



# COMUNE DI CASTO

Provincia di Brescia

## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Esercizio 2015

(ai sensi dell' art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs 150/2009)

Approvata in allegato all' atto deliberativo G.C. n. 18 del **18-02-2016**

Il Sindaco  
Prandini ing. Diego

Il Segretario Comunale  
Velardi dott. Salvatore

## **INDICE**

### 1. Premessa

### 2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni

#### 2.1 Il Contesto esterno di riferimento

##### 2.1.1 La Popolazione

##### 2.1.2 Il Territorio

#### 2.2 Lo scenario dell'Ente – L'Amministrazione

##### 2.2.1 Notizie varie

##### 2.2.2 L'Assetto organizzativo

##### 2.2.3 Dati relativi al Personale

##### 2.2.4 I risultati raggiunti – Rendiconto di gestione 2014

### 3. Processo di pianificazione e gestione

#### 3.1. Introduzione

#### 3.2 Il nuovo sistema di valutazione delle prestazioni

#### 3.3 Considerazioni finali

### 4. Riepilogo rendiconto finale degli obiettivi 2015 del Piano della Performance 2015

- Area amministrativa ed economico finanziaria
- Area lavori pubblici

## 1. PREMESSA

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici. La relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance. Il Comune di Casto e tutti gli Enti locali, a decorrere dall'anno 2012, si trovano impegnati per la prima volta a redigere questo nuovo documento, per la predisposizione del quale è intervenuta la delibera n. 5/2012 della CIVIT che definisce le Linee guida ai sensi dell'art 13, comma 6 lettera b) del D. Lgs. 150/2000.

Al pari del Piano Performance la Relazione deve essere approvata dell'organo esecutivo.

Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) o, come nel nostro caso dal Nucleo di Valutazione, quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto. E' importante ricordare che per i comuni non trova diretta applicazione la normativa definita dal D. Lgs. 150/2009, quanto piuttosto gli Enti Locali sono tenuti ad adeguare i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'art 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli art. 16, comma 2, art. 31 ed art. 74 comma 2 del Decreto in oggetto, quale riferimento essenziale per la revisione ed adeguamento della normativa regolamentare propria. Il Comune di Casto, in osservanza dei canoni di legge, ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

- a) Delibera di Giunta Comunale n. 79 dell'11/10/2012 avente ad oggetto l'approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, con la motivazione addotta dalla Giunta Comunale che la procedura seguita per l'assegnazione degli obiettivi e l'approvazione del Piano della Performance rispettava i principi sanciti dal DLGS 150/09;
- b) Delibera di Giunta Comunale n. 58 del 03/09/2015 di approvazione del Piano degli Obiettivi per l'anno 2015 ai sensi dell' art. 4 del D.Lgs. n. 139 del 13.12.2012;
- c) Decreto del Sindaco n. 1/2015 del 02.01.2015 relativo alla nomina del componente del Nucleo di valutazione,
- d) Approvazione da parte della Giunta Comunale con atto n. 70 del 20/10/2015 dell'ipotesi di accordo del C.I.D. 2015 - parte economica;

L'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 definisce il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi;
- collegamento tra obiettivi e risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio;
- misurazione e valutazione della performance;
- utilizzo dei sistemi premianti;
- rendicontazione dei risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico - amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi, lo strumento è costituito dalla presente relazione.

Tale impostazione metodologica risulta in uso presso l'Amministrazione comunale di Casto da diversi anni; infatti con l'approvazione del PEG, la Giunta nel corso dei vari periodi amministrativi ha assegnato alle Aree in cui l'Ente è articolato obiettivi correlati agli atti di programmazione, avendo come riferimento il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica e gli

indirizzi programmatici dell'Amministrazione di volta in volta calati nella realtà normativa e finanziaria dell'Ente.

Con la presente Relazione sulla Performance si intendono rendicontare le attività poste in essere nel corso dell'anno 2015 ed i risultati ottenuti, portando a compimento il Ciclo di gestione della performance così come codificato dal legislatore all'art. 4 del D. Lgs. 150/2009, al fine di rendere trasparente l'azione amministrativa ed applicare i meccanismi premiali previsti dal decreto citato, tenendo in debita considerazione, in linea di principio, le indicazioni fornite dalla Commissione (CIVIT) per rendere il Ciclo trasparente e leggibile.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale nel corso dell'anno 2015, si ritiene opportuno riportare qui di seguito sintetiche informazioni circa:

- il contesto esterno di riferimento;
- lo scenario dell'ente;
- i principali risultati raggiunti come desunti dal Rendiconto di gestione 2014 approvato dal Consiglio Comunale con atto C.C. n. 18 del 30/04/2015;
- il processo di pianificazione e gestione;
- riepilogo rendiconto finale obiettivi 2015 del Piano della Performance.

## 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

### 2.1 Il Contesto esterno di riferimento

#### 2.1.1 La Popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati del Censimento 2011 ammonta a 1.864 abitanti, mentre al 31.12.2014 secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 1.807 abitanti così distribuiti tra maschi e femmine:

POPOLAZIONE	NUMERO
Totale	1.807
Maschi	918
Femmine	889
Nuclei familiari	675
Convivenze	0

I tassi di natalità e mortalità nell'ultimo quinquennio sono i seguenti:

Tasso natalità – Anno	Tasso Percentuale sulla pop. totale	Tasso mortalità – Anno	Tasso Percentuale sulla pop. totale
2010	0,94	2010	0,52
2011	1,00	2011	0,52
2012	0,84	2012	0,47
2013	0,91	2013	0,59
2014	0,72	2014	0,77
2015	0,84	2015	1,12

#### 2.1.2 Il Territorio

Il territorio di competenza dell'Ente ha una superficie di 21,41 kmq.

### 2.2 Lo scenario dell'Ente – L'Amministrazione

#### 2.2.1 Notizie varie.

1.1 Popolazione residente	n. 1.807
1.2 Nuclei familiari	n. 675
1.3 Frazioni geografiche	n. 3
1.4 Superficie Comune (Kmq)	n. 21,42 kmq.
1.4 Superficie urbana (ha)	n. 2,41 ha

#### 2.2.2 - L'Assetto organizzativo

La struttura organizzativa dell'Ente come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi, prevede la sua articolazione in due Aree ed esattamente:

- Area Amministrativa ed Economico Finanziaria
- Area Lavori Pubblici

Al numero delle Aree corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative assegnatarie delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000; l'organizzazione dell'Ente alla data di riferimento conta infatti due P.O., ricoperte rispettivamente dal Segretario Comunale per quanto attiene l'area amministrativa e finanziaria, dal Sindaco per i Lavori pubblici.

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni alcune modifiche e razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento.

### 2.2.3 -Dati relativi al Personale

Dotazione organica

Nel prospetto che segue si riporta la dotazione del personale al 31.12.2014.

Qualifica	Uomini	Donne	Totale
Categoria D Di cui 2 part-time	0	3	3
Categoria C	0	0	0
Categoria B Di cui 2 part-time	2	2	4
Categoria A	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

Qualifica	Uomini	Donne	Totale
Segretario (in convenzione)	1	0	1
<b>Totale</b>	<b>1</b>		<b>1</b>

### 2.2.4 I risultati raggiunti - Rendiconto di gestione 2014 approvato con atto C.C. n. 18 del 30/04/2015.

In sede di rendiconto di gestione emergono i dati sulla gestione dell'Ente nell' anno 2014, che sono così sinteticamente riportati.

Risultato di amministrazione - Avanzo: € 80.862,38
Le spese di personale registrano un trend in riduzione come prevedono le norme di legge,
Dall'analisi dei parametri di deficit strutturale la situazione dell'Ente risulta in equilibrio;
Il patto di stabilità 2014 è stato rispettato;
Con atto C.C. n. 29 del 30/07/2015 è stata approvata la salvaguardia degli equilibri di bilancio senza l'evidenza di fattispecie negative della gestione;
Il Revisore dei conti con relazione a verbale ha espresso parere favorevole sul rendiconto 2014.

### **3. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE.**

#### **3.1. Introduzione.**

L'insieme dei documenti costituiti dalla RPP (Relazione Previsionale e Programmatica) dal PEG (Piano Esecutivo di Gestione) e dal PDP (Piano della Performance) come meglio di seguito descritti, soddisfano nel loro complesso i principi sopra accennati e visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, concorrono a costituire il PIANO DELLA PERFORMANCE come strumento del Ciclo della performance del Comune di Casto. La metodologia operativa adottata ormai da anni in questa Amministrazione, è risultata, anche ante-regolamento della performance - comunque adeguata ai principi della recente normativa meglio conosciuta come "Legge Brunetta", approvata con D. Lgs. 150/2009, in attuazione della legge delega n. 15/2009. Il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 112 del 22/9/2014, traendo ispirazione dai seguenti documenti:

- a) Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2015/2017, approvata con Delibera di Consiglio comunale n. 11/2015, è il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al Bilancio di previsione annuale e pluriennale 2015/2017, approvato con lo stesso atto C.C. n. 11/2015 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma;
- b) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) -parte contabile ed obiettivi, è il documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RPP e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella RPP medesima.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel Piano Performance, sia pur in maniera maggiormente elastica, ha seguito il seguente schema:

- individuazione, ove possibile, di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma della Amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale;
- declinazione degli obiettivi "strategici" in obiettivi operativi/azioni/attività in ossequio a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. 150/2009;
- suddivisione, ove possibile, delle azioni in steps analitici collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese. Tutti gli obiettivi che l'Amministrazione ha inteso perseguire sono strettamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione delle risorse derivanti dal Fondo delle risorse destinato alla produttività, per converso le somme relative alla produttività sono distribuite solo in base ai criteri di programmazione e valutazione sopra illustrati.

Sulla base del nuovo sistema di valutazione della performance individuale, approvato con delibera di Giunta comunale, si precisa che ad ogni Responsabile di Area possono essere assegnati obiettivi operativi di gestione; inoltre vi è la possibilità di coinvolgere in alcuni obiettivi operativi aree diverse qualora le competenze specifiche e professionalità di alcune risorse umane dell'area "altra" siano funzionali alla più efficace realizzazione di alcune attività che l'Amministrazione ritiene di peculiare importanza per la propria organizzazione e per le esigenze della collettività.

#### **3.2 Il sistema di valutazione delle prestazioni**

In attuazione dell'art 7 del D. Lgs 150/2009 avente ad oggetto: "Sistema di misurazione e valutazione della performance", la Giunta Comunale con proprio atto n. 79 dell'11/10/2012 ha provveduto ad approvare il sistema di valutazione delle prestazioni di tutto il personale.

Alla base del sistema di valutazione delle prestazioni è stata posta la distinzione tra la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il Piano Performance, e la valutazione del comportamento organizzativo e individuale, il tutto sulla base di elementi ben descritti e resi noti sia alle organizzazioni sindacali, al personale interessato ed alla generalità dei soggetti interessati e dei cittadini tramite pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune: [www.comune.casto.bs.it](http://www.comune.casto.bs.it).

### **3.3 Considerazioni finali**

Come già affermato, la metodologia operativa adottata ormai da anni in questa Amministrazione, è risultata di fatto in linea ed adeguata alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 che, comunque, hanno introdotto rilevanti elementi di novità in ordine ai sistemi di premialità e di valutazione nonché a quello della trasparenza e dell'integrità. Conseguentemente lo sforzo che questa Amministrazione intende approfondire è quello di adeguarsi da un punto di vista formale alle nuove disposizioni, ma soprattutto da un punto di vista sostanziale ai principi ispiratori. L'anno 2010, con la redazione del Piano della Performance, è stato il primo anno di applicazione dei nuovi strumenti operativi e rispetto al quale si condivide la necessità di miglioramento.



#### 4. RIEPILOGO RENDICONTO FINALE OBIETTIVI 2014 DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Di seguito si riporta il rendiconto delle attività svolte

#### PROGETTI OBIETTIVO COMUNI A TUTTI I SETTORI

PUNTEGGIO MAX OBIETTIVO PEG ASSEGNATO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO INADEGUATO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO INSUFFICIENTE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO SUFFICIENTE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DISCRETO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO BUONO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OTTIMO
	0	1	2	3	4	5
Amministrazione Trasparente: implementazione del sito istituzionale con l'inserimento costante di tutti i dati ed informazioni derivanti dalla applicazione del D.Lgs 33/2013					X	
Adempimenti D.Lgs 118/2014 – Attività formativa e formazione su sistema contabilità armonizzata						X
Attività di Coordinamento e scambio di informazioni tra Segretario e funzionari						X
Inserimento semplificazione e aggiornamento modulistica sul sito comunale per un miglioramento del servizio e una maggiore trasparenza e chiarezza dei procedimenti, implementazione dei servizi prestati "on line"					X	
Avvicinare il Comune ai cittadini e alla imprese semplificando i rapporti, migliorando la comunicazione. Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento.				X		
Efficienza e flessibilità organizzativa: garantire una struttura organizzativa flessibile e in grado di rispondere con tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto				X		

caratterizzato dal cambiamento e dalla scarsità di risorse.						
Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica					X	
Avvio operativo servizio di conservazione sostitutiva documenti digitali				X		
Ricognizione di tutti i regolamenti comunali per coordinamento formale e pubblicazione						X
Elaborazione delle deliberazioni da sottoporre alla Giunta e Consiglio Comunale. Regolare tenuta registri, conservazione delle stesse.					X	

## PROGETTI OBIETTIVO DELL'AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE

<b>PUNTEGGIO MAX OBIETTIVO PEG ASSEGNATO</b>	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO INADEGUATO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO INSUFFICIENTE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO SUFFICIENTE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DISCRETO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO BUONO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OTTIMO
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Attuazione disposizioni D.L. 174/2012 in materia di controlli di regolarità amministrativa – Controllo di regolarità amministrativa di tipo successivo			X			
Attuazione L. 190/2012 in materia di anticorruzione - Piano Anticorruzione – Revisione						X
Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – Revisione. Avvio iniziative mirate di formazione (con Responsabile per la trasparenza e componenti del Gruppo di lavoro su anticorruzione e trasparenza) - Attuazione del D.Lgs. 33/2013.						X
Avvio obiettivo semplificazione (informatizzazione) con firma digitale su delibere e determinazioni, incremento PEC			X			
Riduzione delle spese di gestione dell'ente attraverso la razionalizzazione delle dotazioni strumentali.					X	
Contratto informatico ex D.L. 179/2012 e gestione dell'attività contrattualistica a supporto degli atti a rogito sia interno che esterno; - Tenuta del repertorio degli atti a rogito del Segretario Generale; - Stipula delle scritture private soggette a registrazione; - Tenuta del registro delle convenzioni						X
Predisposizione Piano delle azioni positive - pari						X

opportunità uomo — donna						
Gestione della corrispondenza comunale in arrivo: con scansione dei documenti pervenuti in modalità cartacea, smistamento, protocollazione, classificazione e distribuzione della stessa ai vari servizi e archivio comunale					X	
Gestione del sistema di ricezione di documenti elettronici attraverso il sistema della Posta Elettronica certificata, e avvio di un sistema di gestione documentale informatizzato.					X	
Tempestività in merito all'istruttoria deliberazioni e di redazione definitiva degli atti.						X
Incentivare all'interno dell'Ente l'utilizzo delle tecnologie informatiche (posta elettronica, firma digitale, intranet, invio fax tramite pc, Skype, ecc.) per migliorare l'attività lavorativa ed il servizio reso ad Enti e utenti esterni e al fine di diminuire le spese postali e di utilizzo tradizionale della carta					X	
Garantire la piena funzionalità e l'aggiornamento delle dotazioni informatiche comunali.					X	
Servizio di supporto agli organi istituzionali Consiglio e Giunta Comunale, Commissioni Consiglieri, Conferenza capigruppo e Segreteria Generale.					X	
Attivazione nuovo software applicativo per la gestione informatizzata delle deliberazioni degli Organi collegiali del Comune					X	
Attivazione procedure di scioglimento o di cessazione						X

<p>degli effetti civili del matrimonio, nonché di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio, ai sensi dell'art. 12 del D.L. 12/09/2014, n. 32.</p>						
<p>Garantire la circolarità anagrafica tra le amministrazioni, partecipando all'attuazione della nuova ANPR, Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, seguendo le fasi di attuazione stabilite dal Ministero dell'Interno.</p>						<p>X</p>

## PROGETTI OBIETTIVO DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

<b>PUNTEGGIO MAX OBIETTIVO PEG ASSEGNATO</b>	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO INADEGUATO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO INSUFFICIENTE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO SUFFICIENTE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DISCRETO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO BUONO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OTTIMO
	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Avvio riclassificazione bilancio per applicazione a regime dal 2016 del nuovo sistema contabile di cui al D.Lgs. 118/2011						X
Riaccertamento straordinario dei residui - Riaccertamento straordinario residui attivi e passivi in base a quanto previsto dal D.Lgs 118/2001 e smi						X
Monitorare in corso dell'anno l'andamento del fondo svalutazione crediti, calcolato in base alle norme del D.Lgs 118/2011						X
Avvio adeguamento servizio economato alle disposizioni di cui al D.Lgs. 118/2011					X	
Supporto all'attività preparatoria all'introduzione della fattura digitale e all'adeguamento dei sistemi gestionali correlati						X
Garantire il pagamento ai fornitori entro tempo massimo di 30 giorni.						X
Preparazione e gestione strumenti contabili-programmatici, loro monitoraggio ai fini del rispetto del patto stabilità interno.						X
Realizzare simulazioni e stime in collaborazione con l'ufficio anagrafe, per mettere a disposizione di strumenti e dati al fine di consentire una programmazione più efficace ed efficiente dell'ente a vantaggio dei cittadini.				X		
Inserimento semplificazione e aggiornamento modulistica sul sito comunale per un miglioramento del servizio e				X		

una maggiore trasparenza e chiarezza dei procedimenti, implementazione dei servizi prestati "on line"						
Compilazione F24 per pagamento TASI ed IMU e successivi controlli per emissione ravvedimenti						X
Raccogliere in un unico documento tutte le tariffe applicate dal comune in vari ambiti in modo da costituire un prontuario delle tariffe comunali.			X			
Affinare l'azione di contrasto all'evasione/elusione ICI-IMU individuando nuove fattispecie da sottoporre a controllo anche attraverso il monitoraggio costante dell'evoluzione del territorio per una corretta valutazione dell'impatto di nuovi strumenti urbanistici sulle entrate. Continuazione attività di accertamento per omessi versamenti ed infedeli dichiarazioni dei tributi comunali almeno fino all'ammontare di quanto stanziato in bilancio.				X		
Costituzione fondo contrattazione decentrata e Redazione Contratto Decentrato Integrativo parte economica						X

## PROGETTI OBIETTIVO DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA

PUNTEGGIO MAX OBIETTIVO PEG ASSEGNATO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO INADEGUATO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO INSUFFICIENTE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO SUFFICIENTE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DISCRETO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO BUONO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OTTIMO
	0	1	2	3	4	5
Programmazione e realizzazione di servizi scolastici ed extrascolastici – stesura del Piano per il Diritto allo Studio su anno scolastico, servizi a sostegno delle frequenza scolastica e delle famiglie: pre e post scuola, trasporto scolastico, ristorazione scolastica e procedure informatiche di gestione del servizio; gestione procedure Dote Scuola						X
Assistenza socio educativa scolastica e domiciliare rivolta ad alunni portatori di handicap e a minori non diagnosticati ma che presentano lievi ritardi e/o difficoltà nell'apprendimento o nella socializzazione					X	
Procedure per l'assegnazione annuale delle borse di studio – bando, pubblicizzazione iniziativa, raccolta domande, definizione commissione di valutazione e organizzazione cerimonia di conferimento del premio.						X
Provvedere all'istruttoria per l'erogazione dei contributi regionali relativi alla fornitura gratuita totale o parziale dei libri di testo degli studenti delle Istituzioni scolastiche statali e non statali, secondarie di I e II grado e delle Istituzioni formative accreditate dalla Regione, di cui alla Legge n. 448 del 1998. Assistenza alle famiglie nell'inserimento on line delle domande per contributi regionali e statali.					X	
Programmazione e realizzazione di servizi ed					X	



attività culturali promosse sul territorio sia direttamente dal Comune, sia attraverso la collaborazione con le associazioni culturali e ricreative locali e altri soggetti terzi. L'obiettivo principale rimane quello di mantenere la qualità e la quantità delle proposte, contenendo le spese di realizzazione.						
Potenziamento del servizio biblioteca che consiste nella valorizzazione del patrimonio librario e multimediale comunale, organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura rivolte a tutte le fasce di età della popolazione.					X	
Celebrazioni istituzionali – organizzazione e realizzazione delle cerimonie commemorative delle giornate del 25 aprile, 2 giugno, IV Novembre – compresa l'organizzazione e realizzazione di attività specifiche e dedicate alla popolazione scolastica ed iniziative culturali rivolte alla generalità dei cittadini.					X	
Organizzazione, su richiesta degli insegnanti, di visite guidate alla Biblioteca Comunale da parte dei bambini delle scuole dell'infanzia e degli alunni delle scuole primarie.			X			
Sostegno alle attività e agli eventi relativi alle nostre tradizioni e alla nostra storia, promosse dalle associazioni del territorio, come le iniziative legate al centenario della Grande Guerra.					X	
Attività di segretariato sociale finalizzato al sostegno economico delle famiglie: raccolta ed elaborazione					X	

istanze per assegno di maternità, assegno nucleo familiare numeroso, agevolazioni tariffe energia-gas, calcolo ISEE per benefici economici.					
Iniziativa terza età: organizzazione di attività-iniziativa a favore della popolazione anziana, sia di natura assistenziale che di natura ricreativa e di socializzazione.				X	
Attivare una serie di iniziative che portino al reinserimento lavorativo, in particolare dei soggetti appartenenti a fasce socialmente deboli. 1) Diffusione dell'informazione ai cittadini, che di norma accedono ai servizi sociali, sulle offerte di lavoro pubblicate dal Centro per l'Impiego; 2) Collaborazione con il Centro per l'Impiego, in particolare per l'avvio di tirocini formativi per persone socialmente svantaggiate; 3) Inserimento in attività lavorative di natura occasionale ed accessoria di persone in situazione di difficoltà socio-economica.				X	
Attuare, unitamente agli uffici comunali che applicano ISEE, i necessari controlli, con la collaborazione della guardia di finanza e dell'Agenzia delle entrate per il controllo delle dichiarazioni ISEE;				X	
Programmazione e realizzazione di servizi nell'ambito dello sport e del tempo libero attraverso l'organizzazione di				X	

manifestazioni sportive, supporto organizzativo alle attività ed iniziative delle associazioni e gruppi sportivi, gestione dell'utilizzo della strutture comunali, gestione delle Convenzioni tra Comune ed Associazioni/Gruppi Sportivi per l'utilizzo delle strutture stesse.

--	--	--	--	--

## PROGETTI OBIETTIVO DELL'AREA TECNICA

PUNTEGGIO MAX	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO INADEGUATO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO INSUFFICIENTE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO SUFFICIENTE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DISCRETO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO BUONO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OTTIMO
OBIETTIVO PEG ASSEGNATO	0	1	2	3	4	5
<p>Promozione delle attività di dematerializzazione dell'archivio edilizia mediante:</p> <p>1) Predisposizione all'acquisizione, alla gestione e all'istruttoria delle nuove pratiche pervenute in forma digitale;</p> <p>2) Semplificazione delle attività di presentazione delle pratiche per gli utenti;</p> <p>3) Miglioramento del sito web del comune nelle parti dedicate all'edilizia privata (costante aggiornamento modulistica)</p>				X		
Realizzazione di un archivio informatico, con modalità Data-Base, per l'inserimento dei principali dati dell'intero archivio cartaceo delle pratiche edilizie del Comune di Casto. Il DB dovrà essere realizzato tenendo in considerazione anche le anagrafiche dei richiedenti, dei progettisti e delle imprese.				X		
Collaborazione ufficio tributi				X		
Manutenzione ordinaria degli immobili comunali, degli edifici scolastici e delle palestre.						X
Gestione ordinaria e valutazione sullo stato di sicurezza e manutenzione degli impianti termici e dei possibili interventi.						X
Mantenere e migliorare le					X	

strade, i percorsi ciclabili, i parcheggi e le aree di sosta, in coerenza con il programma triennale dei lavori pubblici;						
Predisposizione e gestione del piano triennale OO.PP ed elenco annuale						X
Collaborare con servizi anagrafici per un aggiornamento della toponomastica e numerazione civica.					X	
Offrire ai cittadini e aziende informazioni per l'installazione di fonti energetiche e di interventi finalizzati al risparmio energetico e produrre, con gli stessi obiettivi, interventi sugli edifici comunali.				X		
Favorire e incentivare il censimento e la bonifica dell'amianto negli edifici privati, attraverso un'adeguata informazione e forme di convenzionamento con società specializzate, ed avviare una coerente operazione analoga negli edifici comunali.				X		
Rilanciare la raccolta differenziata verso obiettivi più ambiziosi, raggiunti ormai da molti comuni di piccole e medie dimensioni.				X		
Pubblicazione sul sito internet dei monitoraggi e referti relativi alla qualità delle acque e dell'aria.					X	
Attuazione del vigente Piano Comunale di Protezione Civile, con eventuale integrazione del piano stesso per l'individuazione di nuove attività soggette a rischio rilevante, per accrescerne il livello di prevenzione, assistenza e soccorso in caso di eventi calamitosi e per aumentare la presenza sul territorio della Protezione Civile;					X	

<p>Completare il censimento dell'inventario dei beni comunali con particolare attenzione ai terreni di proprietà del Comune di Casto con la costituzione di data base riepilogativo, contenente: planimetria con individuazione proprietà, atto notarile di proprietà, visura catastale (ed eventuale aggiornamento), estratto mappa.</p>			X			
<p>Predisporre, a seguito di monitoraggio nei depositi comunali, di un completo elenco delle attrezzature e dei mezzi in uso al comune.</p>			X			
<p>Effettuare una analisi dei costi di gestione dei fabbricati di proprietà comunale e loro parametrizzazione al fine dell'individuazione di interventi e/o azioni atti al contenimento della spesa.</p>		X				