



Comune di Toscolano Maderno  
(Provincia di Brescia)

# Piano della Performance 2025-2027

allegato sub voce C) al

Piano Integrato  
di Attività e Organizzazione  
2025-2027

## PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tali obiettivi risultano:

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

L'Amministrazione comunale, partendo dalle Linee programmatiche di mandato presentate al Consiglio Comunale con deliberazione consiliare n. 26 del 01/06/2023 e dal Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2025-2029 approvato con deliberazione consiliare n. 29 del 26/09/2024, ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici che tengono conto altresì del nuovo assetto organizzativo definito come segue con deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 03/03/2025.

Gli obiettivi del Segretario generale sono individuati dal Comune di Ospitaletto quale ente capofila della sede di segreteria convenzionata di classe II<sup>^</sup>, approvata da questo Comune con deliberazione n. 26 del 13/08/2024, in forza del decreto di nomina emanato dal Sindaco del Comune di Ospitaletto n. 23 del 26/09/2024.

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.

# AREA AMMINISTRATIVA-AFFARI GENERALI

## COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO PROVINCIA DI BRESCIA

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>UFFICIO</b>                  | <b>RISORSE UMANE</b>   |
| Protocollo – Centralino - Posta | MUESTI Gabriella<br>operatore esperto servizi amministrativi |

| Obiettivi                               |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|---|--|--|------|----------------------|------|------|---|
|   |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                    |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>        | Supporto al pubblico ed agli uffici nella protocollazione dei documenti in collaborazione con la collega e nel fornire informazioni di supporto sia in modalità front office che telefoniche.                  | 100% protocollazione documenti entro la giornata.  | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|   | Gestione della rendicontazione della posta   | Tot. N. ___ posta inviata giornalmente suddivisa per uffici con distinzione tra raccomandate a/r , ordinaria e atti giudiziari. Resoconto totale posta restituita e divisa per ufficio:<br>n. posta restituita: ___<br>n. posta restituita per ufficio: ___                              | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi Strategici di sviluppo</b> | Digitalizzazione documenti cartacei relativi alle distinte della spedizione della posta giornaliera (Distinta MAAF e distinta analitica posta registrata) restituiti da Poste Italiane relativi all'anno 2025. | Scansione giornaliera degli invii effettuati ogni mese e convalidati da Poste italiane e scansione rendiconto spese postali effettuate mensilmente.<br>Creazione mensile protocollo interni delle spedizioni effettuate mensilmente per l'anno 2025 per la conservazione nel gestionale. | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo assegnato negli anni precedenti     |
|   | Aggiornamento rubrica software del protocollo (destinatari esterni)  | Aggiornamento rubrica software del protocollo (destinatari esterni) con lo scopo di eliminare le rubriche doppie e aggiornare il codice IPA e codice unico AOO per le anagrafiche degli enti locali.   | 5    | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
|   | <b>Servizi di informazione</b><br>Aggiornamento FAQ, per ogni servizio di  | Numero di FAQ aggiornate   | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

|  |   |   |           |   |   |   |   |
|--|---|---|-----------|---|---|---|---|
|  | competenza, (almeno 5 all'anno)   |   |           |   |   |   |   |
| <b>Obiettivi di Performance Organizzativa strategici</b> | <b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b><br><br>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus). | N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA punteggiato assegnato proporzionalmente                                   | 7         | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  | <b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br><br>Fascicolo digitale  | 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi<br>50% entro il 30/06/2025<br>100% entro 31/12/2025 | 2         | X |   |   |   |
| <b>Totale</b>  |   |   | <b>30</b> |   |   |   |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|   |  |
|---|--|
| <b>UFFICIO</b>  | <b>RISORSE UMANE</b>                                 |
| Protocollo – Centralino – Posta – Messo notificatore e comunale | COZZAGLIO Elisa<br>Istruttore Servizi amministrativi |

| Obiettivi                               |   | Indicatori di risultato   | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|---|---|---|------|----------------------|------|------|---|
|   |   |   |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                    |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>        | Supporto e collaborazione con il Responsabile della gestione documentale per la redazione del regolamento per la consultazione dell'archivio storico e relativi moduli di richiesta   | Redazione regolamento e approvazione da completarsi entro il 31/12/2025.  | 3    | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
|   | In qualità di messo comunale e notificatore:<br>- pubblicazioni all'Albo Pretorio;<br>- pubblicazioni e depositi atti Agenzia Entrate e A.G.<br>- notifiche artt. 140 e 143 cpc e tenuta registro in collaborazione con PL;<br>- consegna dei documenti in deposito A.G./Atti dell'Agenzia delle entrate (servizio in capo Polizia Locale). | 100% delle pubblicazioni effettuate con rispetto dei tempi, certificazioni rilasciate e atti consegnati agli utenti e servizio notifiche  | 2    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|   | Piattaforma Notifiche Digitali SEND invio mensile ordinativo di commessa relativo alle notifiche preventivate. Gestione pagamenti di anticipo e saldo delle notifiche inviate mensilmente tramite la piattaforma SEND.  | Caricamento sulla piattaforma Send del modulo di ordinativo mensile di commessa di invii previsti di notifiche e gestione pagamenti. Caricamento finale sulla piattaforma della regolare esecuzione delle commessa mensilmente trasmessa e delle notifiche espletate. | 2    | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi Strategici di sviluppo</b> | Esecuzione scarto archivio comunale anno 2025.  | Individuazione dei documenti presenti nell'archivio comunale oggetto di eliminazione con l'ausilio dell'archivista e richiesta di autorizzazione alla Sovrintendenza Archivistica regionale per   | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo assegnato negli anni precedenti     |

|  |   |   |    |   |   |   |  |
|--|---|---|----|---|---|---|--|
|  |   | <p>lo scarto. Operazioni materiali di cernita documenti da conservare e attribuzione incarico ditta specializzata per distruzione documenti da eliminare secondo le direttive della Sovrintendenza Archivistica Regionale. Trasmissione verbale di avvenuta distruzione degli atti che dovrà riportare i riferimenti all'autorizzazione concessa dalla Soprintendenza. Predisposizione atti relativi a chiusura dell'attività da inoltrarsi all'autorità archivistica competente.</p> |    |   |   |   |  |
|  | <p>Riordino archivio comunale di deposito e storico con l'ausilio di una ditta specializzata nell'archiviazione dei documenti.</p>  | <p>L'obiettivo è di riorganizzare e censire in maniera puntuale i documenti presenti nell'archivio storico e di deposito in modo da agevolare la consultazione dei documenti archiviati, obiettivo da realizzarsi nell'arco di tre anni.</p> <p>Le fasi di riordino saranno programmate su indicazione del responsabile della gestione documentale e con il supporto tecnico dell'archivista incaricata.</p>  | 4  | X | X | X | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi di Performance Organizzativa strategici</b> | <p>Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione</p>   | <p>Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto</p>   | 4  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <p><b>Tempestività pagamenti</b></p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali</p> | <p>Entro 30 giorni<br/>Punteggio assegnato proporzionalmente</p>  | 18 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

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



|  |   |  |           |          |          |          |  |
|--|---|--|-----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente e inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale “in contenzioso”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p>  |  |           |          |          |          |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a</p> | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA punteggiato assegnato proporzionalmente</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|                              |   |   |           |   |   |  |   |
|------------------------------|---|---|-----------|---|---|--|---|
|                              | ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).  |   |           |   |   |  |   |
| <b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b> | Fascicolo digitale  | 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi<br>50% entro il 30/06/2025<br>100% entro 31/12/2025                   | 3         | X |   |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>Digitalizzazione PNRR</b> | Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani</li> <li>• PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT</li> <li>• ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) – ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)</li> <li>• DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP E SUE)</li> </ul> | Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi. | 5         | X | X |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| Totale                       |   |   | <b>60</b> |   |   |  |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                |  |
|----------------|--|
| <b>UFFICIO</b> | <b>RISORSE UMANE</b>                               |
| Segreteria     | SPOTTI Davide<br>Istruttore Servizi Amministrativi |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |  |
|--|--|--|------|----------------------|------|------|--|
|  |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024   |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Piano Prevenzione Corruzione   | Assistenza al Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza per redazione Piano, per atti conseguenti e approvazione della deliberazione di Giunta comunale entro i termini di legge.<br>Relazione prevenzione corruzione e trasparenza: Assistenza al RPCT al monitoraggio e al controllo delle misure per la prevenzione della corruzione e per atti conseguenti entro i termini di legge.<br>Relazione della trasparenza: Assistenza al monitoraggio della trasparenza e per atti conseguenti alla predisposizione della Relazione per la trasparenza | 6    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | Regolamento Consiglio Comunale   | Approvazione con deliberazione CC entro il 31/12/2025  | 3    | X                    |      |      | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi Strategici di sviluppo</b>                  | Coordinamento dei sinistri   | Attività di coordinamento di tutti gli uffici dell'Ente per quanto concerne le comunicazioni con il broker assicurativo e l'apertura dei sinistri dell'Ente.   | 6    | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto   | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente   | 18   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

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

|  |  |  |           |          |          |          |  |
|--|--|--|-----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>sospeso<br/>contestato o<br/>verifica<br/>adempimenti<br/>normativi”, in<br/>modo che l'ufficio<br/>Ragioneria possa<br/>sospenderle su<br/>PCC evitando<br/>che le stesse<br/>vengano<br/>conteggiate come<br/>ritardati<br/>pagamenti;<br/>– comunicare<br/>tempestivamente<br/>in modalità scritta<br/>all'ufficio<br/>Ragioneria le<br/>fatture che sono<br/>temporaneamente<br/>e inesigibili a<br/>causa di un<br/>contenzioso<br/>giudiziario con il<br/>fornitore, con la<br/>causale “in<br/>contenzioso”, in<br/>modo che l'ufficio<br/>Ragioneria possa<br/>sospenderle su<br/>PCC. evitando<br/>che le stesse<br/>vengano<br/>conteggiate come<br/>ritardati<br/>pagamenti.</p> |  |           |          |          |          |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE<br/>OBBLIGATORIA DI<br/>SETTORE E/O<br/>TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la<br/>Pubblica<br/>Amministrazione ha<br/>emanato un'apposita<br/>direttiva del<br/>14/01/2025,<br/>indirizzata a tutte le<br/>amministrazioni<br/>pubbliche di cui all'art.<br/>1, comma 2, del<br/>D.Lgs. n. 165/2001<br/>con lo scopo di fornire<br/>Indicazioni<br/>metodologiche e<br/>operative per la<br/>pianificazione, la<br/>gestione e la<br/>valutazione delle<br/>attività formative, al<br/>fine di promuovere lo<br/>sviluppo delle<br/>conoscenze e delle</p>  | <p>N. 40 ORE DI<br/>FORMAZIONE ANNUA<br/>punteggio assegnato<br/>proporzionalmente</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già<br/>assegnato<br/>negli anni<br/>precedenti</p> |

|        |  |  |           |   |   |   |
|--------|--|--|-----------|---|---|---|
|        | <p>competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>  |  |           |   |   |   |
|        | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/>Fascicolo digitale</p>   | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p>                 | 3         | X |   | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|        | <p><b>Digitalizzazione PNRR</b><br/>Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani</li> <li>• PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT</li> <li>• ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) – ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)</li> <li>• DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP E SUE)</li> </ul> | <p>Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.</p> | 5         | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| Totale |  |  | <b>60</b> |   |   |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                |  |
|----------------|--|
| <b>UFFICIO</b> | <b>RISORSE UMANE</b>                             |
| Segreteria     | TADDI Maria<br>Istruttore Servizi Amministrativi |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato   | Peso | Indicatori temporali |      |      |  |
|--|--|---|------|----------------------|------|------|--|
|  |  |   |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024   |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Redazione e adeguamento del Piano performance e coordinamento ciclo della performance  | a) Piano della Performance: predisposizione del Piano e coordinamento obiettivi dell'Ente; approvazione della delibera di Giunta entro il termine di legge come sezione del PIAO.<br><br>b) Relazione Performance: predisposizione proposta per il Nucleo di valutazione e invio documentazione entro i termini di legge. | 8    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | Regolamento Consiglio Comunale   | Approvazione con deliberazione CC entro il 31/12/2025   | 4    | X                    |      |      | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi Strategici di sviluppo</b>                  | Coordinamento attività legate al contenzioso legale  | Espletare attività necessarie secondo tempistiche   | 8    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato nel 2024                             |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto  | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:<br><br>– monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente  | 18   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

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



|  |  |  |           |          |          |          |  |
|--|--|--|-----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente e inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale “in contenzioso”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p>  |  |           |          |          |          |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non</p> | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA<br/>punteggio assegnato proporzionalmente</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|        |  |   |           |   |  |  |   |
|--------|--|---|-----------|---|--|--|---|
|        | solo attraverso la piattaforma Syllabus).          |   |           |   |  |  |   |
|        | <b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br>Fascicolo digitale | 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi<br>50% entro il 30/06/2025<br>100% entro 31/12/2025 | 3         | X |  |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| Totale |  |   | <b>60</b> |   |  |  |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>UFFICIO</b>      | <b>RISORSE UMANE</b>                                    |
| Sistemi Informatici | ZANETTI Pierpaolo<br>Funzionario servizi amministrativi |

| Obiettivi                               |  | Indicatori di risultato   | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|---|--|---|------|----------------------|------|------|---|
|   |  |   |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                    |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>        | Assistenza alle sedute CC con gestione della registrazione e della diretta streaming.  | 100% delle sedute   | 2    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b> | <p><b>ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI DIGITALI (SPID E CIE) Comuni Aprile 2022 - PNRR - M1C1 - INV.1.4.4</b></p> <p>In qualità di RTD il dipendente ha il ruolo di sviscerare gli aspetti tecnici e predisporre proposte degli atti per la contrattualizzazione, supportare le SH per le implementazioni della misura in oggetto, seguire processo di formazione, di test e di asseverazione fornendo supporto tecnico in collaborazione con ditta supporto informatico ente</p> | 100 %<br>RAGGIUNGIMENTO RISULTATO CON OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO. | 2    | X                    |      |      | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|   | <p><b>DIGITALIZZAZIONE STATO CIVILE PNRR - M1C1 1.4.4 - ANPR ANSC -</b></p> <p>In qualità di RTD il dipendente ha il ruolo di sviscerare gli aspetti tecnici e predisporre proposte degli atti per la contrattualizzazione, supportare le SH per le implementazioni della misura in oggetto, seguire processo di formazione, di test e di asseverazione fornendo supporto</p>  | Completa attivazione entro il 31/12/2025                          | 5    | X                    |      |      | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

|  |  |  |    |   |   |   |  |
|--|--|--|----|---|---|---|--|
|  | tecnico in collaborazione con ditta supporto informatico ente  |  |    |   |   |   |  |
|  | <b>AFFIDAMENTO INCARICO E COORDINAMENTO</b> realizzazione di moduli digitali uffici vari   | Completa attivazione entro il 31/12/2025                         | 6  | X |   |   | Nuovo obiettivo  |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto | 4  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:<br><br>– monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);<br><br>– procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente         | 18 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

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

|  |  |           |          |          |          |  |
|--|--|-----------|----------|----------|----------|--|
| <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA punteggio assegnato proporzionalmente</p>   | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |
| <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b></p> <p>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p>                 | <p>3</p>  | <p>X</p> |          |          | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |
| <p><b>Digitalizzazione PNRR</b></p> <p>Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i</li> </ul>   | <p>Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.</p> | <p>5</p>  | <p>X</p> | <p>X</p> |          | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|  |  |        |           |  |  |  |  |
|--|--|--------|-----------|--|--|--|--|
|  | cittadini europei<br>non italiani <ul style="list-style-type: none"> <li>• PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT</li> <li>• ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) – ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)</li> <li>• DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP E SUE)</li> </ul> |        |           |  |  |  |  |
|  |  | Totale | <b>60</b> |  |  |  |  |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>UFFICIO</b>      | <b>RISORSE UMANE</b>                                |
| Servizi Demografici | AVEROLDI Anna<br>Funzionario Servizi Amministrativi |

| Obiettivi  |   | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |  |
|--|---|--|------|----------------------|------|------|--|
|  |   |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024   |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Controllo Residenze   | Controllo e verifica veridicità dichiarazioni residenza e pratiche irreperibilità<br><br><i>Pratiche gestite da tutti i componenti dell'ufficio</i>                        | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Obiettivi Strategici di sviluppo</b>   | Progetto estumulazione straordinaria cimitero CECINA<br><br><i>Pratiche gestite da tutti i componenti dell'ufficio</i>   | 7    | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | Passaggio ANSC (Archivio Nazionale dello Stato Civile)  | Pratiche preliminari al passaggio – contatto con ditta, verifiche e controlli database e corsi di formazione<br><i>Pratiche gestite da tutti i componenti dell'ufficio</i> | 5    | X                    | X    |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | Progetto matrimoni celebrazione sabato  | Disponibilità e presenza<br><br><i>Tutti i componenti dell'ufficio</i>   | 1    | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | Referendum 2025   | Organizzazione e gestione Ufficio e elettorale e di sezione e adempimenti<br><i>Pratiche gestite da tutti i componenti dell'ufficio</i>                                    | 4    | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione  | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto   | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente   | 18   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |



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

|  |   |  |           |          |          |          |  |
|--|---|--|-----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente e inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p> |  |           |          |          |          |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p>                             | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA punteggiato assegnato proporzionalmente</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|        |   |  |    |   |  |  |   |
|--------|---|--|----|---|--|--|---|
|        | <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |    |   |  |  |   |
|        | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p> | 3  | X |  |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| Totale |   |  | 60 |   |  |  |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>UFFICIO</b>      | <b>RISORSE UMANE</b>                                 |
| Servizi Demografici | SALVADORI Laura<br>Istruttore Servizi Amministrativi |

| Obiettivi  |   | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |  |
|--|---|--|------|----------------------|------|------|--|
|  |   |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024   |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Controllo Residenze   | Controllo e verifica veridicità dichiarazioni residenza e pratiche irreperibilità<br><br><i>Pratiche gestite da tutti i componenti dell'ufficio</i>                        | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Obiettivi Strategici di sviluppo</b>   | Progetto estumulazione straordinaria cimitero CECINA<br><br><i>Pratiche gestite da tutti i componenti dell'ufficio</i>   | 7    | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | Passaggio ANSC (Archivio Nazionale dello Stato Civile)  | Pratiche preliminari al passaggio – contatto con ditta, verifiche e controlli database e corsi di formazione<br><i>Pratiche gestite da tutti i componenti dell'ufficio</i> | 5    | X                    | X    |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | Progetto matrimoni celebrazione sabato  | Disponibilità e presenza<br><br><i>Tutti i componenti dell'ufficio</i>   | 1    | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | Referendum 2025   | Organizzazione e gestione Ufficio e elettorale e di sezione e adempimenti<br><i>Pratiche gestite da tutti i componenti dell'ufficio</i>                                    | 4    | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione  | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto   | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente   | 18   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

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

|  |   |  |           |          |          |          |  |
|--|---|--|-----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente e inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p> |  |           |          |          |          |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p>                             | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA<br/>punteggio assegnato proporzionalmente</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|        |   |  |    |   |  |  |   |
|--------|---|--|----|---|--|--|---|
|        | <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |    |   |  |  |   |
|        | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p> | 3  | X |  |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| Totale |   |  | 60 |   |  |  |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>UFFICIO</b>      | <b>RISORSE UMANE</b>                                |
| Servizi Demografici | ECCLI Bruno S.<br>Istruttore Servizi Amministrativi |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |  |
|--|--|--|------|----------------------|------|------|--|
|  |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024   |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Controllo Residenze  | Controllo e verifica veridicità dichiarazioni residenza e pratiche irreperibilità<br><br><i>Pratiche gestite da tutti i componenti dell'ufficio</i>                        | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Obiettivi Strategici di sviluppo</b>  | Progetto estumulazione straordinaria cimitero CECINA<br><br><i>Pratiche gestite da tutti i componenti dell'ufficio</i>   | 5    | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | Passaggio ANSC (Archivio Nazionale dello Stato Civile)                                       | Pratiche preliminari al passaggio – contatto con ditta, verifiche e controlli database e corsi di formazione<br><i>Pratiche gestite da tutti i componenti dell'ufficio</i> | 5    | X                    | X    |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | Progetto matrimoni celebrazione sabato   | Disponibilità e presenza<br><br><i>Tutti i componenti dell'ufficio</i>   | 1    | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | Referendum 2025  | Organizzazione e gestione Ufficio elettorale e di sezione e adempimenti<br><i>Pratiche gestite da tutti i componenti dell'ufficio</i>                                      | 4    | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | Aggiornamento: portale Ministero Interno per riassegnazione importo CIE emesse               | Riassegnazione CIE anno 2023 – 2024<br><br><i>Pratiche gestite da tutti i componenti dell'ufficio</i>  | 2    | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto   | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente   | 18   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |



|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</li> <li>- procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</li> <li>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente e inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che</li> </ul> |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

|  |   |  |           |          |          |          |  |
|--|---|--|-----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente e inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p> |  |           |          |          |          |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle</p>  | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA<br/>punteggio assegnato proporzionalmente</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|        |  |  |    |   |  |  |   |
|--------|--|--|----|---|--|--|---|
|        | <p>attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |    |   |  |  |   |
|        | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/>Fascicolo digitale</p>   | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p> | 3  | X |  |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| Totale |  |  | 60 |   |  |  |   |

# AREA SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE

## COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO PROVINCIA DI BRESCIA

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>UFFICIO</b>                      | <b>RISORSE UMANE</b>   |
| Servizi Sociali-Pubblica Istruzione | MERIGO Marcella<br>Funzionario servizi amministrativi-Responsabile di Area |

| Obiettivi                               | Indicatori di risultato  | Peso  | Indicatori temporali |      |      |            |   |
|---|--|---|----------------------|------|------|------------|---|
|   |  |   | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024 |   |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>        | Referente Privacy  | Verifica attuazione indicazioni RPD entro il 31/12  | 2                    | X    | X    | X          | Obiettivo assegnato negli anni precedenti                         |
|   | Predisposizione e definizione del bando per il contributo a parziale copertura delle spese di trasporto per alunni delle scuole secondarie di II grado | Pubblicazione bando entro il 30/05/2024   | 1                    | X    | X    | X          | Obiettivo assegnato negli anni precedenti                         |
|   | Mantenimento animazioni alloggi protetti e utenti SAD  | Mantenimento percorsi di animazione per l'anno 2024   | 1                    | X    | X    |            | Obiettivo assegnato negli anni precedenti                         |
|   | Aggiornamento elenco soggetti fragili per Piano di Protezione Civile   | Entro il 31/12  | 1                    | X    | X    | X          | Obiettivo assegnato negli anni precedenti                         |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b> | Formazione nuovi assunti ufficio servizi sociali   | Entro i tempi necessari per la formazione del nuovo dipendente  | 3                    | X    |      |            | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                     |
|   | Approvazione nuovo regolamento per gli alloggi protetti comunali e pubblicazione avviso per definizione graduatoria annuale.                           | Approvazione regolamento con deliberazione di Consiglio Comunale entro il 30/06/2025<br><br>Approvazione avviso e pubblicazione entro il 31/12/2025 | 3                    | X    |      |            | Obiettivo assegnato negli anni precedenti con modalità differenti |
|   | Progetto distribuzione   | Approvazione progetto e   | 1                    | X    | X    | X          | Obiettivo non assegnato   |

|  |  |  |    |   |   |   |  |
|--|--|--|----|---|---|---|--|
|  | notiziario comunale tramite soggetti fragili   | accordi con i soggetti entro il 31/12                              |    |   |   |   | negli anni precedenti  |
|  | Attività di formazione per cittadini e famiglie sul tema disabilità, ai sensi della riforma disabilità L. 62/2024  | Attivazione di almeno 1 percorso di formazione entro il 31/12/2025 | 1  | X | X |   | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | Responsabile Indagine Istat "Aspetti della vita quotidiana"  | Chiusura operazioni e invio ISTAT entro il 15 aprile 2025          | 2  | X |   |   | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto   | 4  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:<br><br>– monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente           | 18 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

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

|  |  |  |           |          |          |          |  |
|--|--|--|-----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>o verifica adempimenti normativi”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle e su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale “in contenzioso”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle e su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p> |  |           |          |          |          |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita</p>   | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA<br/>punteggio assegnato proporzionalmente</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|  |  |  |          |          |  |  |  |
|--|--|--|----------|----------|--|--|--|
|  | <p>direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione e che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |          |          |  |  |  |
|  | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/><br/>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025:<br/>realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p> | <p>3</p> | <p>X</p> |  |  | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |



|        |  |   |    |   |   |  |   |
|--------|--|---|----|---|---|--|---|
|        | <p><b>Digitalizzazione e PNRR</b><br/>         Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale.<br/>         Azioni previste per il PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani</li> <li>• PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT</li> <li>• ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) – ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)</li> <li>• DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP E SUE)</li> </ul> | Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi. | 5  | X | X |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| Totale |  |   | 60 |   |   |  |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>UFFICIO</b>  | <b>RISORSE UMANE</b>                        |
| Servizi Sociali | BETTINI Sarah<br>Istruttore servizi sociali |

| Obiettivi  |   | Indicatori di risultato  | Peso   | Indicatori temporali |      |      |  |
|--|---|--|--|----------------------|------|------|--|
|  |   |  |  | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024   |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Mantenimento animazioni alloggi protetti e utenti SAD   | Mantenimento percorsi di animazione per l'anno 2025              | 5  | X                    |      |      | Obiettivo assegnato negli anni precedenti                        |
|  | <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>   | Monitoraggio Spazio Giovani POP UP                               | Almeno un incontro con l'equipe educativa per valutare il servizio entro il 30/06/2025 | 5                    | X    |      | Obiettivo assegnato negli anni precedenti in modalità differenti |
|  | Formazione nuovo assistente sociale   | Entro i tempi necessari per la formazione del nuovo dipendente   | 10   | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                    |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione  | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto | 4  | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                    |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:<br><br>– monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente         | 18   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato     |

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

|  |  |   |           |          |          |          |   |
|--|--|---|-----------|----------|----------|----------|---|
|  | <p>causale<br/> “Debito<br/> sospeso<br/> contestato o<br/> verifica<br/> adempiment<br/> i normativi”,<br/> in modo che<br/> l'ufficio<br/> Ragioneria<br/> possa<br/> sospenderle<br/> su PCC<br/> evitando<br/> che le<br/> stesse<br/> vengano<br/> conteggiate<br/> come<br/> ritardati<br/> pagamenti;<br/> – comunicare<br/> tempestitiva<br/> mente in<br/> modalità<br/> scritta<br/> all'ufficio<br/> Ragioneria<br/> le fatture<br/> che sono<br/> temporanea<br/> mente<br/> inesigibili a<br/> causa di un<br/> contenzioso<br/> giudiziario<br/> con il<br/> fornitore,<br/> con la<br/> causale “in<br/> contenzioso<br/> ”, in modo<br/> che l'ufficio<br/> Ragioneria<br/> possa<br/> sospenderle<br/> su PCC.<br/> evitando<br/> che le<br/> stesse<br/> vengano<br/> conteggiate<br/> come<br/> ritardati<br/> pagamenti.</p> |   |           |          |          |          |   |
|  | <p><b>FORMAZIONE<br/> OBBLIGATORI<br/> A DI SETTORE<br/> E/O<br/> TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la<br/> Pubblica<br/> Amministraxione</p>   | <p>N. 40 ORE DI<br/> FORMAZIONE ANNUA<br/> punteggio assegnato<br/> proporzionalmente</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già<br/> assegnato<br/> negli anni<br/> precedenti</p> |

|  |   |  |    |   |  |  |   |
|--|---|--|----|---|--|--|---|
|  | <p>ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |    |   |  |  |   |
|  | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p> | 3  | X |  |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  |   | Totale   | 60 |   |  |  |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>UFFICIO</b>  | <b>RISORSE UMANE</b>  |
| Servizi Sociali | PELLEGRINI Enrica<br>operatore esperto servizi amministrativi |

| Obiettivi  |   | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |  |
|--|---|--|------|----------------------|------|------|--|
|  |   |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024   |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Tutor Leva civica e Servizio Civile Universale, Dote Comune   | Determina approvazione selezione entro i termini fissati per legge                       | 1    | X                    |      |      | Obiettivo assegnato negli anni precedenti                    |
|  | Supporto ed inserimento pratiche ISEE per i cittadini   | Inserimento entro 5 gg dal ricevimento della pratica ed evasione del 100% delle pratiche | 2    | X                    |      |      | Obiettivo assegnato negli anni precedenti                    |
|  | Sportello informativo e formativo per compilazione Isee precompilato  | Presa in carico di tutte le richieste e appuntamento entro 10 gg dalla richiesta         | 2    | X                    |      |      | Obiettivo assegnato negli anni precedenti                    |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Formazione nuovo dipendente   | Entro i tempi necessari per la formazione del nuovo dipendente                           | 5    | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione  | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto                         | 2    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <p><b>Tempestività pagamenti</b></p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorare costantemente e il programma "Sipal" per accettare /</li> </ul> | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente                                 | 9    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

|  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</p> <p>– procedere celermente, ove non siano presenti elementi sostanziali a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore e etc.), con la causale "Debito</p> |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |   |   |   |   |  |
|--|--|--|---|---|---|---|--|
|  | <p>sospeso contestato o verifica adempimenti normativi”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicare tempestivamente e in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale “in contenzioso”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</li> </ul> |  |   |   |   |   |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle</p>   | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA<br/>punteggio assegnato proporzionalmente</p> | 7 | X | X | X | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |



|        |  |  |    |   |  |  |   |
|--------|--|--|----|---|--|--|---|
|        | <p>attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |    |   |  |  |   |
|        | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/>Fascicolo digitale</p>   | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025</p> | 2  | X |  |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| Totale |  |  | 30 |   |  |  |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>UFFICIO</b>  | <b>RISORSE UMANE</b>  |
| Servizi Sociali | GRAINER Sabina<br>operatore esperto servizi socio – assistenziali |

| Obiettivi                        |  | Indicatori di risultato                         | Peso | Indicatori temporali |      |      |  |
|----------------------------------|--|---|------|----------------------|------|------|--|
|                                  |  |   |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                 |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b> | Conteggi rimborsi ticket sanitari ed erogazione contributi | Erogazione contributi. Liquidazioni trimestrali | 15   | X                    |      |      | Obiettivo assegnato negli anni precedenti. |
|                                  | Inserimento contributi erogati nel Casellario Giudiziale   | Tutti i contributi erogati entro il 31/12       | 15   | X                    |      |      | Obiettivo assegnato negli anni precedenti  |
| Totale                           |  |   | 30   |                      |      |      |  |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>UFFICIO</b>      | <b>RISORSE UMANE</b>                               |
| Pubblica Istruzione | CAMBIOLO Carla – istruttore servizi amministrativi |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |  |
|--|--|--|------|----------------------|------|------|--|
|  |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024   |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Organizzazione del servizio pacchi alimentari per famiglie bisognose e distribuzione degli stessi  | Verifica documentazione ed erogazione mensile per tutte le famiglie richiedenti  | 4    | X                    | X    |      | Obiettivo assegnato negli anni precedenti                    |
|  | Dispensa Sociale e eccedenza pasti RSA Bianchi   | Coordinamento volontari e raccolta richiedenti entro il giorno prima della distribuzione (2 volte al mese)<br><br>Ritiro dispensa e pasti entro le 48 ore antecedenti la distribuzione | 4    | X                    | X    |      | Obiettivo assegnato negli anni precedenti                    |
|  | Predisposizione e definizione del bando per il contributo a parziale copertura delle spese di trasporto per alunni delle scuole secondarie di II grado                                   | Pubblicazione bando entro il 30/05/2024  | 2    | X                    | X    |      | Obiettivo assegnato negli anni precedenti                    |
|  | Inserimento contributi erogati nel Casellario Giudiziale anche per Ufficio Servizi Sociali   | Tutti i contributi erogati entro il 31/12  | 5    | X                    | X    |      | Obiettivo assegnato negli anni precedenti                    |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Progetto distribuzione notiziario comunale tramite soggetti fragili  | Approvazione progetto e accordi con i soggetti entro il 31/12  | 5    | X                    | X    |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto   | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente   | 18   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

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

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

|               |  |  |           |   |   |   |   |
|---------------|--|--|-----------|---|---|---|---|
|               | come ritardati pagamenti.  |  |           |   |   |   |   |
|               | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA</p> <p>punteggio assegnato proporzionalmente</p>                                      | 15        | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|               | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b></p> <p>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi</p> <p>50% entro il 30/06/2025</p> <p>100% entro 31/12/2025</p> | 3         | X |   |   | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>Totale</b> |  |  | <b>60</b> |   |   |   |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>UFFICIO</b>  | <b>RISORSE UMANE</b>                   |
| Servizi Sociali | NUOVA ASSUNZIONE<br>assistente sociale |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |  |
|--|--|--|------|----------------------|------|------|--|
|  |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024   |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Avvio attività d'Ufficio   | Piena autonomia entro il 31.12.2025  | 15   | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | Attività di formazione per cittadini e famiglie sul tema disabilità, ai sensi della riforma disabilità L. 62/2024  | Attivazione di almeno 1 percorso di formazione entro il 31/12/2025                     | 5    | X                    | X    |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | Monitoraggio Spazio Giovani POP UP   | Almeno un incontro con l'equipe educativa per valutare il servizio entro il 31/12/2025 | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto                       | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <p><b>Tempestività pagamenti</b></p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima</li> </ul> | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente                               | 18   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

|  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- procedere celermente, ove non siano presenti elementi sostanziali a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</li><li>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti</li></ul> |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|



|  |  |  |           |          |          |          |  |
|--|--|--|-----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>dall'appaltat<br/>ore etc.),<br/>con la<br/>causale<br/>"Debito<br/>sospeso<br/>contestato o<br/>verifica<br/>adempiment<br/>i normativi",<br/>in modo che<br/>l'ufficio<br/>Ragioneria<br/>possa<br/>sospenderle<br/>su PCC<br/>evitando<br/>che le<br/>stesse<br/>vengano<br/>conteggiate<br/>come<br/>ritardati<br/>pagamenti;<br/>- comunicare<br/>tempestitiva<br/>mente in<br/>modalità<br/>scritta<br/>all'ufficio<br/>Ragioneria<br/>le fatture<br/>che sono<br/>temporanea<br/>mente<br/>inesigibili a<br/>causa di un<br/>contenzioso<br/>giudiziario<br/>con il<br/>fornitore,<br/>con la<br/>causale "in<br/>contenzioso<br/>", in modo<br/>che l'ufficio<br/>Ragioneria<br/>possa<br/>sospenderle<br/>su PCC.<br/>evitando<br/>che le<br/>stesse<br/>vengano<br/>conteggiate<br/>come<br/>ritardati<br/>pagamenti.</p> |  |           |          |          |          |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE<br/>OBBLIGATORI<br/>A DI SETTORE<br/>E/O<br/>TRASVERSALE</b></p>  | <p>N. 40 ORE DI<br/>FORMAZIONE ANNUA<br/>punteggio assegnato<br/>proporzionalmente</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già<br/>assegnato<br/>negli anni<br/>precedenti</p> |

|               |   |  |  |  |  |  |  |
|---------------|---|--|--|--|--|--|--|
|               | <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |  |  |  |  |  |
| <b>Totale</b> | <b>60</b>   |  |  |  |  |  |  |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>UFFICIO</b>  | <b>RISORSE UMANE</b>                                  |
| Servizi Sociali | NUOVA ASSUNZIONE<br>istruttore servizi amministrativi |

| Obiettivi  |   | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |  |
|--|---|--|------|----------------------|------|------|--|
|  |   |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024   |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Avvio attività d'Ufficio  | Piena autonomia entro il 31.12.2025                                | 15   | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | Tutor Leva civica e Servizio Civile Universale, Dote Comune   | Determina approvazione selezione entro i termini fissati per legge | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | Publicazione avviso per definizione graduatoria annuale alloggi protetti a seguito dell'approvazione e del nuovo regolamento  | Approvazione avviso e pubblicazione entro il 31/12/2025            | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione  | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto   | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <p><b>Tempestività pagamenti</b></p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con</li> </ul> | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente           | 18   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procedere celermente, ove non siano presenti elementi sostanziali a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</li> <li>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere</li> </ul> |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

|  |   |  |           |          |          |          |  |
|--|---|--|-----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p> |  |           |          |          |          |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p>  | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA punteggio assegnato proporzionalmente</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|  |   |    |  |  |  |  |  |
|--|---|----|--|--|--|--|--|
|  | <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |    |  |  |  |  |  |
|  | Totale  | 60 |  |  |  |  |  |

# AREA SUAP - COMMERCIO – TURISMO- SPORT - CULTURA - BIBLIOTECA

## COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO PROVINCIA DI BRESCIA

|   |  |
|---|--|
| <b>UFFICIO</b>                                      | <b>RISORSE UMANE</b>   |
| Turismo/Cultura/Sport/Biblioteca/<br>Commercio/Suap | AROSIO Alessandra<br>Funzionario servizi amministrativi-Responsabile di Area |

| Obiettivi                        |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|----------------------------------|--|--|------|----------------------|------|------|---|
|                                  |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024  |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b> | Supporto e coordinamento agli eventi realizzati dal Comune e dalle Associazioni: realizzazione grafica e stampa di locandine e manifesti, Gestione logistica attrezzature per eventi. Aggiornamento news sul sito del comune relative agli eventi gestiti  | 100% delle attività realizzate   | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.  |
|                                  | Imposta di soggiorno: Verifiche telematiche delle strutture ricettive attraverso il map control e monitoraggio dei portali di maggior importanza per verificare la coerenza dell'annuncio con la pratica amministrativa ed eventuale segnalazione alla Polizia locale per controllo di loro competenza | Verifiche telematiche 100%   | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti con modalità differenti   |
|                                  | Coordinamento Safety and security. Obiettivo Pluriennale: manifestazioni organizzate dal comune  | Mantenimento piano per manifestazioni comunali; Commission e pubblico spettacolo: piena attività e convocazioni e per le | 2    | X                    | X    | X    | Assegnato incarico a consulente esterno per redigere piani di sicurezza per ciascuna manifestazione. Costituita |

|  |  |  |    |   |   |   |  |
|--|--|--|----|---|---|---|--|
|  |  | succitate manifestazioni"  |    |   |   |   | CVLPS per festa di fine anno                                 |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Commissione pubblico spettacolo  | redazione bando per identificazione nuovi componenti e predisposizione nomine entro 31/07/2025 | 4  | X |   |   | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | Affidamento servizio di supporto gestione canone unico esposizione pubblicitaria e affissioni; Rilascio autorizzazioni volantinaggio;  | Affidamento servizio entro 28 febbraio 2025; 100% rilascio autorizzazioni                      | 3  | X |   |   | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | mercato imprenditori agricoli  | Costituzione regolamento e disciplinare, bando di assegnazione e assegnazioni                  | 3  | X |   |   | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | Distretti del Commercio – Comunità Montana Parco Alto Garda  | Definizione atti costitutivi iniziali  | 2  | X |   |   | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione e dell'atto                             | 4  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali | Entro 30 giorni<br><br>Punteggio assegnato proporzionalmente                                   | 18 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |



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

|  |  |  |           |          |          |          |  |
|--|--|--|-----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore e etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p> |  |           |          |          |          |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p>   | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA</p> <p>punteggio assegnato proporzional</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|  |  |  |    |   |  |  |   |
|--|--|--|----|---|--|--|---|
|  | <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> | mente  |    |   |  |  |   |
|  | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b></p> <p>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025: realizzazione e corretta fascicolazione servizi</p> <p>50% entro il 30/06/2025</p> <p>100% entro 31/12/2025</p> | 3  | X |  |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  |  | Totale   | 60 |   |  |  |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>UFFICIO</b>                   | <b>RISORSE UMANE</b>                                    |
| Turismo/Cultura/Sport/Biblioteca | DE GIULI Francesca<br>Istruttore servizi amministrativi |

| Obiettivi  |   | Indicatori di risultato                          | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|--|---|--|------|----------------------|------|------|---|
|  |   |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                    |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Supporto e coordinamento agli eventi realizzati dal Comune e dalle Associazioni: realizzazione grafica e stampa di locandine e manifesti, Gestione logistica attrezzature per eventi<br>Aggiornamento news sul sito del comune relative agli eventi gestiti   | 100% delle attività realizzate                   | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato nel 2024              |
|  | Coordinamento attività sedi Infopoint con ProLoco   | 100% delle attività realizzate                   | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato Negli anni precedenti |
|  | Realizzazione n. 4 conferenze culturali   | 100% delle attività realizzate entro il 31/12/25 | 2    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Realizzazione grafica di n. 10 manifesti (avvisi) su richiesta degli altri uffici comunali  | 100% delle attività realizzate entro il 31/12/25 | 2    | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
|  | - Redazione di comunicati stampa in base alle iniziative e agli eventi organizzati dal Comune;<br>- Aggiornamento sezione news ed eventi del sito istituzionale e turistico Comune di Toscolano Maderno;<br>- Gestione profili social istituzionali Facebook e Instagram del Comune;<br>- Studio e proposta grafica di volantini e materiale pubblicitario legato a eventi e iniziative organizzate dal Comune di Toscolano Maderno |  | 4    | X                    | X    |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione  | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni         | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

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

|  |   |   |    |   |   |   |   |
|--|---|---|----|---|---|---|---|
|  | <p>zione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p> |   |    |   |   |   |   |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine</p>  | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA</p> <p>punteggio assegnato proporzionalmente</p> | 15 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

|  |  |  |    |   |   |   |
|--|--|--|----|---|---|---|
|  | <p>di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.<br/>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>   |  |    |   |   |   |
|  | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/>Fascicolo digitale</p>   | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazioni e servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025</p>                         | 3  | X |   | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  | <p><b>Digitalizzazione PNRR</b><br/>Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale.<br/>Azioni previste per il PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani</li> <li>• PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT</li> <li>• ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) – ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)</li> <li>• DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP E SUE)</li> </ul> | <p>Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione e dei singoli progetti ed obiettivi.</p> | 5  | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  |  | Totale   | 60 |   |   |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                |   |
|----------------|---|
| <b>UFFICIO</b> | <b>RISORSE UMANE</b>                                    |
| Commercio/Suap | BENTIVOGLIO Simone<br>Istruttore servizi amministrativi |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato   | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|--|--|---|------|----------------------|------|------|---|
|  |  |   |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024  |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Controllo plateatici/occupazione suolo pubblico per recupero delle situazioni irregolari | 100% Verifiche sul posto delle concessioni rilasciate:<br>-50 plateatici storici (compreso agricoli e biologico)<br>-5/6 espositori mercato<br>- espositori fiera | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                     |
|  | Controllo e predisposizione autorizzazioni per manifestazioni comunali e non comunali.   | 100% delle attività realizzate  | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                     |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Mercato imprenditori agricoli  | Costituzione regolamento e disciplinare, bando di assegnazione e assegnazioni   | 3    | x                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                     |
|  | Verifica pratiche VVFF- solo esercizi commerciali  | 100% Verifiche  | 2    | X                    |      |      | Obiettivo assegnato negli anni precedenti con modalità differenti |
|  | Collaborazione GdF e Agenzia Entrate   | Segnalazione hobbisti   | 2    | x                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                     |
|  | Distretti del Commercio – Comunità Montana Parco Alto Garda                              | Definizione atti costitutivi iniziali   | 2    | x                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                     |
|  | Controllo esercizi di vicinato e pubblici esercizi                                       | Riscontro orari di apertura e chiusure settimanali  | 2    | x                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                     |
|  | supporto gestione canone unico esposizione pubblicitaria e affissioni                    | Controllo mensile introiti canone unico affissioni;<br>predisposizione autorizzazioni volantinaggio 100% delle richieste;   | 3    | x                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                     |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto  | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                     |



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

|  |   |                                      |           |          |          |          |  |
|--|---|--------------------------------------|-----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p> |                                      |           |          |          |          |  |
| <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI</b></p> |   | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|               |  |  |           |          |  |  |  |
|---------------|--|--|-----------|----------|--|--|--|
|               | <p><b>SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> | <p>punteggio assegnato proporzionalmente</p>   |           |          |  |  |  |
|               | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b></p> <p>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi</p> <p>50% entro il 30/06/2025</p> <p>100% entro 31/12/2025</p> | <p>3</p>  | <p>X</p> |  |  | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |
| <p>Totale</p> |  |  | <p>60</p> |          |  |  |  |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                |  |
|----------------|--|
| <b>UFFICIO</b> | <b>RISORSE UMANE</b>                                     |
| Commercio/SUAP | STEFANANGELI Sabina<br>Istruttore servizi amministrativi |

| Obiettivi  |   | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|--|---|--|------|----------------------|------|------|---|
|  |   |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024  |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Mercato settimanale:<br>AGG. REGOLAMENTO PER NUOVO ASSETTO:<br>Stesura  | 100% delle attività entro 30/04/2025                             | 10   | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                   |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | NUOVO MERCATO AGRICOLO<br>Settimanale:<br>*Stesura di Regolamento, Disciplinare e planimetria;<br>*approvazione e istituzione nuovo mercato in consiglio comunale   | 100% delle attività entro 30/04/2025                             | 10   | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                   |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione  | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                   |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione | Entro 30 giorni<br><br>Punteggio assegnato proporzionalmente     | 18   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti<br>- implementato |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– monitorare e costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</li><li>– procedere celere, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestività a sottoscrizione), per</li></ul> |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

|  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>consentire<br/>e<br/>all'ufficio<br/>Ragioneria<br/>di<br/>procedere<br/>e alle<br/>successive<br/>fasi di<br/>pagamento;<br/>- comunicare<br/>tempestivamente<br/>in<br/>modalità<br/>scritta<br/>all'ufficio<br/>Ragioneria<br/>le<br/>fatture<br/>temporaneamente<br/>inesigibili<br/>per<br/>motivi<br/>non<br/>imputabili<br/>all'Amministrazione<br/>(ad esempio<br/>DURC<br/>irregolare<br/>, verifiche<br/>su<br/>documenti<br/>che<br/>devono<br/>essere<br/>prodotti<br/>dall'appaltatore<br/>etc.), con<br/>la<br/>causale<br/>"Debito<br/>sospeso<br/>contestato<br/>o o<br/>verifica<br/>adempimenti<br/>normativi<br/>", in<br/>modo<br/>che<br/>l'ufficio<br/>Ragioneria<br/>possa<br/>sospenderle<br/>su</p> |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|

|  |   |   |           |          |          |          |  |
|--|---|---|-----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p> |   |           |          |          |          |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p>  | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA</p> <p>punteggio assegnato proporzionalmente</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la</p> |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|



|  |                              |  |    |   |  |  |   |
|--|------------------------------|--|----|---|--|--|---|
|  | piattaforma Syllabus).       |  |    |   |  |  |   |
|  | <b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b> | 2025:<br>realizzazione corretta fascicolazione servizi | 3  | X |  |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  | Fascicolo digitale           | 50% entro il 30/06/2025<br>100% entro 31/12/2025       |    |   |  |  |   |
|  | Totale                       |  | 60 |   |  |  |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>UFFICIO</b>                 | <b>RISORSE UMANE</b>                                   |
| Commercio/imposta di soggiorno | DE ROSSI Cristina<br>Istruttore servizi amministrativi |

| Obiettivi                               |  | Indicatori di risultato      | peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|---|--|------------------------------|------|----------------------|------|------|---|
|   |  |                              |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024  |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>        | Imposta di soggiorno: Verifiche telematiche delle strutture ricettive attraverso il map control e monitoraggio dei portali di maggior importanza per verificare la coerenza dell'annuncio con la pratica amministrativa ed eventuale segnalazione alla Polizia locale per controllo di loro competenza | Verifiche telematiche<br>100 | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo assegnato nel 2024 con modalità diverse |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b> | Alla luce dell'introduzione e della nuova normativa che prevede la dotazione del Cin per tutte le strutture ricettive controlli sull'attivazione dello stesso.<br><br>Controllo della validità delle Polizze assicurative RC per terzi su 15 Cav   | 100%                         | 5    | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti     |
|   | Raccolta dati per bando digitalizzazione Suap per PNRR per Back Office scrivanie Ente Terzo Comune   | 100%                         | 5    | x                    |      |      |   |
|   | Preparazione istruzioni dettagliate per Impresa in un  | 100%                         | 5    | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni                |

|  |   |  |    |   |   |   |  |
|--|---|--|----|---|---|---|--|
|  | giorno relative a :<br>-come aprire un B&B<br>-come variare posti letto per CAV e/o Locazioni turistiche<br>-documenti necessari per Subingresso Hotel<br>-come aprire una casa vacanza e/o locazione turistica;<br>-Come cessare una casa vacanza e/o locazione turistica  |  |    |   |   |   | precedenti   |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione  | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto | 4  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:<br><br>– monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare | Entro 30 giorni<br><br>Punteggio assegnato proporzionalmente     | 18 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

|  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- procedere celermente, ove non siano presenti elementi sostanziali a riguardo, alla liquidazione e delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</li><li>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad</li></ul> |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|

esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderlo e su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate e come ritardati pagamenti; comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderlo e su PCC.

–

|  |   |   |    |   |   |   |   |
|--|---|---|----|---|---|---|---|
|  | evitando che le stesse vengano conteggiate e come ritardati pagamenti.  |   |    |   |   |   |   |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione e ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella</p> | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA</p> <p>punteggio assegnato proporzionalmente</p> | 15 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

|  |   |  |    |   |  |   |
|--|---|--|----|---|--|---|
|  | riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione e che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus). |  |    |   |  |   |
|  | <b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br><br>Fascicolo digitale  | 2025:<br>realizzazione corretta fascicolazione servizi<br><br>50% entro il 30/06/2025<br><br>100% entro 31/12/2025 | 3  | X |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  | Totale  |  | 60 |   |  |   |

**COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO  
PROVINCIA DI BRESCIA**

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>UFFICIO</b>  | <b>RISORSE UMANE</b>                                  |
| Commercio /suap | Nuova assunzione<br>Istruttore servizi amministrativi |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato   | Peso | Indicatori temporali |            |            |                                  |
|--|--|---|------|----------------------|------------|------------|----------------------------------|
|  |  |   |      | 31/12/2025           | 31/12/2026 | 31/12/2027 | Stato 2024                       |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Avvio attività Ufficio                             | Piena autonomia entro il 31/12/2025   | 50   | X                    |            |            | Obiettivo non assegnato nel 2024 |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALI | ORE DI FORMAZIONE ANNUA in percentuale rispetto alla presenza;<br><br>punteggio assegnato proporzionalmente | 10   | X                    |            |            | Obiettivo non assegnato nel 2024 |
| Totale   |  |   | 60   |                      |            |            |                                  |



# AREA FINANZIARIA

## COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO PROVINCIA DI BRESCIA

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>UFFICIO</b>   | <b>RISORSE UMANE</b>  |
| Area Finanziaria | VENTURINI Nadia<br>Funzionario servizi amministrativo – contabili<br>Responsabile di Area |

| Obiettivi                        |  | Indicatori di risultato   | Peso | Indicatori temporali |      |      |                                  |
|----------------------------------|--|---|------|----------------------|------|------|----------------------------------|
|                                  |  |   |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                       |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b> | <p><b>PNRR</b></p> <p>In collaborazione con ufficio tecnico:<br/>Rendicontazione e monitoraggio gestione finanziaria opere pubbliche (finanziamenti – contributi – rendicontazione – FPV per cronoprogrammi e imputazioni a bilancio – variazioni di bilancio. - Piattaforma REGIS</p> <p>Utilizzo programma Sipal opere pubbliche</p> <p>Gestione cassa vincolata e vincoli di competenza opere pubbliche</p> | <p>Contabilizzazione dei finanziamenti delle opere pubbliche e aggiornamento del programma 2024/2027 in collaborazione con ufficio tecnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica mensile dello stato di attuazione del programma lavori pubblici tramite modello Excel. – aggiornamento per variazioni di bilancio.</li> <li>• Verifica mensile dello stato di concessione dei finanziamenti (assegnazioni, scadenze e rendicontazione).</li> <li>• Variazioni di bilancio collegate a programma lavori pubblici e verifica corrette imputazioni in base ai cronoprogrammi delle opere e concessione finanziamenti.<br/>Creazione e variazione FPV.</li> <li>• Gestione cassa vincolata e vincoli di competenza</li> </ul> <p>Creazione FPV 2024/2027 entro il 20/12:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approvazione determina UT di proposta di variazione FPV</li> <li>• approvazione determina di ragioneria di variazione.</li> </ul> | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato nel 2024 |

|   |   |  |   |   |   |   |   |
|---|---|--|---|---|---|---|---|
|   | <p>Tempestività pagamenti<br/>Gestione procedura in PCC<br/>verifica accantonamento fondo di garanzia debiti commerciali</p>  | <p>– Gestione in PCC delle sospensioni/non liquidabilità di fatture e note di credito comunicate da uffici;</p> <p>– Chiusura operazioni contabili PCC entro il 31/01/25</p> <p>Approvazione delibera entro il 28/02/25</p>  | 3 | X | X | X | Obiettivo già assegnato nel 2024                                |
|   | <p>Aggiornamento banca dati IMU al fine di pervenire ad un sistema di controlli più immediato, completo ed efficiente</p>   | <p>Controlli preventivi della correttezza dati- bonifica banca dati su base pluriennale.<br/>Tempi di realizzazione obiettivi:<br/>33% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2024.<br/>33% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2025.<br/>34% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2026.</p>  | 2 | x | x | x | Obiettivo assegnato negli anni precedenti e in fase di sviluppo |
|   | <p>Attuazione, in collaborazione con il gestore Garda Uno, degli obblighi minimi legati alla qualità contrattuale e tecnica di cui alla delibera Arera 18 gennaio 2022, n. 15/2022/R/Rif nuovo "Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)".</p>  | <p>Approvazione PEF entro la scadenza di legge<br/>Attuazione degli obblighi previsti in collaborazione con Garda Uno entro le scadenze di legge.</p>  | 3 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                   |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b> | <p>La Riforma 1.15 del PNRR prevede a partire dal 2025 l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL per tutte le Amministrazioni Pubbliche, ovvero il passaggio a una contabilità basata su un principio di competenza economica e rilevazioni attuate con il metodo della "partita doppia".</p> <p>ACCRUAL coinvolge il Comune di Toscolano nella cosiddetta "fase pilota" (determina n.259 del 26/11/2024 del Ragioniere Generale dello Stato di individuazione delle amministrazioni coinvolte) al fine di operare affiancando due sistemi di contabilità distinti, quello tradizionale finanziario e quello economico-patrimoniale ACCRUAL, secondo tempistiche e</p> | <p><b>Entro il 31/12/2025</b> risulta quindi necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al fine di elaborare gli schemi di conto economico e di stato patrimoniale per l'esercizio 2025, di cui all'articolo 10, comma 6 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113, convertito, con modificazioni, con la legge n. 143 del 7 ottobre 2024, procedere alla riclassificazione dei dati contabili secondo le voci del piano dei conti unico per le pubbliche amministrazioni, di cui alla milestone M1C1-108 della riforma 1.15, adottato con determina 3del Ragioniere Generale dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024.</li> </ul> | 3 | X | X |   | Obiettivo non assegnato nel 2024                                |

|  |   |  |   |   |   |   |   |
|--|---|--|---|---|---|---|---|
|  | <p>perimetri di applicazione definiti dal Ministero.</p> <p>Con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze approvato il 23 dicembre 2024 (emanato ai sensi dell'articolo 10, comma 11 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113 convertito, con modificazioni, con la legge n. 143 del 7 ottobre 2024) sono fornite le istruzioni di natura procedurale e tecnico contabile in relazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>all'utilizzo dei modelli di raccordo fra il piano dei conti multidimensionale e le voci dei principali piani dei conti e modelli contabili vigenti;</li> <li>alle modalità di erogazione del primo ciclo di formazione di base;</li> <li>alle modalità di trasmissione telematica degli schemi di bilancio alla RGS.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Effettuare il ciclo di formazione di base, di cui all'articolo 10, comma 10 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113, erogato esclusivamente in modalità telematica tramite il portale della formazione accrual, accessibile dalla sezione del sito Internet della RGS dedicato alla riforma 1.15. I singoli corsi ed il programma formativo complessivo sono validati e certificati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), secondo i criteri e le modalità disciplinati dalla Convenzione n. 176832 del 27 giugno 2024, tra la SNA e la RGS.</li> </ul>       |   |   |   |   |   |
|  | Gara per affidamento in concessione dell'attività di riscossione coattiva di tutte le entrate dell'ente   | Completamento procedura e affidamento entro 31/12/2025   | 3 | X |   |   | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
|  | RENDICONTAZIONE CSEA (Decreto Salvamare)  | <p>Adempimenti per la dichiarazione annuale delle componenti perequative (Decreto Salvamare) Ur1 e Ur2 nel settore rifiuti urbani - Rendicontazione e dichiarazione da inviare sul sito CSEA (Cassa per Servizi Energetici e Ambientali) entro il 31 gennaio di ogni anno.</p> <p>Estrazione da SIPAL del numero utenze domestica e non domestica e relativo periodo di occupazione dell'immobile.</p> <p>Inviare la quantificazione dei Costi "CSMa" relativi ai Rifiuti Volontariamente Pescati entro 30 novembre di ogni anno.</p> <p>Nel caso che per un'utenza sia stato emesso un documento di riscossione</p> | 3 | X | X | X | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |

|  |   |   |    |   |   |   |  |
|--|---|---|----|---|---|---|--|
|  |   | <p>calcolato per una frazione dell'anno, (ad esempio: cessazione / attivazione) tale utenza andrà conteggiata con un valore in proporzione al numero di giorni effettivamente conteggiati nell'anno di riferimento rispetto al totale dei giorni del medesimo anno.</p> <p>A seguito dell'invio della dichiarazione si genereranno gli importi da versare oppure da ricevere alla/dalla CSEA.</p> <p>Gli importi a debito dovranno essere versati tramite pagopa.</p> |    |   |   |   |  |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adeempimenti trasparenza e prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto  | 4  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: <ul style="list-style-type: none"> <li>– monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</li> <li>– procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio</li> </ul> | Entro 30 giorni<br><br>Punteggio assegnato proporzionalmente  | 18 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

|  |   |   |    |   |   |   |  |
|--|---|---|----|---|---|---|--|
|  | <p>Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</li> <li>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</li> </ul> |   |    |   |   |   |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2,</p>   | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA</p> <p>punteggio assegnato proporzionalmente</p> | 15 | X | X | X | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|        |  |  |           |   |  |  |
|--------|--|--|-----------|---|--|--|
|        | <p>del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |           |   |  |  |
|        | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b></p> <p>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi</p> <p>50% entro il 30/06/2025</p> <p>100% entro 31/12/2025</p> | 3         | X |  | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |
| Totale |  |  | <b>60</b> |   |  |  |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>UFFICIO</b>   | <b>RISORSE UMANE</b>  |
| Area Finanziaria | BIANCHI Tatiana<br>Funzionario servizi amministrativo - contabili |

| Obiettivi                        |   | Indicatori di risultato   | Peso | Indicatori temporali |      |      |                                  |
|----------------------------------|---|---|------|----------------------|------|------|----------------------------------|
|                                  |   |   |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                       |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b> | <p style="text-align: center;"><b>PNRR</b></p> <p>In collaborazione con ufficio tecnico:</p> <p>Rendicontazione e monitoraggio gestione finanziaria opere pubbliche (finanziamenti – contributi – rendicontazione – FPV per cronoprogrammi e imputazioni a bilancio – variazioni di bilancio. - Piattaforma REGIS</p> <p>Utilizzo programma Sipal opere pubbliche</p> <p>Gestione cassa vincolata e vincoli di competenza opere pubbliche</p> | <p>Contabilizzazione dei finanziamenti delle opere pubbliche e aggiornamento del programma 2025/2027 in collaborazione con ufficio tecnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica mensile dello stato di attuazione del programma lavori pubblici tramite modello Excel. – aggiornamento per variazioni di bilancio.</li> <li>• Verifica mensile dello stato di concessione dei finanziamenti (assegnazioni, scadenze e rendicontazione).</li> <li>• Variazioni di bilancio collegate a programma lavori pubblici e verifica corrette imputazioni in base ai cronoprogrammi delle opere e concessione finanziamenti. Creazione e variazione FPV.</li> <li>• Gestione cassa vincolata e vincoli di competenza opere pubbliche</li> </ul> <p>Creazione FPV 2025/2027 entro il 31/12:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approvazione determina UT di proposta di variazione FPV</li> <li>• approvazione determina di ragioneria di variazione.</li> </ul> | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato nel 2024 |

|  |  |  |    |   |   |  |   |
|--|--|--|----|---|---|--|---|
| <p><b>Obiettivi strategici di sviluppo</b></p> | <p>La Riforma 1.15 del PNRR prevede a partire dal 2025 l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL per tutte le Amministrazioni Pubbliche, ovvero il passaggio a una contabilità basata su un principio di competenza economica e rilevazioni attuate con il metodo della "partita doppia".</p> <p>ACCRUAL coinvolge il Comune di Toscolano nella cosiddetta "fase pilota" (determina n.259 del 26/11/2024 del Ragioniere Generale dello Stato di individuazione delle amministrazioni coinvolte) al fine di operare affiancando due sistemi di contabilità distinti, quello tradizionale finanziario e quello economico-patrimoniale ACCRUAL, secondo tempistiche e perimetri di applicazione definiti dal Ministero.</p> <p>Con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze approvato il 23 dicembre 2024 (emanato ai sensi dell'articolo 10, comma 11 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113 convertito, con modificazioni, con la legge n. 143 del 7 ottobre 2024) sono fornite le istruzioni di natura procedurale e tecnico contabile in relazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• all'utilizzo dei modelli di raccordo fra il piano dei conti multidimensionale e le voci dei principali piani dei conti e modelli contabili vigenti;</li> <li>• alle modalità di erogazione del primo ciclo di formazione di base;</li> <li>• alle modalità di trasmissione telematica degli schemi di bilancio alla RGS.</li> </ul> | <p><b>Entro il 31/12/2025</b> risulta quindi necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al fine di elaborare gli schemi di conto economico e di stato patrimoniale per l'esercizio 2025, di cui all'articolo 10, comma 6 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113, convertito, con modificazioni, con la legge n. 143 del 7 ottobre 2024, procedere alla riclassificazione dei dati contabili secondo le voci del piano dei conti unico per le pubbliche amministrazioni, di cui alla milestone M1C1-108 della riforma 1.15, adottato con determina 3del Ragioniere Generale dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024.</li> <li>• Effettuare il ciclo di formazione di base, di cui all'articolo 10, comma 10 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113, erogato esclusivamente in modalità telematica tramite il portale della formazione accrual, accessibile dalla sezione del sito Internet della RGS dedicato alla riforma 1.15. I singoli corsi ed il programma formativo complessivo sono validati e certificati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), secondo i criteri e le modalità disciplinati dalla Convenzione n. 176832 del 27 giugno 2024, tra la SNA e la RGS.</li> </ul> | 10 | X | X |  | <p>Obiettivo non assegnato nel 2024</p> |
|--|--|--|----|---|---|--|---|



|  |   |  |    |   |   |   |  |
|--|---|--|----|---|---|---|--|
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione  | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto | 4  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: <ul style="list-style-type: none"> <li>– monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</li> <li>– procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</li> <li>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</li> <li>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che</li> </ul> | Entro 30 giorni<br><br>Punteggio assegnato proporzionalmente     | 18 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

|               |   |  |           |   |   |   |   |
|---------------|---|--|-----------|---|---|---|---|
|               | sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.   |  |           |   |   |   |   |
|               | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA</p> <p>punteggio assegnato proporzionalmente</p>                                      | 15        | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|               | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b></p> <p>Fascicolo digitale</p>   | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi</p> <p>50% entro il 30/06/2025</p> <p>100% entro 31/12/2025</p> | 3         | X |   |   | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>Totale</b> |   |  | <b>60</b> |   |   |   |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>UFFICIO</b>   | <b>RISORSE UMANE</b>                                 |
| Area Finanziaria | BERTONI Roberta<br>Istruttore servizi amministrativi |

| Obiettivi                               |   | Indicatori di risultato   | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|---|---|---|------|----------------------|------|------|---|
|   |   |   |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                    |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>        | <p>Tempestività pagamenti<br/>Gestione procedura in PCC<br/>verifica accantonamento fondo di garanzia debiti commerciali</p>  | <p>– Gestione in PCC delle sospensioni /non liquidabilità di fatture e note di credito comunicate da uffici;</p> <p>– Chiusura operazioni contabili PCC entro il 31/01/25</p> <p>Approvazione delibera entro il 28/02/25</p>  | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato nel 2024              |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b> | <p>La Riforma 1.15 del PNRR prevede a partire dal 2025 l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL per tutte le Amministrazioni Pubbliche, ovvero il passaggio a una contabilità basata su un principio di competenza economica e rilevazioni attuate con il metodo della "partita doppia".</p> <p>ACCRUAL coinvolge il Comune di Toscolano nella cosiddetta "fase pilota" (determina n.259 del 26/11/2024 del Ragioniere Generale dello Stato di individuazione delle amministrazioni coinvolte) al fine di operare affiancando due sistemi di contabilità distinti, quello tradizionale finanziario e quello economico-patrimoniale ACCRUAL, secondo tempistiche e perimetri di applicazione definiti dal Ministero.</p> <p>Con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze approvato il 23 dicembre 2024 (emanato ai sensi dell'articolo 10, comma 11 del decreto-legge</p> | <p><b>Entro il 31/12/2025</b> risulta quindi necessario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al fine di elaborare gli schemi di conto economico e di stato patrimoniale per l'esercizio 2025, di cui all'articolo 10, comma 6 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113, convertito, con modificazioni, con la legge n. 143 del 7 ottobre 2024, procedere</li> </ul> | 10   | X                    | X    |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |

|  |   |   |  |  |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|--|--|
|  | <p>del 9 agosto 2024, n. 113 convertito, con modificazioni, con la legge n. 143 del 7 ottobre 2024) sono fornite le istruzioni di natura procedurale e tecnico contabile in relazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• all'utilizzo dei modelli di raccordo fra il piano dei conti multidimensionale e le voci dei principali piani dei conti e modelli contabili vigenti;</li> <li>• alle modalità di erogazione del primo ciclo di formazione di base;</li> <li>• alle modalità di trasmissione telematica degli schemi di bilancio alla RGS.</li> </ul> | <p>alla riclassificazione dei dati contabili secondo le voci del piano dei conti unico per le pubbliche amministrazioni, di cui alla milestone M1C1-108 della riforma 1.15, adottato con determina 3del Ragioniere Generale dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuare il ciclo di formazione di base, di cui all'articolo 10, comma 10 del decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113, erogato esclusivamente in modalità telematica tramite il portale della formazione accrual, accessibile dalla sezione del sito Internet della RGS dedicato alla riforma 1.15. I singoli corsi ed il programma</li> </ul> |  |  |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|--|--|

|  |  |   |    |   |   |   |  |
|--|--|---|----|---|---|---|--|
|  |  | <p>formativo complessivo o sono validati e certificati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), secondo i criteri e le modalità disciplinati dalla Convenzione n. 176832 del 27 giugno 2024, tra la SNA e la RGS.</p> |    |   |   |   |  |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto  | 4  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <p><b>Tempestività pagamenti</b></p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</li> <li>- procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</li> <li>- comunicare tempestivamente in</li> </ul> | <p>Entro 30 giorni</p> <p>Punteggio assegnato proporzionalmente</p>   | 18 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

|  |   |   |    |   |   |   |  |
|--|---|---|----|---|---|---|--|
|  | <p>modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p>  |   |    |   |   |   |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA</p> <p>punteggio assegnato proporzionalmente</p> | 15 | X | X | X | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|        |                              |   |           |   |  |  |   |
|--------|------------------------------|---|-----------|---|--|--|---|
|        |                              |   |           |   |  |  |   |
|        | <b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b> | 2025:<br>realizzazione<br>corretta<br>fascicolazione<br>servizi | 3         | X |  |  | Obiettivo già<br>assegnato negli<br>anni precedenti |
|        | Fascicolo digitale           | 50% entro il<br>30/06/2025<br><br>100% entro<br>31/12/2025      |           |   |  |  |   |
| Totale |                              |   | <b>60</b> |   |  |  |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>UFFICIO</b>   | <b>RISORSE UMANE</b>                                |
| Area Finanziaria | GIORIO Tatiana<br>Istruttore servizi amministrativi |

| Obiettivi                               |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|---|--|--|------|----------------------|------|------|---|
|   |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024  |
| <b>Obiettivo di mantenimento</b>        | Aggiornamento banca dati IMU al fine di pervenire ad un sistema di controlli più immediato, completo ed efficiente   | Controlli preventivi della correttezza dati- bonifica banca dati su base pluriennale.<br>Tempi di realizzazione obiettivi:<br>33% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2024.<br>33% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2025.<br>34% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2026. | 5    | X                    | X    |      | Obiettivo assegnato negli anni precedenti e in fase di sviluppo |
|   | Nei periodi di scadenza IMU supporto ai contribuenti che non hanno la possibilità di utilizzare il portale comunale per stampa e redazione dei modelli F24.  | Supporto con consegna o trasmissione via email dei modelli entro 5 giorni dalla richiesta.   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo assegnato negli anni precedenti e in fase di sviluppo |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b> | A decorrere dal 1° gennaio 2025 è divenuto vincolante, per tutti gli enti locali, il nuovo prospetto IMU previsto dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) del 6 settembre 2024.<br>Il Decreto, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 18 settembre, è il cuore della riforma. Il suo obiettivo principale è ridurre la complessità normativa e alleggerire le incombenze burocratiche per i cittadini. Le nuove regole puntano a uniformare le aliquote e a snellire il sistema, riducendo le possibilità di variazioni a livello locale. L'ufficio intende supportare l'utenza nella corretta individuazione delle nuove aliquote rideterminate in ottemperanza al prospetto ministeriale con predisposizione, inoltre, di avvisi da pubblicare sul sito comunale. | Informativa, supporto agli utenti in ufficio o tramite mail entro 5 gironi dalla richiesta.<br>Pubblicazione avvisi informativi entro il 31/03/2025.   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                   |



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

|  |  |   |    |   |   |   |  |
|--|--|---|----|---|---|---|--|
|  | <p>su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p> |   |    |   |   |   |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p>  | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA</p> <p>punteggio assegnato proporzionalmente</p> | 15 | X | X | X | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|   |  |          |          |          |  |  |
|---|--|----------|----------|----------|--|--|
| <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, in base ad una programmazione che segua l’iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p>   |  |          |          |          |  |  |
| <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b></p> <p>Fascicolo digitale</p>   | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi</p> <p>50% entro il 30/06/2025</p> <p>100% entro 31/12/2025</p>           | <p>3</p> | <p>X</p> |          |  | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |
| <p><b>Digitalizzazione PNRR</b></p> <p>Coordinamento per l’area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale.</p> <p>Azioni previste per il PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani</li> <li>• PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT</li> <li>• ESTENSIONE DELL’UTILIZZO DELL’ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) – ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)</li> </ul> | <p>Indicatori di risultato evidenziati nell’allegato dettaglio che riporta l’esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.</p> | <p>5</p> | <p>X</p> | <p>X</p> |  | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|        |   |  |    |  |  |  |  |  |
|--------|---|--|----|--|--|--|--|--|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP E SUE)</li> </ul> |  |    |  |  |  |  |  |
| Totale |   |  | 60 |  |  |  |  |  |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>UFFICIO</b>   | <b>RISORSE UMANE</b>                                 |
| Area Finanziaria | SINIBALDI Laura<br>Istruttore servizi amministrativi |

| Obiettivi  |   | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|--|---|--|------|----------------------|------|------|---|
|  |   |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024  |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Aggiornamento banca dati IMU al fine di pervenire ad un sistema di controlli più immediato, completo ed efficiente  | Controlli preventivi della correttezza dati- bonifica banca dati su base pluriennale.<br>Tempi di realizzazione obiettivi:<br>33% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2024.<br>33% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2025.<br>34% dei modelli F24 e bonifica dati anno 2026. | 5    | x                    | x    | x    | Obiettivo assegnato negli anni precedenti e in fase di sviluppo |
|  | Nei periodi di scadenza IMU supporto ai contribuenti che non hanno la possibilità di utilizzare il portale comunale per stampa e redazione dei modelli F24.   | Supporto con consegna o trasmissione via email dei modelli entro 5 giorni dalla richiesta.   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo assegnato negli anni precedenti                       |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Gara per affidamento in concessione dell'attività di riscossione coattiva di tutte le entrate dell'ente   | Completamento procedura e affidamento entro 31/12/2025   | 10   | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                   |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione  | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto   | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                   |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:<br><br>– monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / | Entro 30 giorni<br><br>Punteggio assegnato proporzionalmente   | 18   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato    |

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

|  |  |   |           |          |          |          |  |
|--|--|---|-----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p>   |   |           |          |          |          |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno</p> | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA</p> <p>punteggio assegnato proporzionalmente</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|        |  |   |           |   |  |  |   |
|--------|--|---|-----------|---|--|--|---|
|        | (non solo attraverso la piattaforma Syllabus). |   |           |   |  |  |   |
|        | <b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b>                   | 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi | 3         | X |  |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|        | Fascicolo digitale                             | 50% entro il 30/06/2025<br>100% entro 31/12/2025    |           |   |  |  |   |
| Totale |  |   | <b>60</b> |   |  |  |   |



# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>UFFICIO</b>   | <b>RISORSE UMANE</b>                           |
| Area Finanziaria | BRISINELLO Anna<br>Funzionario Servizi tecnici |

| Obiettivi                               |   | Indicatori di risultato   | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|---|---|---|------|----------------------|------|------|---|
|   |   |   |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                    |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>        | Attuazione, in collaborazione con il gestore Garda Uno, degli obblighi minimi legati alla qualità contrattuale e tecnica di cui alla delibera Arera 18 gennaio 2022, n. 15/2022/R/Rif nuovo "Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)". | Approvazione PEF entro la scadenza di legge.<br>Attuazione degli obblighi previsti in collaborazione con Garda Uno entro la scadenza di legge   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|   | Esonero per lavori edilizi  | Verifica esoneri Tari per lavori urbanistici tramite visione tavoli di progetto e lettura relazioni tecniche per verifica fine lavori e conseguente fine esonero TARI   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b> | RENDICONTAZIONE CSEA (- Decreto Salvamare)  | <p>Adeempimenti per la dichiarazione annuale delle componenti perequative (Decreto Salvamare) Ur1 e Ur2 nel settore rifiuti urbani - Rendicontazione e dichiarazione da inviare sul sito CSEA (Cassa per Servizi Energetici e Ambientali) entro il 31 gennaio di ogni anno.</p> <p>Estrazione da SIPAL del numero utenze domestica e non domestica e relativo periodo di occupazione dell'immobile.</p> <p>Inviare la quantificazione dei Costi "CSMa" relativi ai Rifiuti Volontariamente Pescati entro 30 novembre di ogni anno.<br/>Nel caso che per</p> | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |

|  |  |  |    |   |   |   |  |
|--|--|--|----|---|---|---|--|
|  |  | <p>un'utenza sia stato emesso un documento di riscossione calcolato per una frazione dell'anno, (ad esempio: cessazione / attivazione) tale utenza andrà conteggiata con un valore in proporzione al numero di giorni effettivamente conteggiati nell'anno di riferimento rispetto al totale dei giorni del medesimo anno.</p> <p>A seguito dell'invio della dichiarazione si genereranno gli importi da versare oppure da ricevere alla/dalla CSEA.</p> <p>Gli importi a debito dovranno essere versati tramite pagopa.</p> |    |   |   |   |  |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto   | 4  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <p><b>Tempestività pagamenti</b></p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</li> </ul> | <p>Entro 30 giorni</p> <p>Punteggio assegnato proporzionalmente</p>  | 18 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

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

|  |   |  |           |   |   |   |   |
|--|---|--|-----------|---|---|---|---|
|  | le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.   |  |           |   |   |   |   |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA</p> <p>punteggio assegnato proporzionalmente</p>                                      | 15        | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b></p> <p>Fascicolo digitale</p>   | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi</p> <p>50% entro il 30/06/2025</p> <p>100% entro 31/12/2025</p> | 3         | X |   |   | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  |   | Totale   | <b>60</b> |   |   |   |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>UFFICIO</b>   | <b>RISORSE UMANE</b>                                      |
| Area Finanziaria | SORRENTINO Benedetta<br>Istruttore Servizi Amministrativi |

| Obiettivi  |   | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |  |
|--|---|--|------|----------------------|------|------|--|
|  |   |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024   |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Attività di coordinamento per la redazione ed approvazione Piao   | Approvazione entro le scadenze di legge  | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi Strategici di sviluppo</b>                  | Rinnovo cariche Rsu dipendenti  | Messa a disposizione dell'elenco degli elettori, e consegna alle organizzazioni sindacali che ne fanno richiesta dal 28 gennaio 2025; Invio entro il 6 maggio 2025 del verbale elettorale finale all'A.R.A.N | 10   | X                    |      |      | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione  | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto   | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:<br><br>– monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il | Entro 30 giorni<br><br>Punteggio assegnato proporzionalmente   | 18   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

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

|  |  |   |    |   |   |   |   |
|--|--|---|----|---|---|---|---|
|  | <p>temporaneamente e inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p>  |   |    |   |   |   |   |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di</p> | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA</p> <p>punteggio assegnato proporzionalmente</p> | 15 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

|               |  |   |           |   |   |  |   |
|---------------|--|---|-----------|---|---|--|---|
|               | formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).   |   |           |   |   |  |   |
|               | <b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br><br>Fascicolo digitale   | 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi<br><br>50% entro il 30/06/2025<br><br>100% entro 31/12/2025           | 3         | X |   |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|               | <b>Digitalizzazione PNRR</b><br><br>Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale.<br><br>Azioni previste per il PNRR:<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani</li> <li>• PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT</li> <li>• ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) – ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)</li> <li>• DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP E SUE)</li> </ul> | Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi. | 5         | X | X |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>Totale</b> |  |   | <b>60</b> |   |   |  |   |



# AREA LAVORI PUBBLICI

## COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO PROVINCIA DI BRESCIA

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>UFFICIO</b>  | <b>RISORSE UMANE</b>   |
| Lavori Pubblici | SACRISTANI Carlo<br>Funzionario servizi tecnici–Responsabile di Area |

| Obiettivi                        |  | Indicatori di risultato   | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|----------------------------------|--|---|------|----------------------|------|------|---|
|                                  |  |   |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b> | In collaborazione con ufficio tecnico:<br>Rendicontazione e monitoraggio gestione finanziaria opere pubbliche (finanziamenti – contributi – rendicontazione – FPV per cronoprogrammi e imputazioni a bilancio – variazioni di bilancio. - Piattaforma REGIS.<br><br>Utilizzo programma Sipal opere pubbliche<br><br>Gestione cassa vincolata e vincoli di competenza opere pubbliche | Contabilizzazione dei finanziamenti delle opere pubbliche e aggiornamento del programma 2025/2027 in collaborazione con ufficio tecnico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica mensile dello stato di attuazione del programma lavori pubblici tramite modello Excel. – aggiornamento per variazioni di bilancio.</li> <li>• Verifica mensile dello stato di concessione dei finanziamenti (assegnazioni, scadenze e rendicontazione).</li> <li>• Variazioni di bilancio collegate a programma lavori pubblici e verifica corrette imputazioni in base ai cronoprogrammi delle opere e concessione finanziamenti. Creazione e variazione FPV.</li> <li>• Gestione cassa vincolata e vincoli di competenza</li> </ul> Creazione FPV 2025/2027 entro il 20/12: <ul style="list-style-type: none"> <li>• approvazione determina UT di proposta di variazione FPV</li> <li>• approvazione determina di ragioneria di variazione.</li> </ul> | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo assegnato negli anni precedenti |

|  |  |   |    |   |   |   |  |
|--|--|---|----|---|---|---|--|
| <b>Obiettivi Strategici di sviluppo</b>                  | Opere pubbliche: attuazione del piano triennale delle opere LLPP nel rispetto del cronoprogramma   | Rispetto dei termini prescritti dal Codice degli appalti per le fasi procedurali:<br>- compilazione e aggiornamento delle schede di monitoraggio OO.PP.<br>Aggiornamento puntuale programma opere pubbliche con analisi fonti di finanziamento. | 5  | X |   |   | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti            |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Trasparenza e corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto  | 4  | X | X | X | Obiettivo assegnato negli anni precedenti                |
|  | <p><b>Tempestività pagamenti</b></p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</li> <li>- procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire</li> </ul> | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente  | 18 | X | X | X | Obiettivo assegnato negli anni precedenti – implementato |

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

|               |  |  |           |   |   |   |   |
|---------------|--|--|-----------|---|---|---|---|
|               | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> | <p>(QUARANTA ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p>                                  | 15        | X | X | X | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
|               | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b></p> <p>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p> | 3         | X |   |   | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
| <b>Totale</b> |  |  | <b>60</b> |   |   |   |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>UFFICIO</b>  | <b>RISORSE UMANE</b>                                  |
| Lavori Pubblici | SORLINI Giorgio<br>Funzionario servizi amministrativi |

| Obiettivi                               |  | Indicatori di risultato   | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|---|--|---|------|----------------------|------|------|---|
|   |  |   |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>        | <p>In collaborazione con ufficio tecnico:<br/>Rendicontazione e monitoraggio gestione finanziaria opere pubbliche (finanziamenti – contributi – rendicontazione – FPV per cronoprogrammi e imputazioni a bilancio – variazioni di bilancio. - Piattaforma REGIS.</p> <p>Utilizzo programma Sipal opere pubbliche</p> <p>Gestione cassa vincolata e vincoli di competenza opere pubbliche</p> | <p>Contabilizzazione dei finanziamenti delle opere pubbliche e aggiornamento del programma 2025/2027 in collaborazione con ufficio tecnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica mensile dello stato di attuazione del programma lavori pubblici tramite modello Excel. – aggiornamento per variazioni di bilancio.</li> <li>• Verifica mensile dello stato di concessione dei finanziamenti (assegnazioni, scadenze e rendicontazione).</li> <li>• Variazioni di bilancio collegate a programma lavori pubblici e verifica corrette imputazioni in base ai cronoprogrammi delle opere e concessione finanziamenti. Creazione e variazione FPV.</li> <li>• Gestione cassa vincolata e vincoli di competenza</li> </ul> <p>Creazione FPV 2023/2025 entro il 20/12:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approvazione determina UT di proposta di variazione FPV</li> <li>• approvazione determina di ragioneria di variazione.</li> </ul> | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi Strategici di sviluppo</b> | Regolamento incentivi  | Predisposizione regolamento incentivi alle funzioni tecniche ex art. 45 D.Lgs 36/2023   | 5    | X                    |      |      |   |

|  |   |  |    |   |   |   |  |
|--|---|--|----|---|---|---|--|
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione  | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto | 4  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <p><b>Tempestività pagamenti</b></p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</li> <li>- procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</li> <li>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture</li> </ul> | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente         | 18 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

|  |   |   |    |   |   |   |   |
|--|---|---|----|---|---|---|---|
|  | <p>temporaneamente e inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente e inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p> |   |    |   |   |   |   |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le</p>   | <p>(QUARANTA ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE</p> | 15 | X | X | X | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |

|  |   |  |   |   |   |  |   |
|--|---|--|---|---|---|--|---|
|  | <p>amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |   |   |   |  |   |
|  | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p>                 | 3 | X |   |  | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
|  | <p><b>Digitalizzazione PNRR</b><br/>Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani</li> <li>• PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT</li> <li>• ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) – ADESIONE ALLO STATO</li> </ul>  | <p>Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.</p> | 5 | X | X |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |



|  |  |        |           |  |  |  |  |
|--|--|--------|-----------|--|--|--|--|
|  | CIVILE DIGITALE<br>(ANSC)<br>• DIGITALIZZAZION<br>E DELLE<br>PROCEDURE<br>(SUAP E SUE) |        |           |  |  |  |  |
|  |  | Totale | <b>60</b> |  |  |  |  |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>UFFICIO</b>  | <b>RISORSE UMANE</b>                              |
| Lavori Pubblici | TAME' Cinzia<br>Istruttore servizi amministrativi |

| Obiettivi                        |  | Indicatori di risultato   | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|----------------------------------|--|---|------|----------------------|------|------|---|
|                                  |  |   |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b> | <p>In collaborazione con ufficio tecnico:<br/>Rendicontazione e monitoraggio gestione finanziaria opere pubbliche (finanziamenti – contributi – rendicontazione – FPV per cronoprogrammi e imputazioni a bilancio – variazioni di bilancio. - Piattaforma REGIS.</p> <p>Utilizzo programma Sipal opere pubbliche</p> <p>Gestione cassa vincolata e vincoli di competenza opere pubbliche</p> | <p>Contabilizzazione dei finanziamenti delle opere pubbliche e aggiornamento del programma 2025/2027 in collaborazione con ufficio tecnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica mensile dello stato di attuazione del programma lavori pubblici tramite modello Excel. – aggiornamento per variazioni di bilancio.</li> <li>• Verifica mensile dello stato di concessione dei finanziamenti (assegnazioni, scadenze e rendicontazione).</li> <li>• Variazioni di bilancio collegate a programma lavori pubblici e verifica corrette imputazioni in base ai cronoprogrammi delle opere e concessione finanziamenti. Creazione e variazione FPV.</li> <li>• Gestione cassa vincolata e vincoli di competenza</li> </ul> <p>Creazione FPV 2025/2027 entro il 20/12:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• approvazione determina UT di proposta di variazione FPV</li> <li>• approvazione determina di ragioneria di variazione.</li> </ul> | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo assegnato negli anni precedenti |

|  |   |   |    |   |   |   |  |
|--|---|---|----|---|---|---|--|
| <b>Obiettivi Strategici di sviluppo</b>                  | Regolamento incentivi   | Predisposizione regolamento incentivi alle funzioni tecniche ex art. 45 D.Lgs 36/2023 | 5  | X |   |   | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione  | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto                      | 4  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <p><b>Tempestività pagamenti</b></p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</li> <li>- procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</li> </ul> | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente                              | 18 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

|  |   |  |    |   |   |   |   |
|--|---|--|----|---|---|---|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente e inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</li> <li>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente e inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</li> </ul> |  |    |   |   |   |   |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | <b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b>   | (QUARANTA ORE DI FORMAZIONE ANNUA) PUNTEGGIO ASSEGNATO PROPORZIONALMENTE | 15 | X | X | X | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |

|  |   |  |           |   |  |  |   |
|--|---|--|-----------|---|--|--|---|
|  | <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 23/03/2023, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |           |   |  |  |   |
|  | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p> | 3         | X |  |  | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
|  |   | Totale   | <b>60</b> |   |  |  |   |

# AREA PATRIMONIO E MANUTENZIONE

## COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO PROVINCIA DI BRESCIA

|  |  |
|--|--|
| <b>UFFICIO</b>                           | <b>RISORSE UMANE</b>   |
| Patrimonio e Manutenzione del Territorio | SANDRI Francesco<br>Funzionario servizi tecnici-Responsabile di Area |

| Obiettivi  |   | Indicatori di risultato   | Peso | Indicatori temporali |      |      |  |
|--|---|---|------|----------------------|------|------|--|
|  |   |   |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024   |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Coordinamento della gestione e distribuzione dei D.P.I. al personale  | Controllo e verifica delle prescrizioni previste dal D.Lgs. n. 81/08  | 5    | X                    | X    | X    | Attività già svolta correttamente                            |
|  | Coordinamento della gestione manifestazioni - Safety and Security   | Controllo e verifica dei piani di sicurezza per le manifestazioni comunali  | 4    | X                    | X    | X    | Partecipazione alla C.V.L.P.S.                               |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Coordinamento attività legate alla stipula delle varie convenzioni  | Controllo e verifica degli adempimenti previsti dalle convenzioni urbanistiche (cessione aree/collauda opere) e coordinamento con l'Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica al fine della corretta presa in carico delle aree al patrimonio comunale | 12   | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|  | Gestione degli immobili e/o beni da acquisire al patrimonio comunale  | Controllo e verifica al fine dell'acquisizione formale al patrimonio comunale degli immobili in uso ma ancora intestati a privati   | 2    | X                    | X    | X    | Verifica e controllo degli atti notarili                     |
| <b>Obiettivi di performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti relativi alla trasparenza e alla prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste (entro 5 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto)   | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:<br><br>– monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili | Entro 30 giorni<br><br>Punteggio assegnato proporzionalmente  | 18   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti - implementato |

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

|               |  |   |           |   |   |   |   |
|---------------|--|---|-----------|---|---|---|---|
|               | stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti  |   |           |   |   |   |   |
|               | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus)</p> | <p>N. 40 ore di formazione annua</p> <p>Punteggio assegnato proporzionalmente</p> | 15        | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>Totale</b> |  |   | <b>60</b> |   |   |   |   |



# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|  |  |
|--|--|
| <b>UFFICIO</b>                           | <b>RISORSE UMANE</b>                         |
| Patrimonio e Manutenzione del Territorio | BAVELLONI Emer<br>Istruttore servizi tecnici |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato   | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|--|--|---|------|----------------------|------|------|---|
|  |  |   |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                    |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Garantire la corretta gestione adempimenti anche formativi e la distribuzione dei DPI ai fini del D.Lgs. n. 81/08  | A tutto il personale fornire i DPI (Verifica, acquisto, distribuzione)                            | 5    | X                    | X    | X    | Attività svolta correttamente                 |
|  | Monitoraggio qualità dei ripristini a seguito delle manomissioni   | Attività di controllo della qualità tecnica degli interventi eseguiti (verifica di almeno il 30%) | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Registro certificazioni relativo alle proprietà comunali   | Aggiornamento dei dati inseriti nella fase della compilazione                                     | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
|  | Gestione del patrimonio  | Censimento, verifica e revisione sicurezza degli accessi agli edifici di proprietà comunale       | 8    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi di performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti relativi alla trasparenza e alla prevenzione corruzione  | Secondo scadenze previste (entro 5 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto)                     | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  | <b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b><br><br>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.<br><br>Le pubbliche | N. 40 ore di formazione annua<br><br>Punteggio assegnato proporzionalmente                        | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

|  |  |   |    |   |   |   |   |
|--|--|---|----|---|---|---|---|
|  | amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus) |   |    |   |   |   |   |
|  | <b>Digitalizzazione PNRR</b><br>Fascicolo digitale   | Realizzazione di corretta fascicolazione:<br>- 50% entro il 30/06/2025<br>- 100% entro 31/12/2025 | 3  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  | Totale   |   | 60 |   |   |   |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|  |   |
|--|---|
| <b>UFFICIO</b>                           | <b>RISORSE UMANE</b>                                    |
| Patrimonio e Manutenzione del Territorio | FRANCESCHINI Marco<br>Istruttore servizi amministrativi |

| Obiettivi  |   | Indicatori di risultato   | Peso | Indicatori temporali |      |      |  |
|--|---|---|------|----------------------|------|------|--|
|  |   |   |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024   |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Registro certificazioni relativo alle proprietà comunali  | Aggiornamento dei dati inseriti nella fase della compilazione                                 | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Certificati energetici, verifiche dei impianti e verifiche delle messe a terra degli immobili di proprietà comunale   | Creazione database da prospetto esistente e affidamento a tecnici per certificazioni mancanti | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi di performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti relativi alla trasparenza e alla prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste (entro 5 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto)                 | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:<br><br>– monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);<br>– procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per | Entro 30 giorni<br><br>Punteggio assegnato proporzionalmente                                  | 18   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti - implementato |

|  |   |   |           |          |          |          |  |
|--|---|---|-----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</li> <li>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti</li> </ul> |   |           |          |          |          |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni</p>   | <p>N. 40 ore di formazione annua</p> <p>Punteggio assegnato proporzionalmente</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|        |   |   |    |   |   |   |   |
|--------|---|---|----|---|---|---|---|
|        | <p>pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus)</p> |   |    |   |   |   |   |
|        | <p><b>Digitalizzazione PNRR</b><br/>Fascicolo digitale</p>  | <p>Realizzazione della corretta fascicolazione dei servizi:<br/>- 50% entro il 30/06/2025<br/>- 100% entro 31/12/2025</p> | 3  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| Totale |   |   | 60 |   |   |   |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|  |  |
|--|--|
| <b>UFFICIO</b>                           | <b>RISORSE UMANE</b>                         |
| Patrimonio e Manutenzione del Territorio | NORBIS Manuele<br>Istruttore servizi tecnici |

| Obiettivi  |   | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|--|---|--|------|----------------------|------|------|---|
|  |   |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                    |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Garantire la corretta gestione adempimenti anche formativi e la distribuzione dei DPI ai fini del D.Lgs. n. 81/08   | A tutto il personale fornire i DPI (Verifica, acquisto, distribuzione)                       | 5    | X                    | X    | X    | Attività svolta correttamente                 |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Coordinamento del personale della squadra manutenzioni  | L'attività dovrà essere svolta in funzione dei lavori programmati nella Valle delle Cartiere | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
|  | Gestione del patrimonio   | Censimento, verifica e revisione sicurezza degli accessi agli edifici di proprietà comunale  | 8    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  | Coordinamento della segnaletica stradale in collaborazione con l'ufficio Polizia Locale   | Censimento, verifica e revisione segnaletica esistente                                       | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi di performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti relativi alla trasparenza e alla prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste (entro 5 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto)                | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni</p> | <p>N. 40 ore di formazione annua</p> <p>Punteggio assegnato proporzionalmente</p>            | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

|                              |  |    |   |   |   |   |
|------------------------------|--|----|---|---|---|---|
|                              | dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus) |    |   |   |   |   |
| <b>Digitalizzazione PNRR</b> | Realizzazione della corretta fascicolazione dei servizi:<br>- 50% entro il 30/06/2025<br>- 100% entro 31/12/2025   | 3  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| Fascicolo digitale           |  |    |   |   |   |   |
| Totale                       |  | 60 |   |   |   |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|  |   |
|--|---|
| <b>UFFICIO</b>                           | <b>RISORSE UMANE</b>                      |
| Patrimonio e Manutenzione del Territorio | SALVI Marta<br>Istruttore servizi tecnici |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|--|--|--|------|----------------------|------|------|---|
|  |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                    |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Registro certificazioni relativo alle proprietà comunali   | Aggiornamento dei dati inseriti nella fase della compilazione  | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Gestione degli immobili e/o beni appartenenti al patrimonio comunale   | Redazione bandi e/o convenzioni per concessioni e/o contratti di affitto entro la scadenza prevista<br><br>Ricognizione cessioni ad evidenza pubblica di immobili previsti nel piano delle alienazioni | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  | Gestione degli immobili e/o beni da acquisire al patrimonio comunale   | Acquisizione formale al patrimonio comunale degli immobili in uso al Comune ma intestati a privati   | 5    | X                    | X    | X    | Verifica e controllo degli atti notarili      |
| <b>Obiettivi di performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti relativi alla trasparenza e alla prevenzione corruzione  | Secondo scadenze previste (entro 5 giorni lavorativi dall'adozione dell'atto)  | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  | <p><b>Tempestività pagamenti</b></p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</li> <li>- Procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a</li> </ul> | Entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione della fattura   | 18   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |



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

|               |  |   |    |   |   |   |   |
|---------------|--|---|----|---|---|---|---|
|               | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus)</p> | <p>N. 40 ore di formazione annua</p> <p>Punteggio assegnato proporzionalmente</p>   | 15 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|               | <p><b>Digitalizzazione PNRR</b></p> <p>Fascicolo digitale</p>  | <p>Realizzazione della corretta fascicolazione dei servizi:<br/>- 50% entro il 30/06/2025<br/>- 100% entro 31/12/2025</p> | 3  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>Totale</b> |  |   | 60 |   |   |   |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|  |  |
|--|--|
| <b>UFFICIO</b>                           | <b>RISORSE UMANE</b>                     |
| Patrimonio e Manutenzione del Territorio | BENTIVOGLIO Roberto<br>Operatore esperto |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|--|--|--|------|----------------------|------|------|---|
|  |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                    |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Pulizia mensile delle fontane e dei lavatoi<br>Pulizia dopo ogni evento meteorologico di griglie e caditoie<br>Verifica mensile di sghiaiatori e dei corsi d'acqua montani   | Rispetto dei tempi e corretta esecuzione del lavoro con periodica compilazione del registro di controllo           | 5    | X                    | X    | X    | Attività svolta correttamente                 |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Gestione del patrimonio  | Censimento, verifica e revisione sicurezza degli accessi agli edifici di proprietà comunale                        | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  | Pulizia reti paramassi e taglio vegetazionale Valle delle Cartiere   | L'attività consiste nella pulizia delle reti paramassi e nel taglio delle alberature inerenti i lavori programmati | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi di performance organizzativa strategici</b> | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle</p> | <p>N. 20 ore di formazione annua</p> <p>Punteggio assegnato proporzionalmente</p>                                  | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

|  |   |        |    |  |  |  |  |
|--|---|--------|----|--|--|--|--|
|  | competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus) |        |    |  |  |  |  |
|  |   | Totale | 30 |  |  |  |  |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <b>UFFICIO</b>                           | <b>RISORSE UMANE</b>                 |
| Patrimonio e Manutenzione del Territorio | COSSATI Michele<br>Operatore esperto |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|--|--|--|------|----------------------|------|------|---|
|  |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                    |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Pulizia mensile delle fontane e dei lavatoi<br>Pulizia dopo ogni evento meteorologico di griglie e caditoie<br>Verifica mensile di sghiaiatori e dei corsi d'acqua montani   | Rispetto dei tempi e corretta esecuzione del lavoro con periodica compilazione del registro di controllo                 | 5    | X                    | X    | X    | Attività svolta correttamente                 |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Gestione delle aree del verde pubblico   | Cura dell'aiuole sprovviste degli impianti di irrigazione ed esecuzione di interventi di emergenza                       | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  | Regimazione acque meteoriche e taglio vegetazionale nella Valle delle Cartiere   | L'attività consiste nella regimazione delle acque meteoriche e nel taglio delle alberature inerenti i lavori programmati | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi di performance organizzativa strategici</b> | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione</p> | <p>N. 20 ore di formazione annua</p> <p>Punteggio assegnato proporzionalmente</p>  | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

|  |   |        |    |  |  |  |  |
|--|---|--------|----|--|--|--|--|
|  | relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus) |        |    |  |  |  |  |
|  |   | Totale | 30 |  |  |  |  |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <b>UFFICIO</b>                           | <b>RISORSE UMANE</b>                |
| Patrimonio e Manutenzione del Territorio | DI MARIA Marco<br>Operatore Esperto |

| Obiettivi                               |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|---|--|--|------|----------------------|------|------|---|
|   |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                    |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>        | Pulizia mensile delle fontane e dei lavatoi<br>Pulizia dopo ogni evento meteorologico di griglie e caditoie<br>Verifica mensile di sghiaiatori e dei corsi d'acqua montani   | Rispetto dei tempi e corretta esecuzione del lavoro con periodica compilazione del registro di controllo                 | 5    | X                    | X    | X    | Attività svolta correttamente                 |
|   | Gestione delle aree del verde pubblico   | Cura dell'aiuole sprovviste degli impianti di irrigazione ed esecuzione di interventi di emergenza                       | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b> | Regimazione acque meteoriche e taglio vegetazionale nella Valle delle Cartiere   | L'attività consiste nella regimazione delle acque meteoriche e nel taglio delle alberature inerenti i lavori programmati | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
|   | <b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b><br><br>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.<br><br>Le pubbliche | N. 20 ore di formazione annua<br><br>Punteggio assegnato proporzionalmente   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

|  |   |        |    |  |  |  |  |
|--|---|--------|----|--|--|--|--|
|  | <p>amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus)</p> |        |    |  |  |  |  |
|  |   | Totale | 30 |  |  |  |  |



# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|  |  |
|--|--|
| <b>UFFICIO</b>                           | <b>RISORSE UMANE</b>                   |
| Patrimonio e Manutenzione del Territorio | GHIDOTTI Fiorenzo<br>Operatore esperto |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|--|--|--|------|----------------------|------|------|---|
|  |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                    |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Gestione, pulizia e controlli dei veicoli comunali   | Controllo, pulizia interna ed esterna almeno bimestrale di tutti i veicoli comunali                      | 5    | X                    | X    | X    | Attività svolta correttamente                 |
|  | Pulizia mensile delle fontane e dei lavatoi<br>Pulizia dopo ogni eventi meteorologico di griglie e caditoie<br>Verifica mensile di sghiaiatori e dei corsi d'acqua montani   | Rispetto dei tempi e corretta esecuzione del lavoro con periodica compilazione del registro di controllo | 5    | X                    | X    | X    | Attività svolta correttamente                 |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Coordinamento della segnaletica stradale in collaborazione con l'ufficio Polizia Locale  | Censimento, verifica e revisione segnaletica esistente   | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi di performance organizzativa strategici</b> | <b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b><br><br>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. | N. 20 ore di formazione annua<br><br>Punteggio assegnato proporzionalmente                               | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

|        |  |  |    |  |  |  |  |
|--------|--|--|----|--|--|--|--|
|        | <p>Le amministrazioni pubbliche dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus)</p> |  |    |  |  |  |  |
| Totale |  |  | 30 |  |  |  |  |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| <b>UFFICIO</b>                           | <b>RISORSE UMANE</b>                |
| Patrimonio e Manutenzione del Territorio | PAROLINI Paolo<br>Operatore esperto |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|--|--|--|------|----------------------|------|------|---|
|  |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                    |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Pulizia mensile delle fontane e dei lavatoi  | Rispetto dei tempi e corretta esecuzione del lavoro con periodica compilazione del registro di controllo.<br>Pulizia dopo ogni eventi meteorologico di griglie e caditoie<br>Verifica mensile di sghiaiatori e dei corsi d'acqua montani | 5    | X                    | X    | X    | Attività svolta correttamente                 |
|  | Gestione, pulizia e controlli dei veicoli comunali   | Controllo, pulizia interna ed esterna almeno bimestrale di tutti i veicoli comunali  | 5    | X                    | X    | X    | Attività svolta correttamente                 |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Coordinamento della segnaletica stradale in collaborazione con l'ufficio Polizia Locale  | Censimento, verifica e revisione segnaletica esistente   | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi di performance organizzativa strategici</b> | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per</p> | N. 20 ore di formazione annua<br><br>Punteggio assegnato proporzionalmente   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

|        |  |  |    |  |  |  |  |
|--------|--|--|----|--|--|--|--|
|        | <p>quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus)</p> |  |    |  |  |  |  |
| Totale |  |  | 30 |  |  |  |  |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <b>UFFICIO</b>                           | <b>RISORSE UMANE</b>                  |
| Patrimonio e Manutenzione del Territorio | SAMUELLI Ruggero<br>Operatore esperto |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|--|--|--|------|----------------------|------|------|---|
|  |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                    |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Pulizia mensile delle fontane e dei lavatoi  | Rispetto dei tempi e corretta esecuzione del lavoro con periodica compilazione del registro di controllo.<br>Pulizia dopo ogni eventi meteorologico di griglie e caditoie<br>Verifica mensile di sghiaiatori e dei corsi d'acqua montani | 5    | X                    | X    | X    | Attività svolta correttamente                 |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Gestione delle aree del verde pubblico   | Cura dell'aiuole sprovviste degli impianti di irrigazione ed esecuzione di interventi di emergenza   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  | Regimazione acque meteoriche e taglio vegetazionale nella Valle delle Cartiere   | L'attività consiste nella regimazione delle acque meteoriche e nel taglio delle alberature inerenti i lavori programmati   | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi di performance organizzativa strategici</b> | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente,</p> | <p>N. 20 ore di formazione annua</p> <p>Punteggio assegnato proporzionalmente</p>  | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

|        |   |  |    |  |  |  |  |
|--------|---|--|----|--|--|--|--|
|        | sia per la formazione<br>relativa alle<br>competenze<br>trasversali, sia per<br>quella riferita a<br>obiettivi "specifici", in<br>base ad una<br>programmazione che<br>segua l'iter descritto,<br>almeno 40 ore di<br>formazione/anno (non<br>solo attraverso la<br>piattaforma Syllabus) |  |    |  |  |  |  |
| Totale |   |  | 30 |  |  |  |  |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| <b>UFFICIO</b>                           | <b>RISORSE UMANE</b>               |
| Patrimonio e Manutenzione del Territorio | SCALVINI Luca<br>Operatore esperto |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|--|--|--|------|----------------------|------|------|---|
|  |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                    |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Pulizia mensile delle fontane e dei lavatoi<br>Pulizia dopo ogni evento meteorologico di griglie e caditoie<br>Verifica mensile di sghiaiatori e dei corsi d'acqua montani   | Rispetto dei tempi e corretta esecuzione del lavoro con periodica compilazione del registro di controllo                 | 5    | X                    | X    | X    | Attività svolta correttamente                 |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Gestione delle aree del verde pubblico   | Cura dell'aiuole sprovviste degli impianti di irrigazione ed esecuzione di interventi di emergenza                       | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  | Regimazione acque meteoriche e taglio vegetazionale nella Valle delle Cartiere   | L'attività consiste nella regimazione delle acque meteoriche e nel taglio delle alberature inerenti i lavori programmati | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi di performance organizzativa strategici</b> | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione</p> | <p>N. 20 ore di formazione annua</p> <p>Punteggio assegnato proporzionalmente</p>  | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

|  |  |        |    |  |  |  |
|--|--|--------|----|--|--|--|
|  | <p>relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus)</p> |        |    |  |  |  |
|  |  | Totale | 30 |  |  |  |



# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <b>UFFICIO</b>                           | <b>RISORSE UMANE</b>              |
| Patrimonio e Manutenzione del Territorio | TROTTI Marco<br>Operatore esperto |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|--|--|--|------|----------------------|------|------|---|
|  |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                    |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Pulizia mensile delle fontane e dei lavatoi<br>Pulizia dopo ogni evento meteorologico di griglie e caditoie<br>Verifica mensile di sghiaiatori e dei corsi d'acqua montani   | Rispetto dei tempi e corretta esecuzione del lavoro con periodica compilazione del registro di controllo           | 5    | X                    | X    | X    | Attività svolta correttamente                 |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Gestione del patrimonio  | Censimento, verifica e revisione sicurezza degli accessi agli edifici di proprietà comunale                        | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  | Pulizia reti paramassi e taglio vegetazionale Valle delle Cartiere   | L'attività consiste nella pulizia delle reti paramassi e nel taglio delle alberature inerenti i lavori programmati | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi di performance organizzativa strategici</b> | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle</p> | <p>N. 20 ore di formazione annua</p> <p>Punteggio assegnato proporzionalmente</p>                                  | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

|  |   |        |    |  |  |  |  |
|--|---|--------|----|--|--|--|--|
|  | competenze<br>trasversali, sia per<br>quella riferita a<br>obiettivi "specifici", in<br>base ad una<br>programmazione che<br>segua l'iter descritto,<br>almeno 40 ore di<br>formazione/anno (non<br>solo attraverso la<br>piattaforma Syllabus) |        |    |  |  |  |  |
|  |   | Totale | 30 |  |  |  |  |

# AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

## COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO PROVINCIA DI BRESCIA

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>UFFICIO</b>         | <b>RISORSE UMANE</b>   |
| Edilizia e Urbanistica | Arch GUSSAGO Roberto<br>Funzionario servizi tecnici-Responsabile di Area |

| Obiettivi                        |   | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |   |
|----------------------------------|---|--|------|----------------------|------|------|---|
|                                  |   |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024                                    |
| <b>Obiettivi di Mantenimento</b> | 1.Implementazione della banca dati digitali del SUE   | Regolarizzazione con il software di gestione dello sportello SUE (Archiweb) di pratiche già a sistema ma carenti di dati e georeferenziazione. Nr 50 pratiche georeferenziate e correlate.   | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|                                  | 2.Istanze sismiche: organizzazione controllo e gestione sopralluoghi per verifiche a campione semestrali  | L'ufficio si occupa dell'organizzazione e della gestione dei sopralluoghi delle verifiche a campione semestrali da effettuare con la Commissione Sismica della Comunità Montana Parco Alto Garda   | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo assegnato negli anni precedenti     |
|                                  | 3.Coordinamento attività legate alla stipula delle varie convenzioni  | Verifica adempimenti, previsti dalle convenzioni urbanistiche (cessione aree, collaudo opere) e coordinamento con l'Ufficio Patrimonio al fine della corretta presa in carico e patrimonializzazione delle opere al patrimonio comunale. | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
|                                  | 4.Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale per assicurarne la rispondenza alle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni ed alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi | Esecuzione di almeno 20 sopralluoghi per verifiche urbanistico/edilizie e sui cantieri edilizi in corso.   | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo assegnato negli anni precedenti     |

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b> | 5.Catalogazione digitale istanze edilizie cartacee (anni 1977 – 2017). progetto finalizzato all'implementazione dell'archivio digitale delle istanze edilizie | Il progetto consiste nell'inserimento di istanze edilizie (comunicazioni/autorizzazioni/CILA/SCIA) depositate esclusivamente in forma cartacea presso l'archivio. Ogni singola istanza verrà inserita e catalogata nel portale SUE (attualmente gestito con il software Archiweb) con l'indicazione del nominativo del richiedente, indirizzo immobile e dati catastali. L'obiettivo è quello di catalogare entro il 31.12.2025 le istanze edilizie riferite agli anni 2015 – 2014  | 4 | X | X | X | Obiettivo assegnato negli anni precedenti     |
|   | 6.Variante al PGT – Adempimenti ufficio di Piano  | PRIMA FASE:<br>entro 31.12.2025<br>1) Gestione delle forme di pubblicità, raccolta e organizzazione istanze inerenti la fase partecipativa di cui all'art. 13 comma 2 LR 12/2005.<br><br>2) Gestione documentale e livelli informativi richiesti dagli enti e pubblicazioni sui rispettivi siti (SIVAS e sito web istituzionale) in ambito di procedura di VAS<br><br>3) Gestione conferenze di servizi in ambito VAS (verbali, gestione contributi, caricamento su piattaforma)<br><br>4) Supporto per redazione parere motivato a chiusura procedura di VAS.<br><br>SECONDA FASE:<br>da Gennaio 2026<br>1) Adempimenti afferenti l'adozione PGT anche, e non solo, in tema di pubblicazioni (sito istituzionale e quotidiano), raccolta e catalogazione | 4 | X | X |   | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |

|  |  |  |    |   |   |   |  |
|--|--|--|----|---|---|---|--|
|  |  | osservazioni PGT, raccolta e catalogazione pareri degli enti prodromici all'approvazione definitiva della variante ipotizzabile entro il 31.12.2026<br><br>2) Gestione documentale e livelli informativi richiesti per la pubblicazione BURL |    |   |   |   |  |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto   | 4  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>– monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</li> <li>– procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</li> <li>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in</li> </ul> | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente   | 18 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

|  |   |  |    |   |   |   |   |
|--|---|--|----|---|---|---|---|
|  | <p>modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p>  |  |    |   |   |   |   |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b><br/> IL Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.<br/> Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA<br/> punteggio assegnato proporzionalmente</p>                                    | 15 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/> Fascicolo digitale</p>   | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/> 50% entro il 30/06/2025<br/> 100% entro 31/12/2025</p> | 3  | X |   |   | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|  |   | Totale   | 60 |   |   |   |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>UFFICIO</b>         | <b>RISORSE UMANE</b>                                    |
| Edilizia e Urbanistica | CASTELLINI Loretta<br>Istruttore servizi amministrativi |

| Obiettivi                               | Indicatori di risultato  | Peso  | Indicatori temporali |      |      |            |   |
|---|--|---|----------------------|------|------|------------|---|
|   |  |   | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024 |   |
| <b>Obiettivi di Mantenimento</b>        | 1.Implementazione della banca dati digitali del SUE  | Regolarizzazione con il software di gestione dello sportello SUE (Archivweb) di pratiche già a sistema ma carenti di dati e georeferenziazione.<br>Nr 50 pratiche georeferenziate e correlate.  | 3                    | X    | X    | X          | Obiettivo assegnato negli anni precedenti     |
|   | 2.Istanze sismiche: organizzazione controllo e gestione sopralluoghi per verifiche a campione semestrali   | L'ufficio si occupa dell'organizzazione e della gestione dei sopralluoghi delle verifiche a campione semestrali da effettuare con la Commissione Sismica della Comunità Montana Parco Alto Garda.   | 3                    | X    | X    | X          | Obiettivo assegnato negli anni precedenti     |
|   | 3.Coordinamento attività legate alla stipula delle varie convenzioni   | Verifica adempimenti, previsti dalle convenzioni urbanistiche (cessione aree, collaudo opere) e coordinamento con l'Ufficio Patrimonio al fine della corretta presa in carico e patrimonializzazione delle opere al patrimonio comunale.  | 3                    | X    | X    | X          | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b> | 5.Catalogazione digitale istanze edilizie cartacee (anni 1977 – 2017). progetto finalizzato all' implementazione dell'archivio digitale delle istanze edilizie | Il progetto consiste nell'inserimento di istanze edilizie (comunicazioni/autorizzazioni/CILA/SCIA) depositate esclusivamente in forma cartacea presso l'archivio. Ogni singola istanza verrà inserita e catalogata nel portale SUE (attualmente gestito con il software Archivweb) con l'indicazione del nominativo del richiedente, indirizzo immobile e dati catastali. L'obiettivo è quello di catalogare entro il 31.12.2025 le istanze edilizie riferite agli anni 2015 – 2014 | 5                    | X    | X    | X          | Obiettivo assegnato negli anni precedenti     |
|   | 6.Variante al PGT – Adempimenti ufficio di Piano   | PRIMA FASE:<br>entro 31.12.2025   | 6                    | X    |      |            | Obiettivo non assegnato                       |

|  |   |   |    |   |   |   |  |
|--|---|---|----|---|---|---|--|
|  |   | <p>1) Gestione delle forme di pubblicità, raccolta e organizzazione istanze inerenti la fase partecipativa di cui all'art. 13 comma 2 LR 12/2005.</p> <p>2) Gestione documentale e livelli informativi richiesti dagli enti e pubblicazioni sui rispettivi siti (SIVAS e sito web istituzionale) in ambito di procedura di VAS</p> <p>3) Gestione conferenze di servizi in ambito VAS (verbali, gestione contributi, caricamento su piattaforma)</p> <p>4) Supporto per redazione parere motivato a chiusura procedura di VAS.</p> <p>SECONDA FASE:<br/>da Gennaio 2026</p> <p>1) Adempimenti afferenti l'adozione PGT anche, e non solo, in tema di pubblicazioni (sito istituzionale e quotidiano), raccolta e catalogazione osservazioni PGT, raccolta e catalogazione pareri degli enti prodromici all'approvazione definitiva della variante ipotizzabile entro il 31.12.2026</p> <p>2) Gestione documentale e livelli informativi richiesti per la pubblicazione BURL</p> |    |   |   |   |  |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione  | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto  | 4  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente  | 18 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |



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

|        |   |   |    |   |   |   |   |
|--------|---|---|----|---|---|---|---|
|        | che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.   |   |    |   |   |   |   |
|        | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> | N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA punteggio assegnato proporzionalmente                                     | 15 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
|        | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b></p> <p>Fascicolo digitale</p>   | 2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi<br>50% entro il 30/06/2025<br>100% entro 31/12/2025 | 3  | X |   |   | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| Totale |   |   | 60 |   |   |   |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>UFFICIO</b>         | <b>RISORSE UMANE</b>                            |
| Edilizia e Urbanistica | TONNI Maria Laura<br>Istruttore servizi tecnici |

| Obiettivi                               |   | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |  |
|---|---|--|------|----------------------|------|------|--|
|   |   |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024   |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>        | 1.Implementazione della banca dati digitali del SUE   | Regolarizzazione con il software di gestione dello sportello SUE (Archiweb) di pratiche già a sistema ma carenti di dati e georeferenziazione. Nr 50 pratiche georeferenziate e correlate.   | 2    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|   | 2.Coordinamento attività legate alla stipula delle varie convenzioni  | Verifica adempimenti, previsti dalle convenzioni urbanistiche (cessione aree, collaudo opere) e coordinamento con l'Ufficio Patrimonio al fine della corretta presa in carico e patrimonializzazione delle opere al patrimonio comunale.   | 2    | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
|   | 4.Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale per assicurarne la rispondenza alle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni ed alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi | Esecuzione di almeno 20 sopralluoghi per verifiche urbanistico/edilizie e sui cantieri edilizi in corso.   | 2    | X                    | X    | X    | Obiettivo assegnato negli anni precedenti con altra modalità |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b> | 5.Catalogazione digitale istanze edilizie cartacee (anni 1977 – 2017). progetto finalizzato all'implementazione dell'archivio digitale delle istanze edilizie   | Il progetto consiste nell'inserimento di istanze edilizie (comunicazioni/autorizzazioni/CILA/SCIA) depositate esclusivamente in forma cartacea presso l'archivio. Ogni singola istanza verrà inserita e catalogata nel portale SUE (attualmente gestito con il software Archiweb) con l'indicazione del nominativo del richiedente, indirizzo immobile e dati catastali. L'obiettivo è quello di catalogare entro il 31.12.2025 le istanze edilizie riferite agli anni 2015 – 2014 | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo assegnato negli anni precedenti                    |

|  |  |   |    |   |   |   |  |
|--|--|---|----|---|---|---|--|
|  | 6.Procedure Adozione VARIANTE AL PGT   | <p>PRIMA FASE:<br/>entro 31.12.2025</p> <p>1) Gestione delle forme di pubblicità, raccolta e organizzazione istanze inerenti la fase partecipativa di cui all'art. 13 comma 2 LR 12/2005.</p> <p>2) Gestione documentale e livelli informativi richiesti dagli enti e pubblicazioni sui rispettivi siti (SIVAS e sito web istituzionale) in ambito di procedura di VAS</p> <p>3) Gestione conferenze di servizi in ambito VAS (verbali, gestione contributi, caricamento su piattaforma)</p> <p>4) Supporto per redazione parere motivato a chiusura procedura di VAS.</p> <p>SECONDA FASE:<br/>da Gennaio 2026</p> <p>1) Adempimenti afferenti l'adozione PGT anche, e non solo, in tema di pubblicazioni (sito istituzionale e quotidiano), raccolta e catalogazione osservazioni PGT, raccolta e catalogazione pareri degli enti prodromici all'approvazione definitiva della variante ipotizzabile entro il 31.12.2026</p> <p>2) Gestione documentale e livelli informativi richiesti per la pubblicazione BURL</p> | 6  | X | X |   | Obiettivo non assegnato                                      |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto  | 4  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente  | 18 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

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

|  |   |  |           |          |          |          |  |
|--|---|--|-----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>causale “Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente e inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale “in contenzioso”, in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p> |  |           |          |          |          |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle</p>  | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA punteggio assegnato proporzionalmente</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|  |  |    |   |   |  |   |
|--|--|----|---|---|--|---|
|  | <p>attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |    |   |   |  |   |
| <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/>Fascicolo digitale</p>   | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p>   | 3  | X |   |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <p><b>Digitalizzazione PNRR</b><br/>Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale. Azioni previste per il PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani</li> <li>• PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT</li> <li>• ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) – ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)</li> <li>• DIGITALIZZAZIONE E DELLE PROCEDURE (SUAP E SUE)</li> </ul> | <p>Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.</p>   | 5  | X | X |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>Totale</b>  |  | 60 |   |   |  |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>UFFICIO</b>         | <b>RISORSE UMANE</b>                               |
| Edilizia e Urbanistica | ZANINI Mattia<br>Istruttore Servizi Amministrativi |

| Obiettivi                               |   | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      |  |
|---|---|--|------|----------------------|------|------|--|
|   |   |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 | Stato 2024   |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>        | 1.Implementazione della banca dati digitali del SUE   | Regolarizzazione con il software di gestione dello sportello SUE (Archiweb) di pratiche già a sistema ma carenti di dati e georeferenziazione. Nr 50 pratiche georeferenziate e correlate.   | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|   | 2.Istanze sismiche: organizzazione controllo e gestione sopralluoghi per verifiche a campione semestrali  | L'ufficio si occupa dell'organizzazione e della gestione dei sopralluoghi delle verifiche a campione semestrali da effettuare con la Commissione Sismica della Comunità Montana Parco Alto Garda   | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo assegnato negli anni precedenti                    |
|   | 4.Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale per assicurarne la rispondenza alle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni ed alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi | Esecuzione di almeno 20 sopralluoghi per verifiche urbanistico/edilizie e sui cantieri edilizi in corso.   | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo assegnato negli anni precedenti con altra modalità |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b> | 5.Catalogazione digitale istanze edilizie cartacee (anni 1977 – 2017). progetto finalizzato all'implementazione dell'archivio digitale delle istanze edilizie   | Il progetto consiste nell'inserimento di istanze edilizie (comunicazioni/autorizzazioni/CILA/SCIA) depositate esclusivamente in forma cartacea presso l'archivio. Ogni singola istanza verrà inserita e catalogata nel portale SUE (attualmente gestito con il software Archiweb) con l'indicazione del nominativo del richiedente, indirizzo immobile e dati catastali. L'obiettivo è quello di catalogare entro il 31.12.2024 le istanze edilizie riferite agli anni 2015 – 2014 | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo assegnato negli anni precedenti                    |



|  |   |  |   |   |   |  |                            |
|--|---|--|---|---|---|--|----------------------------|
|  | <p>6.Variante al PGT –<br/>Adempimenti ufficio di<br/>Piano</p> | <p>PRIMA FASE:<br/>entro 31.12.2025</p> <p>1) Gestion<br/>e delle forme di<br/>pubblicità,<br/>raccolta e<br/>organizzazione<br/>istanze inerenti<br/>la fase<br/>partecipativa di<br/>cui all'art. 13<br/>comma 2 LR<br/>12/2005.</p> <p>2) Gestion<br/>e documentale e<br/>livelli informativi<br/>richiesti dagli<br/>enti e<br/>pubblicazioni sui<br/>rispettivi siti<br/>(SIVAS e sito<br/>web<br/>istituzionale) in<br/>ambito di<br/>procedura di<br/>VAS</p> <p>Gestione conferenze di<br/>servizi in ambito VAS<br/>(verbali, gestione<br/>contributi, caricamento<br/>su piattaforma)</p> <p>Supporto per redazione<br/>parere motivato a<br/>chiusura procedura di<br/>VAS.</p> <p>SECONDA FASE:<br/>da Gennaio 2026<br/>Adempimenti afferenti<br/>l'adozione PGT anche, e<br/>non solo, in tema di<br/>pubblicazioni (sito<br/>istituzionale e<br/>quotidiano), raccolta e<br/>catalogazione<br/>osservazioni PGT,<br/>raccolta e catalogazione<br/>pareri degli enti<br/>prodromici<br/>all'approvazione<br/>definitiva della variante<br/>ipotizzabile entro il<br/>31.12.2026</p> <p>Gestione documentale e<br/>livelli informativi richiesti<br/>per la pubblicazione<br/>BURL</p> | 6 | X | X |  | Obiettivo non<br>assegnato |
|--|---|--|---|---|---|--|----------------------------|

|  |  |  |    |   |   |   |  |
|--|--|--|----|---|---|---|--|
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto | 4  | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono: <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</li> <li>- procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</li> <li>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente e inesigibili per</li> </ul> | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente         | 18 | X | X | X | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

|  |   |   |           |          |          |          |  |
|--|---|---|-----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</p> <p>– comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente e inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</p> |   |           |          |          |          |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b><br/> Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui</p>  | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA<br/> punteggio assegnato proporzionalmente</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|        |  |  |    |   |  |   |
|--------|--|--|----|---|--|---|
|        | <p>all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |    |   |  |   |
|        | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/>Fascicolo digitale</p>   | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p> | 3  | X |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| Totale |  |  | 60 |   |  |   |

# AREA POLIZIA LOCALE

## COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO PROVINCIA DI BRESCIA

|                |   |
|----------------|---|
| <b>UFFICIO</b> | <b>RISORSE UMANE</b>                                  |
| Polizia Locale | FAORO Werner<br>Funzionario di vigilanza – Comandante |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      | Stato 2024   |
|--|--|--|------|----------------------|------|------|--|
|  |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 |  |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | 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 telematiche 60, verifiche sul posto n. 30 per ogni agente, per un totale di 180 telematiche e 90 sul posto | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato gli anni scorsi ma con modalità differenti |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Implementazione sicurezza estivo/presenza sul territorio.<br>Piena realizzazione delle attività indicate nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta –<br>Attività di controllo e di organizzazione   | Piena realizzazione delle attività indicate nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta                     | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato gli anni scorsi                            |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto   | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                      |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:<br><br>– monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente   | 18   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato       |

|  |   |                                      |           |          |          |          |  |
|--|---|--------------------------------------|-----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</li> <li>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</li> <li>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</li> </ul> |                                      |           |          |          |          |  |
| <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI</b></p> |   | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|               |   |  |    |   |  |  |   |
|---------------|---|--|----|---|--|--|---|
|               | <p><b>SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> | punteggio assegnato proporzionalmente  |    |   |  |  |   |
|               | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b></p> <p>Fascicolo digitale</p>   | <p>2025: realizzazione corretta fascicolazione servizi 50% entro il 30/06/2025 100% entro 31/12/2025</p> | 3  | X |  |  | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |
| <b>TOTALE</b> |   |  | 60 |   |  |  |   |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                |                              |
|----------------|------------------------------|
| <b>UFFICIO</b> | <b>RISORSE UMANE</b>         |
| Polizia Locale | Sovrintendente DALO' Antonio |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      | Stato 2024   |
|--|--|--|------|----------------------|------|------|--|
|  |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 |  |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | Controllo scassetamento<br>Verifica corrispondenza tra quanto viene incassato e quanto viene depositato  | Verifiche trimestrali  | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato gli anni scorsi ma con modalità differenti |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Implementazione sicurezza estivo/presenza sul territorio.  | Piena realizzazione delle attività indicate nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato gli anni scorsi                            |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto                                 | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                      |
|  | <p><b>Tempestività pagamenti</b></p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.</p> <p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</li> <li>– procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a</li> </ul> | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalm ente  | 18   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato       |



|  |   |  |           |          |          |          |  |
|--|---|--|-----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</li> <li>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</li> </ul> |  |           |          |          |          |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con</p>  | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA<br/>punteggio assegnato proporzionalmente</p> | <p>15</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|               |  |  |           |          |  |  |
|---------------|--|--|-----------|----------|--|--|
|               | <p>lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.<br/>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |           |          |  |  |
|               | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/><br/>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025:<br/>realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p> | <p>3</p>  | <p>X</p> |  | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |
| <b>TOTALE</b> |  |  | <p>60</p> |          |  |  |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                |                                  |
|----------------|----------------------------------|
| <b>UFFICIO</b> | <b>RISORSE UMANE</b>             |
| Polizia Locale | Sovraintendente DI ROSA Leonardo |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      | Stato 2024                                    |
|--|--|--|------|----------------------|------|------|---|
|  |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 |   |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Implementazione sicurezza estivo/presenza sul territorio.  | Piena realizzazione delle attività indicate nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato gli anni scorsi       |
|  | Controllo accertamenti anagrafici.<br>Ripartizione delle richieste agli agenti e successiva verifica se effettuati correttamente e nelle tempistiche previste.   | Attività di controllo costante (rispetto termini di legge)                                       | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente         |
|  | Controllo notifiche<br>Ripartizione delle richieste agli agenti e successiva verifica se effettuati correttamente e nelle tempistiche previste   | Attività di controllo costante (rispetto termini di legge)                                       | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente         |
|  | Utilizzo e posizionamento delle foto trappole.<br>In particolare contrasto al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti o altre situazioni che richiedano il posizionamento che deve essere effettuato nel rispetto della normativa vigente.   | 30 posizionamenti  | 6    | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente         |
|  | Controllo dei cantieri stradali<br>Controllo del rispetto delle autorizzazioni e delle prescrizioni specifiche in materia.   | 30 controlli   | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente         |
|  | Controllo delle occupazioni del suolo pubblico temporanee (ponteggi, cantieri, ecc....)  | 30 controlli   | 6    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato gli anni scorsi       |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la</p> | N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA punteggio assegnato proporzionalm ente                             | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

|  |   |  |           |          |  |  |
|--|---|--|-----------|----------|--|--|
|  | <p>gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |           |          |  |  |
|  | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b></p> <p>Fascicolo digitale</p>   | <p>2025:<br/>realizzazione<br/>corretta<br/>fascicolazione<br/>servizi<br/>50% entro il<br/>30/06/2025<br/>100% entro<br/>31/12/2025</p> | <p>3</p>  | <p>X</p> |  | <p>Obiettivo già<br/>assegnato negli<br/>anni precedenti</p> |
|  |   | <p>TOTALE</p>  | <p>60</p> |          |  |  |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                |   |
|----------------|---|
| <b>UFFICIO</b> | <b>RISORSE UMANE</b>                          |
| Polizia Locale | Istruttore di vigilanza Agente VANZANI Marika |

| Obiettivi  |   | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      | Stato 2024   |
|--|---|--|------|----------------------|------|------|--|
|  |   |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 |  |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Implementazione sicurezza estivo/presenza sul territorio  | Piena realizzazione delle attività indicate nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                      |
|  | Controllo delle siepi e recinzioni<br>Controllo del rispetto della normativa  | 30 controlli   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                      |
|  | Controllo del volantinaggio<br>Verifica delle autorizzazioni e il rispetto delle norme di attuazione dell'attività.   | 30 controlli   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente                              |
|  | Controllo conferimento dei rifiuti.<br>Controllo del rispetto della normativa.  | 30 controlli   | 6    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato gli anni scorsi ma con modalità differenti |
|  | Controllo del mercato settimanale.<br>Coordinamento dell'attività burocratica del mercato, controllo dei report settimanali, aggiornamento della situazione con l'Ufficio Commercio.<br>Verifiche sul luogo per il rispetto delle norme specifiche.   | 30 controlli   | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato gli anni scorsi ma con modalità differenti |
|  | Controllo delle occupazioni del suolo pubblico temporanee (ponteggi, cantieri, ecc....)   | 30 controlli   | 6    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato gli anni scorsi ma con modalità differenti |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | <b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b><br><br>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle | N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA punteggi assegnato proporzionalm ente                              | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                      |

|  |  |  |    |   |  |  |
|--|--|--|----|---|--|--|
|  | <p>attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.<br/>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |    |   |  |  |
|  | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/><br/>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025:<br/>realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p> | 3  | X |  | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |
|  |  | TOTALE   | 60 |   |  |  |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                |  |
|----------------|--|
| <b>UFFICIO</b> | <b>RISORSE UMANE</b>                                 |
| Polizia Locale | Istruttore di vigilanza Agente SCADUTO Maria Iosella |

| Obiettivi                               |   | Indicatori di risultato   | Peso   | Indicatori temporali |      |      | Stato 2024   |
|---|---|---|--|----------------------|------|------|--|
|   |   |   |  | 2025                 | 2026 | 2027 |  |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>        | 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 telematiche 60, verifiche sul posto n. 30 per ogni agente, per un totale di 180 telematiche e 90 sul posto  | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente                              |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b> | Implementazione sicurezza estivo/presenza sul territorio  | Piena realizzazione delle attività indicate nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta  | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                      |
|   | Occupazione del suolo pubblico per attività commerciali/ricettive<br>Riscontro tra posteggi autorizzati e non, risanamento delle situazioni con conformi, verifiche delle situazioni<br>Effettuare relazione riepilogativa della situazione | Attività di verifica costante   | 5  | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato gli anni scorsi ma con modalità differenti |
|   | Controllo delle siepi e recinzioni<br>Controllo del rispetto della normativa  | 30 controlli  | 4  | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato gli anni scorsi                            |
|   | Controllo delle occupazioni del suolo pubblico temporanee (ponteggi, cantieri, ecc....)   | 30 controlli  | 4  | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato gli anni scorsi ma con modalità differenti |
|   | Controllo conferimento dei rifiuti.<br>Controllo del rispetto della normativa.  | 30 controlli  | 4  | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente                              |
|   | <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b>  | <b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b><br><br>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con | N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA<br>punteggio assegnato proporzionalmente | 15                   | X    | X    | X  |

|               |  |  |           |          |          |  |
|---------------|--|--|-----------|----------|----------|--|
|               | <p>lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.<br/>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |           |          |          |  |
|               | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/><br/>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025:<br/>realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p>             | <p>3</p>  | <p>X</p> |          | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |
|               | <p><b>Digitalizzazione PNRR</b><br/>Coordinamento per l'area di competenza per le azioni e le implementazioni relative alla transizione digitale.<br/>Azioni previste per il PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eIDAS (SPID A LIVELLO EUROPEO) per i cittadini europei non italiani</li> <li>• PASSAGGIO IN CLOUD INFRASTRUTTURA IT</li> <li>• ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) – ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)</li> <li>• DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP E SUE)</li> </ul>                             | <p>Indicatori di risultato evidenziati nell'allegato dettaglio che riporta l'esplicazione dei singoli progetti ed obiettivi.</p> | <p>5</p>  | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |
| <b>TOTALE</b> |  |  | <p>60</p> |          |          |  |



# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                |   |
|----------------|---|
| <b>UFFICIO</b> | <b>RISORSE UMANE</b>                              |
| Polizia Locale | Istruttore di vigilanza Agente CARAVIELLO Antonio |

| Obiettivi  |   | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      | Stato 2024   |
|--|---|--|------|----------------------|------|------|--|
|  |   |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 |  |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | 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 telematiche 60, verifiche sul posto n. 30 per ogni agente, per un totale di 180 telematiche e 90 sul posto | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente                              |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Implementazione sicurezza estivo/presenza sul territorio  | Piena realizzazione delle attività indicate nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta                     | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                      |
|  | Progetto Educazione stradale<br>Svolgimento dell'attività di educazione stradale presso la scuola primaria.   | La valutazione sarà correlata ad un grado di soddisfazione che sarà espresso dal Dirigente scolastico                | 7    | X                    | X    | X    | Obiettivo nuovo  |
|  | Occupazione del suolo pubblico per attività commerciali/ricettive<br>Riscontro tra posteggi autorizzati e non, risanamento delle situazioni con conformi, verifiche delle situazioni<br>Effettuare relazione riepilogativa della situazione | Attività di verifica costante  | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente                              |
|  | Controllo delle siepi e recinzioni<br>Controllo del rispetto della normativa  | 30 controlli   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato gli anni scorsi                            |
|  | Controllo conferimento dei rifiuti.<br>Controllo del rispetto della normativa.  | 30 controlli   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato gli anni scorsi ma con modalità differenti |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | <b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b><br><br>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025,   | N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA punteggio assegnato proporzionalm ente   | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                      |

|               |  |  |           |          |  |  |
|---------------|--|--|-----------|----------|--|--|
|               | <p>indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.<br/>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |           |          |  |  |
|               | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/><br/>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025:<br/>realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p> | <p>3</p>  | <p>X</p> |  | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |
| <b>TOTALE</b> |  |  | <p>60</p> |          |  |  |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                |   |
|----------------|---|
| <b>UFFICIO</b> | <b>RISORSE UMANE</b>                                  |
| Polizia Locale | Istruttore di vigilanza Agente QUISTINI<br>Alessandro |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      | Stato 2024   |
|--|--|--|------|----------------------|------|------|--|
|  |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 |  |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Implementazione sicurezza estivo/presenza sul territorio   | Piena realizzazione delle attività indicate nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente                              |
|  | Utilizzo e posizionamento delle foto trappole. In particolare contrasto al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti o altre situazioni che richiedano il posizionamento che deve essere effettuato nel rispetto della normativa vigente.  | 30 posizionamenti  | 12   | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente                              |
|  | Controllo delle siepi e recinzioni<br>Controllo del rispetto della normativa   | 30 controlli   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente                              |
|  | Controllo dei cantieri stradali<br>Controllo del rispetto delle autorizzazioni e delle prescrizioni specifiche in materia.   | 30 controlli   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente                              |
|  | Controllo delle occupazioni del suolo pubblico temporanee (ponteggi, cantieri, ecc....)  | 30 controlli   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato gli anni scorsi ma con modalità differenti |
|  | Controllo conferimento dei rifiuti.<br>Controllo del rispetto della normativa.   | 30 controlli   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente                              |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo</p> | N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA punteggio assegnato proporzionalm ente                             | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                      |

|               |  |  |           |          |  |  |
|---------------|--|--|-----------|----------|--|--|
|               | <p>delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.<br/>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |           |          |  |  |
|               | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/><br/>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025:<br/>realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p> | <p>3</p>  | <p>X</p> |  | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |
| <b>TOTALE</b> |  |  | <p>60</p> |          |  |  |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                |   |
|----------------|---|
| <b>UFFICIO</b> | <b>RISORSE UMANE</b>                          |
| Polizia Locale | Istruttore di vigilanza Agente VOLPE Gesualda |

| Obiettivi  |   | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      | Stato 2024                                    |
|--|---|--|------|----------------------|------|------|---|
|  |   |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 |   |
| <b>Obiettivi di mantenimento</b>                         | 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 telematiche 60, verifiche sul posto n. 30 per ogni agente, per un totale di 180 telematiche e 90 sul posto | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente         |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Implementazione sicurezza estivo/presenza sul territorio.   | Piena realizzazione delle attività indicate nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta                     | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente         |
|  | Progetto Educazione stradale<br>Svolgimento dell'attività di educazione stradale presso la scuola primaria.   | La valutazione sarà correlata ad un grado di soddisfazione che sarà espresso dal Dirigente scolastico                | 7    | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente         |
|  | Occupazione del suolo pubblico per attività commerciali/ricettive<br>Riscontro tra posteggi autorizzati e non, risanamento delle situazioni con conformi, verifiche delle situazioni<br>Effettuare relazione riepilogativa della situazione | Attività di verifica costante  | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente         |
|  | Controllo delle siepi e recinzioni<br>Controllo del rispetto della normativa  | 30 controlli   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente         |
|  | Controllo conferimento dei rifiuti.<br>Controllo del rispetto della normativa.  | 30 controlli   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente         |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | <b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b><br><br>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche                              | N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA<br>punteggio assegnato proporzionalmente   | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

|               |   |  |           |          |  |  |
|---------------|---|--|-----------|----------|--|--|
|               | <p>di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.<br/>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |           |          |  |  |
|               | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/><br/>Fascicolo digitale</p>   | <p>2025:<br/>realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p> | <p>3</p>  | <p>X</p> |  | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |
| <b>TOTALE</b> |   |  | <p>60</p> |          |  |  |

# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                |  |
|----------------|--|
| <b>UFFICIO</b> | <b>RISORSE UMANE</b>                               |
| Polizia Locale | Istruttore di vigilanza Agente REBBOUHI<br>Khadija |

|  |   | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      | Stato 2024                                    |
|--|---|--|------|----------------------|------|------|---|
|  |   |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 |   |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Implementazione sicurezza estivo/presenza sul territorio  | Piena realizzazione delle attività indicate nell'obiettivo Sicurezza come approvato dalla Giunta | 10   | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente         |
|  | Controllo delle siepi e recinzioni<br>Controllo del rispetto della normativa  | 30 controlli   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente         |
|  | Controllo del volantinaggio<br>Verifica delle autorizzazioni e il rispetto delle norme di attuazione dell'attività.   | 30 controlli   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente         |
|  | Controllo delle occupazioni del suolo pubblico temporanee (ponteggi, cantieri, ecc....)   | 30 controlli   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente         |
|  | Controllo conferimento dei rifiuti.<br>Controllo del rispetto della normativa.  | 30 controlli   | 5    | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente         |
|  | Controllo del mercato settimanale.<br>Coordinamento dell'attività burocratica del mercato, controllo dei report settimanali, aggiornamento della situazione con l'Ufficio Commercio.<br>Verifiche sul luogo per il rispetto delle norme specifiche.   | 30 controlli   | 12   |                      |      |      | Obiettivo mai assegnato al dipendente         |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | <b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b><br><br>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine | N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA punteggio assegnato proporzionalmente                              | 15   | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti |

|               |  |  |           |          |  |  |
|---------------|--|--|-----------|----------|--|--|
|               | <p>di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.<br/>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |           |          |  |  |
|               | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b><br/><br/>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025:<br/>realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p> | <p>3</p>  | <p>X</p> |  | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |
| <b>TOTALE</b> |  |  | <p>60</p> |          |  |  |



# COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO

## PROVINCIA DI BRESCIA

|                |   |
|----------------|---|
| <b>UFFICIO</b> | <b>RISORSE UMANE</b>  |
| Polizia Locale | FLORIOLI Pamela<br>Operatore esperto servizi amministrativi |

| Obiettivi  |  | Indicatori di risultato  | Peso | Indicatori temporali |      |      | Stato 2024   |
|--|--|--|------|----------------------|------|------|--|
|  |  |  |      | 2025                 | 2026 | 2027 |  |
| <b>Obiettivi strategici di sviluppo</b>                  | Controllo accertamenti anagrafici Assegnazione delle richieste agli agenti e successiva verifica se effettuati correttamente e nelle tempistiche previste.   | Attività di verifica costante                                    | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente                        |
|  | Controllo notifiche Ripartizione delle richieste agli agenti e successiva verifica se effettuati correttamente e nelle tempistiche previste  | Attività di verifica costante                                    | 3    | X                    | X    | X    | Obiettivo mai assegnato al dipendente                        |
|  | Controllo dei pass invalidi con la nuova normativa europea e inserimento dati sul portale nazionale<br>Verifica dei pass se ancora validi con predisposizione di una situazione aggiornata al 31.12.2025 a fine anno presentare relazione su quanto effettuato   | Attività di verifica costante                                    | 4    | X                    | X    | X    | Obiettivo non assegnato negli anni precedenti                |
| <b>Obiettivi di Performance organizzativa strategici</b> | Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione   | Secondo scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto | 2    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti                |
|  | <b>Tempestività pagamenti</b><br><br>Rispetto dei tempi di pagamento in considerazione della circolare MEF n. 17 del 07/04/2022.<br><br>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:<br><br>– monitorare costantemente il programma "Sipal" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il | Entro 30 giorni<br>Punteggio assegnato proporzionalmente         | 9    | X                    | X    | X    | Obiettivo già assegnato negli anni precedenti – implementato |

|  |   |  |          |          |          |          |  |
|--|---|--|----------|----------|----------|----------|--|
|  | <p>pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento;</li> <li>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture temporaneamente inesigibili per motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), con la causale "Debito sospeso contestato o verifica adempimenti normativi", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti;</li> <li>- comunicare tempestivamente in modalità scritta all'ufficio Ragioneria le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", in modo che l'ufficio Ragioneria possa sospenderle su PCC. evitando che le stesse vengano conteggiate come ritardati pagamenti.</li> </ul> |  |          |          |          |          |  |
|  | <p><b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA DI SETTORE E/O TRASVERSALE</b></p> <p>Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva del 14/01/2025, indirizzata a tutte le amministrazioni</p>   | <p>N. 40 ORE DI FORMAZIONE ANNUA<br/>punteggio assegnato proporzionalmente</p> | <p>7</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>X</p> | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |

|  |  |  |                  |          |  |  |
|--|--|--|------------------|----------|--|--|
|  | <p>pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con lo scopo di fornire Indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 40 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).</p> |  |                  |          |  |  |
|  | <p><b>DIGITALIZZAZIONE PNRR</b></p> <p>Fascicolo digitale</p>  | <p>2025:<br/>realizzazione corretta fascicolazione servizi<br/>50% entro il 30/06/2025<br/>100% entro 31/12/2025</p> | <p>2</p>         | <p>X</p> |  | <p>Obiettivo già assegnato negli anni precedenti</p> |
|  |  |  | <p><b>30</b></p> |          |  |  |