



COMUNE DI ISEO
Provincia di Brescia

Piano della Performance 2021-2023

Integrato con il Piano Esecutivo di Gestione 2021

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 71 del 26/03/2021

Premessa

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

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

Il Piano della Performance va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio come previsto dall'art. 169, comma 3 bis del d.lgs. 267/2000.

Il Comune di Iseo (BS) 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 Iseo (BS) ha ritenuto di redigere un documento snello, fruibile e pensato per raccontare l'operato del Comune con dati e numeri e non solo a parole.

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

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

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

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

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 23/03/2015 è stato approvato il "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi e sul Ciclo di Gestione della Performance", successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 02/11/2015, n. 40 del 29/02/2016, n. 102 del 06/05/2019 e n. 157 del 29/08/2019.

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

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

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

L’amministrazione, partendo dalle Linee di mandato e dal Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2021-2023, ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un obiettivo strategico che sarà attuato dagli organi gestionali attraverso obiettivi di miglioramento e di sviluppo.

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

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SEGRETARIO COMUNALE	FABRIS EDI

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Attività assistenza giuridico-amministrativa nel processo di riorganizzazione dell'Ente	Costante	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Adeguamenti normativi e regolamentari; formulazione di schemi di delibere e determine	50% entro il 31/12	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivi strategici di sviluppo	Redazione e adeguamento del Piano della Performance e Coordinamento del Ciclo della Performance	Adeguamento del Ciclo della Performance e approvazione delle delibere entro il termine di legge	20	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	- Coordinamento e regolamentazione adempimenti: a) sezione Amministrazione trasparente b) Piano di prevenzione della corruzione	Secondo le scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	20	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	- Digitalizzazione dei processi dell'Ente	Completa Digitalizzazione Entro il 31/12/2021	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
AREA AMMINISTRATIVA	MAZZUCHELLI LAURA – ISTRUTTORE DIRETTIVO

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Coordinamento Piano diritto allo studio	Approvazione entro fine agosto	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020
	Supporto agli eventi realizzati dal Comune e dalle Associazioni Gestione logistica attrezzature per eventi Coordinamento eventi: eventi	100% delle attività previste nel calendario approvato realizzate	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020
	Supporto a Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale	100% attività assegnate realizzate	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020
	Gestione Bandi Europei: coordinamento azioni bandi già finanziati e presentazione nuove domande di contributo all'Unione Europea	100% delle attività realizzate con scadenze previste in ciascun bando (Erasmus Cit'Art – Erasmus ArchiNature)	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020
	Gestione Grest Estivi	Corretto funzionamento Grest Estivi	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020
	Coordinamento attività Ufficio di Piano – Ambito 5 Sebino	100% attività realizzate	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Safety and security. Obiettivo Pluriennale: manifestazioni turistiche, manifestazioni sportive, altre sagre e manifestazioni	Approvazione piano Safety & Security manifestazioni sportive e turistiche e sagre entro settembre 2021	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020

Obiettivi strategici di sviluppo	Modifica Regolamento Consiglio Comunale per adeguamento privacy	Approvazione con deliberazione CC entro il 31/12/2021	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Coordinamento Biblioteca e Punto Prestiti Clusane	Piena Funzionalità e predisposizione proposte per miglioramento gestione entro aprile 2021	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Adeempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Per tutti gli uff - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SEGRETERIA – CULTURA – SPORT - TURISMO	BREGOLI STEFANO – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Verifica/Revisione/Aggiornamento/adeguamento delle informazioni pubblicate su sito internet: controllo, raccolta segnalazioni e coordinamento uffici per aggiornamento correttezza dati inseriti ed implementazione informazioni e aggiornamento news sul sito del comune relative agli eventi gestiti.	Aggiornamento entro il 31/12 Verifica quindicinale del sito N° segnalazioni uffici a seguito di verifica correttezza dati: almeno 30 all'anno	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020
	Supporto agli eventi realizzati dal Comune e dalle Associazioni. Gestione logistica attrezzature per eventi.	100% delle attività realizzate	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020
	Supporto alle attività degli Organi Istituzionali	100% attività assegnate realizzate	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020
	Supporto Ciclo della Performance	a) Piano della Performance: approvazione della delibera di Giunta entro il termine di legge b) Relazio-	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020

		ne Performance: invio documentazione entro i termini di legge.					
	Supporto fase approvazione Piano Prevenzione Corruzione	Approvazione della deliberazione di Giunta comunale entro i termini di legge	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Supporto al referente Privacy	Verifica attuazione indicazioni RPD e predisposizione documentazione a seguito verbali RPD. Adeguamento alla normativa della documentazione dell'Ente entro il 31/12.	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Supporto per organizzazione attività complementari Biblioteca	100% attività assegnate completate	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivi strategici di sviluppo	Supporto a ufficio CED nella redazione del Piano sicurezza informatica	Approvazione del Piano entro il 31/12/2021	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Tempestività	30 gg di	3	X	X	X	Obiettivo

	nei pagamenti dell'ente	tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici					non assegnato nel 2020
	Per tutti gli uff - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
PERSONALE - SEGRETERIA	ARCHETTI MARIO – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2021	2022	2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Verifica delle regolazioni dei premi assicurativi	Verifica 100% assicurazioni	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020
	Supporto alla Società esterna per elaborazione e trasmissione ai dipendenti cartellini di presenza	Trasmissione cartellini ai dipendenti entro il 10 del mese successivo. Chiusura cartellini entro e non oltre il 30 del mese successivo	10	X			Obiettivo già assegnato nel 2020
Obiettivi strategici di sviluppo	Adeguamento Nuovo Sistema Progressione Orizzontali	Verifica regolamentazione in essere e nuove progressioni entro il 31/12/2021	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020

	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Per tutti gli uff - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
PROTOCOLLO	BALZARINI DORIS – COLLABORATORE PROFESSIONALE

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Controllo corretta applicazione dei protocolli Covid-19 per l'accesso agli Uffici da parte degli utenti	100% attività assegnate completate	8	X			Obiettivo già assegnato nel 2020
Obiettivi strategici di sviluppo	Collaborazione ufficio tributi e polizia locale per invio atti amministrativi e giudiziari	100% atti inviati entro 3 gg dalla consegna	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Per tutti gli uff - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Fascicolazione elettronica	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
PROTOCOLLO – PUBBLICA ISTRUZIONE	PATELLI DANIELA – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Verifica/Revisione/Aggiornamento/adeguamento delle informazioni pubblicate su sito internet: controllo, raccolta segnalazioni e coordinamento uffici per aggiornamento correttezza dati inseriti ed implementazione informazioni e modulistica	Aggiornamento entro il 31/12 Verifica quindicinale del sito N° segnalazioni uffici a seguito di verifica correttezza dati: almeno 10 all'anno	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020
	Controllo corretta applicazione dei protocolli Covid—19 per l'accesso agli Uffici da parte degli utenti	100% attività assegnate completate	2	X			Obiettivo già assegnato nel 2020
Obiettivi strategici di sviluppo	Supporto redazione Piano diritto allo studio	Approvazione entro fine agosto	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Controllo attività Grest Bambini 0-3 anni	n. 1 controllo settimanale c/o la scuola dell'infanzia	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Collaborazione ufficio tributi e polizia locale per invio atti amministrativi e giudiziari	100% atti inviati entro 3 gg dalla consegna	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivi di Performance	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020

organizzativa strategici		punti					
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Per tutti gli uff - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020	
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SERVIZI SOCIALI	MARIO LUIGI SERRA – ASSISTENTE SOCIALE

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Erogazione buoni spesa	Erogazione buoni spesa entro 30 giorni dalla richiesta	5	X			Obiettivo già assegnato nel 2020
Obiettivi strategici di sviluppo	Redazione Piano Socio Assistenziale	Entro il termine di approvazione del Bilancio	18	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Bandi a sostegno delle famiglie in difficoltà a causa dell'emergenza sanitaria	Realizzazione di almeno n. 2 bandi con presa in carico di tutte le domande entro il 31/12	20	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Predisposizione atti di gara per appalti in scadenza (SAD, ad personam)	Bozza capitolato entro 30/11/2021	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Casellario assistenziale e cartella sociale VIVIDI	Inserimento dati entro 10 giorni dal colloquio/contributo	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Per tutti gli uff - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2020

	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SERVIZI SOCIALI	MARCHINA ROBERTA – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali				Stato 2020
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		
Obiettivi di mantenimento	Gestione Grest Estivi 6-14 anni	Corretto funzionamento Grest Estivi	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020	
	Erogazione buoni spesa	Erogazione buoni spesa entro 30 giorni dalla richiesta	5	X			Obiettivo già assegnato nel 2020	
	Gestione partecipanti Leva civica, Servizio Civile Universale Dote Comune e Leva Civica Regionale	Determina approvazione selezione e rendicontazione entro i termini fissati per legge	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020	
	Attività di supporto per inserimento dati e verifica pagamenti all'ufficio Servizi Sociali per tutti i servizi a domanda individuale dell'Area	Verifica pagamenti entro il 31/12/2021	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020	
Obiettivi strategici di sviluppo	Bandi a sostegno delle famiglie in difficoltà a causa dell'emergenza sanitaria	Realizzazione di almeno n. 2 bandi con presa in carico di tutte le domande entro il 31/12	12	X			Obiettivo non assegnato nel 2020	
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020	
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato	

		gg					nel 2020
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Per tutti gli uff - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
Totale			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	Masneri Daniela – Istruttore Amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			stato 2020
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	
Obiettivi di mantenimento	Inserimento DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento) sul portale del Ministero della Salute	DAT acquisite: tempestivo	5	X			Obiettivo già assegnato nel 2020
	Evasione richieste anagrafiche	Evasione richieste entro 5 giorni dal ricevimento	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivo strategico di sviluppo	Controllo permessi di soggiorno extracomunitari e regolarizzazione posizione anagrafica	Controllo n. 50 entro 31/12	15	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Evasione richieste anagrafiche	Evasione richieste entro 5 giorni dal ricevimento	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Censimento Permanente	- Entro il 15/01: attività preparatoria di verifica degli indirizzi - marzo 2021: elenco convivenze e popolazioni speciali - ottobre-dicembre 2021: adempimenti censimento	20	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020

	Adempimenti trasparenza prevenzione corruzione e	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Per tutti gli uff - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	4	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	Ghitti Patrizia – Collaboratore Amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			stato 2020
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	
Obiettivi di mantenimento	Evasione richieste anagrafiche	Evasione richieste entro 5 giorni dal ricevimento	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivo strategico di sviluppo	Controllo permessi di soggiorno extracomunitari e regolarizzazione posizione anagrafica	Controllo n. 50 entro 31/12	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Censimento Permanente	- Entro il 15/01: attività preparatoria di verifica degli indirizzi - marzo 2021: elenco convivenze e popolazioni speciali - ottobre-dicembre 2021: adempimenti censimento	8	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Per tutti gli uff - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50%	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020

	consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.						
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	Loda Franco - Istruttore Amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			stato 2020
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	
Obiettivi di mantenimento	Inserimento DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento) sul portale del Ministero della Salute	DAT acquisite: tempestivo	5	X			Obiettivo già assegnato nel 2020
	Evasione richieste anagrafiche	Evasione richieste entro 5 giorni dal ricevimento	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivo strategico di sviluppo	Controllo permessi di soggiorno extracomunitari e regolazione posizione anagrafica	Controllo n. 50 entro 31/12	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Censimento Permanente	- Entro il 15/01: attività preparatoria di verifica degli indirizzi - marzo 2021: elenco convivenze e popolazioni speciali - ottobre-dicembre 2021: adempimenti censimento	20	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Transizione al digitale – PagoPA – Bando semplificazione e innovazione digitale	Richiesta erogazione acconto contributo entro 31 marzo 2021, verifica attività per richiesta saldo entro il 31 dicembre	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Dematerializzazione Liste Elettorali	Deliberazione di Giunta Comunale entro il mese di maggio. Presentazione progetto in Prefettura entro il mese di luglio	6	X			Obiettivo non assegnato nel 2020

Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Per tutti gli uff - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	Capoferri Luciana – Collaboratore Amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			stato 2020
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	
Obiettivi di mantenimento	Evasione richieste anagrafiche	Evasione richieste entro 5 giorni dal ricevimento	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivo strategico di sviluppo	Controllo permessi di soggiorno extracomunitari e regolarizzazione posizione anagrafica	Controllo n. 50 entro 31/12	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Censimento Permanente	- Entro il 15/01: attività preparatoria di verifica degli indirizzi - marzo 2021: elenco convivenze e popolazioni speciali - ottobre-dicembre 2021: adempimenti censimento	8	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020

	Per tutti gli uff - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SCUOLA DELL'INFANZIA DI PILZONE	NEGRI BARBARA - INSEGNANTE

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2021	2022	2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Applicazione Protocolli Covid-19	100% attività assegnate dal protocollo completate	10	X			Obiettivo già assegnato nel 2020
Obiettivi strategici di sviluppo	Miglioramento presentazione offerta scuola dell'infanzia ai fini di una maggiore visibilità	Almeno n. 1 Open Day e realizzazione di almeno n. 1 video da pubblicare sul sito internet istituzionale	15	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Creare condizioni e socio-culturali affinché la scuola possa realizzare al meglio il proprio compito educativo-formativo	Realizzazione di almeno n. 2 progetti di inclusione socio-culturale	20	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Progetto "Alla scoperta dei sapori e del territorio" in collaborazione con CFP	100% riuscita progetto, alle scadenze fissate con CFP	15	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2020
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SCUOLA DELL'INFANZIA DI PILZONE	ONGARO LINDA - INSEGNANTE

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2021	2022	2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Applicazione Protocolli Covid-19	100% attività assegnate dal protocollo completate	10	X			Obiettivo già assegnato nel 2020
Obiettivi strategici di sviluppo	Miglioramento presentazione offerta scuola dell'infanzia ai fini di una maggiore visibilità	Almeno n. 1 Open Day e realizzazione di almeno n. 1 video da pubblicare sul sito internet istituzionale	15	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Creare condizioni e socio-culturali affinché la scuola possa realizzare al meglio il proprio compito educativo-formativo	Realizzazione di almeno n. 2 progetti di inclusione socio-culturale	20	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Progetto "Alla scoperta dei sapori e del territorio" in collaborazione con CFP	100% riuscita progetto, alle scadenze fissate con CFP	15	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2020
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SCUOLA DELL'INFANZIA DI PILZONE	SCALISE CHIARINA - BIDELLA

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2021	2022	2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Applicazione Protocolli Covid-19	100% attività assegnate dal protocollo completate	15	X			Obiettivo già assegnato nel 2020
	Pulizia ambienti scolastici	Corretta pulizia degli ambienti: n. 1 piano di pulizia ordinaria giornaliera e n. 1 pulizia straordinaria settimanale, igienizzazione locali dopo ogni utilizzo (servizi igienici, sezioni, salone)	15	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
AREA AMMINISTRATIVA	FERRARI GIUSEPPINA - AUTISTA

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2021	2022	2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Implementazione controllo e rispetto normativa anti Covid-19	100% attività assegnate dal protocollo completate	3	X			Obiettivo già assegnato nel 2020
	Supporto alle Istituzioni Scolastiche per gite durante l'anno scolastico	100% richieste	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020
	Gestione Servizio Scolastico nel periodo estivo per CRD	100% richieste	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020
	Pulizia dei mezzi	Pulizia giornaliera pavimento, pulizia bisettimanale vetri, lavaggio quindicinale carrozzeria. Igienizzazione giornaliera	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020

	Coordinamento con Ufficio Manutenzioni per verifica corretto funzionamento dei mezzi	Effettuazione collaudo e revisione dei mezzi alle scadenze previste dalla normativa	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivi strategici di sviluppo	Distribuzione materiale promozionale sul territorio	Distribuzione del materiale nei campeggi e nelle attività commerciali delle frazioni almeno 15 gg prima dell'evento	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Lavori di piccola manutenzione in coordinamento con l'Ufficio Tecnico	100% richieste	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
AREA AMMINISTRATIVA	FAPPANI LUIGI - AUTISTA

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2021	2022	2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Implementazione controllo e rispetto normativa anti Covid-19	100% attività assegnate dal protocollo completate	3	X			Obiettivo già assegnato nel 2020
	Supporto alle Istituzioni Scolastiche per gite durante l'anno scolastico	100% richieste	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020
	Gestione Servizio Scolastico nel periodo estivo per CRD	100% richieste	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020
	Pulizia dei mezzi	Pulizia giornaliera pavimento, pulizia bisettimanale vetri, lavaggio quindicinale carrozzeria. Igienizzazione giornaliera	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020

	Coordinamento con Ufficio Manutenzioni per verifica corretto funzionamento dei mezzi	Effettuazione collaudo e revisione dei mezzi alle scadenze previste dalla normativa	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivi strategici di sviluppo	Distribuzione materiale promozionale sul territorio	Distribuzione del materiale nei campeggi e nelle attività commerciali delle frazioni almeno 15 gg prima dell'evento	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Lavori di piccola manutenzione in coordinamento con l'Ufficio Tecnico	100% richieste	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

AREATECNICA	RISORSE UMANE
P.O.	Arch. Nadia Bombardieri – D6

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Redazione programma triennale opere Pubbliche e piano biennale dei beni e servizi	Predisposizione bozza di programma entro il 10 luglio aggiornamento entro il primo novembre aggiornamenti durante il corso dell'anno entro quindici giorni dalla richiesta da parte dell'amministrazione	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Variante al P.G.T.	<p>Fase 1: raccolta dati e redazione della proposta di PGT per la pubblicazione in ambito di VAS - complessivi e massimi 180 (centottanta) giorni dall'avvio del servizio;</p> <p>Fase 2: predisposizione degli atti per l'adozione del PGT - complessivi e massimi 30 (trenta) giorni dalla conclusione della fase precedente</p> <p>Fase 3: deposito degli atti di PGT adottati, raccolta ed esame delle osservazioni e dei pareri, elaborazione delle controdeduzioni e predisposizione degli atti per l'approvazione - complessivi e massimi 90 (novanta) giorni dalla conclusione della fase precedente</p>	5	X	X		Obiettivo avviato nel 2020

		Fase 4: elaborazione degli atti in formato digitale per l'invio in Regione ai sensi dell'art. 13 comma 11 complessivi e massimi 30 (trenta) giorni dalla conclusione della fase precedente.				
	Predisposizioni delle domande per la richiesta di contributo	Presentazione 100% delle richieste di contributo complete entro il termine 10 punti				Obiettivo NON assegnato negli anni precedenti
	Contributo regionale rigenerazione urbana	Presentazione 80% delle richieste di contributo complete entro il termine 8 punti				
	Contributo regionale riqualificazione borghi storici	Presentazione 50% delle richieste di contributo complete entro il termine 5 punti	6	X		
	Contributo ministeriale adeguamento infanzia di Iseo	Presentazione 30% delle richieste di contributo complete entro il termine 3 punti				
	Contributo ministeriale ampliamento infanzia di Clusane	Presentazione a meno del 30% dei bandi di contributo ai quali intende partecipare l'amministrazione e= 0 punti				
	Contributo regionale risanamento delle acque lacustri					
	Altri bandi ai quali l'amministrazione intende partecipare					
Obiettivi strategici di sviluppo	Servizio di progettazione definitiva esecutiva dell'intervento di riqualificazione della scuola primaria	Affidamento servizio entro aprile 2021 Approvazione progetto entro dicembre 2021	5	X		Obiettivo NON assegnato nel 2020
	Servizio di progettazione esecutiva delle palestre annesse alla scuola secondaria di primo grado	Affidamento servizio entro aprile 2021 Approvazione progetto entro dicembre 2021	5	X		Obiettivo NON assegnato nel 2020
	Riqualificazione lungo lago Marconi	Affidamento servizio di progettazione entro marzo 2021 Approvazione primo stralcio del progetto definitivo esecutivo en-	5	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

		tro 30 maggio 2021 Approvazione secondo stralcio del progetto definitivo esecutivo entro 30 novembre 2021 Inizio lavori entro 15 dicembre 2021 Inizio lavori entro il termine stabilito dal contributo qualora ottenuto					
	Affidamento servizio tecnico ampliamento scuola infanzia Clusane	Affidamento servizio entro 15 maggio Approvazione progetto entro 31 dicembre	3	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Lavori di riqualificazione di via Gorzoni	Affidamento del servizio di progettazione e dl entro 30 aprile Affidamento lavori entro 1 luglio Fine lavori entro 30 agosto	4	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Riqualificazione strade e percorsi ciclabili Asfalti anno 2021	Approvazione progetto entro 30 maggio Affidamento lavori entro 15 luglio Inizio lavori entro 30 agosto Fine lavori entro 30 ottobre	3	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Riqualificazione Via Campo Largo Zanardelli	Approvazione progetto entro 15 agosto Affidamento lavori entro 10 settembre Fine lavori entro 31 dicembre	4	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Iseo medioevale Il stralcio	Affidamento lavori entro 30 maggio 2021 Fine lavori entro 30 ottobre 2021	3	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione – sezione	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività dei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 gg Liquidazione fatture entro 20 gg	2				
	Digitalizzazione Per tutti gli uffici - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	<u>Per tutti gli uff</u> 100% entro il 31/12.	2	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Implementazione del software Halley per firma digitale degli atti di liquidazione e mandati di pagamento	Piena funzionalità entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia e Urbanistica	Ing. Alessandra Cardellino D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Collaborazione con Polizia locale, in particolare: - Edilizia: regola- rizza le anomalie riscontrate; effet- tua l'istruttoria delle pratiche ed emette autorizza- zioni	100% verifiche su segnalazione della polizia loca- le a seguito di controlli sul terri- torio entr 20 gg dalla segnala- zione. 100% verifiche d'ufficio, in colla- borazione con ufficio SUAP, anche su anni precedenti entro 20 gg dalla ri- chiesta.	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Verifica sussistenza illeciti edilizi effettuati d'ufficio mediante controllo pratiche depositate negli archivi	Numero controlli su abusi edilizi: 50% delle prati- che presentate	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Verifiche varie di tipo urbanistico edilizio su richiesta degli uffici dell'Ente (Tributi, Polizia Locale)	100% entro 7 gg.	5	X			
	Attività di Autorità Competente in materia ambientale nei procedimenti di VAS e verifica esclusione	100% delle pro- cedure in corso	5	X	X	X	
	Variante al P.G.T.	Predisposizione atti verifica as- soggettabilità VAS e VIC entro 30 giorni dalla presentazione dei documenti da parte del tecnico incaricato.	4	X			Obiettivo avviato nel 2020
Obiettivi strategici di sviluppo	Accrescimento professionale del personale	Frequenzazione corso GIS entro il 31.12.2021	5	X			Obiettivo NON assegnato nel 2020
	Implementazione della banca dati del SUE	Inserimento in Solo1 di istruttorie, lettere di integrazione, titoli abilitativi in for-	3	X			Obiettivo NON assegnato nel 2020

		mato solo digitale. 100% delle pratiche					
	Adempimenti relativi al Superbonus	Aumento delle pratiche istruite rispetto agli anni precedenti in conseguenza del contributo super bonus 110 Aumento del 10% del n. pratiche rispetto al 2020 = peso 2 Aumento del 20% del n. pratiche rispetto al 2020 = peso 4 Aumento del 30% del n. pratiche rispetto al 2020 = peso 6 Aumento del 40% del n. pratiche rispetto al 2020 = peso 8 50% e oltre del n. pratiche rispetto al 2020 = peso 10	10	X	X		Obiettivo NON assegnato nel 2020
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Aggiornamento periodico della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale del Comune di Iseo ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., relativamente alle sezioni: Pianificazione e governo del territorio	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Digitalizzazione Per tutti gli uffici - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50%	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.						
	Implementazione del software Halley per firma digitale degli atti di liquidazione e mandati di pagamento	Piena funzionalità entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia e Urbanistica	Geom. Giambattista Polonioli Tecnico Istruttore - C5

	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali				
			31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020	
Obiettivi di mantenimento	Autorizzazioni Paesaggistiche: Istruttoria delle istanze ai sensi del D.Lgs. 42/04 – presentazione e redazione dei verbali della Commissione per il Paesaggio, trasmissione alla Soprintendenza e rilascio Autorizzazioni – pubblicazioni; verifica del rapporto di conformità con le istanze edilizie; Redazione relazioni paesaggistiche per opere pubbliche	Procedura semplificata istruttoria pratiche e ottenimento parere commissione entro 20 gg dal ricevimento Procedura ordinaria istruttoria pratica e ottenimento parere commissione entro 35 gg	8	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Istruttoria istanze vincolo idrogeologico	Entro 20 gg dal ricevimento della pratica	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Redazione sistematica delle certificazioni richieste al SUE (c.d.u. – c.i.a. ecc)	Entro 10 gg dalla richiesta	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Istruttoria istanze per riscatto del diritto di superficie e svincolo alloggi di e.e.p. – calcolo del contributo da versare al Comune	Entro 25 gg. dal ricevimento dell'istanza	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controlli sul territorio per segnalazioni varie (salute pubblica incolumità, inagibilità, capisaldi altimetrici ecc.)	entro 25 gg. dal ricevimento	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti relativi alla legge 353/2000 – gestione catasto incendi - Aggiornamento annuale – trasparenza – comunicazione agli enti	Entro giugno	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Collaborazione con Ufficio tributi su aree fabbricabili in relazione al PGT	Entro 3 gg dalla richiesta	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	Attività coordinata con l'ufficio anagrafe in merito alla toponomastica ed alla numerazione civica	Entro 15 gg dalla richiesta	2	X	X	XX	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Digitalizzazione Implementazione della banca dati del SUE	Inserimento in Solo1 di pratiche in formato cartaceo a partire dal 1942 e georeferenziazione. Nr 50 pratiche georeferenziate e correlate.	4	X	X	X	Obiettivo NON assegnato nel 2020
	Adempimenti relativi al Superbonus in materia paesaggistica	Aumento delle pratiche istruite rispetto agli anni precedenti in conseguenza del contributo super bonus 110 Aumento del 10% del n. pratiche rispetto al 2020 = peso 2 Aumento del 20% del n. pratiche rispetto al 2020 = peso 4 Aumento del 30% del n. pratiche rispetto al 2020 = peso 6 Aumento del 40% del n. pratiche rispetto al 2020 = peso 8	8	X	X		Obiettivo NON assegnato nel 2020
	Espletamento istanze di accesso agli atti amministrativi anche in relazione al superbonus 110% con relativa gestione dell'archivio storico	Comunicazione ai controinteressati 15 gg Evasione pratica entro 30 gg.	5	X	X	X	Obiettivo NON assegnato negli anni precedenti
	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Aggiornamento periodico della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale del Comune di Iseo ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i;	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

		gg					
	Digitalizzazione Per tutti gli uffici - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Implementazione del software Halley per firma digitale degli atti di liquidazione e mandati di pagamento	Piena funzionalità entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Geom. Michele Martinelli - C5

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Manutenzione patrimonio comunale						Obiettivo già assegnato anni precedenti
	Predisposizione dei capitolati e degli elaborati di gara per l'affidamento degli appalti dei seguenti servizi pluriennali di manutenzione:						
	servizi di derattizzazione	Entro 30 marzo 2021					
	manutenzione autoveicoli	Entro 30 marzo 2021					
	manutenzione impianti idrotermosantari	Entro 30 maggio 2021					
	manutenzione impianti elettrici	Entro 30 maggio 2021	10	X	X	X	
	Servizio di manutenzione patrimonio per opera da fabbro	Entro 31 dicembre 2021					
	Servizio di riparazione attrezzature per la manutenzione del verde	Entro 31 dicembre 2021					
Servizio di noleggio piattaforme aeree per lavori in amministrazione diretta	Entro 31 dicembre 2021						
Servizio di vigilanza e televigilanza notturna	Entro 31 dicembre 2021						
	Programmazione degli interventi sia con le Ditte affidatarie che eseguiti in amministrazione diretta con distribuzione degli interventi tra gli addetti alle manutenzioni dipendenti del Comune.	Entro 3 giorni dalla necessità di eseguire l'intervento	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020

	<p>Verifica dei lavori/servizi/forniture eseguiti: controllo, contestazione dei lavori/servizi/forniture.</p> <p>Gestione della contabilità e liquidazione fatture</p>	<p>Entro 1 giorno dalla conclusione dell'intervento</p> <p>Verifica contabilità entro 15 gg dal termine dei lavori</p> <p>Accettazione fatture entro 15 gg. dal ricevimento</p> <p>Liquidazione fatture entro 20 gg dal ricevimento</p>					
	<p>Safety and security. Obiettivo Pluriennale:</p> <p>Gestione delle segnalazioni dei Cittadini, della Polizia Locale e dell'Istituto comprensivo con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto e programmazione degli interventi da eseguire in base alla priorità e/o al grado d'urgenza.</p>	<p>Gestione delle segnalazioni/emergenze ed eventuale intervento di verifica puntuale entro 1g.</p> <p>Priorità alta: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 24/48 ore successive.</p> <p>Priorità media: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 72 ore successive.</p> <p>Priorità bassa: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro 7 giorni lavorativi successivi</p>	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020
	<p>Safety and security. Obiettivo Pluriennale:</p> <p>Gestione delle calamità naturali</p>	<p>Gestione delle calamità con verifica sul posto entro 30 minuti dall'evento.</p> <p>Esecuzione diretta e/o mediante ditte appaltatrici dei provvedimenti necessari alla messa in sicurezza dei luoghi, immediata</p>	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2020
Obiettivi strategici di sviluppo	<p>Fornitura di n. 1 macchina operatrice per gli addetti alle manutenzioni dipendenti del Comune di Iseo</p> <p>Fornitura di n. 1</p>	<p>Affidamento fornitura Entro 30 agosto 2021</p> <p>Affidamento fornitura</p>	4	X			Obiettivo non assegnato nel 2020

	trattore rasaerba per manutenzione del verde pubblico facente parte del patrimonio di competenza comunale	Entro 30 luglio 2021					
	Fornitura nuovo impianto di raffrescamento palazzo comunale	Affidamento fornitura entro 30 settembre 2021					
	Fornitura e installazione piattaforma elevatrice per abbattimento BB AA casa Marianna	Affidamento fornitura Entro 30 ottobre 2021					
	Intervento di riqualificazione impianto sportivo	Affidamento servizio tecnico di redazione progetto definitivo esecutivo entro 30 luglio 2021 Affidamento appalto lavori entro 60 gg dalla disponibilità delle risorse economiche	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Intervento di riqualificazione Casa Marianna	Completamento intervento entro 30 luglio	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Intervento di pulizia degli alvei	Affidamento appalto entro 30 novembre	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Intervento di riqualificazione cortile Casa Marianna	Affidamento lavori entro 30 luglio 2021	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Intervento di riqualificazione via Gorzoni	Affidamento appalto lavori entro 30 giugno	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Aggiornamento periodico della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale del Comune di Iseo ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.,	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Digitalizzazione Per tutti gli uffici - firma digitale di tutti i documenti e	Per tutti gli uffici 100% entro il 31/12.	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni

	digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.						precedenti
	Implementazione del software Halley per firma digitale degli atti di liquidazione e mandati di pagamento	Piena funzionalità entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Geom. Franco Vignozzi - Istruttore Tecnico - C5

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Autorizzazioni alla manomissione di suolo pubblico e taglio strade	Tempestività nel rilascio delle autorizzazioni entro 30 gg. dalla richiesta	9	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Riscontro alle segnalazioni ricevute all'indirizzo mail dedicato dell'Ente	Tempestività nella verifica della segnalazione ricevuta e nella risposta alle mail: entro 3 gg. attivare intervento entro 30 gg. risolvere la problematica e rispondere all'utente	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Verifiche e coordinamento dei cantieri in corso per rifacimento sottoservizi	Controllo del rispetto dei termini esecuzione lavori come da cronoprogramma, verifica qualità e quantità delle lavorazioni. Realizzazione di almeno 10 sopralluoghi per ogni cantiere: Rifacimento acquedotto via XX settembre via Mier Rifacimento gas e acquedotto centro di Pilzone Rifacimento acquedotto e gas via Dosseolo	18	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Gestione utenze comunali, verifica congruità importi fatture	Congruietà degli importi con gli effettivi consumi. Entro 5 gg dal ricevimento delle fatture	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controllo dei ripristini stardali a seguito degli interventi di riparazione (unareti, acque bresciane, intred, ecc).	Effetturae sopralluogo per ogni campagna di ripristini entro 5 gg dall'intervento	8	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Aggiornamento	Secondo scadenze	2	X			Obiettivo

	periodico della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale del Comune di Iseo ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.,	previste/Entro 10 gg					già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg	2	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Digitalizzazione Per tutti gli uffici - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Implementazione del software Halley per firma digitale degli atti di liquidazione e mandati di pagamento	Piena funzionalità entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Commercio	Donato Guerini– Tecnico istruttore – C5

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			STATO 2020
				31/12/2020	31/12/2022	31/12/2023	
Obiettivi di mantenimento	<p>Funzionamento SUAP</p> <p>Servizio informativo di primo livello;</p> <p>Verifica sussistenza delle condizioni di ammissibilità delle pratiche, completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati;</p> <p>Avvio del procedimento in caso di silenzio assenso;</p> <p>Attivazione edo-procedimento con richiesta pareri agli uffici di altra area;</p> <p>Inoltro telematico della documentazione alle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento;</p> <p>Predisposizione eventuale atto finale</p>	Controllo formale od esame su ogni singolo atto entro 30 gg dal deposito della pratica	20	X	X	X	Negli anni precedenti obiettivo già assegnato all'ufficio
	<p>Aggiornamento continuo della banca dati delle attività produttive.</p>	All'archiviazione o conclusione del procedimento entro 5 gg dal ricevimento della comunicazione	5	X	X	X	Negli anni precedenti obiettivo già assegnato all'ufficio
Obiettivi strategici di sviluppo	<p>Piano del commercio su aree pubbliche – attività propedeutiche di stesura del nuovo regolamento e pianificazione delle aree e dei posteggi</p>	<p>Affidamento servizio tecnico entro 30 settembre 2021</p> <p>Predisposizione proposta di delibera di approvazione entro 15 gg-. dal deposito del regolamento al protocollo comunale</p>	15	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	<p>Attivazione procedimenti per attività di competenza sogget-</p>	Entro 30 gg dalla presentazione dell'istanza di occupazione	5	x			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	te all'applicazione del Canone Unico Patrimoniale (occupazioni di suolo pubblico per attività economiche e mezzi pubblicitari)						
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Aggiornamento periodico della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale del Comune di Iseo ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., relativamente alle sezioni.	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Digitalizzazione Per tutti gli uffici - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Implementazione del software Halley per firma digitale degli atti di liquidazione e mandati di pagamento	Piena funzionalità entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO		RISORSE UMANE					
Edilizia e Urbanistica		Arch. Morris Gelati - Tecnico Istruttore – C2					
		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Implementazione, valorizzazione della banca dati del SUE Inserimento nel programma SOLO1 di tutte le pratiche e comunicazioni entranti dallo Sportello telematico	Entro 3 giorni dall'arrivo al protocollo della pratica	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Pratiche Deposito Sismico (Cementi armati) Aggiornamento Dbt comunale, gestione delle pratiche, redazione certificati, attestati, comunicazioni al MUTA	Entro 7 gg dalla necessità di espletare ogni singola fase	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Istruttoria istanze di Vincolo idrogeologico	Pubblicazioni albo, richieste pareri CMS, redazione autorizzazioni entro 20gg dal ricevimento pratica	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controlli per segnalazioni di illeciti edilizi e redazione degli atti conseguenti	Sopralluoghi entro 15 gg. dal ricevimento della richiesta di accertamento	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Gestione e Istruttoria contributi RL per abbattimento BBAA negli edifici privati	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'erogazione contributo	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Gestione Istruttoria riguardante le comunicazioni in merito agli impianti di energia rinnovabile	Entro 15 gg dal deposito al protocollo comunale	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Compilazione mensile del portale istat riguardante i titoli edilizi rilasciati	Entro i 5gg del mese successivo	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici	Variante al P.G.T.	Trasmissione della documentazione richiesta dal tecnico	6	X			Obiettivo NON assegnato

di sviluppo		incaricato entro 15 gg dalla richiesta					nel 2020
	Accrescimento professionale del personale	Frequenzazione corso GIS entro il 31.12.2021	4	X			Obiettivo NON assegnato nel 2020
	Digitalizzazione Implementazione della banca dati del SUE	Inserimento in Solo1 di pratiche in formato cartaceo a partire dal 1942 e georeferenziazione. Nr 50 pratiche georeferenziate e correlate.	4	X	X	X	Obiettivo NON assegnato nel 2020
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Aggiornamento periodico della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale del Comune di Iseo ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.,	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Digitalizzazione Per tutti gli uffici - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Implementazione del software Halley per firma digitale degli atti di liquidazione e mandati di pagamento	Piena funzionalità entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Geom. Freti Nicola – Istruttore tecnico – C1

	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali				
			31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2021	
Obiettivi di mantenimento	Opere pubbliche: rispetto del piano triennale delle opere pubbliche nel rispetto del cronoprogramma	Rispetto dei termini prescritti dal Codice degli appalti per le fasi procedurali: -indizione appalto; -stipula contratto; Rispetto dei tempi previsti dal Programma Triennale delle OO.PP. per l'avvio e chiusura lavori.	3	X			Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Iseo Medioevale e castello Oldofredi – I° Stralcio	Redazione atti di approvazione e liquidazione SAL contabilità entro 10 gg dal deposito al protocollo; Aggiornamento e trasmissione schede AQST entro 10 gg dalla richiesta della Regione Lombardia	7	X			Ultimazione delle opere prevista entro il 31/07/2021
	Iseo Medioevale e castello Oldofredi – III° Stralcio	Redazione atti di approvazione progetto definitivo/esecutivo;					Ultimazione delle opere prevista entro il 31/08/2021
	Preparazione atti per procedura di affidamento tramite piattaforma SINTEL dei lavori e atti conseguenti per stipula del contratto;	Entro 15 gg dal deposito del progetto definitivo esecutivo	9	X			
	Aggiornamento e trasmissione schede AQST	Entro 20 gg. dalla data di approvazione del progetto definitivo esecutivo					
	Entro il termine prescritto da Regione Lombardia						
	Riqualificazione parco giochi lungolago di Clusane		9	X			Lavori da ultimare entro il 31/07/2021
	Redazione contabilità e atti di approvazione e liquidazione	Entro 15 gg dal raggiungimento					

	zione SAL ; Redazione C.R.E.	importo lavori previsto dal capitolato Entro 20 gg. dalla data di conclusione dei lavori					
	Interventi di messa in sicurezza alcuni tratti di strade – asfalti anno 2020 Redazione contabilità e atti di approvazione e liquidazione SAL ; Redazione C.R.E.	Entro 20 gg dal raggiungimento importo lavori previsto dal capitolato Entro 15 gg. dalla data di conclusione dei lavori	8	X			Lavori ultimati nel mese di aprile 2021
	Riqualificazione alcuni tratti di strade con abbattimento barriere architettoniche – asfalti anno 2021: Redazione dello studio di fattibilità per la valutazione tecnica-economica e l'inserimento degli interventi nel programma triennale delle OO.PP.; Redazione progetto definitivo/esecutivo e coordinamento della sicurezza in fase di progetto e redazione atti di approvazione progetto definitivo/esecutivo; Preparazione atti per procedura di affidamento tramite piattaforma SINTEL dei lavori e atti conseguenti per stipula del contratto.	Entro il termine necessario per l'inclusione nel PP.OO. Entro maggio 2021 Entro giugno 2021	8	X			Lavori da ultimare entro ottobre 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Aggiornamento periodico della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale del Comune di Iseo ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.,	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Digitalizzazione Per tutti gli uffici - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Implementazione del software Halley per firma digitale degli atti di liquidazione e mandati di pagamento	Piena funzionalità entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Totale			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	Geom. Andrea Alghisi – Istruttore tecnico – C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Gestione delle fatture relative a tutte le utenze degli immobili facenti parte del patrimonio del Comune. Contenziosi aperti con il Comune relativi ad eventuali ritardi nel pagamento delle fatture.	Aggiornamento continuo e costante dei file relativi alla contabilizzazione delle fatture. Tempo medio di pagamento non oltre il trentesimo giorno dalla data di emissione della fattura. Monitoraggio costante e verifica periodica delle fatture non saldate Verifica della documentazione relativa al contenzioso delle fatture e ricerca della soluzione ottimale.	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato ne-gli anni precedenti
	Garantire la corretta gestione degli adempimenti sanitari ai fini del dlgs 81/08. Monitoraggio e pianificazione delle visite mediche per tutto il personale in servizio e per tutti i neo assunti.	Ordinativo visita entro scadenza del certificato medico Per i nuovi dipendenti prima dell'assunzione	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato ne-gli anni precedenti
	Garantire la corretta gestione degli adempimenti formativi ai fini del dlgs 81/08. Pianificazione del corso preposti, organizzazione piano evacuazione e fuga palazzo Comunale	Organizzare concludere i corsi per i preposti entro fine novembre. Organizzare i corsi di formazione dei nuovi dipendenti entro 60 giorni dall'assunzione o del cambio della mansione	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato ne-gli anni precedenti
	- Aggiornamento annuale del DVR Redazione nuovo DVR per concorsi Redazione nuovo DVR Info point Redazione nuovo DVR infopoint	Entro 31 dicembre 2021 Entro 31 Aprile 2021 Entro 31 Maggio	10	X			Obiettivo già assegnato ne-gli anni precedenti

	redazione DVR nuovo magazzino di via Gorzoni.	2021 Entro 31 Agosto 2021					
Obiettivi strategici di sviluppo	Attivare la nuova fornitura del Gas per gli immobili comunali	Entro il 1 settembre 2021	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Aggiornamento periodico della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale del Comune di Iseo ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.,	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Digitalizzazione Per tutti gli uffici - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	Per tutti gli uffici 100% entro il 31/12.	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Implementazione del software Halley per firma digitale degli atti di liquidazione e mandati di pagamento	Piena funzionalità entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Totale			60			

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Ing. Gentili Beatrice – Istruttore tecnico – C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Acquisizione competenze per l'utilizzo dei software in dotazione al Comune di Iseo per quanto riguarda atti amministrativi, gestione finanziaria, protocollo informatico. Gestione ed invio dei protocolli informatici in partenza relativi all'Area Tecnica – Lavori Pubblici	Autonomia nell'utilizzo del software Halley Protocolli in partenza relativi all'Area Tecnica – Lavori Pubblici Entro aprile 2021	4	X			Obiettivo non assegnato nel 2020 - Assunta a novembre 2020
	Aggiornamento portale BDAP – MOP e relativa formazione grazie a Webinar di supporto	Convalida e trasmissione periodica dei dati sul portale BDAP – MOP per il monitoraggio delle opere pubbliche, secondo quanto disposto dal D.lgs 196 del 31/12/2009	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020 - Assunta a novembre 2020
	Portale Osservatorio Regione Lombardia dei Contratti Pubblici	Trasmissione sul portale della Regione Lombardia dei dati per il monitoraggio dei contratti pubblici ai sensi del D. lgs 50/2016 entro 30 gg. dall'esperimento di ogni fase	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020 - Assunta a novembre 2020
	Gestione contributi assegnati	Monitoraggio finanziamenti disponibili, predisposizione domanda di richiesta di contributo completa di tutta la documentazione necessaria, gestione dei contributi assegnati all'Ente con monitoraggio intervento e relativa rendicontazione finanziaria sui corrispondenti portali a seconda della fonte di finanziamento (MIUR, Bandi On Line Regione Lombardia, ...) nel	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020 - Assunta a novembre 2020

		rispetto dei termini previsti da ogni contributo					
	Gestione canoni di locazione degli immobili di proprietà comunale adibiti ad uso non residenziale	Calcolo adeguamento annuale ISTAT, predisposizione documentazione in caso di rinnovo, pagamento imposta di registro entro il termine di scadenza previsto da ogni contratto	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020 - Assunta a novembre 2020
Obiettivi strategici di sviluppo	Corso di formazione "Valorizzazione del Database Topografico (DBT) per la digitalizzazione del piano di governo del territorio (PGT)"	Superamento del test finale entro 31 dicembre 2021	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Portale ARES – Edilizia Scolastica e relativa formazione grazie a Webinar di supporto	Inserimento dei dati relativi all'edilizia scolastica presente nel territorio del Comune di Iseo entro settembre 2021	5	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2020
	Redazione degli studi di fattibilità dei seguenti interventi: - Ristrutturazione con ampliamento e adeguamento sismico e impiantistico della palestra comunale della frazione di Clusane; - riqualificazione sismica ed efficientamento energetico della scuola dell'infanzia di Iseo; - miglioramento sismico ed energetico del palazzo comunale; - adeguamento sismico, energetico ex medie di Clusane; - ampliamento scuola dell'infanzia di Clusane.	Redazione degli studi di fattibilità per la valutazione e l'inserimento degli interventi nel programma triennale delle Opere Pubbliche entro il termine di approvazione del PP.OO. o sua variante	10	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Aggiornamento periodico della sezione Amministrazione Tra-	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni

	sparente del portale istituzionale del Comune di Iseo ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., relativamente alle sezioni: - Bandi di gara e contratti; - Beni immobili e gestione patrimonio						precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Digitalizzazione Per tutti gli uffici - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Implementazione del software Halley per firma digitale degli atti di liquidazione e mandati di pagamento	Piena funzionalità entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	– Istruttore tecnico C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Acquisizione competenze per l'utilizzo dei software in dotazione al Comune di Iseo per quanto riguarda atti amministrativi, gestione finanziaria, protocollo informatico. Gestione ed invio dei protocolli informatici in partenza relativi all'Area Tecnica – Lavori Pubblici	Autonomia nell'utilizzo del software Halley Monitoraggio della corretta catalogazione dei protocolli in arrivo e partenza relativi all'Area Tecnica - Lavori Pubblici – Patrimonio.	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020 – nuova assunzione
	Verifiche e coordinamento dei cantieri in corso per rifacimento sottoservizi	Controllo del rispetto dei termini esecuzione lavori come da cronoprogramma, verifica qualità e quantità delle lavorazioni. Realizzazione di almeno 5 sopralluoghi per ogni cantiere:	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020 – nuova assunzione
	Gestione delle fatture relative a tutte le utenze degli immobili facenti parte del patrimonio del Comune. Contenziosi aperti con il Comune relativi ad eventuali ritardi nel pagamento delle fatture.	Aggiornamento entro 10 giorni dal ricevimento delle fatture dei file relativi alla contabilizzazione delle stesse. Tempo medio di pagamento non oltre il trentesimo giorno dalla data di emissione della fattura. Monitoraggio costante e verifica periodica delle fatture non saldate Verifica della documentazione relativa al contenzioso delle fatture e ricerca della soluzione ottimale.	7	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020 – nuova assunzione

	Garantire la corretta gestione degli adempimenti sanitari ai fini del dlgs 81/08. Monitoraggio e pianificazione delle visite mediche per tutto il personale in servizio e per tutti i neo assunti.	Ordinativo visita entro scadenza del certificato medico Per i nuovi dipendenti prima dell'assunzione	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020 – nuova assunzione
	Garantire la corretta gestione degli adempimenti formativi ai fini del dlgs 81/08. Pianificazione del corso preposti, organizzazione piano evacuazione e fuga palazzo Comunale Aggiornamento annuale del DVR Redazione nuovo DVR per concorsi Redazione nuovo Redazione DVR Info point Redazione nuovo DVR infopoint redazione Redazione DVR nuovo magazzino di via Gorzoni.	Organizzare concludere i corsi per i preposti entro fine no-vembre. Organizzare i corsi di formazione dei nuovi dipendenti entro 60 giorni dall'assunzione o del cambio della mansione Entro 31 dicembre 2021 Entro 31 Aprile 2021 Entro 31 Maggio 2021 Entro 31 Agosto 2021	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020 – nuova assunzione
	Autorizzazioni alla manomissione di suolo pubblico e taglio strade	Tempestività nel rilascio delle autorizzazioni entro 30 gg. dalla richiesta	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020 – nuova assunzione
Obiettivi strategici di sviluppo	Affidamento lavori relativi: posa pali contatori e cavidotti per telecamere ZTL posa pali contatori e cavidotti per	Entro 15/07/2021 Entro 15/07/2021	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2020 – nuova assunzione

	telecamere di videosorveglianza						
	posa nuova linea fibra e telefonica (TIM) nuovo centro di raccolta via Gorzoni.	Entro 30/06/2021					
	Installazione pannelli informativi e	Entro 30/08/2021					
	colonnine ricarica biciclette elettriche	Entro 30/08/2021					
	Attivazione nuova convenzione fornitura gas immobili caomunali	Attivazione nuova fornitura il 01/09/2021.	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2020 – nuova assunzione
	Mercato: Predisposizione planimetria per la definizione degli spazi area mercatale di ogni singolo commerciante e verifica della corretta occupazione.	Entro 30/09/2021	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2020 – nuova assunzione
	Capanni da caccia: predisposizione gara per l'assegnazione in affitto dei capanna da caccia.	Entro il 10/09/2021	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2020 – nuova assunzione
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020 – nuova assunzione
	Aggiornamento periodico della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale del Comune di Iseo ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.,	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020 – nuova assunzione
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020 – nuova assunzione
	Digitalizzazione Per tutti gli uffici - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	dei dati in Amm. Trasp.						
	Implementazione del software Halley per firma digitale degli atti di liquidazione e mandati di pagamento	Piena funzionalità entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	Fabio Alebardi – Addetto alle manutenzioni – Cat B3

Obiettivi di mantenimento	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali				Stato 2020
			31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		
<p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni DEI CITTADINI perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni della POLIZIA LOCALE perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni dell'ISTITUTO COMPRENSIVO PER I 5 PLESSI SCOLASTICI perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Servizio di reperibilità per segnalazioni e/o emergenze: Feriale fuori orario d'ufficio, festivo e notturno</p>	<p>Verifiche/Sopralluoghi effettuate entro la giornata o entro la settimana in base al grado di criticità, urgenza, sicurezza ed igiene pubblica.</p> <p>Priorità alta: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 24/48 ore successive.</p> <p>Priorità media: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 72 ore successive.</p> <p>Priorità bassa: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro 7 giorni lavorativi successivi</p> <p>Gestione delle segnalazioni/emergenze ed eventuale intervento di verifica puntuale entro 30 minuti.</p> <p>Esecuzione diretta degli interventi di messa in sicurezza in caso non ci fosse l'immediata pubblica incolumità e/o possibilità di posticipare e/o programmare successivo intervento necessario per il ripristino</p> <p>Gestione Richiesta immediata d'intervento alle Ditte appaltatrici in base alle competenze ed al tipo d'intervento da eseguire, direzione lavori e verifica finale di avvenuta messa in sicurezza e/o ripristino dello stato dei luoghi</p>	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti	
	Gestione delle calamità naturali	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti	
	Gestione operativa e	5	X	X	X	Obiettivo	

	di controllo delle fasi del servizio e degli ordinativi in base alle esigenze relative alla manutenzione del verde data in appalto a ditta esterna.	lusione dell'intervento					già assegnato negli anni precedenti
Totale			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	Carlo Beltracchi – Addetto alle manutenzioni – Cat B3

Obiettivi di mantenimento	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali				Stato 2020
			31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		
Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni DEI CITTADINI perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta. Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni della POLIZIA LOCALE perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta. Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni dell'ISTITUTO COMPRENSIVO PER I 5 PLESSI SCOLASTICI perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.	Verifiche/Sopralluoghi effettuate entro la giornata o entro la settimana in base al grado di criticità, urgenza, sicurezza ed igiene pubblica.	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti	
	Priorità alta: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 24/48 ore successive.						
	Priorità media: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 72 ore successive.						
	Priorità bassa: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro 7 giorni lavorativi successivi						
	Gestione delle segnalazioni/emergenze ed eventuale intervento di verifica puntuale entro 30 minuti.						
	Esecuzione diretta degli interventi di messa in sicurezza in caso non ci fosse l'immediata pubblica incolumità e/o possibilità di posticipare e/o programmare successivo intervento necessario per il ripristino						
	Gestione Richiesta immediata d'intervento alle Ditte appaltatrici in base alle competenze ed al tipo d'intervento da eseguire, direzione lavori e verifica finale di avvenuta messa in sicurezza e/o ripristino dello stato dei luoghi						
Gestione delle calamità naturali	Eventuali prime verifiche e rapporto con ufficio tecnico per la gestione dell'emergenza – intervento immediato	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti	
Sostituzione alla	100% delle sostituzioni	5	X	X	X	Obiettivo	

	guida dello scuolabus in caso di assenza dei dipendenti comunali con mansione di autisti	degli interventi di sostituzione richiesti					già assegnato negli anni precedenti
Totale			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	Daniele Bettoni – Addetto alle manutenzioni – Cat B5 Peo

Obiettivi di mantenimento	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali				Stato 2020
			31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		
<p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni DEI CITTADINI perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni della POLIZIA LOCALE perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni dell'ISTITUTO COMPRENSIVO PER I 5 PLESSI SCOLASTICI perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p>	<p>Verifiche/Sopralluoghi effettuate entro la giornata o entro la settimana in base al grado di criticità, urgenza, sicurezza ed igiene pubblica.</p> <p>Priorità alta: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 24/48 ore successive.</p> <p>Priorità media: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 72 ore successive.</p> <p>Priorità bassa: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro 7 giorni lavorativi successivi</p> <p>Gestione delle segnalazioni/emergenze ed eventuale intervento di verifica puntuale entro 30 minuti.</p> <p>Esecuzione diretta degli interventi di messa in sicurezza in caso non ci fosse l'immediata pubblica incolumità e/o possibilità di posticipare e/o programmare successivo intervento necessario per il ripristino</p> <p>Gestione Richiesta immediata d'intervento alle Ditte appaltatrici in base alle competenze ed al tipo d'intervento da eseguire, direzione lavori e verifica finale di avvenuta messa in sicurezza e/o ripristino dello stato dei luoghi</p>	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti	
	Gestione delle calamità naturali	Eventuali prime verifiche e rapporto con ufficio tecnico per la gestione dell'emergenza – intervento immediato	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Interventi eseguiti in	Posizionamento segnali	5	X	X	X	Obiettivo

	amministrazione diretta di sistemazione degli asfalti, buche, ripristini lapidei.	di pericolo immediata Intervento di sistemazione entro 3 giorni dalla richiesta dell'intervento					già assegnato negli anni precedenti
Totale			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	Massimo Gotti – Addetto alle manutenzioni – Cat B1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	<p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni DEI CITTADINI perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni della POLIZIA LOCALE perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni dell'ISTITUTO COMPRENSIVO PER I 5 PLESSI SCOLASTICI perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Servizio di reperibilità per segnalazioni e/o emergenze: Feriale fuori orario d'ufficio, festivo e notturno</p>	<p>Verifiche/Sopralluoghi effettuate entro la giornata o entro la settimana in base al grado di criticità, urgenza, sicurezza ed igiene pubblica.</p> <p>Priorità alta: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 24/48 ore successive.</p> <p>Priorità media: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 72 ore successive.</p> <p>Priorità bassa: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro 7 giorni lavorativi successivi</p> <p>Gestione delle segnalazioni/emergenze ed eventuale intervento di verifica puntuale entro 30 minuti.</p> <p>Esecuzione diretta degli interventi di messa in sicurezza in caso non ci fosse l'immediata pubblica incolumità e/o possibilità di posticipare e/o programmare successivo intervento necessario per il ripristino</p> <p>Gestione Richiesta immediata d'intervento alle Ditte appaltatrici in base alle competenze ed al tipo d'intervento da eseguire, direzione lavori e verifica finale di avvenuta messa in sicurezza e/o ripristino dello stato dei luoghi</p>	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Gestione delle calamità naturali	Eventuali prime verifiche e rapporto con ufficio tecnico per la gestione dell'emergenza – intervento immediato	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	Gestione operativa e di controllo delle fasi del servizio e degli ordinativi in base alle esigenze relative alla manutenzione del verde data in appalto a ditta esterna.	Entro 1 giorni dalla conclusione dell'intervento	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			30				

COMUNE DI ISEO PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	MARTINOLI FRANCO – ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2021	2022	2023	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Gestione e predisposizione bilancio	Rispetto scadenze e verifica risultati	5	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Rendicontazione aiuti di stato su portale RNA	Rispetto scadenze e verifica risultati al 31.12	5	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Certificazione Covid. Inserimento dati su portale, successivi adempimenti, ed allocazione risorse	Inserimento dati certificazione su portale entro 31.05. Verifica successivi adempimenti e scadenze	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	1 .Modifiche regolamento di contabilità	Verifica modifica entro 31.12	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	1 Verifica e redazione inventario. 2 Bilancio economico patrimoniale	1 Stato di fatto e redazione inventario entro il 31.12.2021. 2 Formazione e predisposizione bilancio economico patrimoniale entro 31.12.2022	10	X	X	X	
	Attività propedeutica ed avvio nuovo software tributi, correlato ad area finanziaria ed anagrafe	Implementazione nuovo software entro 31.12	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine), redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (-50%consumo carta). Automatismi nella pubblicazione dei dati in amm.Trasp.	100% entro 31.12	5	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	BARESI ELISA - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2021	2022	2023	Stato 2021
Obiettivi di Mantenimento	Rendicontazione aiuti di stato su portale RNA	Rispetto scadenze e verifica risultati al 31.12	10	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Pago PA Supporto e collaborazione	Entro 31/12 implementazione al 90 % del sistema Pago PA	5	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Implementazione software firma digitale atti liquidazione e mandati, reversali	Entro 31.10 implementazione software. Entro 31.11 formazione tutti i dipendenti Entro 31.12 chiusura progetto	5	x			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine), redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (-50%consumo carta). Automatismi nella	100% entro il 31.12	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	pubblicazione dei dati in amm.Trasp.						
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	STEFINI FRANCESCA – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C5

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2021	2022	2023	Stato 2021
Obiettivi di Mantenimento	Supporto per gestione e predisposizione bilancio	Rispetto scadenze e verifica risultati	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Certificazione Covid. Inserimento dati su portale, successivi adempimenti, ed allocazione risorse	Inserimento dati certificazione su portale entro 31.05. Verifica successivi adempimenti e scadenze	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	1 Verifica e redazione inventario. 2 Bilancio economico patrimoniale	1 Stato di fatto e redazione inventario entro il 31.12.2021. 2 Formazione e predisposizione bilancio economico patrimoniale entro 31.12.2022	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Modifiche regolamento di contabilità	Verifica modifiche entro 31.12	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine), redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (-50%consumo carta). Automatismi nella	100% entro il 31.12	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	pubblicazione dei dati in amm.Trasp.						
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	RIVA STEFANIA – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B5

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2021	2022	2023	Stato 2021
Obiettivi di Mantenimento	Adempimento reversali di incasso	Verifica attività	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Pago PA Supporto e collaborazione	Entro 31/12 implementazione al 90 % del sistema Pago PA	5	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Implementazione software firma digitale atti liquidazione e mandati, reversali	Entro 31.10 implementazione software. Entro 31.11 formazione tutti i dipendenti Entro 31.12 chiusura progetto	5	x			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine), redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (-50%consumo carta). Automatismi nella	100% entro il 31.12	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	pubblicazione dei dati in amm.Trasp.						
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	BETTONI SARA – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2021	2022	2023	Stato 2021
Obiettivi di Mantenimento	Supporto alla ditta esterna per predisposizione atti di accertamento dei vari tributi comunali	100% delle attività svolte	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Accertamenti IMU	30 accertamenti / mese	15	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Accertamenti TARI	30 accertamenti / mese Devono essere nuovi.	10	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Attività propedeutica ed avvio nuovo software tributi, correlato ad area finanziaria ed anagrafe	Implementazione nuovo software entro 31.12	10	x			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine), redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (-50%consumo carta). Automatismi nella pubblicazione dei dati in amm.Trasp.	100% entro 31.12	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	60				
--	----	--	--	--	--

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	VERARDO CLAUDIA – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2021	2022	2023	Stato 2021
Obiettivi di Mantenimento	Supporto alla ditta esterna per predisposizione atti di accertamento dei vari tributi comunali	100% delle attività svolte	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Accertamenti IMU	30 accertamenti / mese	15	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Accertamenti TARI	30 accertamenti / mese Devono essere nuovi.	10	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Attività propedeutica ed avvio nuovo software tributi, correlato ad area finanziaria ed anagrafe	Implementazione nuovo software entro 31.12	10	x			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine), redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (-50%consumo carta). Automatismi nella pubblicazione dei dati in amm.Trasp.	100% entro 31.12	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti

	60				
--	----	--	--	--	--

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	BRAMBATI ROBERTA – FARMACISTA CAT. D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2021	2022	2023	Stato 2021
Obiettivi di Mantenimento	Numero ore settimanali garantite	Evidenza numero ore settimanali garantite 44	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	n. giorni annui di apertura al pubblico	Evidenza numero giorni /anno apertura al pubblico 247	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	n. sabati annui di apertura al pubblico	50	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Effettuazione di test sierologici autodiagnostici per Covid 19	Servizio garantito tutto l'anno, con effettivo controllo delle vendite	10	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Incremento vendite anno 2021	+ 5% su consuntivo 2020	20	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	TARALLO RICCARDO – FARMACISTA CAT. D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2021	2022	2023	Stato 2021
Obiettivi di Mantenimento	Numero ore settimanali garantite	Evidenza numero ore settimanali garantite 44	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	n. giorni annui di apertura al pubblico	Evidenza numero giorni /anno apertura al pubblico 247	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	n. sabati annui di apertura al pubblico	50	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Effettuazione di test sierologici autodiagnostici per Covid 19	Servizio garantito tutto l'anno, con effettivo controllo delle vendite	10	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Incremento vendite anno 2020	+ 5% su consuntivo 2020	20	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	SITA' MASSIMILIANO – FARMACISTA CAT. D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2021	2022	2023	Stato 2021
Obiettivi di Mantenimento	Numero ore settimanali garantite	Evidenza numero ore settimanali garantite 44	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	n. giorni annui di apertura al pubblico	Evidenza numero giorni /anno apertura al pubblico 247	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	n. sabati annui di apertura al pubblico	50	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Effettuazione di test sierologici autodiagnostici per Covid 19	Servizio garantito tutto l'anno, con effettivo controllo delle vendite	10	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Incremento vendite anno 2020	+ 5% su consuntivo 2020	20	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	MODINA CLAUDIO – ISTRUTTORE DIRETTIVO – COMANDANTE DI POLIZIA LOCALE CAT. D6

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	
Obiettivi di mantenimento	Accertamenti anagrafici	100% delle richieste dell'anagrafe. Nell'anno 2020 sono state 366. N. 2 agenti.	2	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controllo taglio siepi	Si prevede di effettuare n. 50 controlli ogni anno. N. 2 agenti per 25 controlli cadauno.	2	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controlli su abusi edilizi	In collaborazione con l'ufficio tecnico verranno effettuati i dovuti controlli in materia di polizia edilizia. N. 2 agenti. Si prevede di effettuare n. 10 controlli su segnalazione e 10 controlli su iniziativa.	3	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controllo abbandono rifiuti	Si prevede di organizzare controlli specifici quantificati in n. 80 annui. N. 4 agenti per 20 controlli cadauno.	3	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Redazione ruoli del CdS delle sanzioni non pagate	Approvazione ruolo entro il 31/12/2021 di tutti i verbali definiti e diventati esecutivi relativi agli anni 2018-2019. N. 2 agenti + un amministrativo addetti. Dal 2022 si procederà a formare i ruoli ogni anno.	2	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della Strada su mezzi pesanti	Durante l'anno si prevede di effettuare n. 40 posti di controllo, con un minimo di 2 operatori per i controlli dei mezzi pesanti. Il tutto finalizzato al controllo della velocità e dell'eccedenza di peso, nonché delle principali norme in materia di tempi di guida. Personale impiegato n. 5 agenti per un totale di 20 controlli ciascuno.	5	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controlli capillari nell'area mercato al fine di verificare il	Durante l'anno verranno effettuati un minimo di 60 controlli. N. 4 agenti per un to-	3	X	X	X	Già assegnato nel 2020

	rispetto del regolamento comunale, delle norme anti-covid, dei prezzi esposti e delle misure di occupazione suolo autorizzate	tale di 15 controlli ciascuno.					
	Azioni di verifica e monitoraggio della segnaletica orizzontale e verticale	Si prevede un monitoraggio costante della manutenzione della segnaletica presente, nonché una proposta di nuove installazioni, con la finalità di rendere più sicura la circolazione stradale. Si provvederà a redigere un progetto per la sostituzione della segnaletica obsoleta e per le nuove necessità. I lavori verranno realizzati entro 60 giorni dal relativo ordine. Si programmano n.3 interventi da realizzare entro il 31/12/2021; n. 4 agenti	1	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controllo dei luoghi ove persiste la presenza di questuanti e accattoni al fine dell'applicazione del Daspo Urbano	Si prevede un controllo capillare del territorio, con un minimo di controlli specifici, nelle aree a rischio, quantificati in 250 passaggi. N. 5 agenti per un totale di n. 50 accertamenti ciascuno	3	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Approvazione in Giunta di una nuova delibera relativa alle modalità di rilascio del nuovo permesso in zone blu con codice QR che riassume le precedenti, creando così un documento unico	Entro il mese di febbraio 2021. N. 1 agente	2	X			Già assegnato nel 2020
	Stipula della convenzione con il Comune di Provaglio per il servizio associato delle funzioni di Po-	Delibera di Consiglio entro il mese di marzo 2021 Approvazione del regolamento entro il 31/12/2021. N. 1 agente	4	X			

	lizia Locale						
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Presentazione progetto Regione Lombardia per acquisto dotazione automezzo da adibire a ufficio mobile e di strumenti a tutela dei lavoratori	Il progetto verrà presentato entro il 15 marzo 2021. N. 2 agenti + un amministrativo	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Riduzione del numero di parchimetri	La finalità del progetto è quella di attuare un monitoraggio dei parchimetri esistenti, al fine di verificare la necessità di mantenere tutti quelli tutt'ora esistenti. L'obiettivo è di dismettere quelli poco funzionali, contribuendo così a una diminuzione delle spese di manutenzione. Si intende realizzare il progetto entro aprile 2021. N. 2 agenti + 1 amministrativo	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Ampliamento della zona a traffico limitato (ZTL)	Il progetto prevede di sostituire e di ampliare l'attuale ZTL aggiungendo tre nuovi varchi d'accesso. Il progetto prevede una verifica della ZTL esistente entro il mese di febbraio, l'appalto e l'affidamento entro il mese di aprile, la realizzazione entro il mese di settembre. Entro il 31 dicembre si prevede di poter autorizzare la verbalizzazione delle sanzioni in forma automatica N. 2 agenti + 1 amministrativo	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Presidi mobili	Acquisto di un furgone da attrezzare a ufficio mobile, con individuazione dei punti sensibili ove effettuare dei presidi mobili. Contestualmente verranno raccolte segnalazioni da parte dei cittadini e, in alcune circostanze, potrà essere usato come front-office mo-	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020

		<p>bile.</p> <p>Ciò consentirà una maggior presenza sul territorio, contribuendo così all'attenuazione del senso di insicurezza percepita da parte dei cittadini. Si prevede un numero minimo di 6 presidi mensili, dal momento dell'acquisto del veicolo.</p> <p>N. 6 agenti a rotazione</p>					
	Tastiera alfanumerica per i parcometri	<p>Al fine di evitare abusi nell'uso dello scontrino, si prevede di integrare i parcometri con il sistema di inserimento targa. Da realizzare entro il mese di giugno 2021, interessando n. 20 parcometri. Così facendo lo scontrino non potrà essere ceduto ad altro utente.</p> <p>N. 1 agente + 1 amministrativo</p>	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Correttezza dei provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	<p>Errate:</p> <p>100%= 0 punti 80%= 1 punto 60%= 2 punti 40%= 3 punti 20%= 4 punti Meno del 20%= 5 punti</p>	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree /uffici	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Digitalizzazione						
	<p><u>Per tutti gli uff</u></p> <p>- firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta);</p> <p>- automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.</p>	<p><u>Per tutti gli uff</u></p> <p>100% entro il 31/12.</p>	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Fascicola-	Corretto utilizzo en-	3	X			Obiettivo non

	zione elettronica per tutti i procedimenti	tro il 31/12/2021					assegnato nel 2020
TOTALE			60				

**COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA**

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	COTELLI MARIO – ISTRUTTORE DIRETTIVO – VICE COMANDANTE CAT. D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali				
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023		
Obiettivi di mantenimento	Redazione ruoli del CdS delle sanzioni non pagate	Approvazione ruolo entro il 31/12 di tutti i verbali definiti e diventati esecutivi relativi ai due anni precedenti. 2 agenti + un amministrativo addetti. Dal 2022 si procederà a formare i ruoli ogni anno.	7	X	X	X	Già assegnato nel 2020	
	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della Strada su mezzi pesanti	Durante l'anno si prevede di effettuare n. 40 posti di controllo, con un minimo di 2 operatori per i controlli dei mezzi pesanti. Il tutto finalizzato al controllo della velocità e dell'eccedenza di peso, nonché delle principali norme in materia di tempi di guida. Personale impiegato n. 5 agenti per un totale di 20 controlli ciascuno.	12	X	X	X	Già assegnato nel 2020	
	Controlli capillari nell'area mercato al fine di verificare il rispetto del regolamento comunale, delle norme anticovid, dei prezzi esposti e delle misure di occupazione suolo autorizzate	Durante l'anno verranno effettuati un minimo di 60 controlli. N. 4 agenti per un totale di 15 controlli ciascuno.	8	X	X	X	Già assegnato nel 2020	
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Rilascio dei permessi per la sosta dei veicoli in zona a pagamento con il nuovo metodo telematico. Tutti i documenti e la ricevuta del pagamento verranno tra-	In base ai dati in possesso, riferiti agli anni precedenti, si prevede di rilasciare un minimo di 340 permessi. Indicativamente si prevede di mantenere lo stesso trend.	9	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020	

	smessi tramite e-mail a un indirizzo dedicato e l'ufficio provvederà, dopo avere effettuato le dovute verifiche, alla trasmissione del permesso, assegnando un codice QR.	N. 2 agenti adde- tetti al rilascio + un amministrati- vo					
	Approvazione in Giunta di una nuova delibera relativa alle modalità di rilascio del nuovo permesso in zone blu con codice QR che riassume le precedenti, creando così un documento unico	Entro il mese di febbraio 2021. N. 1 agente.	7	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Presentazione progetto Regione Lombardia per acquisto dotazione automezzo da adibire a ufficio mobile e di strumenti a tutela dei lavoratori	Il progetto verrà presentato entro il 15 marzo 2021. N. 2 agenti + un amministrativo	4	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Presidi mobili	Acquisto di un furgone da attrezzare a ufficio mobile, con individuazione dei punti sensibili ove effettuare dei presidi mobili. Contestualmente verranno raccolte segnalazioni da parte dei cittadini e, in alcune circostanze, potrà essere usato come front-office mobile. Ciò consentirà una maggior presenza sul territorio, contribuendo così all'attenuazione del senso di insicurezza percepita da parte dei cittadini. Si prevede un numero minimo di 6 presidi mensili, dal momento dell'acquisto del veicolo. N. 6 agenti a rotazione	7	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020

	Correttezza dei provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti 80%= 1 punto 60%= 2 punti 40%= 3 punti 20%: 4 punti Meno del 20%= 5 punti	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
TOTALE			60				

**COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA**

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	MAZZUCHELLI SEVERINO – AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C

Obiettivi di mantenimento	Controlli	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
	Controllo delle deiezioni canine e conduzioni animali	Si prevede un controllo di n. 60 persone ogni anno. N. 4 agenti per 15 controlli cadauno.	9	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controllo taglio siepi	Si prevede di effettuare n. 50 controlli ogni anno. N. 2 agenti per 25 controlli cadauno.	7	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controlli su abusi edilizi	In collaborazione con l'ufficio tecnico verranno effettuati i dovuti controlli in materia di polizia edilizia. N. 2 agenti. Si prevede di effettuare n. 10 controlli su segnalazione e 10 su iniziativa.	9	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Redazione ruoli del CdS delle sanzioni non pagate	Approvazione ruolo entro il 31/12 di tutti i verbali definiti e diventati esecutivi relativi ai due anni precedenti. 2 agenti + un amministrativo addetti. Dal 2022 si procederà a formare i ruoli ogni anno.	7	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della Strada su mezzi pesanti	Durante l'anno si prevede di effettuare n. 40 posti di controllo, con un minimo di 2 operatori per i controlli dei mezzi pesanti. Il tutto finalizzato al controllo della veloci-	10	X	X	X	Già assegnato nel 2020

		<p>tà e dell'eccedenza di peso, nonché delle principali norme in materia di tempi di guida. Personale impiegato n. 5 agenti per un totale di 20 controlli ciascuno.</p>					
	<p>COSAP pubblici esercizi Definizione spazi esercizi e verifica della corretta occupazione e rimozione durante il mercato o altre manifestazioni</p>	<p>Durante l'anno verranno effettuati un minimo di 30 controlli con pattuglia di due unità. N. 2 agenti per un totale di n. 30 controlli ciascuno.</p>	6	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	<p>Controlli capillari nell'area mercato al fine di verificare il rispetto del regolamento comunale, delle norme anticovid, dei prezzi esposti e delle misure di occupazione suolo autorizzate</p>	<p>Durante l'anno verranno effettuati un minimo di 60 controlli. N. 4 agenti per un totale di 15 controlli ciascuno.</p>	9	X	X	X	Già assegnato nel 2020
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	<p>Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti</p>	<p>Corretto utilizzo entro il 31/12/2021</p>	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
TOTALE			60				

**COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA**

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	SCOLARO GIUSEPPE – AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Controllo delle deiezioni canine e conduzioni animali	Si prevede un controllo di n. 60 persone ogni anno. N. 4 agenti per 15 controlli cadauno.	8	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controllo abbandono rifiuti	Si prevede di organizzare controlli specifici quantificati in n. 80 annui. N. 4 agenti per 20 controlli cadauno.	8	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della Strada su mezzi pesanti	Durante l'anno si prevede di effettuare n. 40 posti di controllo, con un minimo di 2 operatori per i controlli dei mezzi pesanti. Il tutto finalizzato al controllo della velocità e dell'eccedenza di peso, nonché delle principali norme in materia di tempi di guida. Personale impiegato n. 5 agenti per un totale di 20 controlli ciascuno.	11	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Azioni di verifica e monitoraggio della segnaletica orizzontale e verticale	Si prevede un monitoraggio costante della manutenzione della segnaletica presente, nonché una proposta di nuove installazioni, con la finalità di rendere più sicura la circolazione stradale. Si provvederà a redigere un progetto per la	9	X	X	X	Già assegnato nel 2020

		sostituzione della segnaletica obsoleta e per le nuove necessità. I lavori verranno realizzati entro 60 giorni dal relativo ordine. Si programma n.3 interventi da realizzare entro il 31/12/2021; n. 4 agenti					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Stipula della convenzione con il Comune di Provaglio per il servizio associato delle funzioni di Polizia Locale	Delibera di Consiglio entro il mese di marzo 2021 N. 1 agente. Approvazione del regolamento entro il 31/12/2021	9	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Presentazione progetto Regione Lombardia per acquisto dotazione automezzo da adibire a ufficio mobile e di strumenti a tutela dei lavoratori	Il progetto verrà presentato entro il 15 marzo 2021. N. 2 agenti + un amministrativo	7	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Ampliamento della zona a traffico limitato (ZTL)	Il progetto prevede di sostituire e di ampliare l'attuale ZTL aggiungendo tre nuovi varchi d'accesso. e n. 2 agenti + 1 amministrativo. Il progetto prevede una verifica della ZTL esistente entro il mese di febbraio, l'appalto e l'affidamento entro il mese di aprile, la realizzazione entro il mese di settembre. Entro il 31 dicembre si prevede di poter autorizzare la verbalizzazione delle sanzioni in forma automatica	8	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
TOTALE			60				

**COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA**

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	NULLI DARIO – AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Accertamenti anagrafici	100% delle richieste dell'anagrafe. Anno 2020 sono state 366. N. 2 agenti.	7	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controllo abbandono rifiuti	Si prevede di organizzare controlli specifici quantificati in n. 80 annui. N. 4 agenti per 20 controlli cadauno.	8	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Azioni di verifica e monitoraggio della segnaletica orizzontale e verticale	Si prevede un monitoraggio costante della manutenzione della segnaletica presente, nonché una proposta di nuove installazioni, con la finalità di rendere più sicura la circolazione stradale. Si provvederà a redigere un progetto per la sostituzione della segnaletica obsoleta e per le nuove necessità. I lavori verranno realizzati entro 60 giorni dal relativo ordine. Si programmano n.3 interventi da realizzare entro il 31/12/2021; n. 4 agenti	9	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controllo dei luoghi ove persiste la presenza di questuanti e accattoni al fine dell'applicazione del Daspo Urbano	Si prevede un controllo capillare del territorio, con un minimo di controlli specifici, nelle aree a rischio, quantificati in 250 passaggi. N. 5 agenti per un totale di n. 50 accertamenti ciascuno	11	X	X	X	Già assegnato nel 2020
Obiettivi di	Riduzione del	La finalità del	8	X			Obiettivo

Performance organizzativa strategici	numero di parcometri	progetto è quella di attuare un monitoraggio dei parcometri esistenti, al fine di verificare la necessità di mantenere tutti quelli tutt'ora esistenti. L'obiettivo è di dismettere quelli poco funzionali, contribuendo così a una diminuzione delle spese di manutenzione. Si intende realizzare il progetto entro aprile 2021. N. 2 agente					non assegnato nel 2020
	Tastiera alfanumerica per i parcometri	Al fine di evitare abusi nell'uso dello scontrino, si prevede di integrare i parcometri con il sistema di inserimento targa. Da realizzare entro il mese di giugno 2021, interessando n. 20 parcometri. Così facendo lo scontrino non potrà essere ceduto ad altro utente. N. 1 agente + 1 amministrativo	7	x			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Presidi mobili	Acquisto di un furgone da attrezzare a ufficio mobile, con individuazione dei punti sensibili ove effettuare dei presidi mobili. Contestualmente verranno raccolte segnalazioni da parte dei cittadini e, in alcune circostanze, potrà essere usato come front-office mobile. Ciò consentirà una maggior presenza sul territorio, contribuendo così all'attenuazione del senso di insicurezza percepita da parte dei cittadini. Si prevede un numero minimo di 6 pre-	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020

		sidi mensili, dal momento dell'acquisto del veicolo. N. 6 agenti a rotazione					
TOTALE			60				

**COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA**

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	PROTO PASQUALE – AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Accertamenti anagrafici	100% delle richieste dell'anagrafe. Anno 2020 sono state 366. N. 2 agenti.	8	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controllo abbandono rifiuti	Si prevede di organizzare controlli specifici quantificati in n. 80 annui. N. 4 agenti per 20 controlli cadauno.	9	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Azioni di verifica e monitoraggio della segnaletica orizzontale e verticale	Si prevede un monitoraggio costante della manutenzione della segnaletica presente, nonché una proposta di nuove installazioni, con la finalità di rendere più sicura la circolazione stradale. Si provvederà a redigere un progetto per la sostituzione della segnaletica obsoleta e per le nuove necessità. I lavori verranno realizzati entro 60 giorni dal relativo ordine. Si programmano n.3 interventi da realizzare entro il 31/12/2021; n. 4 agenti	10	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controllo dei luoghi ove persiste la presenza di questuanti e accattoni al fine dell'applicazione del Daspo Urbano	Si prevede un controllo capillare del territorio, con un minimo di controlli specifici, nelle aree a rischio, quantificati in 250 passaggi. N. 5 agenti per un totale di n. 50	12	X	X	X	Già assegnato nel 2020

		accertamenti ciascuno					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Riduzione del numero di parcometri	La finalità del progetto è quella di attuare un monitoraggio dei parcometri esistenti, al fine di verificare la necessità di mantenere tutti quelli tutt'ora esistenti. L'obiettivo è di dismettere quelli poco funzionali, contribuendo così a una diminuzione delle spese di manutenzione. Si intende realizzare il progetto entro aprile 2021. N. 2 agente	9	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Presidi mobili	Acquisto di un furgone da attrezzare a ufficio mobile, con individuazione dei punti sensibili ove effettuare dei presidi mobili. Contestualmente verranno raccolte segnalazioni da parte dei cittadini e, in alcune circostanze, potrà essere usato come front-office mobile. Ciò consentirà una maggior presenza sul territorio, contribuendo così all'attenuazione del senso di insicurezza percepita da parte dei cittadini. Si prevede un numero minimo di 6 presidi mensili, dal momento dell'acquisto del veicolo. N. 6 agenti a rotazione	12	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
TOTALE			60				

**COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA**

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	GURRA SEBASTIAN – AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Controllo delle deiezioni canine e conduzioni animali	Si prevede un controllo di n. 60 persone ogni anno. N. 4 agenti per 15 controlli cadauno.	8	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controllo abbandono rifiuti	Si prevede di organizzare controlli specifici quantificati in n. 80 annui. N. 4 agenti per 20 controlli cadauno.	11	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della Strada su mezzi pesanti	Durante l'anno si prevede di effettuare n. 40 posti di controllo, con un minimo di 2 operatori per i controlli dei mezzi pesanti. Il tutto finalizzato al controllo della velocità e dell'eccedenza di peso, nonché delle principali norme in materia di tempi di guida. Personale impiegato n. 5 agenti per un totale di 20 controlli ciascuno.	11	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controllo dei luoghi ove persiste la presenza di questuanti e accattoni al fine dell'applicazione del Daspo Urbano	Si prevede un controllo capillare del territorio, con un minimo di controlli specifici, nelle aree a rischio, quantificati in 250 passaggi. N. 5 agenti per un totale di n. 50 accertamenti ciascuno	11	X	X	X	Già assegnato nel 2020
Obiettivi di Performance	Ampliamento della zona a traffico limitato (ZTL)	Il progetto prevede di sostituire e di ampliare	8	X			Obiettivo non assegnato nel

organizzativa strategici		l'attuale ZTL aggiungendo tre nuovi varchi d'accesso. e n. 2 agenti + 1 amministrativo. Il progetto prevede una verifica della ZTL esistente entro il mese di febbraio, l'appalto e l'affidamento entro il mese di aprile, la realizzazione entro il mese di settembre. Entro il 31 dicembre si prevede di poter autorizzare la verbalizzazione delle sanzioni in forma automatica					2020
	Presidi mobili	Acquisto di un furgone da attrezzare a ufficio mobile, con individuazione dei punti sensibili ove effettuare dei presidi mobili. Contestualmente verranno raccolte segnalazioni da parte dei cittadini e, in alcune circostanze, potrà essere usato come front-office mobile. Ciò consentirà una maggior presenza sul territorio, contribuendo così all'attenuazione del senso di insicurezza percepita da parte dei cittadini. Si prevede un numero minimo di 6 presidi mensili, dal momento dell'acquisto del veicolo. N. 6 agenti a rotazione	11	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
TOTALE			60				

**COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA**

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	SITO SILVANA - AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Controllo delle deiezioni canine e conduzioni animali	Si prevede un controllo di n. 60 persone ogni anno. N. 4 agenti per 15 controlli cadauno.	8	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controllo taglio siepi	Si prevede di effettuare n. 50 controlli ogni anno. N. 2 agenti per 25 controlli cadauno.	8	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controlli su abusi edilizi	In collaborazione con l'ufficio tecnico verranno effettuati i dovuti controlli in materia di polizia edilizia. N. 2 agenti. Si prevede di effettuare n. 10 controlli su segnalazione e 10 su iniziativa.	8	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controlli capillari nell'area mercato al fine di verificare il rispetto del regolamento comunale, delle norme anticovid, dei prezzi esposti e delle misure di occupazione suolo autorizzate	Durante l'anno verranno effettuati un minimo di 60 controlli. N. 4 agenti per un totale di 15 controlli ciascuno.	8	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	COSAP pubblici esercizi Definizione spazi esercizi e verifica della corretta occupazione e rimozione durante il mercato o altre manifestazioni.	Durante l'anno verranno effettuati un minimo di 30 controlli con pattuglia di due unità. N. 2 agenti per un totale di n. 30 controlli ciascuno.	8	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controllo dei luoghi ove persiste la presenza di questuanti e accattoni al fine dell'applicazione del Daspo Urba-	Si prevede un controllo capillare del territorio, con un minimo di controlli specifici, nelle aree a rischio, quantificati in 250 passag-	10	X	X	X	Già assegnato nel 2020

	no	gi. N. 5 agenti per un totale di n. 50 accertamenti ciascuno					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Presidi mobili	<p>Acquisto di un furgone da attrezzare a ufficio mobile, con individuazione dei punti sensibili ove effettuare dei presidi mobili. Contestualmente verranno raccolte segnalazioni da parte dei cittadini e, in alcune circostanze, potrà essere usato come front-office mobile.</p> <p>Ciò consentirà una maggior presenza sul territorio, contribuendo così all'attenuazione del senso di insicurezza percepita da parte dei cittadini. Si prevede un numero minimo di 6 presidi mensili, dal momento dell'acquisto del veicolo.</p> <p>N. 6 agenti a rotazione</p>	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
TOTALE			60				

**COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA**

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	SEGNALI CHIARA - AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della Strada su mezzi pesanti	Durante l'anno si prevede di effettuare n. 40 posti di controllo, con un minimo di 2 operatori per i controlli dei mezzi pesanti. Il tutto finalizzato al controllo della velocità e dell'eccedenza di peso, nonché delle principali norme in materia di tempi di guida. Personale impiegato n. 5 agenti per un totale di 20 controlli ciascuno.	11	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Controlli capillari nell'area mercato al fine di verificare il rispetto del regolamento comunale, delle norme anticovid, dei prezzi esposti e delle misure di occupazione suolo autorizzate	Durante l'anno verranno effettuati un minimo di 60 controlli. N. 4 agenti per un totale di 15 controlli ciascuno.	9	X	X	X	Già assegnato nel 2020
	Azioni di verifica e monitoraggio della segnaletica orizzontale e verticale	Si prevede un monitoraggio costante della manutenzione della segnaletica presente, nonché una proposta di nuove installazioni, con la finalità di rendere più sicura la circolazione stradale. Si provvederà a redigere un progetto per la sostituzione della segnaletica obsoleta e per le nuove necessità. N. 4 agenti. La procedura per l'acquisto della segnaletica è	9	X	X	X	Già assegnato nel 2020

		previsto entro il mese di luglio e la posa entro 60 giorni dal relativo ordine.					
	Controllo dei luoghi ove persiste la presenza di questuanti e accattoni al fine dell'applicazione del Daspo Urbano	Si prevede un controllo capillare del territorio, con un minimo di controlli specifici, nelle aree a rischio, quantificati in 250 passaggi. N. 5 agenti per un totale di n. 50 accertamenti ciascuno	11	X	X	X	Già assegnato nel 2020
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Rilascio dei permessi per la sosta dei veicoli in zona a pagamento con il nuovo metodo telematico. Tutti i documenti e la ricevuta del pagamento verranno trasmessi tramite e-mail a un indirizzo dedicato e l'ufficio provvederà, dopo avere effettuato le dovute verifiche, alla trasmissione del permesso, assegnando un codice QR.	In base ai dati in possesso, riferiti agli anni precedenti, si prevede di rilasciare un minimo di 340 permessi. Indicativamente si prevede di mantenere lo stesso trend. N. 2 agenti adetti al rilascio + un amministrativo	9	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
	Presidi mobili	Acquisto di un furgone da attrezzare a ufficio mobile, con individuazione dei punti sensibili ove effettuare dei presidi mobili. Contestualmente verranno raccolte segnalazioni da parte dei cittadini e, in alcune circostanze, potrà essere usato come front-office mobile. Ciò consentirà una maggior presenza sul territorio, contribuendo così all'attenuazione del senso di insicurezza perce-	11	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020

		pita da parte dei cittadini. Si prevede un numero minimo di 6 presidi mensili, dal momento dell'acquisto del veicolo. N. 6 agenti a rotazione					
TOTALE			60				

**COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA**

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	DANESI CINZIA – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B8

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	Stato 2020
Obiettivi di mantenimento	Redazione ruoli del CdS delle sanzioni non pagate	Approvazione ruolo entro il 31/12 di tutti i verbali definiti e diventati esecutivi relativi ai due anni precedenti. 2 agenti + un amministrativo addetti. Dal 2022 si procederà a formare i ruoli ogni anno.	2	X	X	X	Già assegnato nel 2020
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Tastiera alfanumerica per i parcometri	Al fine di evitare abusi nell'uso dello scontrino, si prevede di integrare i parcometri con il sistema di inserimento targa. Da realizzare entro il mese di giugno 2021, interessando n. 20 parcometri. Così facendo lo scontrino non potrà essere ceduto ad altro utente. N. 1 agente + 1 amministrativo	5	x			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Ampliamento della zona a traffico limitato (ZTL)	Il progetto prevede di sostituire e di ampliare l'attuale ZTL aggiungendo tre nuovi varchi d'accesso. e n. 2 agenti + 1 amministrativo. Il progetto prevede una verifica della ZTL esistente entro il mese di febbraio, l'appalto e l'affidamento entro il mese di aprile, la realizzazione entro il mese di settembre. Entro il	4	X			Obiettivo non assegnato nel 2020

	31 dicembre si prevede di poter autorizzare la verbalizzazione delle sanzioni in forma automatica					
Riduzione del numero di parcometri	La finalità del progetto è quella di attuare un monitoraggio dei parcometri esistenti, al fine di verificare la necessità di mantenere tutti quelli tutt'ora esistenti. L'obiettivo è di dismettere quelli poco funzionali, contribuendo così a una diminuzione delle spese di manutenzione. Si intende realizzare il progetto entro aprile 2021. N. 2 agente	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
Correttezza dei provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti 80%= 1 punto 60%= 2 punti 40%= 3 punti 20%: 4 punti Meno del 20%= 5 punti	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree /uffici	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020
Digitalizzazione Per tutti gli uffici - firma digitale di tutti i documenti e digitalizzazione di tutti i processi (riduzione 50% consumo di carta); - automatismi nella pubblicazione dei dati in Amm. Trasp.	Per tutti gli uffici 100% entro il 31/12.	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
Presentazione progetto Regione Lombardia per acquisto dotazio-	Il progetto verrà presentato entro il 15 marzo 2021.	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2020

	ne automezzo da adibire a ufficio mobile e di strumenti a tutela dei lavoratori	N. 2 agenti + un amministrativo					
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
TOTALE			30				

**COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA**

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	MAGLIONE CRISTINA – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – MESSO COMUNALE CAT. B4

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2021			
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Ufficio messo	Riorganizzazione dell'ufficio messi comunali. Si prevede lo spostamento dell'ufficio con la creazione di un front-office dedicato e più funzionale. Acquisto di un nuovo armadio con serrature, per l'archiviazione e la sistemazione delle pratiche in atto. Riduzione dei tempi di notifica degli atti ordinari.	17	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Digitalizzazione Per tutti gli uff - digitalizzazione di tutti i procedimenti (riduzione 50% consumo di carta);	Per tutti gli uff 100% entro il 31/12.	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2020
	Rilascio dei permessi per la sosta dei veicoli in zona a pagamento con il nuovo metodo telematico. Tutti i documenti e la ricevuta del pagamento verranno trasmessi tramite e-mail a un indirizzo dedicato e l'ufficio provvederà, dopo avere effettuato le dovute verifiche, alla trasmissione del permesso, assegnando un codi-	In base ai dati in possesso, riferiti agli anni precedenti, si prevede di rilasciare un minimo di 340 permessi. Indicativamente si prevede di mantenere lo stesso trend. N. 2 agenti addetti al rilascio + un amministrativo	7	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2020

	ce QR.						
	TOTALE		30				