



Comune di Toscolano Maderno
(Provincia di Brescia)

Piano della Performance 2019-2021

Integrato con il Piano Esecutivo di Gestione 2019

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 149 del 01/10/2019

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 **Piano della Performance** è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150. Il Piano della Performance va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio come previsto dall'art. 169 comma 3 bis del d.lgs. 267/2000.

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 Comune di Toscolano Maderno, al fine di semplificare gli atti amministrativi aventi un contenuto simile predispone il Piano esecutivo di Gestione integrato con il Piano della Performance come previsto dall'art. 169 comma 3 bis del d.lgs. 267/2000.

Si dà atto che in data 18/05/2018 è stato approvato il nuovo CCNL che ha introdotto rilevanti novità in ordine alle Posizioni Organizzative, in modo particolare alla pesatura delle indennità da erogare alle stesse e ha reso necessaria l'adozione di un nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance con atto da adottare entro un anno dall'entrata in vigore del nuovo CCNL.

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.

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 dal Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2019-2022, 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
SECRETARIO COMUNALE	FABRIS EDI (Resp. Area amministrativa)

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				Stato 2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021
Obiettivi di mantenimento	Assistenza agli uffici comunali per acquisti telematici	100% delle pratiche espletate	2	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	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	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	Attività di promozione alla lettura: nati per leggere	realizzazione dei progetti di promozione alla lettura	2	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	
	Coordinamento e gestione interventi di ambito	gestione 100% dei progetti proposti	2	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	Formazione continua alla genitorialità	realizzazione n. 2 progetti entro il 31/12	2	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	
	Realizzazione progetti di inclusione sociale e prevenzione disagio giovanile minorile e adulto	realizzazione n. 2 progetti entro il 31/12	2	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	Assistenza e consulenza per compilazione e inserimento nel sistema di: assegno maternità/ nucleo familiare numeroso/pratiche FSA - morosità incolpevole, comunale e di ambito/	gestione ed inserimento del 100% richieste	2	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	Tutor Leva civica e Servizio	Determina approvazione se-	2	Obiettivo già asse-	X	X	X

	Civile Univer- sale, Leva Ci- vica Regionale	lezione entro i termini fissati per legge		gnato negli anni prece- denti.			
	Supporto ed inserimento pratiche ISEE per i cittadini	Inserimento entro 5 gg dal ricevimento della pratica ed evasione del 100% delle pratiche	2	Obiettivo già asse- gnato negli anni prece- denti.	X	X	X
	Assistenza e consulenza per compilazione pratiche Buono Sociale gas – luce - acqua	Inserimento domande entro 5 giorni dalla richiesta com- pleta	2	Obiettivo già asse- gnato negli anni prece- denti.	X	X	X
	Supporto am- ministrativo per Amministratore di sostegno	Presentazione rendicontazio- ne	2	Obiettivo già asse- gnato negli anni prece- denti.	X	X	X
	Avvicinamento ospiti degli al- loggi protetti alla casa di ri- poso	Costante	1	Obiettivo già asse- gnato negli anni prece- denti.	X	X	X
	Conteggi rim- borsi ticket sa- nitari ed erog- azione contributi	Erogazione contributi. Li- quidazioni en- tro 31/12	2	Attività svolta cor- rettamente nei tempi	X	X	X
	Attività di sup- porto per inse- rimento dati e verifica paga- menti § all'ufficio Servi- zi Sociali per iscrizioni CAG – CRED – TERME	Erogazione contributi. De- termina di as- segnazione entro 31/12	1	Obiettivo già asse- gnato negli anni prece- denti.	X	X	X
	Verifica delle regolazioni dei premi assicura- tivi	verifica 100% assicurazioni	2	Obiettivo già asse- gnato negli anni prece- denti.	X	X	X
	Collaborazione ufficio tributi e polizia locale per invio atti amministrativi e giudiziari	100% atti in- viati entro 2 gg dalla consegna	1	Obiettivo già asse- gnato negli anni prece- denti.	X	X	X
	Supporto agli eventi realiz- zati dal Co- mune e dalle Associazioni: realizzazione grafica e stam- pa di locandine e manifesti, Gestione logi- stica attrezza- ture per eventi Coordinamen-	100% delle at- tività realizzate	1	Obiettivo già asse- gnato negli anni prece- denti.	X	X	X

	to eventi: visite ecomuseali, rassegna gastronomica garda con gusto , eventi natalizi Aggiornamento news sul sito del comune relative agli eventi gestiti						
	Manifestazioni: Collaborazione con l'ufficio turismo per controllo e predisposizione autorizzazioni per manifestazioni comunali e non comunali.	100% pratiche inviate entro due gg dalla ricezione	1	Obiettivo già assegnato nel 2018.	X	X	X
	Controllo residenze	Controllo n. 400 entro 31/12	1	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	Controllo permessi di soggiorno extra-comunitari e regolarizzazione posizione anagrafica	Controllo n. 200 entro 31/12	1	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
Obiettivi strategici di sviluppo	legami leali: progetto finanziato da Fondazione Cariplo 2019 regolamento per la condivisione di beni comuni urbani e gestione patti sociali. 2020 - 2021 successi adempimenti da definire nel dettaglio annualmente	regolamento stesura entro 31/12	2	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	X
	Gestione e messa a regime Reddito di cittadinanza.	Assistenza per accesso reddito di cittadinanza- Inserimento e gestione pratiche nel portale SIUS e realizzazione progetti sociali per coloro che non possono essere destinati al lavoro o per le	2	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	

		ore di volontariato					
	CED: avvio nuovo programma di gestione protocollo-delibere-determine e albo digitale, con particolare riguardo alla creazione dell'iter e dei modelli di testo e piena funzionalità firma digitale dei provvedimenti. Rilevazione e risoluzione criticità. Formazione dipendenti.	Entro il 31/12 piena funzionalità	2	Piano sicurezza informatica avviato da concludere	X		
	Commissioni Comunali non obbligatorie: modifiche al Regolamento delle Commissioni Comunali non obbligatorie - decreto di individuazione delle commissioni - decreti di nomina delle commissioni - verifica di requisiti dei componenti - creazione del data-base per i componenti - aggiornamento del sito con i nuovi dati	Delibera di Consiglio Comunale di approvazione delle modifiche al Regolamento; Emanazione dei decreti sindacali; completamento delle attività previste	1	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X		
	CED software per fascicolazione elettronica	progetto biennale nel 2019 avvio e 2020 messa a regime (piena funzionalità)	2	Piano sicurezza informatica avviato da concludere	X	X	
	Safety and security. Obiettivo Triennale: 2019 fuochi d'artificio, mercato comunale e pattinodromo 2020 2021 altre sagre e manifestazioni.	per il 2019: piano per Fuochi e fontane danzanti, sagre Gaino e Monte Maderno e mercato completati+ istituzione commissione pubblico spettacolo e	3	Assegnato incarico a consulente esterno per redigere piani di sicurezza per ciascuna manifestazione	X	X	X

		avvio attività					
	Realizzazione n. 3 mostre presso Biblioteca comunale	100% del-le attività realizzate	1	Obiettivi non assegnato nel 2018.	X		
	Realizzazione n. 6 incontri con autori/presentazioni di libri presso Biblioteca C.	100% del-le attività realizzate	1	Obiettivi non assegnato nel 2018.	X		
	Realizzazione stradario comunale (obiettivo pluriennale): redigere elenco e confronto elaborati catastali con situazione rilevata + individuare team di lavoro integrato + completamento attività negli anni successivi	Avvio attività	3	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	X
	Esumazioni ed estimulazioni straordinarie	n. 100 entro 31/12	2	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	
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	3	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	X
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	X
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Segreteria	Taddi Maria – istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				Stato 2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021
Obiettivi di mantenimento	Verifica delle regolazioni dei premi assicurativi	verifica 100% assicurazioni	10	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
Obiettivi strategici di sviluppo	CED: avvio nuovo programma di gestione protocollo-delibere-determine e albo digitale, con particolare riguardo alla creazione dell'iter e dei modelli di testo e piena funzionalità firma digitale dei provvedimenti. Rilevazione e risoluzione criticità. Formazione dipendenti.	Entro il 31/12 piena funzionalità	10	Piano sicurezza informatica avviato da concludere	X		
	Commissioni Comunali non obbligatorie: - modifiche al Regolamento delle Commissioni Comunali non obbligatorie - decreto di individuazione delle commissioni - decreti di nomina delle commissioni - verifica di requisiti dei componenti - creazione del data-base per i componenti aggiornamento del sito con i	Delibera di Consiglio Comunale di approvazione delle modifiche al Regolamento; Emanazione dei decreti sindacali; completamento delle attività previste	5	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X		

	nuovi dati						
	CED software per fascicolazione elettronica	progetto biennale nel 2019 avvio e 2020 messa a regime (piena funzionalità)	10	Piano sicurezza informatica avviato da concludere	X	X	
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	10	Obiettivo non assegnato nel 2018	X	X	X
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	10	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	5	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	X
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Segreteria	Florioli Pamela – collaboratore professionale

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				Stato 2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021
Obiettivi strategici di sviluppo	CED: avvio nuovo programma di gestione protocollo-delibere-determine e albo digitale, con particolare riguardo alla creazione dell'iter e dei modelli di testo e piena funzionalità firma digitale dei provvedimenti. Rilevazione e risoluzione criticità. Formazione dipendenti.	Entro il 31/12 piena funzionalità	7	Piano sicurezza informatica avviato da concludere	X		
	Commissioni Comunali non obbligatorie: - modifiche al Regolamento delle Commissioni Comunali non obbligatorie - decreto di individuazione delle commissioni - decreti di nomina delle commissioni - verifica di requisiti dei componenti - creazione del data-base per i componenti aggiornamento del sito con i nuovi dati	Delibera di Consiglio Comunale di approvazione delle modifiche al Regolamento; Emanazione dei decreti sindacali; completamento delle attività previste	3	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X		
	CED software per fascicolazione elettronica	progetto biennale nel 2019 avvio e 2020 messa a regime (piena funzionalità)	7	Piano sicurezza informatica avviato da concludere	X	X	

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	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	X
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	3	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	X
			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Protocollo	Pardi Carlo – collaboratore professionale

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				Stato 2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021
Obiettivi di mantenimento	Collaborazione ufficio tributi e polizia locale per invio atti amministrativi e giudiziari	100% atti inviati entro 2 gg dalla consegna	6	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X		
Obiettivi strategici di sviluppo	CED: avvio nuovo programma di gestione protocollo-delibere-determine e albo digitale, con particolare riguardo alla creazione dell'iter e dei modelli di testo e piena funzionalità firma digitale dei provvedimenti. Rilevazione e risoluzione criticità. Formazione dipendenti.	Entro il 31/12 piena funzionalità	12	Piano sicurezza informatica avviato da concludere	X		
	CED software per fascicolazione elettronica	progetto biennale nel 2019 avvio e 2020 messa a regime (piena funzionalità)	12	Piano sicurezza informatica avviato da concludere	X		
			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Protocollo	Busnè Fabrizia – collaboratore professionale

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				Stato 2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021
Obiettivi di mantenimento	Collaborazione ufficio tributi e polizia locale per invio atti amministrativi e giudiziari	100% atti inviati entro 2 gg dalla consegna	6	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
Obiettivi strategici di sviluppo	CED: avvio nuovo programma di gestione protocollo-delibere-determine e albo digitale, con particolare riguardo alla creazione dell'iter e dei modelli di testo e piena funzionalità firma digitale dei provvedimenti. Rilevazione e risoluzione criticità. Formazione dipendenti.	Entro il 31/12 piena funzionalità	12	Piano sicurezza informatica avviato da concludere	X		
	CEDsoftware per fascicolazione elettronica	progetto biennale nel 2019 avvio e 2020 messa a regime (piena funzionalità)	12	Piano sicurezza informatica avviato da concludere	X	X	
			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Sociali	Bettini Sarah – istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				Stato 2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021
Obiettivi di mantenimento	Coordinamento e gestione interventi di ambito	Gestione 100% dei progetti proposti	10	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	Formazione continua alla genitorialità	Realizzazione n. 2 progetti entro il 31/12	15	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	
	Realizzazione progetti di inclusione sociale e prevenzione disagio giovanile minorile e adulto	Realizzazione n. 2 progetti entro il 31/12	10	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione e messa a regime Reddito di cittadinanza.	Assistenza per accesso reddito di cittadinanza. Inserimento e gestione pratiche nel portale SIUSS e realizzazione progetti sociali per coloro che non possono essere destinati al lavoro o per le ore di volontariato	15	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	
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	2	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	X
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	3	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	X
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Sociali	Pellegrini Enrica – collaboratore professionale

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				Stato 2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021
Obiettivi di mantenimento	Assistenza e consulenza per compilazione e inserimento nel sistema di: assegno maternità/ nucleo familiare numeroso/pratiche FSA - morosità incolpevole, comunale e di ambito	Gestione ed inserimento del 100% richieste	5		X	X	X
	Tutor Leva civica e Servizio Civile Universale, Leva Civica Regionale	Determina approvazione selezione entro i termini fissati per legge	5		X	X	X
	Supporto ed inserimento pratiche ISEE per i cittadini	Inserimento entro 5 gg dal ricevimento della pratica ed evasione del 100% delle pratiche	5		X	X	X
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione e messa a regime Reddito di cittadinanza.	Assistenza per accesso reddito di cittadinanza. Inserimento e gestione pratiche nel portale SIUSS e realizzazione progetti sociali per coloro che non possono essere destinati al lavoro o per le ore di volontariato	2		X	X	
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

	Adepiimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	Obiettivo gi assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	Tempestivit nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	3	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	X
			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Sociali	Marcella Merigo – collaboratore professionale

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				Stato 2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021
Obiettivi di mantenimento	Assistenza agli uffici comunali per acquisti telematici	100% delle pratiche espletate	5	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	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	5	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	Attività di promozione alla lettura: nati per leggere	Realizzazione dei progetti di promozione alla lettura	3	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	
Obiettivi strategici di sviluppo	Legami Leali: progetto finanziato da Fondazione Cariplo 2019 regolamento per la condivisione di beni comuni urbani e gestione patti sociali. 2020 - 2021 successi adempimenti da definire nel dettaglio annualmente	regolamento stesura entro 31/12	3	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	X
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	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	X
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.			

	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	3	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	X
	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)	1	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	X
			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

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

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				Stato 2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021
Obiettivi di mantenimento	Attività di supporto per inserimento dati e verifica pagamenti all'ufficio Servizi Sociali per iscrizioni CAG – CRED – TERME	Erogazione contributi. Determina di assegnazione entro 31/12	15	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	
	Assistenza e consulenza per compilazione pratiche Buono Sociale gas – luce - acqua	Inserimento domande entro 5 giorni dalla richiesta completa	15	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	
			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

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

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				Stato 2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021
Obiettivi di mantenimento	Assistenza e consulenza per compilazione pratiche Buono Sociale gas – luce - acqua	Inserimento domande entro 5 giorni dalla richiesta completa	10	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	Supporto amministrativo per Amministratore di sostegno	Presentazione rendicontazione	4	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	Avvicinamento ospiti degli alloggi protetti alla casa di riposo	Costante	6	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	Conteggi rimborsi ticket sanitari ed erogazione contributi	Erogazione contributi. Liquidazioni entro 31/12	10	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
			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 2018
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	
Obiettivi di mantenimento	Controllo residenze	Controllo n. 400 entro 31/12	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Controllo permessi di soggiorno extracomunitari e regolarizzazione posizione anagrafica	Controllo n. 200 entro 31/12	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione e messa a regime Reddito di cittadinanza.	Assistenza per accesso reddito di cittadinanza- Inserimento e gestione pratiche nel portale SIUS e realizzazione progetti sociali per coloro che non possono essere destinati al lavoro o per le ore di volontariato	10	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Realizzazione stradario comunale (obiettivo pluriennale): redigere elenco e confronto elaborati catastali con situazione rilevata + individuare team di lavoro integrato + completamento attività negli anni successivi	Avvio attività	20	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Esumazioni ed estumulazioni straordinarie	n. 100 entro 31/12	10	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2018.

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	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 GG	4	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 non assegnato nel 2018.
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	Perini Delia – istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			stato 2018
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	
Obiettivi di mantenimento	Controllo residenze	Controllo n. 400 entro 31/12	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Controllo permessi di soggiorno extracomunitari e regolarizzazione posizione anagrafica	Controllo n. 200 entro 31/12	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione e messa a regime Reddito di cittadinanza.	Assistenza per accesso reddito di cittadinanza- Inserimento e gestione pratiche nel portale SIUS e realizzazione progetti sociali per coloro che non possono essere destinati al lavoro o per le ore di volontariato	10	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Realizzazione stradario comunale (obiettivo pluriennale): redigere elenco e confronto elaborati catastali con situazione rilevata + individuare team di lavoro integrato + completamento attività negli anni successivi	Avvio attività	20	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Esumazioni ed estumulazioni straordinarie	n. 100 entro 31/12	10	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2018.

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	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 GG	4	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 non assegnato nel 2018.
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	Bergamaschi Federico - collab. professionale

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			stato 2018
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	
Obiettivi di mantenimento	Controllo residenze	Controllo n. 400 entro 31/12	2,5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Controllo permessi di soggiorno extracomunitari e regolarizzazione posizione anagrafica	Controllo n. 200 entro 31/12	2,5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione e messa a regime Reddito di cittadinanza.	Assistenza per accesso reddito di cittadinanza-Inserimento e gestione pratiche nel portale SIUS e realizzazione progetti sociali per coloro che non possono essere destinati al lavoro o per le ore di volontariato	5	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Realizzazione stradario comunale (obiettivo pluriennale): redigere elenco e confronto elaborati catastali con situazione rilevata + individuare team di lavoro integrato + completamento attività negli anni successivi	Avvio attività	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Esumazioni ed estumulazioni straordinarie	n. 100 entro 31/12	5	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2018.
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	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.

	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	1	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Turismo	Arosio Alessandra – istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				Stato 2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021
Obiettivi di mantenimento	Supporto agli eventi realizzati dal Comune e dalle Associazioni: realizzazione grafica e stampa di locandine e manifesti, Gestione logistica attrezzature per eventi Coordinamento eventi: visite ecomuseali, rassegna gastronomica garda con gusto, eventi natalizi Aggiornamento news sul sito del comune relative agli eventi gestiti	100% delle attività realizzate	12	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	Manifestazioni: Collaborazione con l'ufficio turismo per controllo e predisposizione autorizzazioni per manifestazioni comunali e non comunali.	100% pratiche inviate entro due gg dalla ricezione	5	Obiettivo già assegnato nel 2018.	X	X	X
Obiettivi strategici di sviluppo	Safety and security. Obiettivo Triennale: 2019 fuochi d'artificio, mercato comunale e pattinodromo 2020 2021 altre sagre e manifestazioni.	per il 2019: piano per Fuochi e fontane danzanti, sagre Gaino e Monte Maderno e mercato completati+ istituzione commissione pubblico spettacolo e avvio attività	9	Assegnato incarico a consulente esterno per redigere piani di sicurezza per ciascuna manifestazione	X	X	X

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)	6	non prevista nel 2018	X	X	X
	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	10	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	X
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	10	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	X	X	X
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	8	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	X
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Turismo	Grottolò Claudia - istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				Stato 2018	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021
Obiettivi di mantenimento	Supporto agli eventi realizzati dal Comune e dalle Associazioni: realizzazione grafica e stampa di locandine e manifesti, Gestione logistica attrezzature per eventi Coordinamento eventi: visite eco-museali, rassegna gastronomica garda con gusto , eventi natalizi Aggiornamento news sul sito del comune relative agli eventi gestiti	100% delle attività realizzate	12	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti	X	X	X
	Manifestazioni: Collaborazione con l'ufficio turismo per controllo e predisposizione autorizzazioni per manifestazioni comunali e non comunali.	100% pratiche inviate entro due gg dalla ricezione	5	Obiettivo già assegnato nel 2018.	X	X	X
Obiettivi strategici di sviluppo	Realizzazione n. 3 mostre presso Biblioteca comunale	100% delle attività realizzate	8	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X		
	Realizzazione n. 6 incontri con autori/presentazioni di libri presso Biblioteca C.	100% delle attività realizzate	7	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X		
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	10	Obiettivo non assegnato nel 2018.	X	X	X

	Adepiimenti tra- sparenza e preven- zione corruzione	Secondo scadenze previ- ste/Entro 5 gg	10	Obiettivo già as- segnato negli an- ni prece- denti.	X	X	X
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo me- dio di pa- gamento per tutte le aree/uffici	8	Obiettivo non as- segnato nel 2018.	X	X	X
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	Venturini Nadia – Istruttore Direttivo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2018
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	
Obiettivi di mantenimento	Supporto alla ditta esterna per predisposizione atti di accertamento dei vari tributi comunali	100% delle attività svolte	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Aggiornamento banca dati TRB 32	100% attività svolta	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Bilancio consolidato controllo delle partecipate individuazione del gruppo di amministrazione pubblica e inserimento banca dati	Rispetto delle scadenze di legge	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Fascicoli contabili opere pubbliche spese in conto capitale gestione FPV pluriennale e prospetto xls calcolo riassuntivo opere pubbliche	Rispetto delle attività pianificate 100% fascicoli gestiti	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Redazione conto economico, stato patrimoniale. Supporto alla ditta per redazione inventario. La gestione contabile dell'inventario è affidata ad una ditta esterna che contabilizza e produce poi le etichette. L'ufficio tecnico ha il compito di apporre le etichette, garantire la gestione ordinaria dei beni e recuperare dove possibile il pregresso. Definire procedure di gestione dismis-	Garantire la corretta gestione delle etichette del 2018 + aggiornamento 2019 e avviare recupero anni pregressi + definire procedura corretta di dismissione	2	X	X	X	inventario beni comunali mobili e immobili non aggiornato

	sioni						
Obiettivi strategici di sviluppo	Sviluppo e miglioramento sistema di controllo di gestione_ arrivare alla predisposizione del referto ogni anno con software SIPAL	Realizzazione nei tempi	7	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Verifica esoneri TARI anche tramite controlli pratiche edilizie	100/50 verifiche all'anno per ciascuna addetta	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Progetto verifiche immobiliari supporto alla ditta per verifiche	Monitoraggio progetto e completamento delle attività assegnate	6	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Affidamento appalto servizio riscossione coattiva ed ingiunzione	sottoscrizione contratto '19; gestione a regime anni successivi	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Progetto ingiunzioni fiscali a seguito di nuovo appalto e rendicontazione	Chiusura incassi	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Gestione nuovo programma atti amministrativi - in collaborazione con uffici per collegamento contabilità SIPAL. Gestione determine entro 2019 a regime nel 2020	Gestione determine con nuovo software entro l'anno	4	X	X		2018: uso di software non integrato con software SIPAL
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	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	4	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 non assegnato nel 2018.
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	Bianchi Tatiana – Istruttore direttivo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali				
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018	
Obiettivi di mantenimento	Bilancio consolidato controllo delle partecipate individuazione del gruppo di amministrazione pubblica e inserimento banca dati	Rispetto delle scadenze di legge	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.	
	Obiettivi strategici di sviluppo	Sviluppo e miglioramento sistema di controllo di gestione_ arrivare alla predisposizione del referto ogni anno con software SIPAL	realizzazione nei tempi	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Tempestività pagamenti		Entro 30 giorni	5	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	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti	
			60					

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	Bertoni Roberta – istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2018
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	
Obiettivi di mantenimento	Fascicoli contabili opere pubbliche spese in conto capitale gestione FPV pluriennale e prospetto xls calcolo riassuntivo opere pubbliche	Rispetto delle attività pianificate 100% fascicoli gestiti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Redazione conto economico, stato patrimoniale. Supporto alla ditta per redazione inventario. La gestione contabile dell'inventario è affidata ad una ditta esterna che contabilizza e produce poi le etichette. L'ufficio tecnico ha il compito di apporre le etichette, garantire la gestione ordinaria dei beni e recuperare dove possibile il pregresso. Definire procedure di gestione dismissioni	Garantire la corretta gestione delle etichette del 2018 + aggiornamento 2019 e avviare recupero anni pregressi + definire procedura corretta di dismissione	10	X	X	X	inventario beni comunali mobili e immobili non aggiornato
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione nuovo programma atti amministrativi - in collaborazione con uffici per collegamento contabilità SIPAL. Gestione determine entro 2019 a regime nel 2020	Gestione determine con nuovo software entro l'anno	10	X	X		2018: uso di software non integrato con software SIPAL
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti	Entro 30 giorni	15	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	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	Comboni Maria – istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Supporto alla ditta esterna per predisposizione atti di accertamento dei vari tributi comunali	100% delle attività svolte	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi strategici di sviluppo	Verifica esoneri TARI anche tramite controlli pratiche edilizie	50 verifiche all'anno per ciascuna addetta	35	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Affidamento appalto servizio riscossione coattiva ed ingiunzione	sottoscrizione contratto 2019; gestione a regime anni successivi	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti	Entro 30 giorni	5	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
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	Sinibaldi Laura – istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Supporto alla ditta esterna per predisposizione atti di accertamento dei vari tributi comunali	100% delle attività svolte	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Aggiornamento banca dati TRB 32	100% attività svolta	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi strategici di sviluppo	Progetto ingiunzioni fiscali a seguito di nuovo appalto e rendicontazione	Chiusura incassi	25	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti	Entro 30 giorni	5	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
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	Brisinello Anna – Istruttore Direttivo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi strategici di sviluppo	Verifica esoneri TARI anche tramite controlli pratiche edilizie	50 verifiche all'anno per ciascuna addetta	30	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Progetto verifiche immobiliari supporto alla ditta per verifiche	Monitoraggio progetto e completamento delle attività assegnate	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Trasparenza e corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività pagamenti	Entro 30 giorni	5	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
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
CED - Biblioteca	Zanetti Pierpaolo – istruttore Direttivo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	STATO 2018
Obiettivi di mantenimento	SUE informatizzato con CED	100% totale digitalizzazione	3	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Supporto Area: Predisposizione determine	100% delle determine entro il 31/12	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Gestione nidi gratis: Rendicontazione trimestrale e finale di tutte le pratiche ammesse al finanziamento.	100% delle pratiche presentate gestite	2	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Manifestazioni: Collaborazione con l'ufficio turismo per controllo e predisposizione autorizzazioni per manifestazioni comunali e non comunali.	100% pratiche inviate entro due gg dalla ricezione	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2018
	Imposta di soggiorno: verifica delle modifiche al database e input all'ufficio polizia municipale per i controlli di coerenza sul territorio. Recupero delle situazioni non dichiarate o dichiarate parzialmente	Numero verifiche sul posto almeno 30	5	X	X	X	Attività effettuata nel 2018, si richiede maggiore collaborazione con ufficio di polizia municipale
Obiettivi strategici di sviluppo	Recupero per Cortei dei Conti Modello 21 riferito alle annualità 2015-2016 e recupero somme non versate Cosap.	Recupero del 100% dei Modelli 21. Recupero di almeno il 60% della Cosap non versata.	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2018
	Implementazione e coordinamento Piattaforma MUSE	Attivazione portale entro l'anno scola-	2	X	X		Obiettivo non assegnato nel

	e PAGO PA per tutti i servizi comunali	stico 2019-2020 (31.12)					2018 era possibile solo l'iscrizione on line ai servizi
	Autorizzazioni ambulanti e mercato: Supporto ufficio commercio e predisposizione di autorizzazioni per ambulanti e mercato settimanale.	100% delle partiche presentate.	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2018
	Attività produttive: Digitalizzazione archivio storico per tutte le attività produttive.	Attivazione software.	5	X			Obiettivo non raggiunto nel 2018
	Supervisione e coordinamento delle attività per la digitalizzazione e la costituzione della banca dati delle attività produttive.	Attivazione software.	5	X			Obiettivo non raggiunto nel 2018
	CED: avvio nuovo programma di gestione protocollo-delibere-determine e albo digitale, con particolare riguardo alla creazione dell'iter e dei modelli di testo e piena funzionalità firma digitale dei provvedimenti. Rilevazione e risoluzione criticità. Formazione dipendenti.	Entro il 31/12 piena funzionalità	5	X			Piano sicurezza informatica avviato da concludere
	CED: Messa in cluster del sistema informatico dell'ente: replica del server in loco per garantire business continuity	Completamento delle attività avviate nel 2018	4	X			Piano sicurezza informatica avviato da concludere
	CED software per fascicolazione elettronica	progetto biennale nel 2019 avvio e 2020 messa a regime (piena funzionalità)	3	X	X		Piano sicurezza informatica avviato da concludere
	Safety and security. Obiettivo Triennale: 2019 fuochi d'artificio, e pattinodromo mercato comunale 2020 2021 altre sagre e manifestazioni.	per il 2019: piano per Fuochi e fontane danzanti, sagre Gaino e Monte Madero e mercato completati+ istituzione com-	5	X	X	X	Assegnato incarico a consulente esterno per redigere piani di sicurezza per ciascuna manifestazione

		missione pubblico spettacolo e avvio attività					
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	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018
	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 non assegnato nel 2018
TOTALE			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Pubblica Istruzione	Cambiolo Carla – istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	STATO 2018
Obiettivi di mantenimento	Supporto Area: Predisposizione determine	100% delle determine entro il 31/12	15	X			Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Gestione nidi gratis: Rendicontazione trimestrale e finale di tutte le pratiche ammesse al finanziamento.	100% delle pratiche presentate gestite	15	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi strategici di sviluppo	Implementazione e coordinamento Piattaforma MUSE e PAGO PA per tutti i servizi comunali	Attivazione portale entro l'anno scolastico 2019-2020 (31.12).	15	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2018: Nel 2018 era possibile solo l'iscrizione on line ai servizi.
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 non assegnato nel 2018
	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 non assegnato nel 2018
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Commercio	Zumbo Diletta– istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	STATO 2018
Obiettivi strategici di sviluppo	Autorizzazioni ambulanti e mercato: Supporto ufficio commercio e predisposizione di autorizzazioni per ambulanti e mercato settimanale.	100% delle partiche presentate	20	X			Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Recupero per Cortei dei Conti Modello 21 riferito alle annualità 2015-2016 e recupero somme non versate Cosap.	Recupero del 100% dei Modelli 21. Recupero di almeno il 60% della Cosap non versata.	30	X			Obiettivo non assegnato nel 2018.
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 non assegnato nel 2018
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

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

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	STATO 2018
Obiettivi strategici di sviluppo	Supervisione e coordinamento delle attività per la digitalizzazione e la costituzione della banca dati delle attività produttive.	Attivazione software.	20	X			Obiettivo non raggiunto nel 2018
	Manifestazioni: Collaborazione con l'ufficio turismo per controllo e predisposizione autorizzazioni per manifestazioni comunali e non comunali.	100% pratiche inviate entro due gg dalla ricezione	30	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2018.
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 non assegnato nel 2018
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Suap - attività produttive	Musesti Gabriella – collaboratore

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	STATO 2018
Obiettivi di mantenimento	Imposta di soggiorno: verifica delle modifiche al database e input all'ufficio polizia municipale per i controlli di coerenza sul territorio. Recupero delle situazioni non dichiarate o dichiarate parzialmente	Numero verifiche sul posto almeno 30.	5	X	X	X	Attività effettuata nel 2018, si richiede maggiore collaborazione con ufficio di polizia municipale.
Obiettivi strategici di sviluppo	Recupero per Corte dei Conti Modello 21 riferito alle annualità 2015-2016 e recupero somme non versate Cosap.	Recupero del 100% dei Modelli 21. Recupero di almeno il 60% della Cosap non versata	10	X			Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Attività produttive: Digitalizzazione archivio storico per tutte le attività produttive.	Attivazione software.	5	X	X		Obiettivo non raggiunto nel 2018
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 non assegnato nel 2018

	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

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

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Controllo strade vicinali	50% delle verifiche sulle strade esistenti	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti (Toscolano completato. Madero da fare)
	Controlli su abusi edilizi	20 controlli su abusi edilizi e 10 straordinari	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. 30 – verifiche telematiche 120	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controllo abbandono rifiuti	30 controlli per agente di polizia locale: 180 anno	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controllo delle deiezioni canine e conduzioni animali	Numero controlli per agente 15 – totale 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)	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controllo taglio siepi	Numero controlli 15/agente – totale 45/anno	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Accertamenti anagrafici	500 in tutto l'anno	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Gestione pratiche verbali CdS per riscossioni all'estero	100% delle pratiche evase in tempo utile	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti. Obiettivo non assegnato

							al dipendente
	Supporto amministrativo per redazione ruoli al CdS e acquisizione autonomia organizzativa	Piena autonomia entro il 31/12	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti. Obiettivo non assegnato al dipendente
	Manifestazioni: collaborazione con l'ufficio turismo per controllo e predisposizione autorizzazioni per manifestazioni comunali e non comunali	100% delle pratiche evase in tempo utile	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi strategici di sviluppo	Safety and Security. Obiettivo triennale: 2019 fuochi d'artificio, mercato comunale e pattinodromo 2020 2021 altre sagre e manifestazioni	Per il 2019: piano per fuochi e fontane danzanti, sagre Gaino e Montemaderno e mercato completati + istituzione commissione pubblico spettacolo e avvio attività	5	X	X	X	Assegnato incarico a consulente esterno per redigere piani di sicurezza per ciascuna manifestazione
	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 alla inquisizione).	numero 40 controlli sul territorio.	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018
	Piano Protezione civile	Approvazione delibera entro 30/09 – organizzazione giornata formative entro 31/12	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2018
	Controllo sulle affissioni e verifica imposta	Numero 20 controlli sul territorio	2	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti all'ufficio. Obiettivo non assegnato al dipendente
	COSAP: definizione spazi per pubblici esercizi e verifica della corretta occupa-	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro la fine dell'anno	2	X			Assegnato negli anni precedenti all'ufficio. Obiettivo non assegnato al

	zione						dipendente
	COSAP Merca- to: delimitazione degli spazi e ve- rifica della cor- retta occupazio- ne	Delimitazione spazi e nume- ro controlli 20 entro la fine dell'anno	2	X			Definizione spazi per pub- blici esercizi. Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato ne- gli anni prece- denti
	COSAP Piazza San Marco: de- limitazione degli spazi e verifica della corretta occupazione	Delimitazione spazi e nume- ro controlli 20 entro la fine dell'anno	2	X			Definizione spazi per pub- blici esercizi. Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato ne- gli anni prece- denti
	Regolamento mercato per spuntisti.	Entro il 31 di- cembre 2019.	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2018
	Incremento con- trolli circolazione veicoli con utiliz- zo apparecchia- ture in dotazio- ne.	30 controlli per ogni agente di polizia locale: 150/anno	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018
	Realizzazione di stradario comu- nale (obiettivo pluriennale): re- digere elenco e confronto elabo- rati catastali con situazione rileva- ta + individua- zione team di lavoro integrato (anagrafe e LLPP) + comple- tamento attività negli anni suc- cessivi	Avvio attività	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Implementazione sicurezza estivo	Piena realizza- zione delle at- tività indicate nell'obiettivo Sicurezza co- me approvato dalla Giunta - % di parteci- pazione obbli- gatoria	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato ne- gli anni prece- denti (è artico- lazione struttu- rale dell'Ente)
	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 non assegnato nel 2018

	Adepiimenti 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 non assegnato nel 2018
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	COSTA Alessandro – istruttore direttivo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Controlli su abusi edilizi	20 controlli su abusi edilizi e 10 straordinari	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controllo abbandono rifiuti	30 controlli per agente di polizia locale: 180 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)	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controllo taglio siepi	Numero controlli 15/agente – totale 45/anno	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Incremento controlli circolazione veicoli con utilizzo apparecchiature in dotazione.	30 controlli per ogni agente di polizia locale: 150/anno	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018
	Realizzazione di stradario comunale (obiettivo pluriennale): redigere elenco e confronto elaborati catastali con situazione rilevata + individuazione team di lavoro integrato (anagrafe e LLPP) + completamento attività negli anni successivi	Avvio attività	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018
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)
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Bertolasio Ivan – Agente PL

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
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. 30 – verifiche telematiche 120	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2018
Obiettivi strategici di sviluppo	Incremento controlli circolazione veicoli con utilizzo apparecchiature in dotazione.	30 controlli per ogni agente di polizia locale: 150/anno	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018
	COSAP Mercato: delimitazione degli spazi e verifica della corretta occupazione	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro la fine dell'anno	10	X	X	X	Definizione spazi per pubblici esercizi. Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	COSAP Piazza San Marco: delimitazione degli spazi e verifica della corretta occupazione	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro la fine dell'anno	10	X			Definizione spazi per pubblici esercizi. Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Regolamento mercato per spuntisti.	Entro il 31 dicembre 2019.	10	X			Obiettivo non assegnato nel 2018
	COSAP: definizione spazi per pubblici esercizi e verifica della corretta occupazione	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro la fine dell'anno	10	X			Assegnato negli anni precedenti all'ufficio. Obiettivo non assegnato al dipendente
Obiettivi di Performance organizzativa	Implementazione sicurezza estivo	Piena realizzazione delle attività indicate	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti (è

strategici		nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta - % di partecipazione obbligatoria					articolazione strutturale dell'Ente)
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Dalò Antonio – Agente PL

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di Mantenimento	Controlli su abusi edilizi	20 controlli su abusi edilizi e 10 straordinari	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controllo abbandono rifiuti	30 controlli per agente di polizia locale: 180 anno	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controllo delle deiezioni canine e conduzioni animali	Numero controlli per agente 15 – totale 60 anno	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controllo taglio siepi	Numero controlli 15/agente – totale 45/anno	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Incremento controlli circolazione veicoli con utilizzo apparecchiature in dotazione.	30 controlli per ogni agente di polizia locale: 150/anno	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018
	Realizzazione di stradario comunale (obiettivo pluriennale): redigere elenco e confronto elaborati catastali con situazione rilevata + individuazione team di lavoro integrato (anagrafe e LLPP) + completamento attività negli anni successivi	Avvio attività	5	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)
	Correttezza dei provvedimenti amministrativi (atti e determine)	Errate: 100%= 0 punti 80%= 1 punto 60%= 2 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018

	e dei contratti redatti da ogni ufficio	40%= 3 punti 20%: 4 punti Meno del 20%= 5 punti					
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni	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 non assegnato nel 2018
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Di Rosa Leonardo – Agente PL

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Controllo strade vicinali	50% delle verifiche sulle strade esistenti	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti (Toscolano completato. Maderno da fare)
	Controllo abbandono rifiuti	30 controlli per agente di polizia locale: 180 anno	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controllo delle deiezioni canine e conduzioni animali	Numero controlli per agente 15 – totale 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)	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Manifestazioni: collaborazione con l'ufficio turismo per controllo e predisposizione autorizzazioni per manifestazioni comunali e non comunali	100% delle pratiche evase in tempo utile	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi strategici di sviluppo	Incremento controlli circolazione veicoli con utilizzo apparecchiature in dotazione.	30 controlli per ogni agente di polizia locale: 150/anno	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018
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)
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Pasini Mauro – Istr. Dirett. – Vicecomandante

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Controllo abbandono rifiuti	30 controlli per agente di polizia locale: 180 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)	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Accertamenti anagrafici	500 in tutto l'anno	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Incremento controlli circolazione veicoli con utilizzo apparecchiature in dotazione.	30 controlli per ogni agente di polizia locale: 150/anno	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018
	COSAP: definizione spazi per pubblici esercizi e verifica della corretta occupazione	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro la fine dell'anno	10	X	X	X	Assegnato negli anni precedenti all'ufficio. Obiettivo non assegnato al dipendente
	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 alla inquisizione).	numero 40 controlli sul territorio.	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018
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		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti (è articolazione strutturale dell'Ente)
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Nicoletti Massimiliano – Agente PL

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Controllo abbandono rifiuti	30 controlli per agente di polizia locale: 180 anno	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controllo delle deiezioni canine e conduzioni animali	Numero controlli per agente 15 – totale 60 anno	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Accertamenti anagrafici	500 in tutto l'anno	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controllo strade vicinali	50% delle verifiche sulle strade esistenti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti (Toscolano completato. Maderno da fare)
Obiettivi strategici di sviluppo	Controllo sulle affissioni e verifica imposta	Numero 20 controlli sul territorio	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti all'ufficio. Obiettivo non 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)
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Cucinella Marzia – Agente PL

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Controllo abbandono rifiuti	30 controlli per agente di polizia locale: 180 anno	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controllo delle deiezioni canine e conduzioni animali	Numero controlli per agente 15 – totale 60 anno	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controllo taglio siepi	Numero controlli 15/agente – totale 45/anno	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Gestione pratiche verbali CdS per riscossioni all'estero	100% delle pratiche evase in tempo utile	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti. Obiettivo non assegnato al dipendente
	Supporto amministrativo per redazione ruoli al CdS e acquisizione autonomia organizzativa	Piena autonomia entro il 31/12	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti. Obiettivo non 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)
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Polizia Locale	Mina Poinelli – Istr. Amm. Uff. Polizia Locale

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Gestione pratiche verbali CdS per riscossioni all'estero	100% delle pratiche evase in tempo utile	15	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Supporto amministrativo per redazione ruoli al CdS	Piena autonomia entro il 31/12	15	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Predisposizione modulistica ufficio da pubblicare sul sito	100% moduli entro il 31/12	10	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi strategici di sviluppo	COSAP (gestione pratiche per occupazione suolo pubblico)	Evasione pratica entro 15 giorni	10	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Progetto estivo	Piena realizzazione delle attività indicate nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta - % di partecipazione obbligatoria	10	X			Obiettivo già assegnato negli anni
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia e Urbanistica	Ing. Nicola ZANINI Responsabile

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Controllo strade vicinali di Toscolano	50% delle verifiche sulle strade vicinali esistenti.	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti (Toscolano completato. Maderno da fare)
	Pratiche cementi armati	100% pratiche presentate entro la scadenza di legge	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	SUE informatizzato con CED	100% totale digitalizzazione	3	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controlli su abusi edilizi	Numero controlli su abusi edilizi: 20 ordinari e 10 straordinari	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Relazioni per vertenze legali e perizie per tributi su aree fabbricabili	100% relazioni entro 90 giorni	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi strategici di sviluppo	Realizzazione stradale comunale (obiettivo pluriennale): redigere elenco e confronto elaborati catastali con situazione rilevata + individuare team di lavoro integrato + completamento attività negli anni successivi	Avvio attività	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Redazione regolamento edilizio - Regolamento dehors - Regolamento insegne - Regolamento sanzioni ambientali	Avvio attività 75% realizzato	5	X	X		1. Obiettivo già assegnato negli anni precedenti/2.3.4 Obiettivo non assegnato nel 2018
	Internalizzazione imposta di pubblicità in collaborazione con Edilizia e Urbanistica, in particolare: - la	numero 40 controlli sul territorio.	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.

	Polizia Locale effettua i controlli sulla legittimità delle autorizzazioni e controllo della rimozione per i trasgressori (entro 5 gg ottemperanza all'ordine). L'Edilizia emette i ruoli e istruisce la pratica per rilascio autorizzazioni						
	Supporto tecnico per l'implementazione e la verifica portale Protezione civile Regione Lombardia	caricare Piano protezione civile sul portale entro il 31/12	5	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Piano Protezione civile	Approvazione deliberazione entro il 30/09 - Organizzazione giornate formative entro il 31/12	10	X			Obiettivo non assegnato nel 2018.
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 nel 2018.
	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 non assegnato nel 2018.
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia ed Urbanistica	Castellini Loretta – Istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Pratiche cementi armati	100% pratiche presentate entro la scadenza di legge	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	SUE informatizzato con CED	100% totale digitalizzazione	10	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Relazioni per vertenze legali e perizie per tributi su aree fabbricabili	100% relazioni entro 90 giorni	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi strategici di sviluppo	Supporto tecnico per l'implementazione e la verifica portale Protezione civile Regione Lombardia	caricare Piano protezione civile sul portale entro il 31/12	10	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2018.
	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). L'Edilizia emette i ruoli e istruisce la pratica per rilascio autorizzazioni	numero 40 controlli sul territorio.	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
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	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	4	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 non assegnato nel 2018.
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

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

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	SUE informatizzato con CED	100% totale digitalizzazione	10	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controlli su abusi edilizi	Numero controlli su abusi edilizi: 20 ordinari e 10 straordinari	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi strategici di sviluppo	Redazione regolamento edilizio - Regolamento de-hors - Regolamento insegne - Regolamento sanzioni ambientali	Avvio attività 75% realizzato	5	X	X		1. Obiettivo già assegnato negli anni precedenti/2.3.4 Obiettivo non assegnato nel 2018
	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). L'Edilizia emette i ruoli e istruisce la pratica per rilascio autorizzazioni	numero 40 controlli sul territorio.	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Supporto tecnico per l'implementazione e la verifica portale Protezione civile Regione Lombardia	caricare Piano protezione civile sul portale entro il 31/12	10	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Piano Protezione civile	Approvazione deliberazione entro il 30/09 - Organizzazione giornate formative entro il 31/12	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2018.

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	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	4	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 non assegnato nel 2018.
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia ed Urbanistica	Zanini Mattia – Collaboratore professionale

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Controllo strade vicinali di Toscolano	50% delle verifiche sulle strade vicinali esistenti.	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti (Toscolano completato. Maderno da fare)
	SUE informatizzato con CED	100% totale digitalizzazione	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controlli su abusi edilizi	Numero controlli su abusi edilizi: 20 ordinari e 10 straordinari	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
Obiettivi strategici di sviluppo	Realizzazione stradario comunale (obiettivo pluriennale): redigere elenco e confronto elaborati catastali con situazione rilevata + individuare team di lavoro integrato + completamento attività negli anni successivi	Avvio attività	1	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	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). L'Edilizia emette i ruoli e istruisce la pratica per rilascio	numero 40 controlli sul territorio.	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.

	autorizzazioni						
	Supporto tecnico per l'implementazione e la verifica portale Protezione civile Regione Lombardia	caricare Piano protezione civile sul portale entro il 31/12	5	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Piano Protezione civile	Approvazione deliberazione entro il 30/09 - Organizzazione giornate formative entro il 31/12	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2018.
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	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	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	1	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

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

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Redazione conto economico, stato patrimoniale. Supporto alla ditta per redazione inventario. La gestione contabile dell'inventario è affidata ad una ditta esterna che contabilizza e produce poi le etichette. L'ufficio tecnico ha il compito di apporre le etichette, garantire la gestione ordinaria dei beni e recuperare dove possibile il pregresso. Definire procedure di gestione dismissioni	Garantire la corretta gestione delle etichette del 2018 + aggiornamento 2019 e avviare recupero anni pregressi + definire procedura corretta di dismissione	3	x	x	x	inventario beni comunali mobili e immobili non aggiornato
	Opere pubbliche: rispetto del piano triennale delle opere LLPP nel rispetto del cronoprogramma	Indizione appalto (dalla gara al contratto)/avvio lavori/chiusura lavori nei tempi	2	x	x	X	nel 2018 piano rispettato
	Garantire la corretta gestione degli adempimenti formativi e la distribuzione dei DPI ai fini del dlgs 81/08	tutto il personale formato e tutti i DPI correttamente forniti	3	x	x	X	attività correttamente svolta nel 2018
	Manifestazioni: Collaborazione con l'ufficio turismo per controllo e predisposizione autorizzazioni per manifestazioni comunali e non comunali.	100% pratiche inviate entro due gg dalla ricezione	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2018.
	Gestione di vecchie cauzioni depositate a garanzia e loro restitui-	verificare e gestire tutte le vecchie cauzioni presenti in	2	X			attività non svolta nel 2018

	zione	bilancio					
	Progetto piano asfalto e realizzazione	entro maggio progetto entro anno realizzazione (in funzione delle disponibilità finanziarie)	2	X			correttamente realizzato nel 2018
	Gestione pulizia e controlli mezzi comunali settore tecnico e servizi sociali e compilazione report di controllo per ciascun mezzo	Controllo e pulizia bimestrale di tutti i mezzi e compilazione bollettina di controllo da consegnare ad ufficio	2	x	x	X	2018 attività svolta solo per settore tecnico
	Gestione pulizia fontane quindicinale e in estate pulizia e sistemazione caditoie in Piazza San Marco settimanale e verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori	2	x	x	X	2018 attività svolta
Obiettivi strategici di sviluppo	COSAP: Definizione spazi per pubblici esercizi e verifica della corretta occupazione.	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	2	X			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	COSAP Mercato: delimitazione degli spazi e verifica della corretta occupazione, compresi espositori e spuntisti	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	2	X			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	COSAP Piazza San Marco: delimitazione degli spazi e verifica della corretta occupazione.	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	2	X			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Safety and security. Obiettivo Triennale: 2019 fuochi d'artificio, mercato comunale e pattinodromo 2020	per il 2019: piano per Fuochi e fontane danzanti, sagre Gaino e Monte Maderno e mercato com-		3	X	X	X

	2021 altre sagre e manifestazioni.	pletati+ istituzioni commissione pubblico spettacolo e avvio attività					stazione
	riqualificazione energetica illuminazione pubblica	50% mancante da completare	3	X			Svolta attività per il 50% della rete
	Piano cimiteriale: rilievo stato di fatto per allineamento banca dati assegnazione incarico nel 2019 ed adozione del piano cimiteriale nel 2020	affidamento incarico entro il 31.12	3	X	X		attività non svolta
	Gestione e monitoraggio Ufficio ecologia: monitoraggio economico e di programmazione	Predisposizione dei format di monitoraggio delle attività e degli appalti gestiti dal settore ecologia e messa a regime	2	X	X	X	Non prevista nel 2018
	Miglioramento nella gestione del processo di subappalto	Predisposizione chek list per il controllo della richiesta e redazione autorizzazione o diniego	2	X			attività correttamente svolta nel 2018
	Gestione della piattaforma online di segnalazione dei disservizi OCYO	Smaltire segnalazioni arretrate e avviare corretta procedura di gestione	2	X	X	X	Attività non correttamente gestita nel 2018
	Gestione fatturazione elettronica per canoni di locazione/ concessioni etc	messa a regime delle modalità di gestione della fatturazione elettronica per l'area LLPP	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Gestione registro immobili comunali istituito nel 2018 per la gestione delle certificazioni (scadenario richieste scadenze e successive determinine di affidamento nei termini)	messa a regime della procedura nel 2019	2	X	X	X	istituita nel 2018
	Gestione contratti di utenze tramite convenzione CONSIP e attribuzione costi	Portare tutte le utenze su CONSIP e strutturare schede centro	2	X	X	X	nel 2018alcuni contratti non sono gestiti in CONSIP

	utenze per centro di costo	di costo per rilevazione costi utenze					
	Completamento piano formativo sicurezza specifico	Motosega scavatore e spazi confinati	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	sviluppo progettogestione verde integrato e su base biennale	bando biennale	2	X			bando annuale da rinnovare
	Piano Protezione civile	Approvazione deliberazione entro il 30/09 - Organizzazione giornate formative entro il 31/12	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2018.
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	3	x	x	X	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	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 non assegnato nel 2018.
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Goi Vittoria – Istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Opere pubbliche: rispetto del piano triennale delle opere LLPP nel rispetto del cronoprogramma	Indizione appalto (dalla gara al contratto)/avvio lavori/chiusura lavori nei tempi	10	x	x	x	nel 2018 piano rispettato
	Garantire la corretta gestione degli adempimenti formativi e la distribuzione dei DPI ai fini del dlgs 81/08	tutto il personale formato e tutti i DPI correttamente forniti	5	x	x	x	attività correttamente svolta nel 2018
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione e monitoraggio Ufficio ecologia: monitoraggio economico e di programmazione	Predisposizione dei format di monitoraggio delle attività e degli appalti gestiti dal settore ecologia e messa a regime	10	x	x	x	Non prevista nel 2018
	Miglioramento nella gestione del processo di subappalto	Predisposizione check list per il controllo della richiesta e redazione autorizzazione o diniego	10	x			attività correttamente svolta nel 2018
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	10	x	x	x	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	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	5	x	x	x	Obiettivo non assegnato nel 2018.
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Sandri Francesco – Istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Gestione di vecchie cauzioni depositate a garanzia e loro restituzione	verificare e gestire tutte le vecchie cauzioni presenti in bilancio	5	x			attività non svolta nel 2018
	Progetto piano asfalto e realizzazione	entro maggio progetto entro anno realizzazione (in funzione delle disponibilità finanziarie)	5	x			correttamente realizzato nel 2018
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione della piattaforma online di segnalazione dei disservizi OCYO	Smaltire segnalazioni arretrate e avviare corretta procedura di gestione	10	x	x	x	attività non correttamente gestita nel 2018
	riqualificazione energetica illuminazione pubblica	50% mancante da completare	5	x			Svolta attività per il 50% della rete
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	10	x	x	x	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	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	5	x	x	x	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	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)	10	x	x	x	non prevista nel 2018
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Marta Salvi - Istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Redazione conto economico, stato patrimoniale. Supporto alla ditta per redazione inventario. La gestione contabile dell'inventario è affidata ad una ditta esterna che contabilizza e produce poi le etichette. L'ufficio tecnico ha il compito di apporre le etichette, garantire la gestione ordinaria dei beni e recuperare dove possibile il pregresso. Definire procedure di gestione dismissioni	Garantire la corretta gestione delle etichette del 2018 + aggiornamento 2019 e avviare recupero anni pregressi + definire procedura corretta di dismissione	10	x	x	x	inventario beni comunali mobili e immobili non aggiornato
Obiettivi strategici di sviluppo	Gestione fatturazione elettronica per canoni di locazione/ concessioni etc	messa a regime delle modalità di gestione della fatturazione elettronica per l'area LLPP	10	x			Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Gestione registro immobili comunali istituito nel 2018 per la gestione delle certificazioni (scadenze e successive determinazioni di affidamento nei termini)	messa a regime della procedura nel 2019	10	x	x	x	istituita nel 2018
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	10	x	x	x	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	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 non assegnato nel 2018.
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Righettini Grazia - Istruttore amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
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	affidamento incarico entro il 31.12	10	x	x		attività non svolta
	Gestione fatturazione elettronica per canoni di locazione/concessioni etc	messa a regime delle modalità di gestione della fatturazione elettronica per l'area LLPP	10	x			Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Gestione contratti di utenze tramite convenzione CONSIP e attribuzione costi utenze per centro di costo	Portare tutte le utenze su CONSIP e strutturare schede centro di costo per rilevazione costi utenze	10	x	x	x	nel 2018 alcuni contratti non sono gestiti in CONSIP
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	10	x	x	x	Obiettivo non assegnato nel 2018.
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	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 non assegnato nel 2018.
			60				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	ELIGIO CALDANA – CAT. B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Redazione conto economico, stato patrimoniale. Supporto alla ditta per redazione inventario. La gestione contabile dell'inventario è affidata ad una ditta esterna che contabilizza e produce poi le etichette. L'ufficio tecnico ha il compito di apporre le etichette, garantire la gestione ordinaria dei beni e recuperare dove possibile il pregresso. Definire procedure di gestione dismissioni	Garantire la corretta gestione delle etichette del 2018 + aggiornamento 2019 e avviare recupero anni pregressi + definire procedura corretta di dismissione	5	x	x	x	inventario beni comunali e immobili non aggiornato
	Gestione pulizia fontane quindicinale e in estate pulizia e sistemazione caditoie in Piazza San Marco settimanale e verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori	5	x	x	x	2018 attività svolta
Obiettivi strategici di sviluppo	COSAP: Definizione spazi per pubblici esercizi e verifica della corretta occupazione.	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	5	x			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	COSAP Mercato: delimitazione degli spazi e verifica della corretta occupazione, compresi espositori e spuntisti	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	5	x			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel 2018.

							Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	COSAP Piazza San Marco: delimitazione degli spazi e verifica della corretta occupazione.	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	5	x			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Completamento piano formativo sicurezza specifico	Motosega scavatore e spazi confinati	5	x	x		Obiettivo non assegnato nel 2018.
			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	SAMUELLI RUGGERO – CAT. B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
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 bimestrale di tutti i mezzi e compilazione bollettina di controllo da consegnare ad ufficio	5	x	x	x	2018 attività svolta solo per settore tecnico
	Gestione pulizia fontane quindicinale e in estate pulizia e sistemazione caditoie in Piazza San Marco settimanale e verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori	5	x	x	x	2018 attività svolta
	Redazione conto economico, stato patrimoniale. Supporto alla ditta per redazione inventario. La gestione contabile dell'inventario è affidata ad una ditta esterna che contabilizza e produce poi le etichette. L'ufficio tecnico ha il compito di apporre le etichette, garantire la gestione ordinaria dei beni e recuperare dove possibile il pregresso. Definire procedure di gestione dismissioni	Garantire la corretta gestione delle etichette del 2018 + aggiornamento 2019 e avviare recupero anni pregressi + definire procedura corretta di dismissione	5	x	x	x	inventario beni comunali mobili e immobili non aggiornato
Obiettivi strategici di sviluppo	COSAP: Definizione spazi per pubblici esercizi e verifica della corretta occupazione.	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	5	x			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già

							assegnato negli anni precedenti
	COSAP Mercato: delimitazione degli spazi e verifica della corretta occupazione, compresi espositori e spuntisti	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	5	x			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	COSAP Piazza San Marco: delimitazione degli spazi e verifica della corretta occupazione.	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	5	x			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	ERCULIANI MARCO– CAT. B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi strategici di sviluppo	COSAP: Definizione spazi per pubblici esercizi e verifica della corretta occupazione.	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	5	X			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	COSAP Mercato: delimitazione degli spazi e verifica della corretta occupazione, compresi espositori e spuntisti	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	5	x			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	COSAP Piazza San Marco: delimitazione degli spazi e verifica della corretta occupazione.	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	5	x			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Completamento piano formativo sicurezza specifico	Motosega scavatore e spazi confinati	5	x	x		Obiettivo non assegnato nel 2018.
	sviluppo progetto gestione verde integrato e	bando biennale	5	x			bando annuale da rinnovare

	su base biennale						
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)	5	x	x	x	non prevista nel 2018
			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	CASTELLANI FRANCESCO – CAT. B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Redazione conto economico, stato patrimoniale. Supporto alla ditta per redazione inventario. La gestione contabile dell'inventario è affidata ad una ditta esterna che contabilizza e produce poi le etichette. L'ufficio tecnico ha il compito di apporre le etichette, garantire la gestione ordinaria dei beni e recuperare dove possibile il pregresso. Definire procedure di gestione dismissioni	Garantire la corretta gestione delle etichette del 2018 + aggiornamento 2019 e avviare recupero anni pregressi + definire procedura corretta di dismissione	5	x	x	x	inventario beni comunali mobili e immobili non aggiornato
	Gestione pulizia fontane quindicinali e in estate pulizia e sistemazione caditoie in Piazza San Marco settimanale e verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori	5	x	x	x	2018 attività svolta
Obiettivi strategici di sviluppo	COSAP: Definizione spazi per pubblici esercizi e verifica della corretta occupazione.	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	5	x			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	COSAP Mercato: delimitazione degli spazi e verifica della corretta occupazione, compresi espositori e spunti-	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	5	x			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non asse-

	sti						gnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	COSAP Piazza San Marco: delimitazione degli spazi e verifica della corretta occupazione.	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	5	x			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Completamento piano formativo sicurezza specifico	Motosega scavatore e spazi confinati	5	x	x		Obiettivo non assegnato nel 2018.
			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	BENTIVOGLIO ROBERTO – CAT. B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Redazione conto economico, stato patrimoniale. Supporto alla ditta per redazione inventario. La gestione contabile dell'inventario è affidata ad una ditta esterna che contabilizza e produce poi le etichette. L'ufficio tecnico ha il compito di apporre le etichette, garantire la gestione ordinaria dei beni e recuperare dove possibile il pregresso. Definire procedure di gestione dismissioni	Garantire la corretta gestione delle etichette del 2018 + aggiornamento 2019 e avviare recupero anni pregressi + definire procedura corretta di dismissione	5	x	x	x	inventario beni comunali mobili e immobili non aggiornato
	Gestione pulizia fontane quindicinali e in estate pulizia e sistemazione caditoie in Piazza San Marco settimanale e verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori	5	x	x	x	2018 attività svolta
Obiettivi strategici di sviluppo	COSAP: Definizione spazi per pubblici esercizi e verifica della corretta occupazione.	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	5	x			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	COSAP Mercato: delimitazione degli spazi e verifica della corretta occupazione.	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	5	x			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel

	ne, compresi espositori e spuntisti						2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	COSAP Piazza San Marco: delimitazione degli spazi e verifica della corretta occupazione.	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	5	x			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Completamento piano formativo sicurezza specifico	Motosega scavatore e spazi confinati	5	x	x		Obiettivo non assegnato nel 2018.
			30				

COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	GHIDOTTI FIORENZO – CAT. B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	Stato 2018
Obiettivi di mantenimento	Redazione conto economico, stato patrimoniale. Supporto alla ditta per redazione inventario. La gestione contabile dell'inventario è affidata ad una ditta esterna che contabilizza e produce poi le etichette. L'ufficio tecnico ha il compito di apporre le etichette, garantire la gestione ordinaria dei beni e recuperare dove possibile il progresso. Definire procedure di gestione dismissioni	Garantire la corretta gestione delle etichette del 2018 + aggiornamento 2019 e avviare recupero anni pregressi + definire procedura corretta di dismissione	5	x	x	x	inventario beni comunali mobili e immobili non aggiornato
	Gestione pulizia fontane quindicinale e in estate pulizia e sistemazione caditoie in Piazza San Marco settimanale e verifica griglie e sghiaiatori corsi d'acqua montani	Rispetto dei tempi e corretta esecuzione dei lavori	5	x	x	x	2018 attività svolta
Obiettivi strategici di sviluppo	COSAP: Definizione spazi per pubblici esercizi e verifica della corretta occupazione.	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	5	X			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	COSAP Mercato: delimitazione degli spazi e verifica della corretta occupazione, compresi espositori e	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	5	X			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato

	spuntisti						nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	COSAP Piazza San Marco: delimitazione degli spazi e verifica della corretta occupazione.	Delimitazione spazi e numero controlli 20 entro al fine dell'anno.	5	X			Definizione spazi per pubblici esercizi: Obiettivo non assegnato nel 2018. Controlli obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Completamento piano formativo sicurezza specifico	Motosega scavatore e spazi confinati	5	X	x		Obiettivo non assegnato nel 2018.
			30				