



Comune di Toscolano Maderno
(Provincia di Brescia)

Piano della Performance 2014-2016

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 200 del 04/11/2014

Premessa

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, 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 **Piano della Performance** è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150 noto anche come Riforma Brunetta. Il Piano della Performance va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

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

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

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

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

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

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.

L’amministrazione, partendo dalle Linee di mandato e dalla Relazione Previsionale e Programmatica per il triennio 2014/2016, ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un obiettivo strategico che sarà attuato dagli organi gestionali attraverso almeno cinque obiettivi di miglioramento e di sviluppo.

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

UFFICIO	RISORSE UMANE
Segreteria	Taddi Maria – istruttore amministrativo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Verifica stato delle cause legali	10		X		
Attivazione Commissioni comunali non obbligatorie: verifica conformità normativa del nuovo regolamento, stesura dei decreti di nomina, creazione database dei componenti	5		X		
Attività di supporto alle Commissioni comunali non obbligatorie.		5		X	X
<u>Coordinamento tra vari uffici per:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gestione delle pratiche assicurative ▪ azioni legali per vertenza 2i Rete Gas ▪ escussione fidejussione Garda Formazione ▪ piano di riequilibrio ▪ corrispondenza con la Corte dei Conti 	10	10	X	X	X
<u>Collaborazione con altri uffici:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione sale comunali in caso di chiusura ufficio turismo ▪ Avvio amministrazione trasparente a seguito dell'approvazione programma per la trasparenza - collaborazione con ufficio CED nell'adeguamento della pertinente sezione del nuovo sito. ▪ Approvazione dei progetti LLPP <ol style="list-style-type: none"> 1) manutenzione straordinaria strada agrosilvopastorale Magnico-Vesegna 2) manutenzione straordinaria strada agrosilvopastorale Sant'Urba-no-Spinone 3) sistemazioni idraulico-forestali e regimentazione delle acque nel fosso Loc. Serraglio e presentazione delle rispettive istanze di contributo alla Regione	15	15	X	X	X
digitalizzazione archivio determinazioni	10		X		
Revisione dello Statuto Comunale		15		X	X
analisi Regolamenti che comporterà <ul style="list-style-type: none"> ▪ Censimento di tutti i regolamenti comunali ▪ Regolamenti di competenza dell'ufficio segreteria: verifica della conformità normativa ed eventuale adeguamento (Reg C.C., contributi, protocollo informatico etc) ▪ coordinamento dell'attività di verifica da parte degli uffici della conformità normativa dei regolamenti di propria competenza ed eventuale aggiornamento 		15		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Protocollo	Pardi Carlo - collaboratore

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Formazione e mantenimento archivio depositi Equitalia Spa	15	10	X	X	X
Creazione e mantenimento archivio digitale ordinanze	15	10	X	X	X
Attivazione e mantenimento registro Decreti Sindacali		5		X	X
Condivisione posta interna attraverso sistema telematico		5		X	X
	30	30			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Protocollo	Alghisi Luca – collaboratore professionale

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Formazione e mantenimento archivio depositi Equitalia Spa	15	10	X	X	X
Creazione e mantenimento archivio digitale ordinanze	15	10	X	X	X
Attivazione e mantenimento registro Decreti Sindacali		5		X	X
Condivisione posta interna attraverso sistema telematico		5		X	X
	30	30			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Turismo	Arosio Alessandra – collaboratore professionale

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Sostituzione di personale dell'ufficio Cultura e Sport	4	4	x	x	x
Eventi realizzati dal Comune e dalle Associazioni: <ul style="list-style-type: none"> • realizzazione grafica di locandine e manifesti • stampa manifesti e locandine • Gestione logistica attrezzature per eventi 	8	8	x	x	x
Attività di coordinamento: <ul style="list-style-type: none"> • coordinamento gestione visite guidate ecomuseali (A spasso per l'Ecomuseo, Aperitivo con Celesti, inaugurazione Villa Romana); • coordinamento ed organizzazione rassegna enogastronomica Garda con Gusto; • coordinamento eventi Natalizi; • coordinamento operai per assistenza a manifestazioni 	8	8	x	x	x
Aggiornamento eventi, news e informazioni sul sito internet del Comune	6	6	x	x	x
Assistenza tecnica per proiezioni per conferenze di Universtitando	4	4	x	x	x
	30	30			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

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

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Controllo residenze	5	5	X	X	X
Pass residenti	5	10	X	X	X
Matrimoni festivi	15	15	X	X	X
Progetto Stradario	10		X		
Regolamento incapienti per scrutatori di seggio	15		X		
Invio informatico cartellini carte d'identità alla Questura		15		X	X
Comunicazione telematica tra Comuni in materia elettorale		15		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	Perini Delia – istruttore amministrativo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Controllo residenze	20	20	X	X	X
PASS residenti	20	20	X	X	X
Modulistica	10		X		
Invio informatico cartellini carte d'identità alla Questura		20		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	Bergamaschi Federico - collab. professionale

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Controllo Residenze	6	6	X	X	X
PASS Residenti	4	4	X	X	X
Matrimoni Festivi	8	8	X	X	X
Permessi di soggiorno: controllo sussistenza dei requisiti	4	4	X	X	X
Progetto stradario	8		X		
Invio informatico carte d'identità alla Questura		8		X	X
	30	30			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	Florioli Pamela – collaboratore professionale

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Controllo residenze	6	6	X	X	X
PASS residenti	4	4	X	X	X
Rilevazioni demografiche	4	4	X	X	X
Rilevazione ISTAT P5	8	8	X	X	X
Invio informatico cartellini carte d'identità alla Questura	8	8	X	X	X
	30	30			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Pubblica Istruzione	Cambiolo Carla – istruttore amministrativo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Organizzazione e gestione: • colonia felina di via San Bartolomeo e relativa sterilizzazione; • recinto per gatti di via Valle Cartiere	10		X		
Organizzazione e gestione del progetto "Salute in Comune"	10	10	X	X	X
Organizzazione e gestione del servizio ASL "Non perdiamoci la prevenzione"	10		X		
Segretariato sociale "Dote Scuola"	10	10	X	X	X
Organizzazione e gestione del servizio di trasporto alunni frazione di Fasano e Bezzuglio	10	10	X	X	X
Bandi trasporto scolastico e mensa		15		X	X
Supporto Ufficio Ced		15		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Sociali	Bettini Sarah – istruttore amministrativo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Supporto amministrativo Amministratore di sostegno	5	10	X	X	X
Riorganizzazione dei servizi CAG con FSIG e CRED "Estate Giovani" collaborazione Multisport con FSIG	15		X		
Valutazioni sociali a completamento di richieste di abbattimento costi buono mensa e rette frequenza asilo	10		X		
Supporto sociale per organizzazione progetto natura amica	10	10	X	X	X
Redazione piano socio-assistenziale	10	10	X	X	X
Studio ed applicazione nuovo ISEE		15		X	X
Convenzione L. 381/81		15		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Sociali	Pellegrini Enrica – collaboratore professionale

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Assistenza e consulenza per compilazione pratiche ISEE e inserimento nel sistema	8	8	X	X	X
Studio ed applicazione nuovo ISEE		8		X	X
Assistenza e consulenza per compilazione e inserimento nel sistema: • pratiche FSA • pratiche assegno maternità	8		X		
Assistenza e consulenza per compilazione pratiche Nucleo Familiare Numeroso e inserimento nel sistema	4		X		
Assistenza e consulenza per compilazione pratiche Buono Sociale gas e luce e inserimento nel sistema	4		X		
Regolamento mini alloggi	6	6	X	X	X
Predisposizione del Piano socio-assistenziale		4		X	X
Convenzione L 381/81		4		X	X
	30	30			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Sociali	Florioli Caterina - collaboratore (assist. domic.)

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Trasporto utente disabile presso centro diurno con assistente	6		X		
Organizzazione del servizio pacchi alimentari per famiglie bisognose e distribuzione degli stessi	8	8	X	X	X
Attività di supporto per inserimento dati e verifica pagamenti:					
▪ all'ufficio Pubblica Istruzione per iscrizioni Scuolabus	4	4	X	X	X
▪ all'ufficio Servizi Sociali per iscrizioni CAG – CRED – TERME (accompagnamento anziani 1° giorno per coordinamento visite mediche terme)	4	4	X	X	X
Assistenza e consulenza per compilazione:	8	8	X	X	X
▪ pratiche FSA e inserimento nel sistema (controllo veridicità dati dichiarati e vetture dichiarate)					
▪ pratiche Buono Sociale gas e luce					
Supporto ad altro ufficio per inserimento dati		6		X	X
	30	30			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

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

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Supporto all'ufficio SMG – sostituzione persona assente	6		X		
Supporto all'uff. Servizi Sociali per:					
▪ gestione, conteggi e verifica pagamenti: – servizio SAD – servizio Trasporti	8	8	X	X	X
▪ ADM richiesta compartecipazione e verifica pagamenti periodici.	4	4	X	X	X
▪ gestione e conteggi dei rimborsi ticket sanitari pagati e predisposizione liquidazione		6		X	X
pratiche Buono Sociale gas e luce (inserimento nel sistema)	4		X		
Trasporto utente disabile presso centro diurno con assistente	8		X		
Supporto ad altro ufficio		4		X	X
Coordinamento gestione e miglioramento SAD		8		X	X
	30	30			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
CED - Biblioteca	Zanetti Pierpaolo – istruttore Direttivo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Stesura del Piano Finanziario TARI 2014, bollettazione del ruolo principale della TARI, invio massivo di solleciti e ricevimento di utenti per casi particolari sempre riconducibili alla TARI	5		X		
Supporto all'ufficio patrimonio per l'informatizzazione dei cimiteri, Coordinamento fasi per la logistica IT dell'ufficio marketing di Via Benamati	5		X		
Studio completamento, riorganizzazione e aggiornamento dei contenuti del sito internet e della sezione "Trasparenza". Creazione di automatismi per l'estrazione dei dati. Redazione e implementazione degli strumenti contenuti nel Piano di informatizzazione	15	15	X	X	X
Utilizzo delle piattaforme di e – procurement per l'acquisizione di beni e servizi: – riorganizzazione dei profili e delle postazioni di lavoro; – corsi mirati al personale dipendente; – supporto fattivo agli uffici	15	15	X	X	X
Intervento straordinario su tutta la rete informatica degli uffici per attivazione nuovi software, hardware, apparecchiature o per esigenze particolari	10	10	X	X	X
Wi-fi: studio per potenziamento ed estensione della rete e revisione del sistema di distribuzione del segnale sul territorio comunale		10		X	X
Studio per la realizzazione di una rete integrata per il controllo di alcuni punti sensibili del territorio (zona campeggi, scavi villa romana, parchi) mediante la posa in opera di telecamere; ampliamento delle rete attuale		10		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Biblioteca	Righettini Maria Ornella – Istrutt. Amministr.

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Supporto per il reinserimento sociale di minori e persone disagiate in collaborazione con i servizi sociali e con le scuole della provincia	15		X		
Iniziativa "book crossing" prendi un libro lascia un libro che ha coinvolto i centri storici di Toscolano e Maderno	10		X		
Supporto al "gruppo di teatro" per la stagione teatrale di Brescia	15	15	X	X	X
Aggiornamento banca dati e-mail utenti	5		X		
Promozione servizio OPAC	5		X		
Organizzazione, promozione e partecipazione alla mostra di Van Gogh, Milano febbraio 2015		10		X	
Supporto al "gruppo amanti della lirica" per la partecipazione a spettacoli alla Scala di Milano		10		X	X
Ricognizione patrimonio librario e scarto		10		X	X
Organizzazione e partecipazione alla mostra – evento EXPO 2015		5		X	
Organizzazione partecipazione a mostre ed eventi		10			X X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Biblioteca	Forti Ruggero – collaboratore professionale

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Organizzazione, assistenza gite culturali e mostre: Klimt, mostra Giappone	6		X		
Organizzazione, partecipazione cicli di letture per adulti "gruppo di lettura"	6	6	X	X	X
Supporto per il reinserimento sociale di minori e persone disagiate in collaborazione con i servizi sociali e con le scuole della provincia	6		X		
Iniziativa book crossing "Prendi un libro lascia un libro"	6		X		
Supporto al "gruppo di teatro" per la stagione teatrale di Brescia	6	6	X	X	X
Organizzazione e partecipazione alla mostra-evento Expo 2015		6		X	
Organizzazione, promozione e partecipazione alla mostra di Van Gogh, Milano febbraio 2015		4		X	
Supporto al "Gruppo amanti della lirica" per la partecipazione a spettacoli alla Scala di Milano		4		X	X
Organizzazione partecipazione a mostre ed eventi		4			X X
	30	30			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Suap - attività produttive – agricoltura – ambiente	Portelli Bartolo – Istruttore Direttivo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Raccolta differenziata "porta a porta" nelle frazioni di Bornico e Bezzuglio, in collaborazione con il Comune di Gardone Riviera	15	15	X	X	X
Collaborazione amministrativa gestione Centro Sociale di Via Verdi – Associazione Seniors Club	5	5	X	X	X
Aggiornamento e integrazione banca dati delle attività produttive presenti sul territorio	5	5	X	X	X
Imposta di soggiorno: – predisposizione del relativo Regolamento; – attività di controllo e gestione in collaborazione con Comando Polizia Locale	10	15	X	X	X
Organizzazione e perfezionamento SUE	15	20	X	X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Suap - attività produttive – agricoltura – ambiente	Musesti Gabriella – collaboratore

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Raccolta differenziata "porta a porta" nelle frazioni di Bornico e Bezzuglio, in collaborazione con il Comune di Gardone Riviera	8	8	X	X	X
Collaborazione amministrativa gestione Centro Sociale di Via Verdi – Associazione Seniors Club	4	4	X	X	X
Aggiornamento e integrazione banca dati delle attività produttive presenti sul territorio	6	6	X	X	X
Supporto nell'attività di controllo e gestione imposta di soggiorno		6		X	X
Digitalizzazione archivio storico per tutte le attività produttive	6	6	X	X	X
Supporto ad altri uffici	6		X		
	30	30			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	Venturini Nadia – Istruttore Direttivo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Attività propedeutiche al controllo e all'avvio del nuovo sistema di armonizzazione contabile previsto dal decreto legislativo 118/2011	15	15	X	X	X
Piano di riequilibrio	15		X		
Monitoraggio avvio del sistema di inserimento e gestione delle fatture su Piattaforma Certificazione dei Crediti	5		X		
Riorganizzazione Ufficio Tributi a seguito di internalizzazione TARI	10		X		
Fatturazione elettronica	5	8	X	X	X
Attivazione controlli interni finanziari su bilancio e patto di stabilità		15		X	X
Coordinamento attività di gestione giuridica ed economica del personale		15		X	X
Studio e cura dell'aspetto contabile relativo alle procedure inerenti il nuovo sistema di gestione IVA (Split payment – Reverse charge)		7		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	Bianchi Tatiana – Istruttore direttivo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Avvio inserimento fatture e gestione Piattaforma Certificazione dei Crediti	10		X		
Gestione dati partecipate ed elaborazione questionari e certificati ad esse collegate	10		X		
Gestione questionario SI-QUEL – verifica per gestione tagli di spesa Corte dei Conti.	10		X		
Istanze per certificazione del Credito – Avvio procedura	15		X		
Fatturazione elettronica	5		X		
Attivazione Ufficio personale. Gestione ed aggiornamento		15		X	X
Attività propedeutiche all'avvio del Bilancio armonizzato		15		X	X
Collaborazione con responsabile di ragioneria per predisposizione ed invio agli organi competenti, del Bilancio di previsione, della Relazione Previsionale e Programmatica e del Bilancio Pluriennale e del Rendiconto e relativi certificati – in attuazione della nuova armonizzazione contabile		15		X	X
Implementazione amministrazione trasparente per società partecipate / personale / amministratori		5		X	X
Aggiornamento e pubblicazione tempi medi di pagamento		10		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	Bertoni Roberta – istruttore amministrativo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Avvio inserimento fatture e gestione Piattaforma Certificazione dei Crediti	10		X		
Progetto di inserimento e verifica presenze personale SMG, creazione profili orari personalizzati	10		X		
Predisposizione e gestione registro unico fatture	10		X		
Credito Irpef Decreto Legge 66/2014 – gestione nuova procedura F24 per concessione 80 euro mensili	15		X		
Fatturazione elettronica	5	7	X	X	X
Monitoraggio, per la redazione del bilancio 2015, del rispetto dei limiti di spesa, per: Studi e consulenze - Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e spese di rappresentanza - Missioni - Formazione - Acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autovetture - Mobili e arredi.		12		X	X
Attività propedeutiche all'avvio del Bilancio armonizzato		17		X	X
Creazione fascicoli contabili opere pubbliche – spese in conto capitale - ai fini del monitoraggio del patto di stabilità e nuova contabilità armonizzata e prospetto excel di calcolo riassuntivo opere per anno		17		X	X
Gestione nuove procedure inerenti il sistema di gestione IVA (Split payment – Reverse charge)		7		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	Comboni Maria – istruttore amministrativo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Sportello Utenti in scadenza Tasi o nuova tassa comunale	10	15	X	X	X
Presenza in carico competenze per sostituzione personale	10		X		
Gestione nuova IUC	15		X		
Rilevazione straordinaria presenze per imposta di soggiorno in funzione statistica per flussi turistici	10		X		
Predisposizione avvisi cartacei e telematici per scadenze e novità sui tributi; predisposizione ed aggiornamento modulistica per i cittadini	5		X		
Bonifica Banca dati IMU		15		X	X
Implementazione banche dati software necessarie alla gestione dei tributi		15		X	X
Invio modelli F24 a contribuenti		5		X	X
Supporto alla ditta esterna per predisposizione atti di accertamento dei vari tributi Comunali		10		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	Poinelli Giacomina – istruttore amministrativo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Attività di sollecito e accertamento straordinario imposta di soggiorno per controllo versamenti	15	---	X	---	---
Progetto informativo per imposta di soggiorno per gestione programma di comunicazione dati via web. Istruzioni di inserimento dati e modifiche al programma.	15	---	X	---	---
Controlli metrature planimetrie ai fini dell'applicazione della Tares	20	---	X	---	---
	50	---			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	Sinibaldi Laura – istruttore amministrativo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Sportello Utenti in scadenza Tasi o nuova tassa comunale	10	15	X	X	
Presenza in carico competenze per sostituzione personale	10		X		
Gestione nuova IUC	15		X		
Progetto obiettivo per definizione A2A reti elettriche – COSAP anni dal 2009 al 2013	10		X		
Rendicontazione finale tributi TASI – IMU	5	10	X	X	
Bonifica Banca dati IMU		15		X	
Implementazione banche dati software necessarie alla gestione dei tributi		15		X	
Invio modelli F24 a contribuenti		5		X	
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	Brisinello Anna – Istruttore Direttivo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Attività di verifica: <ul style="list-style-type: none"> ▪ concessioni demaniali e edilizie inerenti rilascio di concessioni, per controversie ed a supporto controlli della Guardia di Finanza; ▪ Individuazione proprietà comunali oggetto di cessione da volturare a seguito di convenzioni urbanistiche, accordi bonari e atti unilaterali 	10	10	X	X	X
		10		X	X
Villa romana Nonii Arri: <ul style="list-style-type: none"> ▪ appalto opera pubblica eseguito in piena autonomia; ▪ inaugurazione Villa romana e organizzazione delle Giornate Europee del Patrimonio 2014 	15		X		
Portale del Tesoro: <ul style="list-style-type: none"> ▪ completamento inserimento dati inerenti tutti gli immobili di proprietà comunale; ▪ inserimento ex novo dati inerenti tutte le concessioni in essere 	10		X		
Presenza in carico Rifugi antiaerei: richiesta al Demanio dello Stato, sopralluoghi, verifica dati e consegna.	10	10	X	X	X
Attivazione nuove procedure per: <ul style="list-style-type: none"> ▪ registrazione contratti d'appalto on line (UNIMODE) ▪ registrazione contratti di locazione (RLI) 	5		X		
Supervisione montaggio pannelli in plexiglas su immobili storici nel Comune di Toscolano Maderno rientranti nell'Ecomuseo		15		X	X
Bando vendita reliquati		15		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	Busnè Fabrizia – collaboratore professionale

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Portale del Tesoro: <ul style="list-style-type: none"> ▪ completamento inserimento dati inerenti tutti gli immobili di proprietà comunale ▪ Inserimento ex novo dati inerenti tutte le concessioni in essere 	8		X		
Sistemazione archivio per recupero dati e per verifica convenzioni, contratti e concessioni demaniali	8	8	X	X	X
Attivazione nuova procedura per registrazione contratti d'appalto on line (UNIMODE)	4		X		
Attivazione nuova procedura per registrazione contratti di locazione (RLI)	4		X		
Immissione dati e contratti cimiteriali nel nuovo programma, immissione dati inerenti concessioni cimiteriali dal 1985. Progetto almeno distribuito su due/tre anni	6	6	X	X	X
Verifica convenzioni urbanistiche (anni '70-'80-'90) per immissione in possesso aree di cessione; organizzazione relativi frazionamenti accatastamenti; e trascrizione e volturazione presso l'agenzia del territorio		8		X	X
		4		X	X
		4		X	X
	30	30			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia e Urbanistica	Responsabile Uff. Edilizia e Urbanistica

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Relazioni per vertenze legali	---	5	---	X	X
Regolamento cantieri dismessi	---	15	---	X	X
Controlli sistematici in collaborazione con l'Ufficio Polizia Locale in materia di abusi edilizi (con priorità in sede di agibilità)	---	20	---	X	X
Definizione pratiche in itinere	---	20	---	X X	X X
	---	60	---		

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia ed Urbanistica	Castellini Loretta – Istruttore amministrativo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Digitalizzazione n° 4 registri cartacei concessioni edilizie dal 1953 al 1991	10	15	X	X	X
Creazione elenco pratiche cementi armati dal 1975 ad oggi	10	15	X	X	X
Sistema Halley (trasferimento dati da Civilia al nuovo sistema; inserimento di tutte le tipologie di pratiche edilizie)	10	10	X	X	X
Supporto all'ufficio tributi per visure catastali pratiche IMU	10		X		
Gestione straordinaria richieste accesso atti	10		X		
Digitalizzazione n° 2 registri abitabilità/agibilità dal 1967 ad oggi		10		X	X
Digitalizzazione n° 3 registri condoni edilizi anno 1984, anno 1994, anno 2004		10		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia ed Urbanistica	Zumiani Marco – Istruttore amministrativo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Digitalizzazione n° 4 registri cartacei concessioni edilizie dal 1953 al 1991	10	10	X	X	X
Digitalizzazione: • n° 2 registri abitabilità/agibilità dal 1967 ad oggi • n° 3 registri condoni edilizi anno 1984, anno 1994, anno 2004		15		X	X
Creazione elenco pratiche cementi armati dal 1975 ad oggi	10	10	X	X	X
Gestione straordinaria richieste accesso atti	5		X		
Gestione archivio pratiche dagli anni '50 agli '90 (fino a digitalizzazione conclusa)	15		X		
Strade vicinali (verifica delle strade chiuse dai proprietari frontisti e predisposizione atti per apertura delle stesse)		10		X	X
Collaborazione con l'Ufficio Anagrafe per licenze di caccia e porto d'armi	10		X		
Controlli sistematici in collaborazione con l'Ufficio Polizia Locale in materia di abusi edilizi (con priorità in sede di agibilità)		15		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia ed Urbanistica	Zanini Mattia – Collaboratore professionale

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Digitalizzazione: <ul style="list-style-type: none"> • n° 4 registri cartacei concessioni edilizie dal 1953 al 1991 • n° 2 registri abitabilità/agibilità dal 1967 ad oggi • n° 3 registri condoni edilizi anno 1984, anno 1994, anno 2004 	6	8	X	X	X
Creazione elenco pratiche cementi armati dal 1975 ad oggi	6		X		
Sistema Halley (trasferimento dati da Civilia al nuovo sistema; inserimento di tutte le tipologie di pratiche edilizie)	4	4	X	X	X
Segretario Commissione Paesaggio	6	4	X	X	X
Supporto all'ufficio tributi per visure catastali pratiche IMU	8		X		
Strade vicinali (verifica delle strade chiuse dai proprietari frontisti e predisposizione atti per apertura delle stesse)		6		X	X
Controlli sistematici in collaborazione con l'Ufficio Polizia Locale in materia di abusi edilizi (con priorità in sede di agibilità)		8		X	X
	30	30			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Zaffaina Albertino – Istruttore Direttivo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Manutenzione casa comunale via Trento	10		X		
Autorità proponente VAS	5		X		
Predisposizione ufficio Progettazione	10		X		
Progettazione manutenzione straordinaria extra legge Merlini	15	15	X	X	X
Controllo lavori centro sociale e lavori fognatura	10		X		
Esproprio		5		X	X
Museo Bando Telecom		10		X	X
Informatizzazione pratiche e tavole grafiche archivio LLPP		15		X	X
Bando sponsorizzazione aree verdi		15		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Goi Vittoria – Istruttore amministrativo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Interventi di somma urgenza: creazione banca dati procedure, predisposizione dello schema di iter procedurale e delle bozze della documentazione	10		X		
Gestione banca dati AVCP e Osservatorio contratti pubblici.	10	10	X	X	X
Transito mezzi pesanti:	10		X		
- rilascio autorizzazioni		10		X	X
- creazione ed aggiornamento banca dati autorizzazioni					
Impostazione gestione operai	15		X		
File CIG e trasparenza	5		X		
Monitoraggio gestione segnalazioni /interventi (file excel)		15		X	X
Sistemazione archivio		15		X	X
Tutor soggetto affidato all'Ufficio LL.PP. per svolgimento lavori pubblica utilità		10		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Sandri Francesco – Istruttore amministrativo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Gestione banca dati AVCP e Osservatorio contratti pubblici	10		X		
Transito mezzi pesanti: - rilascio autorizzazioni - creazione ed aggiornamento banca dati autorizzazioni - controllo situazione a fine lavori	10	10	X	X	X
Registrazione e gestione autorimesse per richieste prenotazioni	5		X		
Progetto Area Camper	10		X		
Prima impostazione gestione operai	15		X		
Reperibilità interventi per somma urgenza		15		X	X
Gestione segnalazioni a Garda Uno riguarda ad attrezzature nettezza urbana		10		X	X
Verifica dei ripristini delle manomissione suolo pubblico da parte dei gestori pubblici e/o privati a seguito di manomissioni stradali		10		X	X
Attivazione sportello		15		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	SQUADRA MANUTENTORI – CAT. B

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali			
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016	
Interventi straordinari per lavori di somma urgenza (tutti):	10					
1) pulizia e ripristino funzionamento sistema acque bianche collassato sull'intero territorio						X
2) torrenti e fiumi: sgombero griglie decantazione RIM e rimozione detriti da alveo fiume/torrenti;						X
3) Interventi su pubblica via: <ul style="list-style-type: none"> • rimozione detriti per cedimenti parietali sulla viabilità pubblica e ripristino transito; • rimozione piante abbattute; • rimozione e pulizia sedimenti accumulatisi su tratti pianeggianti di carreggiata pericolosi per il transito; 						X
4) ripristino punti luce/utenze saltate;						X
5) sostegno alla cittadinanza con posizionamento sacchi sabbia per evitare allagamento immobili privati.	X					
Rifacimento sagrato Chiesa Monumentale;	20					
Sistemazione piazza San Marco e lungolago; (Ghidotti Fiorenzo)						X
Pulizia lapidi piazzale Nassirya (Cipani Giangiacomo)	20					
Biblioteca – trasferimento e riorganizzazione archivi		10		X	X	
Lavori c/o Museo della Carta		10		X	X	
Argine via Monte Maderno		10		X	X	
Rifacimento ponte vecchio		10		X	X	
Sistemazione cimiteri Cecina e Maderno		10		X	X	
Interventi c/o Scuole Elementari		10		X	X	
Nel periodo estivo interventi settimanali di pulizia e sistemazione (tombini, erba, fontanelle etc.)in piazza San Marco e zone limitrofe (Bettini Claudio, Bertasio Sergio, Sansoni Giuseppe, Ghidotti Fiorenzo, Cipani Giangiacomo)		10		X	X	

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Costa Alessandro – Istruttore direttivo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Supervisione supporto esecuzione sfratti esecutivi	10	10	X	X	X
Segnalazioni a LL.PP., Garda Uno, Telecom, A2A: guasti sul territorio, dissesto strada, ecc.	10		X		
Programmazione fiere e Festività in ambito comunale	10	10	X	X	X
Servizio prevenzione accattonaggio sul territorio	10		X		
Gestione pratiche verbali C.d.S. per riscossione all'estero	10	10	X	X	X
Redazione piano occupazioni suolo pubblico e relativi controlli		15		X	X
Servizi mirati secondo le esigenze dell'Amministrazione		15		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Gasparini Walter – Istruttore Direttivo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Segnalazioni a LL.PP., Garda Uno, Telecom, A2A: guasti sul territorio, dissesto strada, ecc	10		X		
Servizio notifiche – Messo Comunale	10	10	X	X	X
Controllo Taglio Siepi	10	10	X	X	X
Servizio prevenzione accattonaggio sul territorio	10		X		
Reperibilità per manifestazioni	10	10	X	X	X
Parcometri: scassetamento e gestione incassi		15		X	X
Controlli sul rispetto del Piano occupazioni suolo pubblico		15		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Zanardini Gino – Istruttore Direttivo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Controlli cantieri e Sicurezza	10		X		
Segnaletica Stradale Orizzontale e Verticale	10	10	X	X	X
Organizzazione turnazione personale, Ordini di Servizio	10		X		
Educazione Stradale nei plessi scolastici	10	10	X	X	X
Supporto esecuzione sfratti esecutivi	10		X		
Controlli sistematici in collaborazione con l'Ufficio Edilizia ed Urbanistica in materia di abusi edilizi (con priorità in sede di agibilità)		15		X	X
Controllo strade vicinali e loro fruibilità/riapertura sentieri		10		X	X
Parcometri: scassetamento e gestione incassi		15		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Bertolasio Ivan – Agente PL

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Segnalazioni a LL.PP., Garda Uno, Telecom, A2A: guasti sul territorio, dissesto strada, ecc	10	10	X	X	X
Supporto esecuzione sfratti esecutivi	10		X		
Predisposizione piantine per mercatini estivi e natalizi	10	10	X	X	X
Adeguamento e sistemazione Commercio su Aree Pubbliche	10	10	X	X	X
Collaborazione con ufficio commercio/suap per la redazione Regolamento imposta di soggiorno	10		X		
Controlli imposta di soggiorno		15		X	X
Controlli sul rispetto del Piano occupazioni suolo pubblico		15		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Dalò Antonio – Agente PL

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Segnalazioni a LL.PP., Garda Uno, Telecom, A2A: guasti sul territorio, dissesto strada, ecc	10		X		
Servizio notifiche – Messo Comunale	10	10	X	X	X
Controlli cantieri e Sicurezza	10	10	X	X	X
Servizio prevenzione accattonaggio sul territorio	10		X		
Supposto esecuzione sfratti esecutivi	10		X		
Reperibilità per manifestazioni		10		X	X
Controlli sistematici in collaborazione con l'Ufficio Edilizia ed Urbanistica in materia di abusi edilizi (con priorità in sede di agibilità)		15		X	X
Servizi mirati secondo le esigenze dell'Amministrazione		15		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Di Rosa Leonardo – Agente PL

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Educazione Stradale nelle scuole e elaborazione materiale didattico	10	10	X	X	X
Servizio prevenzione accattonaggio sul territorio	10		X		
Segnalazioni a LL.PP., Garda Uno, Telecom, A2A: guasti sul territorio, dissesto strada, ecc	10		X		
Supporto esecuzione sfratti esecutivi	10		X		
Ingiunzione di pagamento e riscossione sanzioni violazioni regolamenti comunali	10		X		
Controllo strade vicinali e loro fruibilità/riapertura sentieri		10		X	X
Redazione del Piano occupazioni suolo pubblico e relativi controlli		15		X	X
Turnazione		10		X	X
Controllo imposta di soggiorno		15		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Pasini Mauro – Agente PL

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Servizio notifiche – Messo Comunale	10	10	X	X	X
Controllo pubblicità sul territorio comunale	10	10	X	X	X
Accertamenti anagrafe	10		X		
Servizio prevenzione accattonaggio sul territorio	10		X		
Reperibilità per manifestazioni	10	10	X	X	X
Parcometri: scassetamento e gestione incassi		15		X	X
Controlli sul rispetto del Piano occupazioni suolo pubblico		15		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Zumbo Diletta – Agente PL

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Segnalazioni a LL.PP., Garda Uno, Telecom, A2A: guasti sul territorio, dissesto strada, ecc	10		X		
Supporto esecuzione sfratti esecutivi	10		X		
Servizio prevenzione accattonaggio sul territorio	10		X		
Ingiunzione di pagamento e riscossione sanzioni violazioni regolamenti comunali	10	10	X	X	X
Gestione pratiche verbali C.d.S. per riscossione all'estero	10	10	X	X	X
Servizi mirati secondo le esigenze dell'Amministrazione		10		X	X
Parcometri: scassetamento e gestione incassi		15		X	X
Controlli sul rispetto del Piano occupazioni suolo pubblico		15		X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Righettini Grazia – Istruttore amministrativo

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Controllo pratiche occupazioni suolo pubblico e relativi tributi	10	10	X	X	X
Gestione pratiche verbali C.d.S. per riscossione all'estero	10		X		
Pre-ruolo sanzioni CDS	10	10	X	X	X
Permessi disabili: controllo sussistenza dei requisiti	10		X		
Predisposizione modulistica ufficio da pubblicare sul sito		15		X	X
Digitalizzazione elenco ordinanze pregresse		15		X	X
Progetto estivo	10	10	X	X	X
	50	60			

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SEGRETARIO COMUNALE	FABRIS EDI

Obiettivi di sviluppo e miglioramento	Peso 2014	Peso 15-16	Indicatori temporali		
			31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016
Adempimenti prevenzione corruzione	10	15	X	X	X
Attività assistenza giuridico-amministrativa nel processo di riorganizzazione dell'Ente; formulazione di schemi di delibere e determine rispondenti all'adeguamento normativo	10	15	X	X	X
Adeguamenti normativi e regolamentari	10	10	X	X	X
Coordinamento e regolamentazione adempimenti Amministrazione trasparente	10	10	X	X	X
Redazione Piano Performance	10	10	X	X	X
	50	60			