

COMUNE DI PASSIRANO

Piano dettagliato degli obiettivi

AREA POLIZIA LOCALE

| | | | |
|-------------------|--|---|-------------|
| anagrafica | Dipendente | | |
| | Piero TOSELLI | | |
| | Categoria | | |
| | C | | |
| | Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 | Controllo cantieri stradali ed occupazione suolo pubblico da parte di privati | Controllo di almeno 10 cantieri in condivisione con il comandante, con redazione del verbale di ispezione. Relazione finale | 15 |
| 2 | Controllo cantieri edili | Controllo di almeno 5 cantieri in condivisione con il comandante, con redazione del verbale di ispezione. Relazione finale | 5 |
| 3 | Controllo rispetto ordinanze Vallosa | n. controlli e sopralluoghi | 5 |
| 4 | Controlli sullo spandimento dei reflui animali | n. controlli e sopralluoghi | 5 |
| 5 | gioco d'azzardo e patologico: controlli su tutti gli esercizi con slot machine | n. controlli e sopralluoghi | 10 |
| | totale | | 40 |

| | | | |
|-------------------|--|--------------------------------|-------------|
| anagrafica | Dipendente | | |
| | Giovanni GELMINI | | |
| | Categoria | | |
| | C | | |
| | Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 | Trasparenza: PAGOPA per tutti i pagamenti; adempimenti | relazione | 10 |
| 2 | Informatizzazione e Digitalizzazione: aggiornamento sito internet per quanto di competenza; modulistica online, PAGOPA | relazione | 10 |
| 3 | ANTICORRUZIONE: adempimenti in materia | relazione | 5 |
| 4 | Gestione dei contenziosi Cds e altre norme | relazione | 5 |
| 5 | Svolgimento in autonomia delle attività amministrative di competenza del comandante | relazione | 10 |
| | totale | | 40 |

COMUNE DI PASSIRANO

Piano dettagliato degli obiettivi

| AREA AFFARI GENERALI | | |
|--|---------------------------------------|-----------|
| Dipendente Stefania DOTTI Categoria | | |
| B | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Supporto nella comunicazione online con vari mezzi | pubblicazione informazioni tempestive | 8 |
| 2 Gestione acquisti per emergenza COVID | adempimento - ordine di acquisto | 10 |
| 3 Supporto alla responsabile per gestione Servizio a leva civica - LSU | risposta | 12 |
| totale | | 30 |

| Dipendente Bruna BORELLA Categoria | | |
|--|------------------------------|-----------|
| B | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Scollizioni collegi per predisposizione edg consorzi e Giunta pubblicazione provvedimenti | realizzazione provvedimenti | 8 |
| 2 Gestione capitol entrata/uscita notifiche predisposizione atti conseguenti | segnalazione per adempimento | 12 |
| 3 Collaborazione PL nella trasmissione di moduli di decurtazione punti patente alla Provincia di Brescia | moduli trasmessi | 10 |
| totale | | 30 |

| Dipendente Letizia FRANCHI Categoria | | |
|--|-------------------------------------|-----------|
| C | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Implementazione app ITOWN | risposta | 10 |
| 2 Iscrittori e organizzazione eventi anche online con trasmissione su pagina Facebook gestione comunicati stampa | iscrivibilità | 12 |
| 3 Organizzazione amministrative eventi riguardanti cultura, sport e promozione territorio (es. municipality Passirano, eventi sabato pomeriggio) | iscrivibilità | 8 |
| 4 Gestione portale MUA/Privacy | pubblicità in autonomia applicativa | 10 |
| totale | | 40 |

| Dipendente Roberto ANDREOLI Categoria | | |
|--|-------------------------|-----------|
| B | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Gestione iniziative "servizi" servizi sociali e predisposizione comunicazioni e avvisi vari per gli utenti | avvisi | 10 |
| 2 Istruttoria per Regolamento socio-assistenziale | risposta | 10 |
| 3 Raccolta dati e informazioni regolamenti contributi e situazioni sulla studi | risposta | 10 |
| totale | | 30 |

| Dipendente Flavia PARMA Categoria | | |
|---|---|-----------|
| C | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Raccolta dati e informazioni per adozione Regolamento contributi | risposta | 8 |
| 2 Trasmissione tempestiva a titolo comprensivo richieste tardive iscrizione mensa e successiva comunicazione a utenti di ammissione al servizio | risposta | 8 |
| 3 Avvio nuovi servizi telematici (trasporto e ingresso antepagato) | avvio servizi utenti - invio per favore | 12 |
| 4 Assistenza e Cominciamento per passaggio programma gestione mensa scolastica Monitorando | risposta | 12 |
| totale | | 40 |

| Dipendente Milena ANTONINI Categoria | | |
|---|---------------------------------|-----------|
| C | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Coordinamenti con enti, popolazione con predisposizione atti istruttori e al casale | in aff. attività | 13 |
| 2 Predisposizione rendiconto economico del censimento | realizzazione documento censito | 10 |
| 3 Raccolta indirizzi e-mail e cellulari dei cittadini in anagrafe e inserimento nella scheda relativa | in anagrafica regionale | 10 |
| 4 Dematerializzazione liste elettorali | realizzazione attività | 7 |
| totale | | 40 |

| Dipendente Marianna FAVALLI Categoria | | |
|---|--------------------------------|-----------|
| B | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Attività preliminari e conseguenti al censimento | realizzazione attività censito | 10 |
| 2 Raccolta indirizzi e-mail e cellulari dei cittadini in anagrafe e inserimento nella scheda relativa | in anagrafica regionale | 10 |
| 3 Predisposizione di alcune determinazioni relative a impegni di spesa, acquisti,.... | adempimento attività | 10 |
| totale | | 30 |

| Dipendente Loredana CAPPELLI Categoria | | |
|--|---------------------------------|-----------|
| A | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Rilascio PIN CRS e invio richieste per acquisizione DURC | in per rilascio DURC (risposta) | 10 |
| totale | | 10 |

| Dipendente Laura GATTI Categoria | | |
|---|-----------------------------------|-----------|
| D | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Informativa ad emergenza covid, supporto informativo assistenza persone fragili campagne | risposta | 7 |
| 2 Predisposizione dati per istruttoria relativa ad adozione nuovo regolamento socio-assistenziale | realizzazione dati e responsabile | 10 |
| 3 Redazione PUC e loro attivazione | in PUC attivati | 10 |
| 4 Attività di responsabile PUC | in PUC gestiti | 13 |
| totale | | 40 |

| Dipendente Loredana LEGRENSI Categoria | | |
|---|---|-----------|
| B | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Organizzazione piano settimanale di lavoro in modo da riservare alcune ore per attività supportive degli uffici | realizzazione attività in piano settimanale di lavoro in accordo con uffici | 10 |
| 2 Telefonate periodiche agli anziani nell'ambito di progetti sviluppati dall'assessorato | realizzazione | 10 |
| totale | | 20 |

COMUNE DI PASSIRANO

Piano dettagliato degli obiettivi

| AREA AFFARI GENERALI | | |
|--|-----------------------------|-----------|
| Dipendente Stefania DOTTI Categoria | | |
| C | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Supporto e supervisione nuove modalità di amministrazione secondo Linee Au | realizzazione | 10 |
| 2 Supporto alla transizione digitale: Revisione Manuali gestione documentale e conservazione | realizzazione dell'incarico | 10 |
| 3 Trasparenza e anticonformazione Pubblicazione atti di propria competenza | realizzazione | 10 |
| 4 PagoPa: utilizzo della procedura per recupero entrate | realizzazione | 10 |
| totale | | 40 |

| Dipendente Bruna BORELLA Categoria | | |
|--|-------------------------|-----------|
| B | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Scollizioni collegi per predisposizione edg consorzi e Giunta | realizzazione | 10 |
| 2 Trasparenza e anticonformazione Pubblicazione atti di propria competenza | realizzazione | 10 |
| 3 Attività supportive transizione digitale: Predisposizione manuale linee guida operative per buone prassi della registrazione del protocollo in entrata | realizzazione | 10 |
| totale | | 30 |

| Dipendente Letizia FRANCHI Categoria | | |
|---|-------------------------|-----------|
| C | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Comunicazione istituzionale Enti: Aggiornamenti quotidiano del sito web comunale e facebook, attivazione gruppi whatsapp in formato broadcast e digitalizzazione relativi | realizzazione | 10 |
| 2 Organizzazione amministrative eventi riguardanti cultura, sport e promozione territorio (es. municipality Passirano, eventi sabato pomeriggio) | iscrivibilità | 10 |
| 3 Istruttoria per adozione regolamento per contributi associazioni sportive | realizzazione | 10 |
| 4 Attivazione e monitoraggio del processo di digitalizzazione delle banche con applicativo Mycity | realizzazione | 10 |
| totale | | 40 |

| Dipendente Roberto ANDREOLI Categoria | | |
|--|-------------------------|-----------|
| C | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Anagrafe dell'utenza alloggi Sap: riorganizzazione procedure per elaborazione canoni | realizzazione | 10 |
| 2 Istruttoria per Regolamento socio-assistenziale | realizzazione | 10 |
| 3 Trasparenza e anticonformazione Pubblicazione atti di propria competenza | realizzazione | 10 |
| 4 PagoPa: utilizzo della procedura per recupero entrate | realizzazione | 10 |
| totale | | 40 |

| Dipendente Flavia PARMA Categoria | | |
|---|-------------------------|-----------|
| C | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Gestione totale tramite applicativo informatico School Web dei servizi scolastici | realizzazione | 10 |
| 2 Supervisione applicazione migliore tecniche appalti mensa scolastica | realizzazione | 10 |
| 3 Trasparenza e anticonformazione Pubblicazione atti di propria competenza | realizzazione | 10 |
| 4 PagoPa: utilizzo della procedura per recupero entrate | realizzazione | 10 |
| totale | | 40 |

| Dipendente Milena ANTONINI Categoria | | |
|---|-------------------------|-----------|
| C | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Conferimento dati liste elettorali in ANPR | in aff. attività | 10 |
| 2 Supporto pubblicazione e raccolta adesioni per formazione gruppi Whatsapp per liste broadcast | realizzazione | 10 |
| 3 Trasparenza e anticonformazione: Pubblicazione atti di propria competenza | realizzazione | 10 |
| 4 PagoPa: utilizzo della procedura pagamento dei diritti | realizzazione | 10 |
| totale | | 40 |

| Dipendente Marianna FAVALLI Categoria | | |
|---|-------------------------|-----------|
| B | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Trasparenza e anticonformazione Pubblicazione atti di propria competenza | realizzazione | 10 |
| 2 PagoPa: utilizzo della procedura pagamento dei diritti | realizzazione | 10 |
| 3 Supporto pubblicazione e raccolta adesioni per formazione gruppi Whatsapp per liste broadcast | realizzazione | 10 |
| totale | | 30 |

| Dipendente Loredana CAPPELLI Categoria | | |
|--|------------------------------------|-----------|
| B | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Rilascio PIN CRS e ricerca pratiche edilizie conservate in archivio | in per rilascio Pratiche ricercate | 10 |
| 2 Gestione sportello segreteria | realizzazione | 10 |
| 3 PagoPa: utilizzo della procedura per recupero entrate uffici tecnico | realizzazione | 10 |
| totale | | 30 |

| Dipendente Roberto ANDREOLI Categoria | | |
|---|-----------------------------------|-----------|
| D | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Informatizzazione cartelle utenti | in cartelle informatizzate | 10 |
| 2 Predisposizione dati per istruttoria relativa ad adozione nuovo regolamento socio-assistenziale | realizzazione dati e responsabile | 10 |
| 3 Coordinamento territoriale accoglienza migranti CAS e S | realizzazione | 10 |
| 4 Sperimentazione territoriale Progetto PIPPI | realizzazione | 10 |
| 5 Supporto professionale per emanazione bandi dell'ufficio servizi sociali | realizzazione | 10 |
| totale | | 50 |

| Dipendente Loredana LEGRENSI Categoria | | |
|---|--|-----------|
| B | | |
| Obiettivi | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 Organizzazione piano settimanale di lavoro in modo da riservare alcune ore per attività a supporto degli uffici | in piano settimanale di lavoro in accordo con uffici | 10 |
| 2 Attività di monitoraggio e distribo pratiche quotidiane per esecuti che non hanno caregiver | in uffici seguiti | 10 |
| totale | | 20 |

COMUNE DI PASSIRANO

Piano dettagliato degli obiettivi

AREA FINANZIARIA

| | | | |
|-------------------|--|--|-------------|
| anagrafica | Dipendente | | |
| | Manuela ZANONI | | |
| | Categoria | | |
| | C | | |
| Obiettivi | | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 | Migrazione dalle liquidazioni cartacee alle liquidazioni telematiche | <i>entro il 31/12/2023 deve essere parametrizzato il gestionale ed abbandonato definitivamente il cartaceo</i> | 10 |
| 2 | avvio del servizio di contabilità ecopatrimoniale | <i>Aggiudicazione</i> | 10 |
| 3 | firma su determinazioni (individuazione a carico del responsabile) | <i>almeno 30 atti amministrativi firmati</i> | 10 |
| 4 | supporto al responsabile nell'inserimento delle variazioni di bilancio | <i>corretto inserimento delle voci</i> | 10 |
| totale | | | 40 |

| | | | |
|-------------------|---|---|-------------|
| anagrafica | Dipendente | | |
| | Marika ZANETTI | | |
| | Categoria | | |
| | C | | |
| Obiettivi | | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 | Elaborazione di proposta di un regolamento ad hoc per l'economato | <i>approvazione regolamento entro 31/12/2023</i> | 10 |
| 2 | Definizione procedure economato ed elaborazione modelli | <i>procedure definite e modelli condivisi</i> | 10 |
| 3 | Informatizzazione procedure per elaborazione tassi d'assenza | <i>elaborazione dati richiesti senza supporto di fles esterni al gestionale</i> | 10 |
| 4 | Parametrizzazione del gestionale in uso per totalizzatori ore straordinarie | <i>elaborazione corretta dei totalizzatori senza uso di procedure esterne al gestionale</i> | 10 |
| totale | | | 40 |

| | | | |
|-------------------|---|---|-------------|
| anagrafica | Dipendente | | |
| | Annalisa AGNESI | | |
| | Categoria | | |
| | C | | |
| Obiettivi | | Indicatore di risultato | Peso |
| 1 | Attività di supporto alla Polizia locale per valutazione fornitore gestionale per la spunta mercatale | <i>individuazione del fornitore</i> | 5 |
| 2 | Portale del contribuente attivo e funzionante | <i>verifica sull'accesso almeno trimestrale</i> | 10 |
| 3 | Migrazione completa banca dati tributi comunali | <i>gestione ed emissione ordinario/avvisi accertamento dal nuovo gestionale</i> | 15 |
| 4 | Parametrizzazione del gestionale Halley per invio documenti informativi e pagamenti al contribuente | <i>invio completo da gestionale, senza utilizzare programmi esterni per l'invio massivo</i> | 10 |
| totale | | | 40 |

COMUNE DI PASSIRANO

Piano dettagliato degli obiettivi

AREA TECNICA

| Comune | | | |
|--|-------------------------|---------------|-----------|
| Barbara FRANCHI | | | |
| CATEGORIA | | | |
| D | | | |
| Obiettivo | Indicatore di risultato | Peso | |
| 1. Implementazione degli atti a richiesta della procedura per l'attribuzione dell'incarico degli atti urbanistici | Adempimenti | 10 | |
| 2. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'affidamento delle opere di manutenzione del verde di Passirano | Adempimenti | 15 | |
| 3. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'esecuzione delle opere di manutenzione del verde di Passirano | Adempimenti | 10 | |
| 4. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'affidamento dei lavori di manutenzione di un verde attrezzato a servizio del Comune | Adempimenti | 10 | |
| 5. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'esecuzione di due interventi di abbellimento della terrazza architettonica del Comune | Adempimenti | 5 | |
| | | Totale | 50 |

AREA TECNICA

| Comune | | | |
|---|-------------------------|---------------|-----------|
| Sera SCORSINA | | | |
| CATEGORIA | | | |
| D | | | |
| Obiettivo | Indicatore di risultato | Peso | |
| 1. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'affidamento della gestione ordinaria della manutenzione del verde di Passirano | Adempimenti | 15 | |
| 2. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'affidamento della gestione ordinaria della manutenzione del verde di Passirano | Adempimenti | 5 | |
| 3. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'affidamento dell'opera per l'installazione e la gestione degli impianti fotovoltaici | Adempimenti | 10 | |
| 4. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'affidamento della gestione ordinaria della manutenzione del verde di Passirano | Adempimenti | 5 | |
| 5. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'affidamento della gestione ordinaria della manutenzione del verde di Passirano | Adempimenti | 15 | |
| | | Totale | 50 |

AREA TECNICA

| Comune | | | |
|---|-------------------------|---------------|-----------|
| Valentina BIANCHI | | | |
| CATEGORIA | | | |
| D | | | |
| Obiettivo | Indicatore di risultato | Peso | |
| 1. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'affidamento della gestione ordinaria della manutenzione del verde di Passirano | Adempimenti | 15 | |
| 2. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'affidamento della gestione ordinaria della manutenzione del verde di Passirano | Adempimenti | 15 | |
| 3. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'affidamento della gestione ordinaria della manutenzione del verde di Passirano | Adempimenti | 5 | |
| 4. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'affidamento della gestione ordinaria della manutenzione del verde di Passirano | Adempimenti | 5 | |
| 5. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'affidamento della gestione ordinaria della manutenzione del verde di Passirano | Adempimenti | 10 | |
| | | Totale | 50 |

AREA TECNICA

| Comune | | | |
|---|-------------------------|---------------|-----------|
| DAVIDE BERTANZETTI | | | |
| CATEGORIA | | | |
| D | | | |
| Obiettivo | Indicatore di risultato | Peso | |
| 1. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'affidamento della gestione ordinaria della manutenzione del verde di Passirano | Adempimenti | 15 | |
| 2. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'affidamento della gestione ordinaria della manutenzione del verde di Passirano | Adempimenti | 15 | |
| 3. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'affidamento della gestione ordinaria della manutenzione del verde di Passirano | Adempimenti | 5 | |
| | | Totale | 35 |

AREA TECNICA

| Comune | | | |
|---|-------------------------|---------------|-----------|
| Claudio SORACE | | | |
| CATEGORIA | | | |
| D | | | |
| Obiettivo | Indicatore di risultato | Peso | |
| 1. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'affidamento della gestione ordinaria della manutenzione del verde di Passirano | Adempimenti | 15 | |
| 2. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'affidamento della gestione ordinaria della manutenzione del verde di Passirano | Adempimenti | 15 | |
| 3. Realizzazione e pubblicazione degli atti di affidamento della procedura per l'affidamento della gestione ordinaria della manutenzione del verde di Passirano | Adempimenti | 5 | |
| | | Totale | 35 |