Dehor che si chiuderanno entro il 31/12/ 2023 (salvo deroghe)	Evasione 100% delle pratiche pre-sentate entro il 31/12/2023	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Controllo plateatici/occupazione 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
	Corsi di aggiornamento sul commercio	n. 3 all'anno	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti	Entro 30 giorni	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Correttezza formale e sostanziale prov-	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2	4	X	X	X	Obiettivo già asse-

	vedimenti	punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti					gnato 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_1 ; Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____. 50% entro il 31/12/2023 100% entro 31/12/2024	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivi-sta/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024 come da report archivi-sta.	5	X	X		
		Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

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

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
				Obiettivi di Mantenimento	Aggiornamen- to dati osser- vatorio del commercio, AUA, Mercap, carta d'esercizio e statistica on- line	100% delle attività realizzate	2
	Mercato set- timanale: modifiche in base al nuovo piano sicu- rezza Deposito veri- fica piano si- curezza entro 31/01/23 Ordine rein- stallazione entro termine lavori 30/09/23 Redistribui- zione mercato e rilascio au- torizzazioni entro il 31/12/23	100% delle attività	10	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti con moda- lità diffe- renti
	Conclusione istruttoria bandi pubblici aiuti covid avviati negli anni prece- denti -Nuove im- prese 2° edi- zione -TARI -Dehor che si chiude- ranno entro il 31/12/2023 (salvo dero- ghe)	Evasione 100% delle pratiche pre- sentate entro il 31/12/2023	5	X			Obiettivo non assegnato negli anni prece-denti
Obiettivi strategici di sviluppo	Fiera di Sant'Ercolano - Identificazio- ne spazi: en- tro il 30/03/23 -iter ammini- strativo regio- nale entro 30/04/23	Gestione do- mande e as- segnazione posteggi	15	X			Obiettivo già assegnato nel 2022

	-bando: determina indizione entro il 31/05/23 - assegnazione posteggi entro il 01/08/23						
	Corsi di aggiornamento sul commercio	n. 3 all'anno	3	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Caricamento esercizi commerciali al dettaglio in sede fissa su Piattaforma Regionale (Osservatorio per il Commercio) per monitoraggio attività commerciali	100% delle attività realizzate n° dichiarazioni pervenute: ____ n° dichiarazioni caricate: ____ entro 10 giorni dal ricevimento	5	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	correttezza 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	3	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	4	X	X	X	Obiettivo 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_1_; Numero modulistica traspota in versione digitale sportello telematico online _____. 50% entro il 31/12/ 2023 100% entro 31/12/2024	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivi-	5	X	X		

	<p>sta/software house per fasci-colazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2024: realizzazione fasci-colazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione.</p> <p>50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024 come da report archivista.</p>					
	Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

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

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2022
				2023	2024	2025	
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 sul posto n. 60 per agente PL. Verifiche telematiche 100 uff. imp. Sogg.	22	X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2022 con modalità diverse
Obiettivi strategici di sviluppo	Traduzione in inglese istruzioni operative gestione software imposta di soggiorno	100% delle attività entro il 30/03/23	15	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Corsi di aggiornamento sul commercio	n. 3 all'anno	3	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	correttezza 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	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	4	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 - spor-	Numero modulistica in uso al servizio___1___; Numero modulistica traspuesta in versione digitale sportello telematico online _____.	5	X	X		
		50% entro il					

	tello telematico online.	31/12/ 2023 100% entro 31/12/2024					
	DIGITALIZZA- ZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivista/software house per fasci- colazione procedimenti come da nuovo manuale di gestio- ne. 2024: realizza- zione fascico- la-zione da parte degli uffi- ci di tutti i do- cumenti se- condo le pro- cedure indicate nel ma-nuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024 come da report archivista.	5	X	X		
	Totale		60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia e Urbanistica	Arch Rossana ROSSI Responsabile

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Internalizzazione imposta di pubblicità in collaborazione con Polizia locale, in particolare: - la Polizia Locale effettua i controlli sulla legittimità delle autorizzazioni e controllo della rimozione per i trasgressori (entro 5 gg ottemperanza all'ordine) - Edilizia: regolarizza le anomalie riscontrate; effettua la verifica degli avvenuti pagamenti, emette gli eventuali solleciti e iscrive a ruolo i mancati pagamenti l'istruttoria delle pratiche ed emette autorizzazioni	40 verifiche su segnalazione della polizia locale a seguito di controlli sul territorio. 40 verifiche d'ufficio, in collaborazione con ufficio SUAP, anche su anni precedenti. 30 solleciti di pagamento	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti con modalità diverse
	Controlli su abusi edilizi	Numero controlli su abusi edilizi: 20 ordinari 10 straordinari	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Implementazione della banca dati del SUE	Regolarizzazione con STARRCH di pratiche già a sistema ma carenti di dati e georeferenziazione. Nr 50 pratiche georeferenziate e correlate.	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2022

Obiettivi strategici di sviluppo	<p>Relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011.</p> <p>Relazione di inizio mandato ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 149/2011.</p>	<p>Predisposizione entro scadenze di legge</p> <p>FINE MANDATO: relazione sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione la stessa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.</p> <p>INIZIO MANDATO: Tale relazione, predisposta è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato</p>	5	X		Obiettivo non assegnato nel 2022
	<p>Procedure Adozione Approvazione nuovo REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE</p>	<p>Dopo l'approvazione del PGT è necessario 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. secondo quanto previsto dall'art 4 del DPR 380/2001</p> <p>Entro 31.12.2023</p>	14	X		Obiettivo assegnato nel 2022 con modalità diverse
	<p>Adempimenti successivi all'approvazione della Variante al P.G.T. – adempimenti Ufficio di Piano</p>	<p>In seguito all'approvazione definitiva parte degli elaborati costituenti il nuovo PGT dovranno essere aggiornati e trasmessi (non sono previsti termini di legge: si prevedono tre mesi dalla data di approvazione) a Regione Lombardia affinché questa provveda alla pubblicazione sul BURL, che sancisce l'entrata in vigore dello strumento urbanistico.</p> <p>L'ufficio di Piano, dovrà procedere con la presa d'atto delle variazioni apportate in sede di approvazione definitiva della Variante (non sono previsti termini di legge: si prevedono tre mesi dalla data di approvazione) e in seguito collaborare con i tecnici incaricati alla de-</p>	10	X		Obiettivo assegnato con modalità diverse nel 2022

		<p>finizione e coordinamento delle nuove modalità di consultazione e utilizzo telematico della cartografia, e di tutti gli elaborati costituenti il PGT.</p> <p>Pubblicazione sul sito della cartografia aggiornata e in versione consultabile a mezzo GIS 31.12.2023</p>					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Tempestività pagamenti	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Correttezza formale e sostanziale provvedimenti	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.	<p>Numero modulistica in uso al servizio: 38 + 18</p> <p>Numero modulistica traspota e aggiornata in versione digitale sportello telematico online _____.</p> <p>80% entro il 31/12/ 2023 100% entro 31/12/2024</p>	3	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	<p>2023: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2024: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024</p>	3	X	X		Obiettivo non 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:	<p>Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGA (5) • Servizi APP IO (3) • SITO ISTI- 	7	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>TUZIONA- LE (10)</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISTANZE ON LINE – almeno n. 4 istanze fun- zionanti e collaudate (3) • SPID E CIE PER AC- CESSO SERVIZI DEL CIT- TADINO + eIDAS (SPID A LI- VELLO EUROPEO) per i cittadi- ni europei non italiani (2) • PASSAG- GIO IN CLOUD IN- FRA- STRUTTU- RA IT per almeno n. 14 servizi in attesa di conferma finanzia- mento (2) • PIATTA- FORMA NOTIFICHE DIGITALI (5) 						
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia e Urbanistica	Castellini Loretta – Istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	<p>Internalizzazione imposta di pubblicità in collaborazione con Polizia locale, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la Polizia Locale effettua i controlli sulla legittimità delle autorizzazioni e controllo della rimozione per i trasgressori (entro 5 gg ottemperanza all'ordine) - Edilizia: regolarizza le anomalie riscontrate; effettua la verifica degli avvenuti pagamenti, emette gli eventuali solleciti e iscrive a ruolo i mancati pagamenti l'istruttoria delle pratiche ed emette autorizzazioni 	<p>40 verifiche su segnalazione della polizia locale a seguito di controlli sul territorio.</p> <p>40 verifiche d'ufficio, in collaborazione con ufficio SUAP, anche su anni precedenti.</p> <p>30 solleciti di pagamento</p>	7	X	X	X	<p>Obiettivo già Assegnato negli anni precedenti con modalità diverse</p>
Obiettivi strategici di sviluppo	<p>Relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011.</p> <p>Relazione di inizio mandato ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 149/2011.</p>	<p>Predisposizione entro scadenze di legge</p> <p>FINE MANDATO: relazione sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione la stessa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.</p> <p>INIZIO MANDATO: Tale relazione, predisposta è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo</p>	10	X			<p>Obiettivo non assegnato nel 2022</p>

		mo giorno dall'inizio del mandato					
	Procedure Adozione Approvazione nuovo REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE	Dopo l'approvazione del PGT è necessario 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. secondo quanto previsto dall'art 4 del DPR 380/2001 Entro 31.12.2023	6	x			Obiettivo assegnato nel 2022 con modalità diverse
	Agibilità ricognizione e aggiornamento digitale per accesso agli atti	Ricognizione pratiche anni passati, digitalizzazione e aggiornamento elenco di agibilità attestatesi per silenzio assenso. N.100 pratiche Entro il 31.12.2023	7	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2022
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	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	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Correttezza formale e sostanziale provvedimenti	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	4	X	X	X	Obiettivo già 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: 38 + 18; Numero modulistica traspota e aggiornata in versione digitale sportello telematico online _____. 80% entro il 31/12/ 2023 100% entro 31/12/2024	15	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

		100% entro 31/12/2024. come da report archivi- sta.					
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia e Urbanistica	Tonni Maria Laura – Istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Controlli su abusi edilizi	Numero controlli su abusi edilizi: 20 ordinari 10 straordinari	6	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Adempimenti successivi all' approvazione della Variante al P.G.T. – adempimenti Ufficio di Piano	<p>In seguito all'approvazione definitiva parte degli elaborati costituenti il nuovo PGT dovranno essere aggiornati e (non sono previsti termini di legge: si prevedono tre mesi dalla data di approvazione a Regione Lombardia affinché questa provveda alla pubblicazione sul BURL, che sancisce l'entrata in vigore dello strumento urbanistico.</p> <p>L'ufficio di Piano, dovrà procedere con la presa d'atto delle variazioni apportate in sede di approvazione definitiva della Variante (non esiste un termine fissato per legge si prevedono tre mesi dalla data approvazione) e in seguito collaborare con i tecnici incaricati alla definizione e coordinamento delle nuove modalità di consultazione e utilizzo telematico della cartografia, e di tutti gli elaborati costituenti il PGT.</p> <p>Pubblicazione sul sito della cartografia aggiornata e in versione consultabile a mezzo GIS 31.12.2023</p>	7	X			Obiettivo assegnato con modalità diverse nel 2022
	Procedure Adozione e Approvazione nuovo REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE	Dopo l'approvazione del PGT è necessario 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. secondo quanto previsto dall'art 4 del DPR	8	X			Obiettivo assegnato nel 2022 con modalità diverse

		380/2001 Entro il 31.12.2023					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	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 (5) • Servizi APP IO (3) • SITO ISTITUZIONALE (10) • ISTANZE ON LINE – almeno n. 4 istanze funzionanti e collaudate (3) • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani (2) • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT per almeno n. 14 servizi in attesa di conferma finanziamento (2) • PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (5) 	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.	30	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) 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	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Totale		60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia e Urbanistica	Zanini Mattia – Istruttore Amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Controlli su abusi edilizi	Numero controlli su abusi edilizi: 20 ordinari 10 straordinari	6	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi strategici di sviluppo	Adempimenti successivi all' approvazione della Variante al P.G.T. – adempimenti Ufficio di Piano	<p>In seguito all'approvazione definitiva parte degli elaborati costituenti il nuovo PGT dovranno essere aggiornati e (non sono previsti termini di legge: si prevedono tre mesi dalla data di approvazione a Regione Lombardia affinché questa provveda alla pubblicazione sul BURL, che sancisce l'entrata in vigore dello strumento urbanistico.</p> <p>L'ufficio di Piano, dovrà procedere con la presa d'atto delle variazioni apportate in sede di approvazione definitiva della Variante (non sono previsti termini di legge: si prevedono tre mesi dalla data di approvazione e in seguito collaborare con i tecnici incaricati alla definizione e coordinamento delle nuove modalità di consultazione e utilizzo telematico della cartografia, e di tutti gli elaborati costituenti il PGT.</p> <p>Pubblicazione sul sito della cartografia aggiornata e in versione consultabile a mezzo GIS 31.12.2023</p>	12	X			Obiettivo assegnato con modalità diverse nel 2022
	Procedure Adozione Approvazione nuovo REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE	Dopo l'approvazione del PGT è necessario 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. secondo quanto previsto dall'art 4 del DPR	12	X			Obiettivo assegnato nel 2022 con modalità diverse

		380/2001 Entro 31.12.2023					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Tempestività pagamenti	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Correttezza formale e sostanziale provvedimenti	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	4	X	X	X	Obiettivo già 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 38 + 18; Numero modulistica trasposta e aggiornata in versione digitale sportello telematico online _____. 80% entro il 31/12/2023 100% entro 31/12/2024	15	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivist.	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici - Patrimonio	PERUZZI Arch. Mauro - Responsabile

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Opere pubbliche: rispetto del piano triennale delle opere LLPP nel rispetto del cronoprogramma	Rispetto dei termini prescritti dal Codice degli appalti per le fasi procedurali: - compilazione e aggiornamento delle schede di monitoraggio OO.PP.	2	X	X	X	Nel 2022 piano rispettato
	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: - Formazione (segnaletica stradale x Parolini e Trotti) e medicina del lavoro - Verifica, acquisto e distribuzione DPI	2	X	X	X	attività correttamente svolta nel 2022
	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	2	X	X	X	Obiettivo raggiunto 2022
	Pulizia delle fontane e dei lavatoi con frequenza mensile; in estate, pulizia settimanale caditoie in Piazza San Marco; Verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani con cadenza mensile e immediatamente dopo ciascun evento meteorico.	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori. Compilazione registro controllo.	2	X	X	X	Obiettivo raggiunto 2022
	Redazione Accordo Quadro Asfaltature e Progetto piano asfalto biennale e realizzazione	Appalto Accordo Quadro 31/3. Entro 30/05 di ogni anno redazione del Progetto Asfalti e degli elaborati ad esso complementari oggetto dell'Accordo Quadro con durata triennale; Avvio lavori dal 01/10/2023. Direzione, contabilizzazione dei lavori e Coordinamento sicurezza del dipendente.	2	X	X		Obiettivo raggiunto nel 2022
	Manutenzione del patrimonio	Censimento delle caldaie degli appartamenti ERP e verifica sussistenza delle certificazioni e validità entro il 30/06/2023.	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2022
	Safety and security. Obiettivo	Mantenimento piano per Fuochi e fontane danzanti,	2	X	X	X	Assegnato incarico a consulente

	Pluriennale: fuochi d'artificio; Artisti di Strada; Onde Rock; altre manifestazioni	sagre, Artisti di Strada; Onde Rock; Commissione pubblico spettacolo: piena attività e convocazione per le succitate manifestazioni.					esterno per redigere piani di sicurezza per ciascuna manifestazione. Costituita CVLPS
Obiettivi strategici di sviluppo	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 2023 l'attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Toscolano e di Maderno dalla Statale a Lago	2	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2022
	Utilizzo del sistema FVOE : Con la Delibera n. 464/2022, ANAC ha istituito il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico , che permette rispettivamente alle Stazioni Appaltanti l'acquisizione dei documenti a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici ed agli Operatori Economici di inserire a sistema i documenti la cui produzione è a proprio carico.	Utilizzo del sistema FVOE per il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico-finanziario, dei partecipanti alle procedure di gara entro il 31/03/2023	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2022
	Relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011. Relazione di inizio mandato ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 149/2011.	Predisposizione entro scadenze di legge FINE MANDATO: relazione sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione la stessa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. INIZIO MANDATO: Tale relazione, predisposta è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2022

Valorizzazione e manutenzione del patrimonio SHARA 2022-2024	<p>Affidamento in gestione degli appezzamenti incolti di proprietà comunale, in collaborazione con Coop. Sociale L'Albero (soggetto attuatore), a soggetti privati a fini di pascolo, per la durata di tre anni.</p> <p>La delibera di collaborazione con Coop. L'Albero è di luglio 2021.</p> <p>Nomina Agronomo e Botanico per redazione studio vegetazionale degli appezzamenti affidati in gestione entro 30.07.2022.</p> <p>Monitoraggio e rendicontazione delle spese annuale.</p>	2	X	X	X	Progetto non precedentemente assegnato
Gestione Ufficio Cimiteri	<p>Collaborazione con l'UO Servizi demografici l'affiancamento nell'avvio della nuova gestione da realizzarsi entro 30/04/2023.</p>	2	X			Obiettivo pluriennale assegnato negli anni precedenti
Piano cimiteriale: rilievo stato di fatto per allineamento banca dati assegnazione incarico nel 2019 ed adozione del piano cimiteriale nel 2020	<p>Completato l'allineamento banca dati nei cimiteri di Bornico, Cecina, Maderno entro 30.06.2022 con il travaso dei dati.</p> <p>Adozione Piano Cimiteriale entro il 31/03/2023.</p> <p>Eseguita manutenzione interna cappellina cimitero Toscolano, necessita intervento facciate esterne entro 31/10/2023</p>	2	X			Obiettivo parzialmente raggiunto 2022.
<p>PNRR</p> <p>Rendicontazione e monitoraggio gestione finanziaria opere pubbliche (finanziamenti – contributi – rendicontazione – FPV – variazioni) in collaborazione con Ufficio Ragioneria.</p> <p>Utilizzo programma Sipal opere pubbliche</p> <p>Gestione cassa vincolata e vincoli di competenza opere pubbliche</p>	<p>Contabilizzazione dei finanziamenti delle opere pubbliche e aggiornamento del programma 2022/2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica mensile dello stato di attuazione del programma lavori pubblici tramite modello excel. • Verifica mensile dello stato di concessione dei finanziamenti (assegnazioni, scadenze e rendicontazione) modello excel • Variazioni di bilancio collegate a programma lavori pubblici 2022/2024 <p>Creazione FPV 2023 entro il</p>	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2022

		20/12/2022: 1. approvazione determina UT di proposta di variazione FPV 2. approvazione determina di ragioneria di variazione.					
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.	2	X	X	X	Attività svolta correttamente nel 2022 con la Polizia Locale	
Gestione della piattaforma online di segnalazione dei disservizi OCYO	Corretta procedura di gestione: consultazione giornaliera delle segnalazioni, immediata risposta all'utente di presa in carico e comunicazione dei tempi di intervento, effettuazione dell'intervento in tempi utili; e redazione di report trimestrale alla Giunta. A fini di monitoraggio, nel 2023 dovranno essere evidenziate le segnalazioni provenienti da Ocyo.	2	X	X	X	Istituita nel 2018, proseguita nel 2019, attuata nel 2020-2	
Gestione registro immobili comunali istituito nel 2018 per la gestione delle certificazioni (scadenario richieste scadenze e successive determine di affidamento nei termini)	Adeguamento immobili alla normativa ex OPCM 3254/2003 (vulnerabilità sismica). Municipio: Incarico entro 30/05/2023, redazione del piano di indagine entro 15/09/2023	2	X	X		Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2022 <u>Ex macello</u> conferimento incarico progetto definitivo entro il 30.06.2022. <u>Scuole elementari</u> : approvazione Prog. Def entro giugno 2022 per la Soprintendenza. <u>Ex Municipio</u> : incarico conferito dic. 2020, approvazione Progetto Preliminare entro 30/03/2022 <u>Centro Sociale</u> . Redazione del piano di indagine entro 30/06/2022. Approvazione P. Preliminare entro 31/12/2022 <u>Stadio Comunale</u> : Incarico entro 01/04/2022, piano di indagine entro 30/06/2022	
Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Rilievo e restituzione grafica (dwg o equivalente) delle postazioni degli estintori e	2	X			Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2022	

		delle cassette di pronto soccorso presenti in Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi associazioni e IAT (2° lotto entro 31.12.2023).					
	Gestione dei beni appartenenti al Patrimonio comunale	Aggiornamento dello scadenziario entro 30/06/2022. Redazione bandi/Convenzioni per Concessioni entro scadenza, per: ERP Contratti affitto 2023: n° 3 ERP, Alloggi protetti n° 18; Albergo diffuso: pubblicazione bando entro il 31/03/23; Contratto SRB Gaino; Aggiornamento dello scadenziario contestualmente al rinnovo.	2	X			Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2022
	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. Via Trento; P. SS 45 Chimini e Jolly Garden; P. Provincia p.le Matteotti; Entro 31/10/2023	2	X			Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2022
	Manutenzione del patrimonio	Installazione delle linee vita sulle coperture degli edifici comunali: Museo della Carta e Centro Sociale (1° lotto entro 31.12.2022); Municipio, biblioteca (2° lotto entro 31.12.2023). Alloggi ERP, Sporting, sala civica (3° lotto entro 31.12.2024)	2	X	X	X	Obiettivo parzialmente raggiunto 2022
	Gestione diretta del verde pubblico	Cura del fiorito sprovvisto degli impianti di irrigazione ed esecuzione di interventi di emergenza.	2	X	X	X	Obiettivo raggiunto nel 2022
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Auditorium: supporto alla gestione dell'auditorium per gestione impianti (elettrico sonoro riscaldamento etc), per supportare ufficio Turismo	% di eventi cui partecipa (20% almeno degli eventi organizzati da ciascuno degli addetti coinvolto)	2	X	X	X	Attività avviata nel 2019. Obiettivo pienamente raggiunto nel 2022
	Correttezza 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	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Adempimenti trasparenza e prevenzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli

	corruzione						anni precedenti.
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo già 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: all'Uff. Patrimonio: 1 all'Uff. LL.PP.: 3 all'Uff. Affissioni 1 (vedi elenco allegato) Numero modulistica traspota in versione digitale sportello telematico online _____. PREDISPOSIZIONE DI: - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023; - A PIENO REGIME ENTRO IL 31/12/2024; - 100% ENTRO IL 31/12/2023 relativamente a: cimiteri, accesso agli atti, pubblicazione matrimoni, passi carrabili.	3	X	X		Obiettivo non 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:	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
	<ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGOPA (5) • Servizi APP IO (3) • SITO ISTITUZIONALE (10) • ISTANZE ON LINE – almeno n. 4 istanze funzionanti e collaudate (3) • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani (2) • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT per almeno n. 14 servizi in attesa di conferma finanziamento (2) • PIATTAFORMA NOTIFICHE DI- 						

	GITALI (5)						
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivista.	2	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	BAVELLONI Emer - Istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Manutenzione del patrimonio	Censimento delle caldaie degli appartamenti ERP e verifica sussistenza delle certificazioni e validità entro il 30/06/2023	10	X			Obiettivo non assegnato nel 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	Manutenzione del patrimonio	Installazione delle linee vita sulle coperture degli edifici comunali: Museo della Carta e Centro Sociale (1° lotto entro 31.12.2022); Municipio, biblioteca (2° lotto entro 31.12.2023). Alloggi ERP, Sporting, sala civica (3° lotto entro 31.12.2024)	10	X	X	X	Obiettivo parzialmente raggiunto 2022
	Gestione Ufficio Cimiteri	Collaborazione con l'UO Servizi demografici l'affiancamento nell'avvio della nuova gestione da realizzarsi entro 30/04/2023.	10	x			Obiettivo pluriennale assegnato negli anni precedenti
	Piano cimiteriale: rilievo stato di fatto per allineamento banca dati assegnazione incarico nel 2019 ed adozione del piano cimiteriale nel 2020	Adozione Piano Cimiteriale entro il 31/12/2023. Intervento facciate esterne cappellina cimitero Toscolano, entro 31/10/2023	10	X			Obiettivo parzialmente raggiunto 2022.
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza 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.
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.

	DIGITALIZZAZIONE PNRR						Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivistica.	5	X	X		
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	GOI Vittoria – Istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Opere pubbliche: rispetto del piano triennale delle opere LLPP nel rispetto del cronoprogramma	Rispetto dei termini prescritti dal Codice degli appalti per le fasi procedurali: -implementazione e costante aggiornamento delle schede di monitoraggio OO.PP.;	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2022
	<p>PNRR</p> <p>In collaborazione con ufficio ragioneria: 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>	<p>Contabilizzazione dei finanziamenti delle opere pubbliche e aggiornamento del programma 2023/2025 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 <p>Creazione FPV 2023/2025 entro il 20/12:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. approvazione determina UT di proposta di variazione FPV 2. approvazione determina di ragioneria di variazio- 	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2022

		ne.					
	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: - Formazione e medicina del lavoro (GOI) - verifica, acquisto e distribuzione DPI (NORBIS)	2	X	X	X	attività correttamente svolta nel 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	Relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011. (10 PUNTI)	La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione la stessa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.	20	X			Obiettivo non assegnato nel 2022
	Relazione di inizio mandato ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 149/2011. (10 PUNTI)	La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza 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	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivista.	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	NORBIS Manuele – Istr. tecnico

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Pulizia delle fontane e dei lavatoi con frequenza mensile; in estate, pulizia settimanale caditoie in Piazza San Marco; verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani con cadenza mensile e immediatamente dopo ciascun evento meteorico.	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori. Compilazione registro controllo.	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	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. Verifica registro controllo	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi strategici di sviluppo	Piano cimiteriale: rilievo stato di fatto per allineamento banca dati assegnazione incarico nel 2019 ed adozione del piano cimiteriale nel 2020	Adozione Piano Cimiteriale entro il 31/12/2023. Intervento facciate esterne cappellina cimitero Toscolano, entro 31/10/2023	5	X			Obiettivo parzialmente raggiunto 2022.
	Auditorium: supporto alla gestione dell'auditorium per gestione impianti (elettrico sonoro riscaldamento etc), per supportare ufficio Turismo	% di eventi cui partecipa (20% almeno degli eventi organizzati da ciascuno degli addetti coinvolto)	5	X	X	X	Attività avviata nel 2019, obiettivo pienamente raggiunto nel 2022
	Gestione Ufficio Cimiteri	Collaborazione con l'UO Servizi demografici l'affiancamento nell'avvio della nuova gestione da realizzarsi entro 30/04/2023.	5	X			Obiettivo pluriennale assegnato negli anni precedenti
	Segnaletica stradale In collaborazione con Ufficio Polizia Locale – ricognizione e censimento di tutta la cartellonistica mancante, obsoleta, rovinata e pre-	Da effettuarsi a lungo termine su tutto il territorio – per l'anno 2023 l'attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Toscolano e di Maderno	5	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2022

	disposizione acquisto e sostituzione (da parte Polizia Locale)	dalla Statale a Lago					
	Gestione del patrimonio	Censimento, verifica e revisione sicurezza accessi: 2023: Municipio e uffici comunali; 2024: edifici di proprietà comunale e postazioni tecnologiche.	5	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	X	X	Attività correttamente svolta nel 2022
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza 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 all'ufficio
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti all'ufficio
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti all'ufficio
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivist/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivist.	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	Istruttore

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione dei beni appartenenti al Patrimonio comunale	<p>Aggiornamento dello scadenziario entro 30/06/2022.</p> <p>Redazione bandi/Convenzioni per Concessioni entro scadenza, per: ERP Contratti affitto 2023: n° 3 ERP, Alloggi protetti n° 18; Albergo diffuso: pubblicazione bando entro il 31/03/23; Contratto SRB Gai-no;</p> <p>Aggiornamento dello scadenziario contestualmente al rinnovo.</p>	5	X			Obiettivo non assegnato al dipendente negli anni precedenti
	Valorizzazione e manutenzione del patrimonio SHARA 2022-2024	<p>Affidamento in gestione degli appezzamenti incolti di proprietà comunale, in collaborazione con Coop. Sociale L'Albero (soggetto attuatore), a soggetti privati a fini di pascolo, per la durata di tre anni. La delibera di collaborazione con Coop. L'Albero è di luglio 2021.</p> <p>Nomina Agronomo e Botanico per redazione studio vegetazionale degli appezzamenti affidati in gestione entro 30.07.2022.</p> <p>Monitoraggio e rendicontazione delle spese annuale.</p>	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato al dipendente negli anni precedenti
	Gestione dei beni immobili da acquisire al patrimonio comunale	<p>Acquisizione al patrimonio comunale dei seguenti immobili in uso al comune ma intestati a privati: P. Via Trento; P. SS 45 Chimini e Jolly Garden; P. Provincia p.le</p>	5	X	X		Obiettivo non assegnato al dipendente negli anni precedenti

		Matteotti; Cessioni "Caldana"; Entro 31/10/2023 Allargamento stradale incrocio Pulciano Gaino Entro 31.12.2024					
	Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Rilievo e restituzione grafica (dwg o equivalente) delle postazioni degli estintori e delle cassette di pronto soccorso presenti in Municipio, Biblioteca, Scuole Elementari e medie, Palestre (1° lotto entro 31.12.2021), Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi associazioni e IAT (2° lotto entro 31.12.2023).	10	X	X		Obiettivo non assegnato al dipendente negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza 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	8	X	X	X	Obiettivo non assegnato al dipendente negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	6	X	X	X	Obiettivo non assegnato al dipendente negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	6	X	X	X	Obiettivo non assegnato al dipendente 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: all'Uff. Patrimonio: 1 all'Uff. Affissioni 1 (vedi elenco allegato) Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____ PREDISPOSIZIONE DI: - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023; - A PIENO REGIME ENTRO IL 31/12/2024; - 100% ENTRO IL 31/12/2023 relativamente a: cimiteri, accesso agli atti, pubblicazione matrimoni, passi carrabili.	10	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di forma- zione con archivi- sta/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti se- condo le procedure indicate nel manua- le di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report ar- chivista.	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	SALVI Marta - Istruttore amministrativo

Obiettivi strategici di sviluppo	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
			31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
Gestione dei beni appartenenti al Patrimonio comunale	<p>Aggiornamento dello scadenziario entro 30/06/2022.</p> <p>Redazione bandi/Convenzioni per Concessioni entro scadenza, per: ERP Contratti affitto 2023: n° 3 ERP, Alloggi protetti n° 18; Albergo diffuso: pubblicazione bando entro il 31/03/23; Contratto SRB Gai-no;</p> <p>Aggiornamento dello scadenziario contestualmente al rinnovo.</p>	5	X			Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2022
Valorizzazione e manutenzione del patrimonio –SHARA 2022-2024	<p>Affidamento in gestione degli appezzamenti incolti di proprietà comunale, in collaborazione con Coop. Sociale L'Albero (soggetto attuatore), a soggetti privati a fini di pascolo, per la durata di tre anni.</p> <p>La delibera di collaborazione con Coop. L'Albero è di luglio 2021.</p> <p>Nomina Agronomo e Botanico per redazione studio vegetazionale degli appezzamenti affidati in gestione entro 30.07.2022.</p> <p>Monitoraggio e rendicontazione delle spese annuale.</p>	3	X	X	X	Obiettivo pluriennale assegnato negli anni precedenti
Gestione dei beni immobili da acquisire al patrimonio comunale	<p>Acquisizione al patrimonio comunale dei seguenti immobili in uso al comune ma intestati a privati:</p> <p>P. Via Trento; P. SS 45 Chimini e Jolly Garden; P. Provincia p.le Matteotti;</p>	5	X	X		Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2022

		Cessioni "Caldana"; Entro 31/10/2023					
		Allargamento stradale incrocio Pulciano Gaino Entro 31.12.2024					
	Relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011. (10 PUNTI)	La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione la stessa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.	20	X			Obiettivo non assegnato nel 2022
	Relazione di inizio mandato ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 149/2011. (10 PUNTI)	La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza 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	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	4	X	X	X	Obiettivo già 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: all'Uff. Patrimonio: 1 all'Uff. Affissioni 1 (vedi elenco allegato) Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____ PREDISPOSIZIONE DI: - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023; - A PIENO REGIME ENTRO IL	10	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

		31/12/2024; - 100% ENTRO IL 31/12/2023 relativamente a: cimiteri, accesso agli atti, pubblicazione matrimoni, passi carraibili.					
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivistica.	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	SANDRI Francesco – Istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	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% con verbale di sopralluogo) e compilazione di apposito registro	5	X	X	X	Attività svolta correttamente nel 2022 con la Polizia Locale
	Gestione della piattaforma online di segnalazione dei disservizi OCYO	Corretta procedura di gestione: consultazione giornaliera delle segnalazioni, immediata risposta all'utente di presa in carico e comunicazione dei tempi di intervento, effettuazione dell'intervento in tempi utili; e redazione di report trimestrale alla Giunta. A fini di monitoraggio, nel 2022 dovranno essere evidenziate le segnalazioni provenienti da Ocyo.	5	X	X	X	Istituita nel 2018, proseguita nel 2019, attuata nel 2020-2
	Safety and security. Obiettivo Pluriennale: fuochi d'artificio, Artisti di Strada; Onde Rock; altre manifestazioni organizzate dal Comune	Mantenimento piano per Fuochi e fontane danzanti, sagre Artisti di Strada; Onde Rock; Commissione pubblico spettacolo: piena attività e convocazione per le succitate manifestazioni.	2	X	X	X	Assegnato incarico a consulente esterno per redigere piani di sicurezza per ciascuna manifestazione. Costituita CVLPS
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione registro immobili comunali istituito nel 2018 per la gestione delle certificazioni (scadenario richieste scadenze e successive determinate di affidamento nei termini)	Adeguamento immobili alla normativa ex OPCM 3254/2003 (vulnerabilità sismica). <u>Municipio:</u> Incarico entro 30/05/2023, redazione del piano di indagine entro 15/09/2023	5	X	X		Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2022 <u>Ex macello</u> conferimento incarico progetto definitivo entro il 30.06.2022. <u>Scuole elementari:</u> approvazione Prog. Def entro giugno 2022 per la Soprintendenza. <u>Ex Municipio:</u> incarico conferito dic. 2020,

							approvazione Progetto Preliminare entro 30/03/2022 <u>Centro Sociale</u> . Redazione del piano di indagine entro 30/06/2022. Approvazione P. Preliminare entro 31/12/2022 <u>Stadio Comunale</u> : Incarico entro 01/04/2022, piano di indagine entro 30/06/2022
	Redazione Accordo Quadro Asfaltature e Progetto piano asfalto biennale e realizzazione	Appalto AQ 31/3 Entro 30/05 di ogni anno redazione del Progetto Asfalti e degli elaborati ad esso complementari oggetto dell'Accordo Quadro con durata triennale; Avvio lavori dal 01/10/2023. Direzione e contabilizzazione dei lavori, Coordinamento sicurezza a cura del dipendente.	12	X	X	X	Obiettivo raggiunto nel 2022
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Auditorium: supporto alla gestione dell'auditorium per gestione impianti (elettrico sonoro riscaldamento etc), per supportare ufficio Turismo	% di eventi cui partecipa (20% almeno degli eventi organizzati da ciascuno degli addetti coinvolti)	5	X	X	X	Attività avviata nel 2019, obiettivo pienamente raggiunto nel 2022
	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) 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	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello te-	Numero modulistica in uso all'Uff. LL.PP.: 3 (vedi elenco allegato) Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online	10	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	lematico online.	<p>PREDISPOSIZIONE DI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023; - A PIENO REGIME ENTRO IL 31/12/2024; - 100% ENTRO IL 31/12/2023 relativamente a: cimiteri, accesso agli atti, pubblicazione matrimoni, passi carrabili. 					
	<p>DIGITALIZZAZIONE PNRR</p> <p>Fascicolo digitale</p>	<p>Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivistica.</p>	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	SORLINI Giorgio – Istruttore direttivo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
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	<p>Contabilizzazione dei finanziamenti delle opere pubbliche e aggiornamento del programma 2023/2025 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 <p>Creazione FPV 2023/2025 entro il 20/12:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. approvazione determina UT di proposta di variazione FPV 2. approvazione determina di ragioneria di variazione. 	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	Utilizzo del sistema FVOE : Con la Delibera n. 464/2022, ANAC ha istituito il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico , che permette rispettivamente al-	Utilizzo del sistema FVOE per il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico-finanziario, dei partecipanti alle procedure di gara entro il 31/03/2023	5	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>le Stazioni Appaltanti l'acquisizione dei documenti a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici ed agli Operatori Economici di inserire a sistema i documenti la cui produzione è a proprio carico.</p>						
<p>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</p>	<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 (5) • Servizi APP IO (3) • SITO ISTITUZIONALE (10) • ISTANZE ON LINE – almeno n. 4 istanze funzionanti e collaudate (3) • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani (2) • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT per almeno n. 14 servizi in attesa di conferma finanziamento (2) • PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (5) 	<p>Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.</p>	30	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	<p>Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio</p>	<p>Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti</p>	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	<p>Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione</p>	<p>Secondo scadenze previste/Entro 5 gg</p>	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	<p>Tempestività nei pagamenti dell'ente</p>	<p>30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici</p>	1	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	<p>DIGITALIZZAZIONE</p>		5	X	X		

	PNRR Fascicolo digitale	<p>Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivista.</p>					Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	BENTIVOGLIO Roberto – CAT. B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Pulizia delle fontane e dei lavatoi con frequenza mensile; in estate, pulizia settimanale caditoie in Piazza San Marco; verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani con cadenza mensile e immediatamente dopo ciascun evento meteorico.	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori. Compilazione registro controllo.	5	X	X	X	Obiettivo realizzato nel 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione diretta del verde pubblico	Cura del fiorito sprovvisto degli impianti di irrigazione ed esecuzione di interventi di emergenza.	3	X	X	X	Obiettivo raggiunto nel 2022
	Gestione del patrimonio	Censimento, verifica e revisione sicurezza accessi: 2023: Municipio e uffici comunali; 2024: edifici di proprietà comunale e postazioni tecnologiche.	5	X	X		Obiettivo assegnato nel 2022 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 2023 l'attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Toscolano e di Madero dalla Statale a Lago	5	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2022
	Auditorium: supporto alla gestione dell'auditorium per gestione impianti (elettrico sonoro riscaldamento etc),	% di eventi cui partecipa (20% almeno degli eventi organizzati da ciascuno degli addetti coinvolti)	7	X	X	X	attività avviata nel 2019, obiettivo pienamente raggiunto nel 2022

	per supportare ufficio Turismo						
	Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Rilievo e restituzione grafica (dwg o equivalente) delle postazioni degli estintori e delle cassette di pronto soccorso presenti in Municipio, Biblioteca, Scuole Elementari e medie, Palestre (1° lotto entro 31.12.2021), Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi associazioni e IAT (2° lotto entro 31.12.2023).	5	X	X		Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2022
Totale			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	CASTELLANI Francesco – CAT. B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
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	5	X	X	X	Parzialmente realizzato nel 2022
	Pulizia delle fontane e dei lavatoi con frequenza mensile; in estate, pulizia settimanale caditoie in Piazza San Marco; verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani con cadenza mensile e immediatamente dopo ciascun evento meteorico.	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori. Compilazione registro controllo.	5	X	X	X	Obiettivo realizzato nel 2022
	Gestione del patrimonio	Censimento, verifica e revisione sicurezza accessi: 2023: Municipio e uffici comunali; 2024: edifici di proprietà comunale e postazioni tecnologiche.	5	X	X		Obiettivo assegnato nel 2022 con altre modalità
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Rilievo e restituzione grafica (dwg o equivalente) delle postazioni degli estintori e delle cassette di pronto soccorso presenti in Municipio, Biblioteca, Scuole Elementari e medie, Palestre (1° lotto entro 31.12.2021), Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi associazioni e IAT (2° lotto entro 31.12.2023).	4	X	X		Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2022
	Gestione diretta del verde pubblico	Cura del fiorito sprovvisto degli impianti di irrigazione ed esecuzione di interventi di emergenza.	6	X	X	X	Obiettivo raggiunto nel 2022
	Segnaletica stradale	Da effettuarsi a lungo termine su tutto il	5	X	X	X	Obiettivo non

	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)	territorio – per l’anno 2023 l’attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Toscolano e di Maderno dalla Statale a Lago					assegnato nel 2022
Totale			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	GHIDOTTI Fiorenzo – CAT. B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
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; in estate, pulizia settimanale caditoie in Piazza San Marco; verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani con cadenza mensile e immediatamente dopo ciascun evento meteorico.	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori. Compilazione registro controllo.	5	X	X	X	Obiettivo realizzato nel 2022
	Gestione del patrimonio	Censimento, verifica e revisione sicurezza accessi: 2023: Municipio e uffici comunali; 2024: edifici di proprietà comunale e postazioni tecnologiche.	5	X	X		Obiettivo assegnato nel 2022 con altre modalità
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione diretta del verde pubblico	Cura del fiorito sprovvisto degli impianti di irrigazione ed esecuzione di interventi di emergenza.	2	X	X	X	Obiettivo raggiunto nel 2022
	Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Rilievo e restituzione grafica (dwg o equivalente) delle postazioni degli estintori e delle cassette di pronto soccorso presenti in Municipio, Biblioteca, Scuole Elementari e medie, Palestre (1° lotto entro 31.12.2021), Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi associazioni e IAT (2° lotto entro 31.12.2023).	5	X	X		Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2022

	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 2023 l'attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Toscolano e di Maderno dalla Statale a Lago	8	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2022
Totale			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	PAROLINI Paolo – CAT. B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Pulizia delle fontane e dei lavatoi con frequenza mensile; in estate, pulizia settimanale caditoie in Piazza San Marco; verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani con cadenza mensile e immediatamente dopo ciascun evento meteorico.	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori. Compilazione registro controllo.	7	X	X	X	Obiettivo realizzato nel 2022
	Gestione del patrimonio	Censimento, verifica e revisione sicurezza accessi: 2023: Municipio e uffici comunali; 2024: edifici di proprietà comunale e postazioni tecnologiche.	5	X	X		Obiettivo assegnato nel 2022 con altre modalità
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione diretta del verde pubblico	Cura del fiorito sprovvisto degli impianti di irrigazione ed esecuzione di interventi di emergenza.	3	X	X	X	Obiettivo raggiunto nel 2022
	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 anche ai nuovi dipendenti assunti nel corso del 2022. Corso Segnaletica stradale Parolini e Trotti,	5	X			Obiettivo non assegnato al dipendente nel 2022
	Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Rilievo e restituzione grafica (dwg o equivalente) delle postazioni degli estintori e delle cassette di pronto soccorso presenti in Municipio, Biblioteca, Scuole Elementari e medie, Palestre (1° lotto entro 31.12.2021), Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi associazioni e IAT (2° lotto entro	5	X	X		Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2022

		31.12.2023).					
	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 2023 l’attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Toscolano e di Maderno dalla Statale a Lago	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2022
Totale			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	SAMUELLI Ruggero – CAT. B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
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.	5	X	X	X	Parzialmente realizzato nel 2022
	Pulizia delle fontane e dei lavatoi con frequenza mensile; in estate, pulizia settimanale caditoie in Piazza San Marco; verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani con cadenza mensile e immediatamente dopo ciascun evento meteorico.	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori. Compilazione registro controllo.	5	X	X	X	Obiettivo realizzato nel 2022
	Gestione del patrimonio	Censimento, verifica e revisione sicurezza accessi: 2023: Municipio e uffici comunali; 2024: edifici di proprietà comunale e postazioni tecnologiche.	5	X	X		Obiettivo assegnato nel 2022 con altre modalità
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione diretta del verde pubblico	Cura del fiorito sprovvisto degli impianti di irrigazione ed esecuzione di interventi di emergenza.	5	X	X	X	Obiettivo raggiunto nel 2022
	Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Rilievo e restituzione grafica (dwg o equivalente) delle postazioni degli estintori e delle cassette di pronto soccorso presenti in Municipio, Biblioteca, Scuole Elementari e medie, Palestre (1° lotto entro 31.12.2021), Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi associazioni e IAT	5	X	X		Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2022

		(2° lotto entro 31.12.2023).					
	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 2023 l'attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Toscolano e di Maderno dalla Statale a Lago	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2022
Totale			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	TROTTI Marco – CAT. B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Pulizia delle fontane e dei lavatoi con frequenza mensile; in estate, pulizia settimanale caditoie in Piazza San Marco; verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani con cadenza mensile e immediatamente dopo ciascun evento meteorico.	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori. Compilazione registro controllo.	7	X	X	X	Obiettivo realizzato nel 2022
	Gestione del patrimonio	Censimento, verifica e revisione sicurezza accessi: 2023: Municipio e uffici comunali; 2024: edifici di proprietà comunale e postazioni tecnologiche.	5	X	X		Obiettivo assegnato nel 2022 con altre modalità
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione diretta del verde pubblico	Cura del fiorito sprovvisto degli impianti di irrigazione ed esecuzione di interventi di emergenza.	3	X	X	X	Obiettivo raggiunto nel 2022
	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 anche ai nuovi dipendenti assunti nel corso del 2022. Corso Segnaletica stradale Parolini e Trotti,	5	X			Obiettivo non assegnato al dipendente nel 2022
	Gestione dei Presidi P.S. e A.I.	Rilievo e restituzione grafica (dwg o equivalente) delle postazioni degli estintori e delle cassette di pronto soccorso presenti in Municipio, Biblioteca, Scuole Elementari e medie, Palestre (1° lotto entro 31.12.2021), Auditorium, Stadio Comunale, Tennis, Centro sociale, sedi associazioni e IAT (2° lotto entro	5	X	X		Obiettivo parzialmente raggiunto nel 2022

		31.12.2023).					
	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 2023 l'attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Toscolano e di Maderno dalla Statale a Lago	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2022
Totale			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Sociali-Pubblica Istruzione	MERIGO Marcella – istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2022
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	
Obiettivi di mantenimento	Assolvimento obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati per adempimenti ex legge 90/2012 articolo 1 comma 32 per tutti gli uffici comunali	Pubblicazione entro 31/01 sulla pagina amministrativa trasparente	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Referente privacy	Verifica attuazione indicazioni RPD entro il 31/12	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Attivazione servizi di prossimità	Attivazione di almeno 1 servizio di prossimità entro il 30/06/2023	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Rinnovo convenzioni con scuola dell'infanzia del territorio as 23/24	Delibera di approvazione schema di convenzione entro il 30/06 Sottoscrizione convenzione entro il 30/08	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011.	La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione la stessa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e nei tre giorni successivi la relazione e la	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

		certificazione devono essere trasmesse dal Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.					
	Relazione di inizio mandato ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 149/2011.	La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) 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	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo già 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 23 (vedi elenco allegato) Numero modulistica traspota in versione digitale sportello telematico online _____. PREDISPOSIZIONE DI: - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023; - A PIENO REGIME ENTRO IL 31/12/2024; - 100% ENTRO IL 31/12/2023 relativamente a:	3	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

		cimiteri, accesso agli atti, pubblicazione matrimoni, passi carrabili.					
	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digitale	2023: percorso di formazione con archivist/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024	3	X	X		Obiettivo non 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 PA-GOPA (5) • Servizi APP IO (3) • SITO ISTITUZIONALE (10) • ISTANZE ON LINE – almeno n. 4 istanze funzionanti e collaudate (3) • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini eu- 	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi	30	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	ropei non italiani (2) • PASSAG- GIO IN CLOUD IN- FRA- STRUTTU- RA IT per almeno n. 14 servizi in attesa di conferma fi- nanziamen- to (2) PIATTAFOR- MA NOTIFI- CHE DIGITALI (5)						
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Sociali	BETTINI Sarah – istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2022
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	
Obiettivi di mantenimento	Erogazione buoni spesa	Erogazione buoni spesa entro 30 giorni dalla richiesta	3	X			Obiettivo già assegnato nel 2022
	Aggiornamento elenco soggetti fragili per Piano di Protezione Civile	Entro il 31/12	2	X	X		Obiettivo già assegnato nel 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	Attivazione servizi di prossimità	Attivazione di almeno 1 servizio di prossimità entro il 30/06/2023	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Messa a regime del servizio pasti a domicilio agevolati	Presenza in carico di tutte le richieste entro 20 gg dalla domanda protocollata (colloquio o visita domiciliare)	10	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011.	Supporto nella stesura della relazione di fine mandato. La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione la stessa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e nei tre giorni successivi la re-	5	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

		lazione e la certificazione devono essere trasmesse dal Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) 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
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo già 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 23 (vedi elenco allegato) Numero modulistica traspunta in versione digitale sportello telematico online PREDISPOSIZIONE DI: - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023; - A PIENO REGIME ENTRO IL 31/12/2024; - 100% ENTRO IL 31/12/2023 relativamente a: cimiteri, accesso agli	15	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

		atti, pubblicazione matrimoni, passi carrabili.					
	Digitalizzazione PNRR						Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivist /software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivist.	5	X	X		
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Sociali	PELLEGRINI Enrica – collaboratore professionale

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2022
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	
Obiettivi di mantenimento	Tutor Leva civica e Servizio Civile Universale, Leva Civica Regionale	Determina approvazione selezione entro i termini fissati per legge	2	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	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Sportello informativo e formativo per compilazione Isee pre-compilato	Presa in carico di tutte le richieste e appuntamento entro 10 gg dalla richiesta	3	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza 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	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	3	X	X	X	Obiettivo già 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 23 (vedi elenco allegato) Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online PREDISPOSIZIONE DI: - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023; - A PIENO REGIME EN-	10	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

		TRO IL 31/12/2024; - 100% ENTRO IL 31/12/2023 relativamente a: cimiteri, ac- cesso agli atti, pubblicazione matrimoni, passi carrabili. .					
	Digitalizzazione PNRR Fascicolo digita- le	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivista /software hou- se per fascico- lazione proce- dimenti come da nuovo ma- nuale di ge- stione. 2024: realizza- zione fascico- lazione da par- te degli uffici di tutti i documen- ti secondo le procedure indi- cate nel ma- nuale di ge- stione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivista.	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
		Totale	30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Sociali	GRAINER Sabina – collaboratore (assist. domic.)

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Supporto amministrativo per Amministratore di sostegno	Presentazione rendicontazioni	4	X	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	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Conteggi rimborsi ticket sanitari ed erogazione contributi	Erogazione contributi. Liquidazioni trimestrali	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Inserimento contributi erogati nel Casellario Giudiziale	Tutti i contributi erogati entro il 31/12	6	X	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 amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2022
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	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2022
	Dispensa Sociale ed 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 nel 2022
	Verifica saldi negativi servizi	Invio comunicazione di sollecito pagamento entro il 30/06 e 31/12	5	X			Obiettivo già assegnato nel 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	Rinnovo convenzioni con scuole dell'infanzia del territorio as 23/24	Delibera di approvazione schema di convenzione entro il 30/06 Sottoscrizione convenzione entro il 30/08	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza 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.
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Digitalizzazione PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione	Numero moduli in uso al servizio 23 (vedi elenco	15	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE sportello telematico online.</p>	<p>allegato)</p> <p>Numero modulistica traspunta in versione digitale sportello telematico online _____.</p> <p>PREDISPOSIZIONE DI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023; - A PIENO REGIME ENTRO IL 31/12/2024; - 100% ENTRO IL 31/12/2023 relativamente a: cimiteri, accesso agli atti, pubblicazione matrimoni, passi carrabili. 					
	<p>Digitalizzazione PNRR</p> <p>Fascicolo digitale</p>	<p>Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivista /software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivista.</p>	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Sistemi Informatici Protocollo/Servizi Demografici	NODARI Isabella – istruttore Direttivo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	STATO 2022
Obiettivi di mantenimento	TPL – passaggio della gestione del TPL dell'ente in capo all'Agenzia del TPL di Brescia	Approvazione protocollo con agenzia del TPL di Brescia con delibera di GC entro il 31/12/2023	3	X			Obiettivo assegnato negli anni precedenti con diversa modalità per la gestione.
	Aggiornamento del Piano per la Transizione Digitale ed adempimento obiettivi secondo scadenziario e aggiornamento per gli anni successivi.	Aggiornamento secondo normativa e rispetto scadenziario	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti con modalità diverse
Obiettivi strategici di sviluppo	1. Adozione Piattaforma PagoPA – Comuni settembre 2022 PNRR M1C1 - 1.4.3 MITD In qualità di RTD coordinamento degli uffici ed implementazione azioni PNRR per la misura in oggetto entro le scadenze ai fini della validazione dei servizi.	100 % RAGGIUNGIMENTO RISULTATO CON OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO. Vedasi file allegati Piano Performance 2023/2025: Progetti_PADigitale_Perf_2023 Tabella_Servizi_Perf_2023	5	X	X		Obiettivo già assegnato nell'anno precedente con diverse modalità. Obiettivo rientrante nei progetti per la transizione digitale dell'ente.

	<p>2. PNRR M1C1 - 1.4.3 MITD - Adozione APP IO In qualità di RTD coordinamento degli uffici ed implementazione azioni PNRR per la misura in oggetto entro le scadenze ai fini della validazione dei servizi.</p>	<p>100 % RAGGIUNGIMENTO RISULTATO CON OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO.</p> <p>Vedasi file allegati Piano Performance 2023/2025: Progetti_PADigitale_Perf_2023</p> <p>Tabella_Servizi_Perf_2023</p>	5	X			<p>Obiettivo già assegnato nell'anno precedente con diverse modalità. Obiettivo rientrante nei progetti per la transizione digitale dell'ente.</p>
	<p>3. PNRR M1C1 - 1.4.1 MITD - Esperienza uso sito e servizi digitali per il cittadino In qualità di RTD coordinamento degli uffici ed implementazione azioni PNRR per la misura in oggetto entro le scadenze ai fini della validazione dei servizi.</p>	<p>100 % RAGGIUNGIMENTO RISULTATO CON OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO.</p> <p>Vedasi file allegati Piano Performance 2023/2025: Progetti_PADigitale_Perf_2023</p> <p>Tabella_Servizi_Perf_2023</p>	10	X	X		<p>Obiettivo già assegnato nell'anno precedente con diverse modalità. Obiettivo rientrante nei progetti per la transizione digitale dell'ente.</p>
	<p>4. ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DIGITALI (SPID E CIE) - PNRR - M1C1 - INV.1.4.4 In qualità di RTD coordinamento degli uffici ed implementazione azioni PNRR per la misura in oggetto entro le scadenze ai fini della validazione dei servizi.</p>	<p>100 % RAGGIUNGIMENTO RISULTATO CON OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO.</p> <p>Vedasi file allegati Piano Performance 2023/2025: Progetti_PADigitale_Perf_2023</p> <p>Tabella_Servizi_Perf_2023</p>	5	X	X		<p>Obiettivo già assegnato nell'anno precedente con diverse modalità. Obiettivo rientrante nei progetti per la transizione digitale dell'ente.</p>

	<p>5. PNRR M1C1 INV. 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI COMUNI (PND)</p> <p>In qualità di RTD coordinamento degli uffici ed implementazione azioni PNRR per la misura in oggetto entro le scadenze ai fini della validazione dei servizi.</p>	<p>100 % RAGGIUNGIMENTO RISULTATO CON OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO.</p> <p>Vedasi file allegati Piano Performance 2023/2025: Progetti_PADigitale_Perf_2023</p> <p>Tabella_Servizi_Perf_2023</p>	5	X	X		<p>Obiettivo già assegnato nell'anno precedente con diverse modalità. Obiettivo rientrante nei progetti per la transizione digitale dell'ente.</p>
	<p>6. MIGRAZIONE AL CLOUD SERVIZI DIGITALI - S.1.03.02.19.01 PNRR - M1C1 - INV. 1.2 -</p> <p>In qualità di RTD coordinamento degli uffici ed implementazione azioni PNRR per la misura in oggetto entro le scadenze ai fini della validazione dei servizi.</p>	<p>100 % RAGGIUNGIMENTO RISULTATO CON OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO.</p> <p>Vedasi file allegati Piano Performance 2023/2025: Progetti_PADigitale_Perf_2023</p> <p>Tabella_Servizi_Perf_2023</p>	5	X	X		<p>Obiettivo già assegnato nell'anno precedente con diverse modalità. Obiettivo rientrante nei progetti per la transizione digitale dell'ente.</p>

	Relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011. (3 PUNTI)	La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione la stessa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2022
	Relazione di inizio mandato ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 149/2011. (2 PUNTI)	La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza 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	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per l'area di competenza	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	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 31/12/2023.	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato nell'anno precedente con modalità diversa. Introdotta la formazione.
Totale			60				

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			Stato 2022
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	
Obiettivi di mantenimento	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			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti con modalità diverse. Introdotto l'utilizzo completo delle funzionalità Notifiche/Pubblicazioni presenti nel gestionale e Piattaforma Nazionale delle Notifiche.
Obiettivi strategici di sviluppo	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 31/12/2023.	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nell'anno precedente con modalità diversa. Introdotta la formazione.

	<p>Assegnazione ordinaria loculi da parte uff. demografico e protocollo con programma cimiteri Sipal e relativa contrattualizzazione con attività di preparazione e supporto da parte ufficio tecnico cimiteri per avvio servizio.</p> <p>Progetto condiviso e a supporto dell'ufficio Demografico con il supporto da parte ufficio Cimiteri per affiancamento/formazione/passaggio di consegne da effettuarsi entro 30/04/2023.</p>	<p>Numero totale loculi assegnati e contrattualizzati anno in corso: _____</p> <p>Misurazione pratiche 100 % = 6 99% - 70% = 4 69% - 30% = 2 29% - 0 = 1</p>	6	X	X		<p>Obiettivo parzialmente assegnato nell'anno precedente per l'attività di formazione ed affiancamento da parte ufficio cimiteri.</p>
<p>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</p>	<p>REINGEGNERIZZAZIONE PROCESSI IN FUNZIONE MESSA A TERRA OBIETTIVI PNRR - PADIGITALE2026</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGO (0) • Servizi APP IO (0) • SITO ISTITUZIONALE e istanze 	<p>Con le scadenze previste nell'allegato file alla Performance 2023/2025 "Progetti_PADigitale_Perf2023", il dipendente dovrà concludere il percorso di formazione, test ed utilizzo di quanto di pertinenza del proprio servizio entro la scadenza della data di verifica ai fini della successiva asseverazione prevista per ogni singolo obiettivo.</p> <p>Servizi PagoPA: pieno utilizzo pagamenti tramite dovuti PagoPA per servizi resi.</p> <p>Servizi App IO: messaggi su AppIO per notifica servizi/comunicazioni/pagamenti</p> <p>Sito Istituzionale: cura dei contenuti di pertinenza da</p>	14	X	X		<p>Obiettivo non assegnato negli anni precedenti</p>

	<p>online (5)</p> <ul style="list-style-type: none"> • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (0) • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT (0) • PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (10) 	<p>pubblicare con revisione ed aggiornamento degli stessi secondo le LLGG Agid e i requisiti bando PNRR.</p> <p>Istanze online: test e messa in opera per funzionalità istanza tramite funzionalità 100% applicazione ed utilizzo dei servizi digitali previsti per il servizio.</p> <p>SpiD e CIE + eIDAS: verifica funzionalità identità digitale per accesso ai servizi online del settore.</p> <p>CLOUD: operazione di controllo/verifica documentazione su server.</p> <p>Utilizzo PND per le comunicazioni – vedasi AppIO e contatti utenti.</p> <p>Vedasi file allegati Piano Performance 2023/2025: Progetti_PADigitale_Perf_2023</p> <p>Tabella_Servizi_Perf_2023</p>					
	<p>MODULISTICA PER ISTANZE 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 PROTOCOLLO: 4 CIMITERI: 7</p> <p>PREDISPOSIZIONE DI: - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023; - A PIENO REGIME ENTRO IL 31/12/2024; - 100% ENTRO IL</p>	15	X	X		<p>Obiettivo non assegnato negli anni precedenti.</p>

		31/12/2023 relativamente ai servizi candidati come istanze online: cimiteri, accesso agli atti, pubblicazione matrimoni, passi carrabili.					
	Servizi di informazione Predisposizione FAQ, per ogni servizio di competenza, (almeno n.20 per anno)	Numero di FAQ predisposte: 100 % = 5 99% - 70% = 4 69% - 30% = 3 29% - 0 =1	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Totale		60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Protocollo – Centralino - Posta	MUDESTI Gabriella – collaboratore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	STATO 2022
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: _____	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti con modalità diversa
	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 % = 5 99% - 70% = 4 69% - 30% = 3 29% - 0 =2	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi strategici di sviluppo	Assegnazione ordinaria loculi da parte uff. demografico e protocollo con programma cimiteri Sipal e relativa contrattualizzazione con attività di preparazione e supporto da parte ufficio tecnico cimiteri per avvio servizio. Progetto condiviso e a supporto dell'ufficio Demografico con supporto da parte ufficio Cimite-	Numero totale loculi assegnati e contrattualizzati anno in corso: _____ Misurazione pratiche 100 % = 6 99% - 70% = 4 69% - 30% = 2 29% - 0 =1	6	X	X		Obiettivo parzialmente assegnato nell'anno precedente per l'attività di formazione ed affiancamento da parte ufficio cimiteri.

	ri per affiancamento/formazione/passaggio di consegne da effettuarsi entro 30/04/2023.						
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	MODULISTICA PER ISTANZE Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.	Numero modulistica in uso al servizio PROTOCOLLO: 4 CIMITERI: 7 PREDISPOSIZIONE DI: - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023; - A PIENO REGIME ENTRO IL 31/12/2024; - 100% ENTRO IL 31/12/2023 relativamente ai servizi candidati come istanze online: cimiteri, accesso agli atti, pubblicazione matrimoni, passi carrabili.	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti.
	FASCICOLO DIGITALE	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivistica.	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	Servizi di informazione Predisposizione FAQ, per ogni servizio di competenza, (almeno n.20 per anno)	Numero di FAQ predisposte: Numero di FAQ predisposte: 100 % = 5 99% - 70% = 4 69% - 30% = 3 29% - 0 = 1	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Totale			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	ECCLI Bruno S. – istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			stato 2022
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	
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: _____	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Cimiteri: Esumazioni ed estumulazioni <u>straordinarie in coordinamento con ufficio Patrimonio-Cimiteri</u>	Esumazioni: n. 100 entro 31/12 con ricerca dei congiunti e invio relative raccomandate entro mese di agosto. Numero tot ricerche da effettuarsi: _____ numero ricerche effettuate dal dipendente: _____	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti come strategico di sviluppo.
	Affiancamento per formazione e supporto collega per anno 2023	01/01 – 30/06 % presenza in affiancamento a nuovo personale ufficio demografico – almeno 50% mensile con recupero medesima settimana straordinario 01/07-31/12 % presenza in affiancamento a nuovo personale ufficio demografico - almeno 25% mensile con recupero medesima settimana straordinario	5	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi Strategici di sviluppo	Assegnazione ordinaria loculi da parte uff. demografico e protocollo con programma cimiteri Sipal e relativa contrattualizzazione con attività di preparazione e supporto da parte ufficio tecnico cimiteri per avvio servizio. Progetto condiviso con il supporto dell'ufficio Protocollo per l'anno 2023 e con il supporto da parte ufficio Cimiteri per affiancamento/formazione/passa	Numero totale loculi assegnati e contrattualizzati anno in corso. Misurazione % 100 % loculi = 6 99% - 70% = 4 69% - 30% = 2 29% - 0 = 1	6	X	X		Obiettivo parzialmente assegnato nell'anno precedente per l'attività di formazione ed affiancamento da parte ufficio cimiteri.

	ggio di consegne da effettuarsi entro 30/04/2023.						
	ELEZIONI COMUNALI e REGIONALI 2023 Realizzazione ed alimentazione sezione per elezioni comunali e regionali con inserimento di informazioni per presentazione liste, dettaglio adempimenti, modulistica, FAQ ecc.....	ELEZIONI COMUNALI: almeno 20 giorni prima della presentazione delle liste per le elezioni: configurazione sito internet con tutte le informazioni – 100% - previste dalla normativa riguardanti le liste candidate alle comunali.	5	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	REINGEGNERIZZAZIONE PROCESSI IN FUNZIONE MESSA A TERRA OBIETTIVI PNRR - PADIGITALE2026 <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGO-PA (1) • Servizi APP IO (1) • SITO ISTITUZIONALE e istanze online(5) • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT per 	Con le scadenze previste nell'allegato file alla Performance 2023/2025 "Progetti_PADigitale_Perf2023", il dipendente dovrà concludere il percorso di formazione, test ed utilizzo di quanto di pertinenza del proprio servizio entro la scadenza della data di verifica ai fini della successiva asseverazione prevista per ogni singolo obiettivo. Servizi PagoPA: pieno utilizzo pagamenti tramite dovuti PagoPA per servizi resi. Servizi App IO: messaggi su AppIO per notifica servizi/comunicazioni/pagamenti Sito Istituzionale: cura dei contenuti di pertinenza da pubblicare con revisione ed aggiornamento degli stessi secondo le LLGG Agid e i requisiti bando PNRR. Istanze online: test e messa in opera per funzionalità istanza tramite funzionalità 100% applicazione ed utilizzo dei servizi digitali previsti per il servizio. SpiD e CIE + eIDAS: verifica funzionalità identità digitale per accesso ai servizi online del settore. CLOUD: operazione di controllo/verifica documentazione su server.	8	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>almeno n. 14 servizi in attesa di conferma finanziamento (1)</p> <ul style="list-style-type: none"> PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (0) 	<p>Utilizzo PND per le comunicazioni.</p> <p>Vedasi file allegati Piano Performance 2023/2025: Progetti_PADigitale_Perf_2023</p> <p>Tabella_Servizi_Perf_2023</p>					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza 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	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 GG	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	FASCICOLO DIGITALE	<p>Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivistica.</p>	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	MODULISTICA PER ISTANZE Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.	<p>Numero modulistica in uso al servizio DEMOGRAFICO: 20 CIMITERI: 7</p> <p>PREDISPOSIZIONE DI: - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023; - A PIENO REGIME ENTRO IL 31/12/2024; - 100% ENTRO IL 31/12/2023 relativamen-</p>	15	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti con modalità diverse. Implementazione di attività già in corso.

		te ai servizi candidati come istanze online: ci- mileri, accesso agli atti, pubblicazione matrimo- ni, passi carrabili.					
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	FLORIOLI Pamela – Collaboratore Amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			stato 2022
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	
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: _____	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Affiancamento per formazione e supporto collega per anno 2023	01/01 – 30/06 % presenza in affiancamento a nuovo personale ufficio demografico – almeno 50% mensile con recupero medesima settimana straordinario 01/07-31/12 % presenza in affiancamento a nuovo personale ufficio demografico - almeno 25% mensile con recupero medesima settimana straordinario.	3	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi Strategici di sviluppo	Protocollazione in ingresso in sostituzione delle colleghe del servizio protocollo.	Numero protocolli assunti/numero protocolli giornata	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato alla dipendente nell'anno precedente con modalità differenti.
	Assegnazione ordinaria loculi da parte uff. demografico e protocollo con programma cimiteri Sipal e relativa contrattualizzazione con attività di preparazione e supporto da parte ufficio tecnico cimiteri per avvio servizio. Progetto condiviso con il supporto dell'ufficio Protocollo per l'anno 2023 e supporto da parte ufficio Cimiteri per affiancamento/formazione/pas saggio di consegne da effettuarsi entro 30/04/2023..	Numero totale loculi assegnati e contrattualizzati anno in corso. Misurazione % 100 % loculi = 6 99% - 70% = 4 69% - 30% = 2 29% - 0 =1	6	X	X		Obiettivo parzialmente assegnato nell'anno precedente per l'attività di formazione ed affiancamento da parte ufficio cimiteri.

	<p>REINGEGNERIZZAZIONE PROCESSI IN FUNZIONE MESSA A TERRA OBIETTIVI PNRR - PADIGITALE2026</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi PAGO (1) • Servizi APP IO (1) • SITO ISTITUZIONALE (3) • ISTANZE ONLINE – predisposizione delle istanze di pertinenza • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT per almeno n. 14 servizi in attesa di conferma finanziamento (1) • PIATTAFORMA NOTIFICHE 	<p>Con le scadenze previste nell'allegato file alla Performance 2023/2025 "Progetti_PADigitale_Perf2023", il dipendente dovrà concludere il percorso di formazione, test ed utilizzo di quanto di pertinenza del proprio servizio entro la scadenza della data di verifica ai fini della successiva asseverazione prevista per ogni singolo obiettivo.</p> <p>Servizi PagoPA: pieno utilizzo pagamenti tramite dovuti PagoPA per servizi resi.</p> <p>Servizi App IO: messaggi su AppIO per notifica servizi/comunicazioni/pagamenti</p> <p>Sito Istituzionale: cura dei contenuti di pertinenza da pubblicare con revisione ed aggiornamento degli stessi secondo le LLGG Agid e i requisiti bando PNRR.</p> <p>Istanze online: test e messa in opera per funzionalità istanza tramite funzionalità 100% applicazione ed utilizzo dei servizi digitali previsti per il servizio.</p> <p>SpiD e CIE + eIDAS: verifica funzionalità identità digitale per accesso ai servizi online del settore.</p> <p>CLOUD: operazione di controllo/verifica documentazione su server.</p> <p>Utilizzo PND per le comunicazioni –vedasi AppIO e contatti utenti.</p> <p>Vedasi file allegati Piano Performance</p>	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
--	---	---	---	---	---	--	---

	DIGITALI	2023/2025: Proget- ti_PADigitale_Perf_20 23 Tabel- la_Servizi_Perf_2023					
	ELEZIONI COMUNALI e REGIONALI 2023 Realizzazione ed alimentazione sezione per elezioni comunali e regionali con inserimento di informazioni per presentazione liste, dettaglio adempimenti, modulistica, FAQ ecc.....	ELEZIONI COMUNALI: almeno 20 giorni prima della presentazione delle liste per le elezioni: configurazione sito internet con tutte le informazioni – 100% - previste dalla normativa riguardanti le liste candidate alle comunali.	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza 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	1	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 GG	1	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	1	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	FASCICOLO DIGITALE	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivista/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivista.	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	MODULISTICA PER ISTANZE Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTICA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.	Numero modulistica in uso al servizio DEMOGRAFICO: 20 Numero modulistica traspota in versione digitale per lo sportello telematico online 7. PREDISPOSIZIONE DI: - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023; - A PIENO REGIME ENTRO IL 31/12/2024;	2	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti con modalità diverse. Implementazione di attività già in corso.

		<p>- 100% ENTRO IL 31/12/2023 relativamente ai servizi candidati come istanze online: cimiteri, accesso agli atti, pubblicazione matrimoni, passi carrabili.</p>					
Totale		30					

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici - Elettorale	SALVADORI Laura – Istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025	Stato 2020
Obiettivi strategici di sviluppo	Avvio attività Ufficio	Piena autonomia entro il 31/12/2023	60	X			Obiettivo non assegnato precedentemente.
		Totale	60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Sistemi informatici	ZANETTI Pierpaolo – istruttore Direttivo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2023	31/12/2024	31/12/2024	STATO 2022
Obiettivi di mantenimento	Assistenza alle sedute CC con gestione della registrazione e della diretta streaming. Implementazione gestione da remoto entro il 31/12/2023- 100% piena funzionalità.	100% delle sedute	4	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	<p>1. Adozione Piattaforma PagoPA – Comuni settembre 2022 PNRR M1C1 - 1.4.3 MITD</p> <p>Supporto all'RTD per coordinamento uffici ed implementazione azioniPA-Digitale2026. 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 2023/2025: Progetti_PADigitale_Perf_2023</p> <p>Tabella_Servizi_Perf_2023</p>	5	X	X		Obiettivo già assegnato nell'anno precedente con diverse modalità. Obiettivo rientrante nei progetti per la transizione digitale dell'ente.

	<p>2. Adozione APP IO Comuni Aprile 2022 PNRR M1C1 - 1.4.3 MITD</p> <p>Supporto all'RTD per coordinamento uffici ed implementazione azioniPA-Digitale2026.</p> <p>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 2023/2025: Progetti_PADigitale_Perf_2023</p> <p>Tabella_Servizi_Perf_2023</p>	5	X		<p>Obiettivo già assegnato nell'anno precedente con diverse modalità.</p> <p>Obiettivo rientrante nei progetti per la transizione digitale dell'ente.</p>
--	---	---	---	---	--	---

	<p>3. Esperienza del cittadino nei servizi pubblici Comuni Aprile 2022</p> <p>PNRR M1C1 - 1.4.1 MITD</p> <p>Supporto all'RTD per coordinamento uffici ed implementazione sito e servizi online.</p> <p>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 2023/2025: Progetti_PADigitale_Perf_2023</p> <p>Tabella_Servizi_Perf_2023</p>	9	X	X		<p>Obiettivo già assegnato nell'anno precedente con diverse modalità.</p> <p>Obiettivo rientrante nei progetti per la transizione digitale dell'ente.</p>
--	---	---	---	---	---	--	---

	<p>4. ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DIGITALI (SPID E CIE) Comuni Aprile 2022 - PNRR - M1C1 - INV.1.4.4</p> <p>Supporto all'RTD per coordinamento 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>100 % RAGGIUNGIMENTO RISULTATO CON OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO.</p> <p>Vedasi file allegati Piano Performance 2023/2025: Progetti_PADigitale_Perf_2023</p> <p>Tabella_Servizi_Perf_2023</p>	4	X	X		<p>Obiettivo già assegnato nell'anno precedente con diverse modalità. Obiettivo rientrante nei progetti per la transizione digitale dell'ente.</p>
--	---	---	---	---	---	--	--

	<p>5. PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI COMUNI (PND) Settembre 2022</p> <p>PNRR M1C1 INV. 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.5</p> <p>Supporto all'RTD per coordinamento uffici ed implementazione PND.</p> <p>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 2023/2025: Progetti_PADigitale_Perf_2023</p> <p>Tabella_Servizi_Perf_2023</p>	5	X	X		<p>Obiettivo già assegnato nell'anno precedente con diverse modalità.</p> <p>Obiettivo rientrante nei progetti per la transizione digitale dell'ente.</p>
--	---	---	---	---	---	--	---

<p>6. MIGRAZIONE AL CLOUD SERVIZI DIGITALI Comuni Luglio 2022 - PNRR - M1C1 - INV. 1.2</p> <p>Supporto all'RTD per coordinamento uffici e migrazione CLOUD.</p> <p>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 2023/2025: Progetti_PADigitale_Perf_2023</p> <p>Tabella_Servizi_Perf_202</p>	10	X	X		<p>Obiettivo già assegnato nell'anno precedente con diverse modalità. Obiettivo rientrante nei progetti per la transizione digitale dell'ente.</p>
<p>Sportello al cittadino RAO –per rilascio SPID e supporto alla cittadinanza per servizi online</p>	<p>Numero SPID richiesti:</p> <hr/> <p>N.Spid rilasciati: ----- 100% evasione partiche</p>	3	X	X	X	<p>Obiettivo non assegnato negli anni precedenti</p>

	<p>Relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011. (2 PUNTI)</p>	<p>La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione la stessa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.</p>	4	X			Obiettivo non assegnato nel 2022
	<p>Relazione di inizio mandato ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 149/2011. (2 PUNTI)</p>	<p>La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato</p>					
<p>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</p>	<p>Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio</p>	<p>Errate: 100%=0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti</p>	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	<p>Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione</p>	<p>Secondo scadenze previste/Entro 5 gg</p>	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	<p>Tempestività nei pagamenti dell'ente</p>	<p>30 gg di tempo medio di pagamento per l'area di competenza</p>	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	Fascicolo digitale	<p>2023: percorso di formazione con archivist/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2024: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024.</p>	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti con modalità diverse. Implementazione di attività già in corso.
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	FAORO Werner – Istr. Dirett. – Comandante

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Controlli su abusi edilizi	20 controlli su abusi edilizi e 10 straordinari (in totale)	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	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 per agente PL. (Verifiche telematiche 100 ufficio imp. Sogg.)	2	X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2022 con modalità diverse
	Controllo abbandono rifiuti	30 controlli per agente di polizia locale: 60 anno	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controllo requisiti esercizi pubblici e attività commerciali	1 volta al mese (12 controlli in un anno in totale)	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Accertamenti anagrafici	100% delle richieste dell'anagrafe (500 circa)	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Manifestazioni in collaborazione con l'ufficio turismo per controllo e predisposizione autorizzazioni per manifestazioni comunali e non comunali	100% pratiche inviate entro cinque gg dalla ricezione e controllo della completezza documentale	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Internalizzazione imposta di pubblicità in collaborazione con Edilizia e Urbanistica, in particolare: - la Polizia Locale effettua i controlli sulla legittimità delle autorizzazioni e controllo della rimozione per i trasgressori (entro 5 gg ottemperanza all'ordine) - Edilizia: regolarizza le anomalie riscontrate; effettua l'istruttoria delle pratiche ed emette autorizzazioni	numero 40 controlli sul territorio.	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti all'ufficio
	COSAP pubblici esercizi: verifica della corretta occupazione.	Numero controlli 20 entro la fine dell'anno.	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti all'ufficio
	Safety and security. Obiettivo Pluriennale: fuochi d'artificio, 2021-2022 Artisti di Strada; Onde Rock; altre manifestazioni	Mantenimento piano per Fuochi e fontane danzanti, Artisti di Strada; Onde Rock; Commissione pubblico spettacolo:	2	X	X	X	Assegnato incarico a consulente esterno per redigere piani di sicurezza per ciascuna manifestazione. Costituita CVLPS

		piena attività e convocazione per le succitate manifestazioni					
	Incremento controlli circolazione veicoli con utilizzo apparecchiature in dotazione.	35 controlli per ogni agente di polizia locale (210/anno)	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Mercato settimanale: modifiche in base al nuovo piano sicurezza Deposito verifica piano sicurezza entro 31/01/23 Ordine reinstallazione entro termine lavori 30/09/23 Redistribuzione mercato e rilascio autorizzazioni entro il 31/12/23	100% delle attività	10	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti con modalità differenti
	Relazione di fine mandato ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 149/2011. (5 PUNTI)	La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione la stessa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. La relazione deve essere sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato	10	X			Obiettivo non assegnato nel 2022
	Relazione di inizio mandato ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 149/2011. (5 PUNTI)						
	Personale stagionale	Istruzione, addestramento e controllo del personale stagionale	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Controllo delle concessioni annuali dei posti auto ad uso delle attività commerciali	Verifica dei versamenti dell'anno precedente e controllo su quelli da rinnovare	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Controllo Volantinaggio	100% delle richieste autorizzate dall'Ufficio Tecnico	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Segnaletica stradale In collaborazione con Ufficio Tecnico – LL.PP. – ricognizione e censimento di tutta	Da effettuarsi a lungo termine su tutto il territorio – per l'anno 2023 l'attività dovrà essere svolta	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti	

	la cartellonistica mancante, obsoleta, rovinata e predisposizione acquisto e sostituzione	nelle frazioni di Toscolano e di Maderano dalla Statale a Lago					
Obiettivi di performance organizzativa strategici	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	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree /uffici	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Implementazione sicurezza estivo	Piena realizzazione delle attività indicate nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta - % di partecipazione obbligatoria	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti (è articolazione strutturale dell'Ente)
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivistica.	2	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 POLIZIA LOCALE: 09 (vedi elenco allegato) Numero modulistica trasposta in versione digitale sportello telematico online _____. PREDISPOSIZIONE DI: - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023; - A PIENO REGIME ENTRO IL 31/12/2024;	2	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti	

		<p>- 100% ENTRO IL 31/12/2023 relativamente a: cimiteri, accesso agli atti, pubblicazione matrimoni, passi carrabili.</p>					
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	DALÒ Antonio – Agente PL

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Controlli su abusi edilizi	20 controlli su abusi edilizi e 10 straordinari (in totale)	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Incremento controlli circolazione veicoli con utilizzo apparecchiature in dotazione.	35 controlli per ogni agente di polizia locale (210/anno)	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di performance organizzativa strategica	Implementazione sicurezza estivo	Piena realizzazione delle attività indicate nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta - % di partecipazione obbligatoria	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti (è articolazione strutturale dell'Ente)
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Correttezza dei provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) 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	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree /uffici	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro il 31/12/2024. come da report archivistica	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Totale			60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	DI ROSA Leonardo – Agente PL

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Manifestazioni in collaborazione con l'ufficio turismo per controllo e predisposizione autorizzazioni per manifestazioni comunali e non comunali	100% pratiche inviate entro cinque gg dalla ricezione e controllo della completezza documentale	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Internalizzazione imposta di pubblicità in collaborazione con Edilizia e Urbanistica, in particolare: - la Polizia Locale effettua i controlli sulla legittimità delle autorizzazioni e controllo della rimozione per i trasgressori (entro 5 gg ottemperanza all'ordine) - Ufficio Edilizia: regolarizza le anomalie riscontrate; effettua l'istruttoria delle pratiche ed emette autorizzazioni	numero 40 controlli sul territorio.	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti all'ufficio
	COSAP pubblici esercizi: verifica della corretta occupazione.	Numero controlli 20 entro la fine dell'anno.	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti all'ufficio
	Incremento controlli circolazione veicoli con utilizzo apparecchiature in dotazione.	35 controlli per ogni agente di polizia locale (210/anno)	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi Strategici di sviluppo	Personale stagionale	Istruzione, addestramento e controllo del personale stagionale	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Implementazione sicurezza estivo	Piena realizzazione delle attività indicate nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta - % di partecipazione obbligatoria	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti (è articolazione strutturale dell'Ente)
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di ge-	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

		<p>stione.</p> <p>2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione.</p> <p>50% entro il 30/06/2024</p> <p>100% entro 31/12/2024.</p> <p>come da report archivista</p>					
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	VANZANI Marika – Agente PL

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Controllo abbandono rifiuti	30 controlli per agente di polizia locale: 60 anno	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controllo requisiti esercizi pubblici e attività commerciali	1 volta al mese (12 controlli in un anno in totale)	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Accertamenti anagrafici	100% delle richieste dell'anagrafe (500 circa)	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Incremento controlli circolazione veicoli con utilizzo apparecchiature in dotazione.	35 controlli per ogni agente di polizia locale (210/anno)	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Controllo delle concessioni annuali dei posti auto ad uso delle attività commerciali	Verifica dei versamenti dell'anno precedente e controllo su quelli da rinnovare	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Controllo Volantinaggio	100% delle richieste autorizzate dall'Ufficio Tecnico	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Implementazione sicurezza estivo	Piena realizzazione delle attività indicate nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta - % di partecipazione obbligatoria	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti (è articolazione strutturale dell'Ente)
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivistica	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	ESTE Alessia – Agente PL

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
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 per agente PL. (Verifiche telematiche 100 ufficio imp. Sogg.)	15	X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2022 con modalità diverse
	Controllo requisiti esercizi pubblici e attività commerciali	1 volta al mese (12 controlli in un anno in totale)	20	X	X	X	Obiettivo mai assegnato al dipendente
	Accertamenti anagrafici	100% delle richieste dell'anagrafe (500 circa)	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Incremento controlli circolazione veicoli con utilizzo apparecchiature in dotazione.	35 controlli per ogni agente di polizia locale (210/anno)	5	X	X	X	Obiettivo mai assegnato al dipendente
Obiettivi strategici di sviluppo	Controllo Volantinaggio	100% delle richieste autorizzate dall'Ufficio Tecnico	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Implementazione sicurezza estivo	Piena realizzazione delle attività indicate nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta - % di partecipazione obbligatoria	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti (è articolazione strutturale dell'Ente)
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivist/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivist	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	SCADUTO Maria Iosella – Agente PL

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Accertamenti anagrafici	100% delle richieste dell'anagrafe (500 circa)	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Incremento controlli circolazione veicoli con utilizzo apparecchiature in dotazione.	35 controlli per ogni agente di polizia locale (210/anno)	5	X	X	X	Obiettivo mai assegnato al dipendente
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Implementazione sicurezza estivo	Piena realizzazione delle attività indicate nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta - % di partecipazione obbligatoria	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti (è articolazione strutturale dell'Ente)
	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 (5) • Servizi APP IO (3) • SITO ISTITUZIONALE (10) • ISTANZE ON LINE – almeno n. 4 istanze funzionanti e collaudate (3) • SPID E CIE PER ACCESSO SERVIZI DEL CITTADINO + eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani (2) • PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT per almeno n. 14 servizi in attesa di conferma finanziamento (2) • PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (5) 	Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.	30	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Ricognizione, aggiornamento e revisione modulistica del servizio: TRASPOSIZIONE DELLA MODULISTI-	Numero modulistica in uso al servizio POLIZIA LOCALE: 09 (vedi elenco allegato) Numero modulistica	10	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	<p>CA CARTACEA IN FORMATO DIGITALE - sportello telematico online.</p>	<p>trasposta in versione digitale sportello telematico online _____.</p> <p>PREDISPOSIZIONE DI: - ALMENO 50% ENTRO IL 31/12/2023; - A PIENO REGIME ENTRO IL 31/12/2024;</p> <p>- 100% ENTRO IL 31/12/2023 relativamente a: cimiteri, accesso agli atti, pubblicazione matrimoni, passi carrabili.</p>					
	<p>DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale</p>	<p>Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivistica/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione.</p> <p>2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivistica</p>	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	CARAVIELLO Antonio – Agente PL

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Controllo abbandono rifiuti	30 controlli per agente di polizia locale: 60 anno	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Accertamenti anagrafici	100% delle richieste dell'anagrafe (500 circa)	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Incremento controlli circolazione veicoli con utilizzo apparecchiature in dotazione.	35 controlli per ogni agente di polizia locale (210/anno)	5	X	X	X	Obiettivo mai assegnato al dipendente
Obiettivi strategici di sviluppo	Controllo Volantinaggio	100% delle richieste autorizzate dall'Ufficio Tecnico	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Segnaletica stradale In collaborazione con Ufficio Tecnico – LL.PP. – ricognizione e censimento di tutta la cartellonistica mancante, obsoleta, rovinata e predisposizione acquisto e sostituzione	Da effettuarsi a lungo termine su tutto il territorio – per l'anno 2023 l'attività dovrà essere svolta nelle frazioni di Toscolano e di Madero dalla Statale a Lago	25	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Implementazione sicurezza estivo	Piena realizzazione delle attività indicate nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta - % di partecipazione obbligatoria	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti (è articolazione strutturale dell'Ente)
	DIGITALIZZAZIONE PNRR Fascicolo digitale	Entro il 31/12/2023: percorso di formazione con archivist/software house per fascicolazione procedimenti come da nuovo manuale di gestione. 2024: realizzazione fascicolazione da parte degli uffici di tutti i documenti secondo le procedure indicate nel manuale di gestione. 50% entro il 30/06/2024 100% entro 31/12/2024. come da report archivista	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	SANSONE Stefano - Agente PL

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	Avvio attività d'Ufficio	Piena autonomia entro il 31.12.2023	60	X			
Totale			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2023	2024	2025	Stato 2022
Obiettivi strategici di sviluppo	Avvio attività d'Ufficio	Piena autonomia entro il 31.12.2023	60	X			
Totale			60				

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

ELENCO DEI MODULI

LL.PP.

Richiesta di autorizzazione al transito mezzi pesanti
Richiesta di autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico
Richiesta di rimborso della cauzione per il taglio della strada

PATRIMONIO:

Dichiarazione di consenso alla cessione gratuita al Comune ex art. 31 commi 21 e 22 L. 448/98

AFFISSIONI:

Richiesta spazi affissionali

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 INTERMEDIARIO
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