

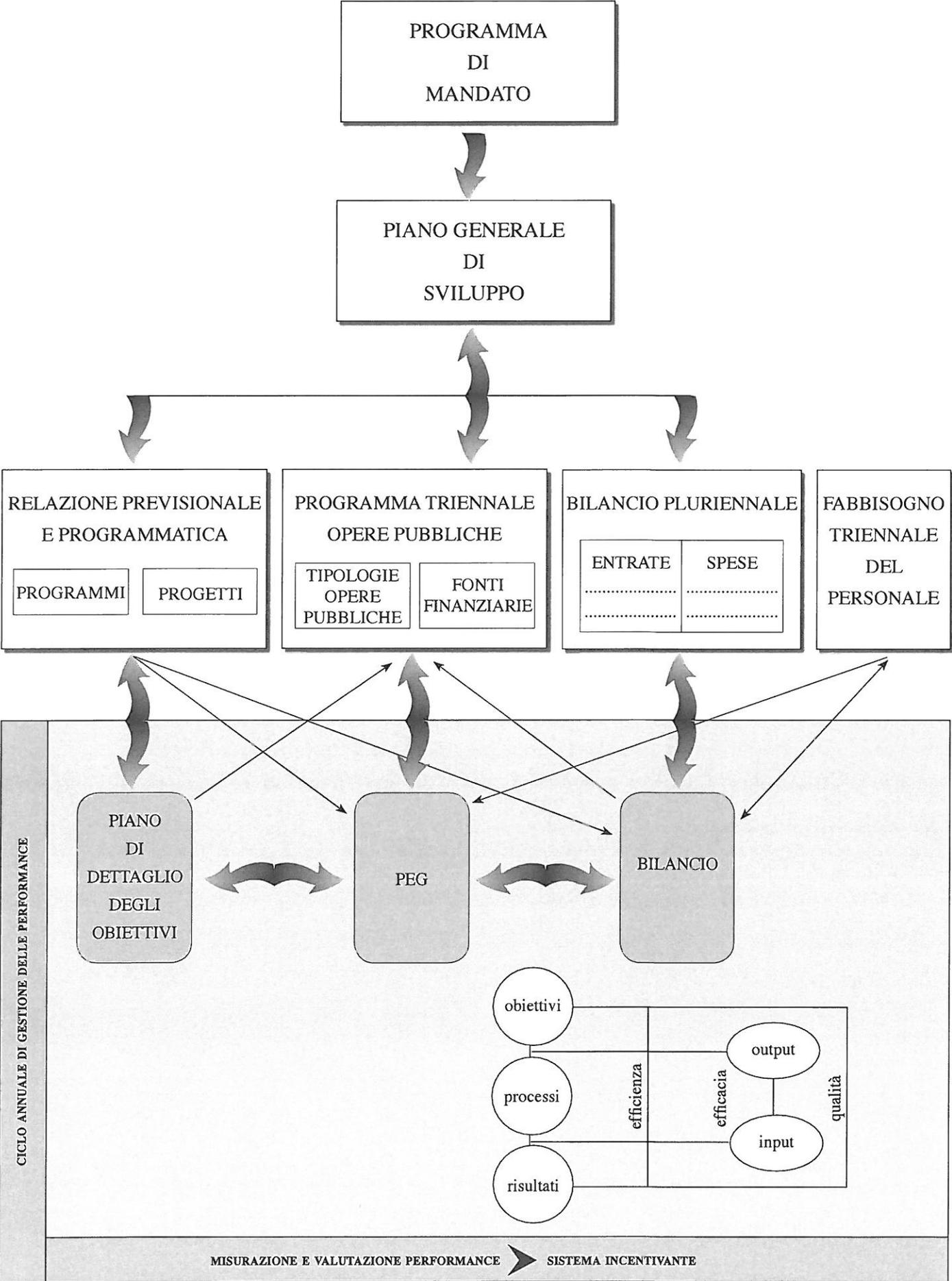
Comune di Grosso

Piano della performance – documento
programmatico triennale 2014/2016



Introduzione

DIAGRAMMA DELLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA



ISTRUZIONI PER L'USO

Determinare i contenuti del piano delle performance è possibile solo se lo si pone in stretta relazione con i contenuti della legge 4 marzo 2009, n. 15. Esso, infatti, è lo strumento con cui viene conferita veste di programmazione all'azione per obiettivi delle pubbliche amministrazioni. La quale è un'evenienza complessa, visto che si articola in una serie di passaggi di cui il piano delle performance è solo l'ultimo anello della relativa catena.

Ne fanno parte il programma generale di mandato previsto dall'art. 46, comma 3, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la relazione previsionale e programmatica di accompagnamento al bilancio di previsione, il piano generale di sviluppo ex art. 165, comma 7, e il piano esecutivo di gestione. I quali devono essere strutturati in programmi, obiettivi, azioni e indicatori secondo il loro livello, per poter essere assoggettati a monitoraggio e verifica finale e in itinere mediante il controllo strategico e il controllo di gestione.

Il piano delle performance ha dunque a che fare con gli obiettivi, anche se la performance non si esaurisce nella loro realizzazione.

Ecco quindi due primi punti di approdo.

Il primo: che non ci sia performance senza obiettivi è di tutta evidenza. Che la performance sia solo obiettivi è fortemente dubbio.

Il fatto è che "performance" significa prestazione eseguita. E che nella definizione del suo significato rilevano almeno quattro ingredienti, che riguardano sia l'oggetto della realizzazione sia il contenuto del comportamento organizzativo tenuto per addivenirvi. Ecco perché è evidente che la performance è tutt'altro che una cosa semplice da analizzare e caratterizzare. Così come non è semplice investigare le relazioni che legano la performance al ciclo della performance e al piano delle performance.

Il secondo: che gli enti locali attuino la programmazione primaria tramite un'azione per obiettivi anch'essi programmati e che i dirigenti debbano ricalcare comportamenti organizzativi predefiniti non è affatto una novità.

Il piano delle performance è una diretta derivazione dell'art. 4, comma 2, lett. b) della legge 15/2009.

La norma prevede espressamente che, nell'attuazione dei principi della legge-delega, il legislatore delegato debba "prevedere l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre, in via preventiva, gli obiettivi che l'amministrazione si pone per ciascun anno e di rilevare, in via consuntiva, quanta parte degli obiettivi dell'anno precedente è stata effettivamente conseguita, assicurandone la pubblicità per i cittadini, anche al fine di realizzare un sistema di indicatore di produttività e di misuratori della qualità del rendimento del personale, correlato al rendimento individuale e al risultato conseguito dalla struttura".

Se il piano della performance è lo strumento con cui viene attuata la programmazione dell'azione gestionale per obiettivo, e se la realizzazione degli obiettivi deve essere assoggettata a verifica, monitoraggio e controllo, allora è del tutto evidente che nella definizione dei suoi contenuti assume ruolo caratterizzante il modo con cui è intesa la valutazione del personale. Ossia degli attori della gestione che danno attuazione proprio al piano della performance mediante lo svolgimento delle loro prestazioni lavorative alle dipendenze e sotto la direzione del dirigente-datore, ai sensi dell'art. 2094 c.c.

A questo proposito vale quanto evidenziato dall'art. 4, comma 2, lett.e), della legge 15/2009. Anche in questo caso la norma è estremamente chiara. Nel dare attuazione ai contenuti della legge-delega, il legislatore ha previsto il riordino degli "organismi che svolgono funzioni di controllo e valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche secondo i seguenti criteri:

1. estensione della valutazione a tutto il personale dipendente
2. estensione della valutazione anche ai comportamenti organizzativi dei dirigenti".

Si consideri che con performance si può fare riferimento indistintamente sia alla realizzazione degli obiettivi sia alla prestazione lavorativa nel suo complesso. La quale – com'è noto – si caratterizza non solo per il raggiungimento degli obiettivi, ma anche per i comportamenti organizzativi intrapresi.

Del ciclo della performance si occupa l'art. 4 del D.Lgs. 150/2009, il quale prevede che esso debba essere strutturato in stretta aderenza con la programmazione finanziaria e di bilancio. Quanto al suo contenuto, esso si articola "nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; (...)
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi".

Dalla norma si desume che l'elemento baricentrico del ciclo della performance sono gli obiettivi, i risultati attesi e gli indicatori.

Per i primi, la misurazione e la valutazione individuale sono effettuate in relazione:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate.

Per i secondi, esse fanno riferimento:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

Dall'esame congiunto delle norme evidenziale si possono dedurre non meno di sei conseguenze utili allo scopo.

La prima. Nel piano delle performance devono essere inserite due tipologie di obiettivi: gli obiettivi strategici e quelli che tali non sono secondo le indicazioni dell'organo di indirizzo politico-amministrativo. Essi, indipendentemente dalla loro caratterizzazione, sono obiettivi gestionali, il cui contenuto deve essere coerente con la programmazione di bilancio. Ossia con i contenuti della relazione previsionale e programmatica di accompagnamento del bilancio di esercizio annuale e pluriennale.

Essi sono autonomamente decisi dagli organi di governo dell'ente locale e assoggettati a pesatura in funzione di parametri quali il livello di strategicità, la complessità interna, la realizzabilità, il livello di interferenza dei fattori esterni, avendo cura di calibrarne la rilevanza mediante scale parametriche a incidenza progressiva.

La seconda. Nel piano della performance trovano collocazione i soli obiettivi assegnati ai dirigenti e non anche quelli assegnati al personale loro dipendente. Per questi ultimi, i dirigenti o comunque i responsabili di unità organizzative titolari di funzioni dirigenziali dovranno provvedere successivamente alla sua approvazione ad assegnare ai loro collaboratori specifici e determinati obiettivi di gestione, in modo da poter poi misurare e valutare la produttività collettiva e individuale secondo le indicazioni dell'art. 37 del C.C. n. 1 22 gennaio 2004.

La terza. Il Piano delle performance segue le sorti del bilancio annuale e pluriennale della cui programmazione costituisce proiezione gestionale a contenuto strategico o operativo.

La quarta. Il contenuto del Piano delle performance deve rendere possibile procedere alla valutazione della performance dell'amministrazione. Il riferimento investe l'art.3, comma 2, dello schema di decreto legislativo delegato. Il quale la prevede accanto a quella che riguarda le sue unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e i singoli dipendenti che ne fanno parte.

Quanto alle modalità della valutazione delle performance dell'amministrazione, lo schema di decreto delegato non contiene elementi che indichino come arrivarvi. Ciò lascia intendere che ogni pubblica amministrazione dovrà individuare le modalità con cui misurare e valutare questo livello di performance e che quindi tale evenienza sia lasciata all'autonomia di ogni singolo ente quando ne ricorrono i presupposti.

La quinta. Al piano della performance è estranea la determinazione delle "competenze professionali e manageriali dimostrate", piuttosto che le "competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi", le quali definiscono e caratterizzano gli item di ruolo dei dirigenti e dei loro collaboratori. Le competenze di ruolo devono essere previste nel sistema di misurazione e valutazione delle performance.

La sesta. Gli obiettivi annuali definiti nel piano delle performance devono essere assoggettati a pesatura per determinarne la sfera di incidenza in termini di concorso alla produttività collettiva e individuatesi a dei dirigenti che ne sono i responsabili diretti e finali, sia del restante personale loro dipendente, al quale i primi devono a loro volta assegnare singoli obiettivi con i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs.30 marzo 2001, n.165 e dell'art.89, comma 6, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

Al " sistema di misurazione e valutazione delle performance" previsto dall'art.7 dello schema di decreto legislativo delegato è lasciato il compito di caratterizzarne i criteri, tenendo in debito conto delle indicazioni fornite dall'art.9 in materia di performance individuale e dall'art.8 per la sua competenza organizzativa.

L'impressione che si ha è che il sistema di misurazione di valutazione delle performance non sia altro che l'analogo del sistema di valutazione permanente.

SCHEMA TECNICA

I temi principali della riforma sono contenuti nel decreto legislativo 150/2009 di attuazione della legge delega n. 15/2009.

Il decreto legislativo prevede:

- un ciclo di gestione della performance, mirato a supportare una valutazione delle amministrazioni e dei dipendenti volta al miglioramento e al riconoscimento del merito;
- la selettività nell'attribuzione dei premi;
- il rafforzamento delle responsabilità dirigenziali e la riforma della contrattazione collettiva, volta a chiarire gli ambiti di competenza rispettivi dell'amministrazione e della contrattazione;
- una procedura semplificata per le sanzioni disciplinari, con la definizione di un catalogo di infrazioni particolarmente gravi assoggettate al licenziamento.

In questa pratica proviamo a sviluppare il primo di questi temi.

LE PERFORMANCE

Il decreto legislativo 150/2009 consente alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo. A questo fine, è prevista l'introduzione di un ciclo generale di gestione della performance. Per produrre un miglioramento tangibile e garantire una trasparenza dei risultati, il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni un quadro di azione che realizza il passaggio dalla logica dei mezzi (input) a quella dei risultati (output ed outcome). Per facilitare questo passaggio, il decreto definisce le seguenti azioni:

- Le amministrazioni redigono un Piano triennale di performance, nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici e quelli operativi, nonché le azioni specifiche di miglioramento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (efficienza, customer satisfaction, modernizzazione, qualità delle relazioni con i cittadini), costituisce una delle sfide della riforma, perché mette il cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza);
- Annualmente, le amministrazioni presentano una relazione sui risultati conseguiti, evidenziando gli obiettivi raggiunti e motivando gli scostamenti, il tutto nel rispetto del principio di trasparenza che implica il coinvolgimento di cittadini e stakeholders in momenti di incontro chiamati, ad esempio, "le Giornate della Trasparenza";
- Una correlazione forte tra performance delle organizzazioni e performance dei dirigenti e dei dipendenti. In sintesi, non si possono avere amministrazioni scarse e dirigenti e dipendenti eccellenti. È importante rilevare che il decreto prevede che gli obiettivi possano essere assegnati anche a più dipendenti, in modo tale da garantire uno spirito di coesione ed un lavoro di squadra laddove i processi amministrativi coinvolgono più strutture all'interno di una stessa amministrazione.

A sostegno di questo nuovo concetto, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche predisporrà ogni anno una graduatoria di performance delle singole amministrazioni su almeno tre livelli di merito, in base ai quali la contrattazione collettiva nazionale ripartirà le risorse premiando le migliori strutture e alimentando una sana competizione.

Valutazione

La valutazione delle performance organizzative ed individuali è una tappa fondamentale del ciclo di gestione della performance istituito dal decreto legislativo 150/2009. Le novità del decreto in merito alla valutazione si ispirano alle migliori pratiche a livello internazionale, prendendo spunto in particolare dei modelli sviluppati in altri Paesi europei.

Associando la performance organizzativa a quella individuale, si ricollega inevitabilmente la valutazione delle organizzazioni a quella dei dirigenti e dei dipendenti, anche ai fini della premialità. Oggi succede molto spesso che amministrazioni con scarsi rendimenti abbiano dirigenti e dipendenti che percepiscono il 100% delle indennità collegate alla performance individuale. I modelli di valutazione validati dalla Commissione, nonché gli Organismi indipendenti di valutazione all'interno di ciascuna amministrazione, dovranno far sì che ciò non accada più. Per questo motivo, il decreto legislativo 150/2009 prevede, in caso di sistemi non adeguati, il divieto di erogazione dell'indennità di risultato ai dirigenti responsabili.

Annotazioni preliminari.

Il piano delle performance è la specificazione gestionale dei programmi in cui si articola la relazione previsionale e programmatica annessa al bilancio di esercizio. E quest'ultima è la traduzione del programma generale di mandato presentato dal capo dell'amministrazione al consiglio dell'ente locale ai sensi dell'art.46, comma 3, del d.lgs. 267/2000 e dei suoi aggiornamenti attuati mediante il piano generale di sviluppo ex art. 165, comma 7.

Il piano delle performance è quindi la trasposizione nella programmazione gestionale di superiori livelli di programmazione di bilancio e di pianificazione strategica. Il che è come dire che esso traduce in obiettivi i programmi della programmazione dovendo garantire coerenza e consequenzialità al relativo processo. Di qui la centralità di non meno di tre elementi e delle relative definizioni.

Il primo "obiettivo". Un obiettivo è il fine cui è preordinato un insieme di azioni che si succedono nel tempo: esso evoca il "moto-a-meta", ossia l'orientamento dell'azione al risultato.

Da ciò si desume che per poter dire che un obiettivo è realizzabile occorre che siano rilevabili e misurabili gli indici del suo successo. Più propriamente, la precondizione per poter parlare sensatamente di obiettivi è la loro misurabilità. "Obiettivo", dunque, significa "insieme di azioni rilevabili e preordinate a un fine a sua volta rilevabile empiricamente e del quale è possibile misurare l'esito". La misurazione è uno degli elementi costitutivi dell'azione per obiettivi.

Il risultato atteso può consistere nel mantenimento di uno standard consolidato e ritenuto ottimale o nel suo miglioramento; gli obiettivi si distinguono quindi in due grosse famiglie; obiettivi di mantenimento e obiettivi di miglioramento.

Gli obiettivi si differenziano anche in funzione del loro oggetto: che può essere, in primo luogo l'attività ordinaria dell'ente. Non certo in quanto tale, ma perché oggetto di miglioramento continuo o di mantenimento se in condizioni di eccellenza. Essi possono riguardare elementi particolarmente significativi per il programma di governo: si parla in questi casi di obiettivi strategici.

Un altro elemento che caratterizza l'ambito concettuale dell'azione per obiettivi: ha senso parlare di obiettivi soltanto se ne è ipotizzabile la realizzazione. Una possibilità fisica e convenzionale: ossia fondata sull'esperienza perché incentrata sull'esecuzione e quindi sull'eseguitività. In altri termini, un obiettivo è tale se realizzabile all'esito di un'insieme preordinato di azioni possibili.

Il secondo: "azione". Un'azione è un comportamento collocato in coordinate di spazio tempo. Insomma, un elemento del processo o del flusso tra una più vasta platea di accadimenti predefiniti ritenuti indispensabili per conseguire il risultato atteso. Ecco: un obiettivo è un risultato atteso, un'aspettativa, un esito voluto. Per conseguire il quale occorre intraprendere un insieme di azioni che, secondo l'esperienza, sono la precondizione della sua realizzazione.

Il terzo: "indicatore". L'indicatore è l'evento che consente di decidere se una determinata azione è stata davvero svolta. L'indicatore è importante per definire almeno due accadimenti: l'ottenimento del risultato finale atteso e il compimento di ciascuna azione che ne è la precondizione di realizzazione. Convenzionalmente possiamo quindi parlare di "indicatori di risultato" e di "indicatori di fase".

Gli indicatori sono veri e propri paradigmi: ossia termini di raffronto per decidere convenzionalmente se una determinata azione o un dato obiettivo sono stati realizzati.

Le modalità della misurazione sono molteplici: ciò significa che i risultati attesi possono essere riscontrati in più modi. Essenziale è che la verifica sia pensata e compiuta in termini convenzionalmente accettabili e accettati perché logicamente e aziendalmente possibili.

PIANO DEGLI INDICATORI

DEFINIZIONE

Con il termine **INDICATORE** si intende, in termini generali, un parametro o un valore derivato da parametri capace di fornire indicazioni relative ad uno specifico fenomeno, trasferendo sinteticamente l'informazione ai potenziali utenti che ne faranno un uso mirato ai propri specifici obiettivi.

Due sono le considerazioni da fare:

- 1) Affinché un qualsiasi indicatore possa avere significato deve essere inserito in un preciso **contesto di riferimento** (ad esempio il singolo valore che ci dica quanti cittadini si recano presso l'ufficio URP non è in grado di "informare" il soggetto destinatario: lo diventa solo se è collegato ad altri indicatori sulla qualità del servizio erogato, oppure ad una serie temporale di dati sufficiente a farci comprendere l'andamento dell'attività dell'ufficio): in questo senso è necessario operare in un'ottica di **sistema di indicatori**.
- 2) Inoltre, altra caratteristica indispensabile per la definizione di un indicatore è esaminare attentamente il tipo di destinatario, perché le sue caratteristiche cambiano proprio in funzione delle diverse modalità di utilizzazione dell'informazione (è molto differente infatti avere come destinatario l'organo politico o il cittadino).

PRINCIPALI TIPOLOGIE DI INDICATORI

1. Indicatori STATISTICI
2. Indicatori DI ATTIVITA'
3. Indicatori FINANZIARI-PATRIMONIALI
4. Indicatori DI EFFICIENZA
5. Indicatori DI EFFICACIA

1. Indicatori STATISTICI

Si tratta di indicatori (semplici o composti) contenenti informazioni di dettaglio relative prevalentemente all'ambiente nel quale opera il Comune: popolazione, struttura del territorio, caratteristiche dell'economia. Possono essere utilizzati per la costruzione di indicatori più complessi finanziari-patrimoniali (ad esempio pressione tributaria in rapporto alla popolazione...) e di efficienza ed efficacia, oppure per effettuare previsioni sull'andamento futuro di un certo fenomeno sulla base delle quali definire determinati obiettivi strategici dell'Ente.

Fonti informative:

- ISTAT
- Ufficio Statistica del Comune
- Camera di Commercio
- Studi specifici di settore da parte di altri organismi

2. Indicatori DI ATTIVITA'

Forniscono informazioni essenziali sull'andamento delle varie attività svolte dagli uffici comunali: n° pasti erogati, n° ore di lavoro, km percorsi, n° iscritti asili nido...

In genere rappresentano la base per la costruzione di indicatori più complessi (per esempio il rapporto tra n° iscritti agli asili nido e il n° di bambini in età asilo dell'intero Comune), e permettono la costruzione di archivi per l'analisi dei trend storici.

Fonti informative:

- Rilevazioni dirette da parte dei responsabili dei servizi
- Ufficio per il Controllo di Gestione (trend storici...)

3. Indicatori FINANZIARI-PATRIMONIALI

Sono indicatori costruiti per fornire informazioni rispettivamente sulla struttura finanziaria e sulla struttura del patrimonio dell'Ente, e si ottengono raffrontando dati preventivi e consuntivi della contabilità finanziaria.

Gli **indicatori finanziari** riflettono la dinamica delle entrate e delle spese sia nella fase della competenza giuridica (accertamenti ed impegni) che in quella monetaria (incassi e pagamenti).

Gli **indicatori patrimoniali**, invece, permettono di effettuare un'analisi della dinamica e della composizione spazio temporale del conto del patrimonio dell'Ente.

Fonti informative:

- Bilancio di previsione annuale
- Bilancio pluriennale
- Conto del bilancio
- Conto del patrimonio
- Rilevazioni infrannuali della Contabilità Finanziaria

4. Indicatori DI EFFICIENZA

L'efficienza rappresenta una condizione interna di razionalità di qualsiasi organizzazione, poiché implica il conseguimento del miglior risultato possibile. L'indice sintetico generale utilizzato per misurare l'efficienza complessiva di un particolare servizio è dato dal "**costo unitario di produzione**":

$$\frac{\text{COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO}}{\text{OUTPUT}}$$

Tuttavia per condurre un'analisi approfondita è indispensabile evidenziare le seguenti 2 componenti:

- **EFFICIENZA TECNICA (PRODUTTIVITA')**: esprime la capacità di raggiungere il massimo output ottenibile con la dotazione di mezzi a disposizione, dato un certo livello di tecnologia (dipende pertanto dalla capacità di combinare tra loro i fattori produttivi impiegati e dall'utilizzo dei mezzi a disposizione)

$$\frac{\text{OUTPUT}}{\text{INPUT}}$$

- **EFFICIENZA GESTIONALE o ECONOMICA**: non solo la produzione deve avvenire in maniera tecnicamente efficiente, ma la combinazione dei fattori produttivi deve tenere anche conto dei costi di acquisizione degli stessi

$$\frac{\text{COSTO singolo fattore produttivo}}{\text{OUTPUT}}$$

Fonti informative:

- Contabilità Analitica
- Rilevazioni attività e produzione dei singoli uffici
- PEG (per le risorse assegnate)

5. Indicatori DI EFFICACIA

In termini generali l'efficacia esprime la capacità dell'Ente di soddisfare i bisogni della propria collettività, e rappresenta un aspetto della gestione molto difficile da valutare in una realtà pubblica.

Anche in questo caso risulta molto utile analizzare separatamente le varie dimensioni della efficacia, cosicché il successivo giudizio complessivo tenga conto di tutti i suoi singoli aspetti:

- **EFFICACIA QUANTITATIVA** : un primo livello di analisi quantitativa ci consente di apprezzare la capacità dell'Ente di realizzare i propri programmi, e ci fornisce informazioni sulla capacità di ogni servizio di ottimizzare la propria struttura di offerta.

Tale indicatore si può costruire attraverso il seguente rapporto:

$$\frac{\text{RISULTATI CONSEGUITI}}{\text{(unità di servizio offerte)}}$$

Grado di realizzazione dei programmi

$$\frac{\text{OBIETTIVI PROGRAMMATI}}{\text{(unità di servizio programmate)}}$$

E' possibile inoltre costruire indicatori di secondo livello, cioè indicatori che ci permettono di comprendere quale sia l'effettiva soddisfazione "quantitativa" della domanda di servizi. A tal fine è necessario disporre di informazioni relative alla quantità di servizi pubblici richiesta all'Ente dalla collettività, sia in termini di domanda effettiva che di domanda potenziale (tali informazioni si possono ottenere attraverso adeguate metodologie di analisi della domanda, in genere effettuate in sede di pianificazione dell'attività pubblica):

RISULTATI CONSEGUITI

(unità di servizio offerte)

DOMANDA DI SERVIZIO

EFFETTIVA

Grado di soddisfazione della domanda EFFETTIVA

(o espressa)

RISULTATI CONSEGUITI

(unità di servizio offerte)

DOMANDA DI SERVIZIO

POTENZIALE

Grado di soddisfazione della domanda POTENZIALE

- **EFFICACIA QUALITATIVA** : accanto ai dati ottenibili dagli indicatori precedenti è indispensabile per l'Ente avere anche strumenti che permettano di misurare il gradimento qualitativo da parte dell'utenza in relazione ai servizi erogati.

Tali analisi richiedono un'attività piuttosto complessa: occorrerà valutare servizio per servizio l'esigenza di ricorrere a strumenti di monitoraggio della qualità più o meno raffinati (infatti mentre per esempio per alcuni servizi potrebbe essere sufficiente la considerazione del n° dei reclami o dei tempi medi di erogazione, per altri l'analisi dovrebbe spingersi molto più a fondo ricorrendo alla predisposizione di appositi questionari...), e sarà quindi necessario confrontare i costi necessari per rilevare ed elaborare le informazioni sulla qualità con l'effettiva utilità che da esse scaturisce per il miglioramento della gestione del servizio.

- **EFFICACIA SOCIALE** : ancora più complessa è la stima di questo ulteriore elemento dell'efficacia, che dovrebbe portare l'Ente a comprendere l'utilità sociale prodotta, cioè in che misura l'attività realizzata ha perseguito la soddisfazione del bisogno per il quale era stata preconfigurata.

Fonti informative:

- PEG (per gli obiettivi);
- RPP e Programma di Mandato (per gli obiettivi strategici di lungo periodo);
- Analisi circa la struttura della domanda di servizi da parte della collettività;
- Analisi sulla qualità (questionari interni/esterni, interviste agli utenti...);
- Ufficio per il Controllo di Gestione (studi e report...).

METODOLOGIA

Devono essere specificamente individuati e descritti gli indicatori relativi ad ogni attività svolta dal Comune, affinché sia garantita uniformità ed omogeneità di significato e, soprattutto, coerenza nelle modalità di rilevazione da parte di tutte le strutture interessate.

Inoltre, per ogni attività individuata devono essere predisposte apposite tabelle di raccolta dati relative ai valori assunti dagli indicatori nel corso del tempo (queste devono essere tenute costantemente aggiornate e rappresenteranno in pratica una vera e propria "banca dati" degli indicatori).

Caratteristiche ed evoluzione dell'ente:

-popolazione

-dipendenti

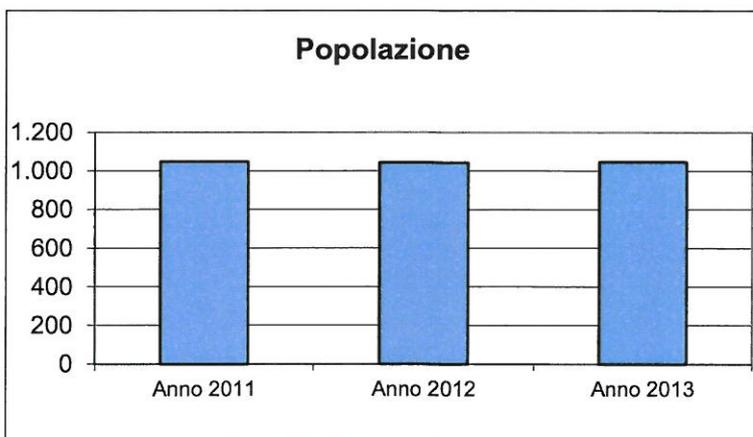
-territorio

-contabilità

Caratteristiche ed Evoluzione dell'Ente

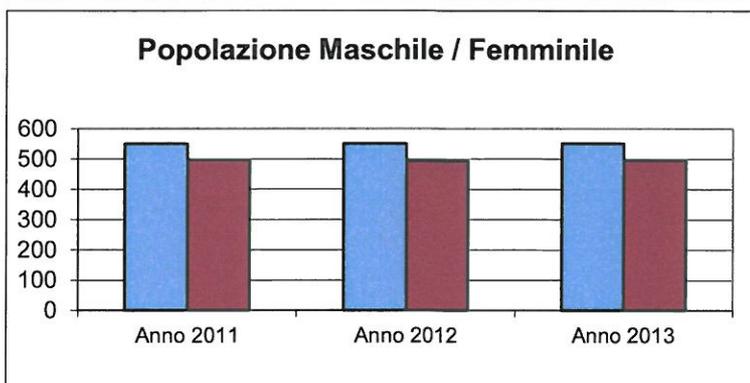
POPOLAZIONE

Popolazione	Anno 2011	1.047
	Anno 2012	1.043
	Anno 2013	1.046

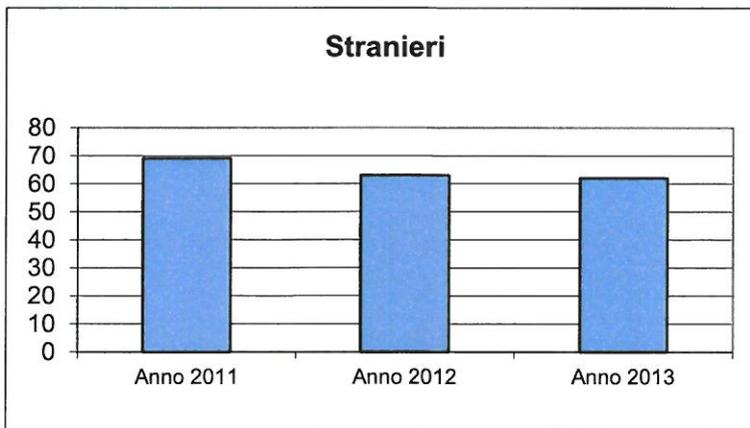


Popolazione Femminile	Anno 2011	550
	Anno 2012	550
	Anno 2013	551

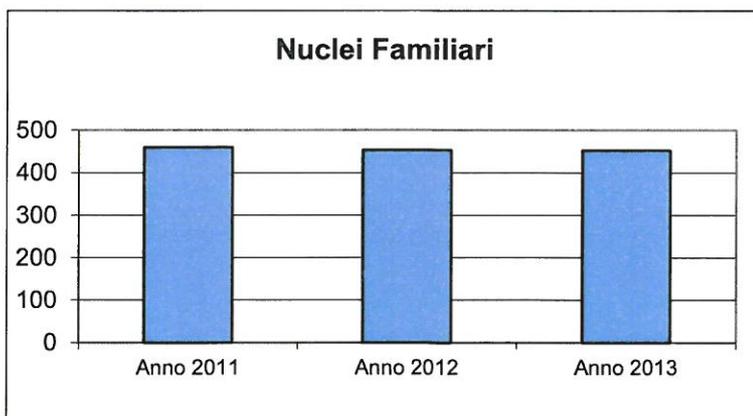
Popolazione Maschile	Anno 2011	497
	Anno 2012	493
	Anno 2013	495



Stranieri	Anno 2011	69
	Anno 2012	63
	Anno 2013	62

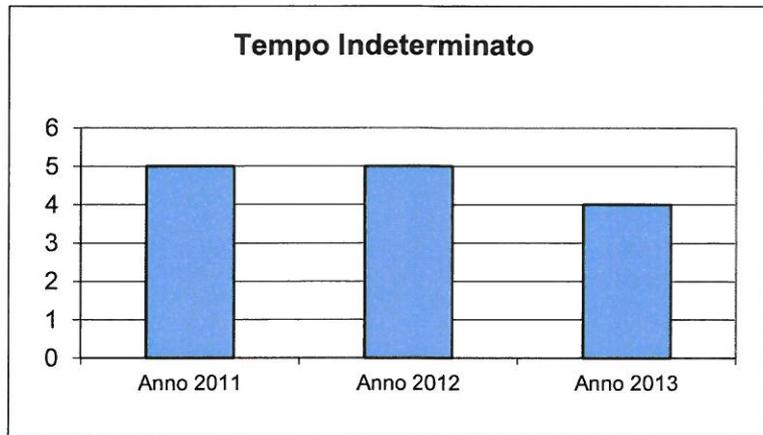


Nuclei Familiari	Anno 2011	460
	Anno 2012	453
	Anno 2013	452

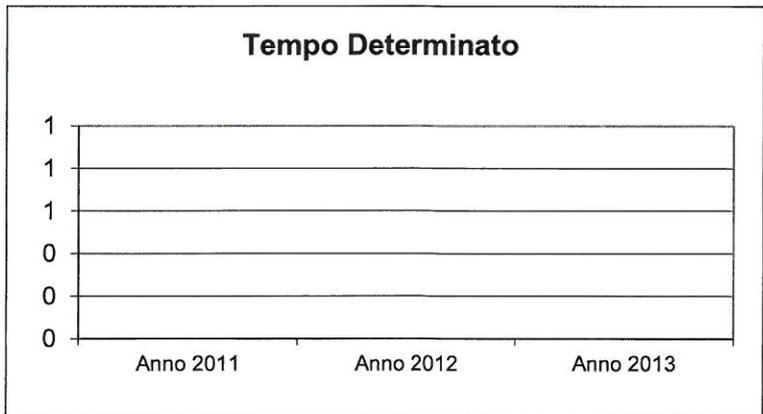


Caratteristiche ed Evoluzione dell'Ente DIPENDENTI

Tempo Indeterminato	Anno 2011	5
	Anno 2012	5
	Anno 2013	4



Tempo Determinato	Anno 2011	0
	Anno 2012	0
	Anno 2013	0



Cantieri di Lavoro	Anno 2011	0
	Anno 2012	0
	Anno 2013	0

Interinali	Anno 2011	0
	Anno 2012	0
	Anno 2013	0

Co.Co.Co.	Anno 2011	0
	Anno 2012	0
	Anno 2013	0

L.S.U.	Anno 2011	0
	Anno 2012	0
	Anno 2013	0

Caratteristiche ed Evoluzione dell'Ente TERRITORIO

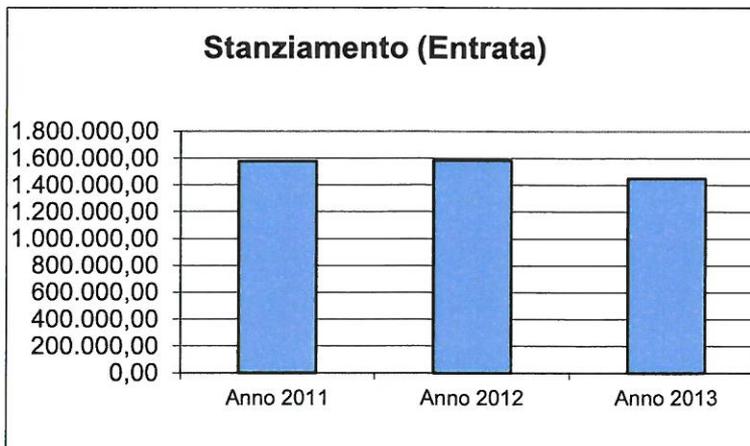
Superficie TOTALE	4
Superficie URBANA	0

Numero Vie	31
Numero U.I.U. (Unità immobiliari)	1399

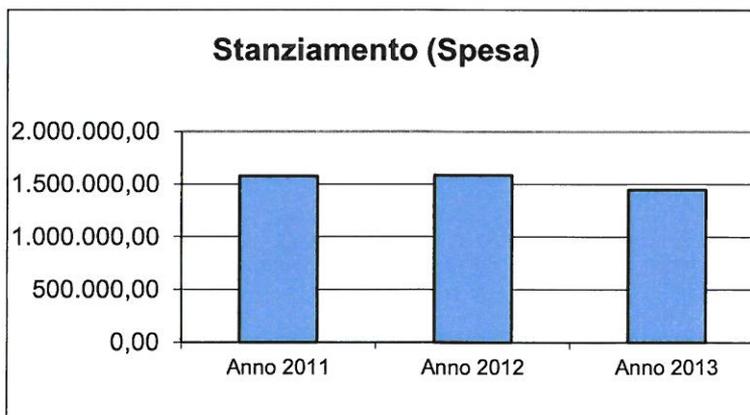
Suddivisione U.I.U. per Categorie :	
A1 - Abitazioni di tipo signorile	0
A2 - Abitazioni di tipo civile	100
A3 - Abitazioni di tipo economico	209
A4 - Abitazioni di tipo popolare	147
A5 - Abitazioni di tipo ultrapopolare	19
A6 - Abitazioni di tipo rurale	1
A7 - Abitazioni in villini	116
A8 - Abitazioni in ville	3
A9 - Castelli, palazzi di eminenti pregi artistici e storici	0
A10 - Uffici e studi privati	2
A11 - Abitazioni ed alloggi tipici dei luoghi	0
B - Unità immobiliari per uso di alloggi collettivi	5
C1 - Negozi e botteghe	32
C2 - Magazzini e locali di deposito	162
C3 - Laboratori per arti e mestieri	44
C4 - Fabbricati e locali per esercizi sportivi	0
C5 - Stabilimenti balneari e di acque curative	0
C6 - Stalle, scuderie, rimesse, autorimesse	296
C7 - Tettoie chiuse o aperte	137
D - Immobili a destinazione speciale	55
E - Immobili a destinazione particolare	9
Altre Categorie	62

Caratteristiche ed Evoluzione dell'Ente CONTABILE

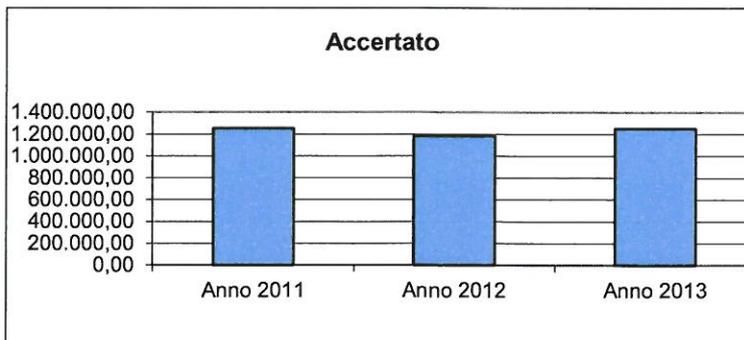
Stanziamiento (Entrata)	Anno 2011	1.576.689,00
	Anno 2012	1.583.900,00
	Anno 2013	1.447.474,00



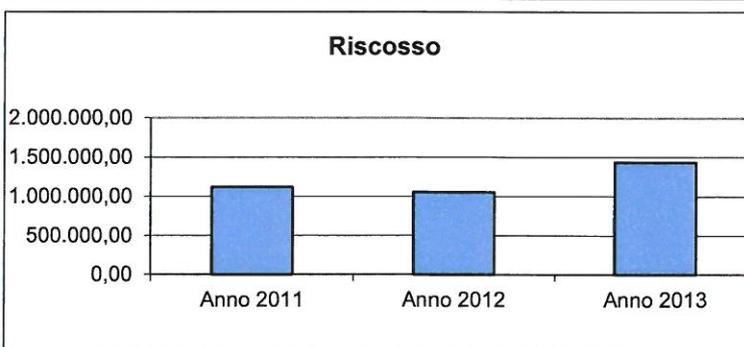
Stanziamiento (Spesa)	Anno 2011	1.576.689,00
	Anno 2012	1.583.900,00
	Anno 2013	1.447.474,00



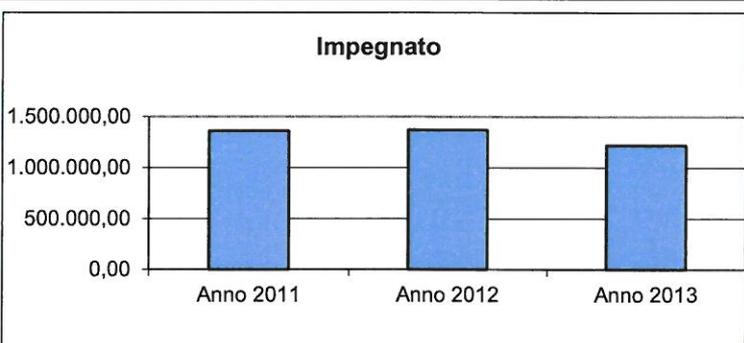
Accertato	Anno 2011	1.250.730,84
	Anno 2012	1.181.514,25
	Anno 2013	1.252.240,21



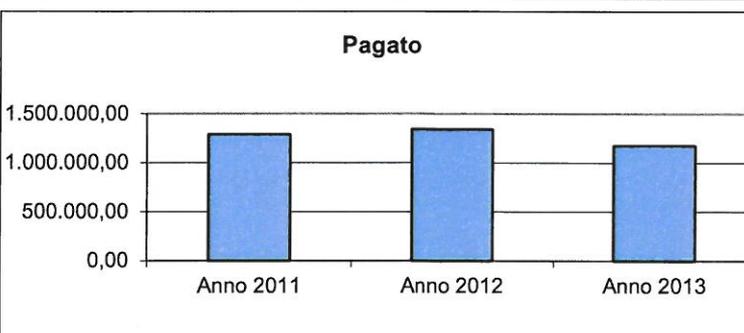
Riscosso	Anno 2011	1.116.978,73
	Anno 2012	1.052.332,87
	Anno 2013	1.437.447,23



Impegnato	Anno 2011	1.359.039,58
	Anno 2012	1.370.820,63
	Anno 2013	1.220.962,44



Pagato	Anno 2011	1.288.827,68
	Anno 2012	1.342.233,56
	Anno 2013	1.175.391,58



Linee programmatiche
relative alle azioni ed ai
progetti da realizzare nel
corso del mandato
Periodo 2014/2019

AMMINISTRAZIONE

- Continua ricerca di migliorie tecniche e informatiche per l'ammodernamento dei servizi ai cittadini e per un costante controllo della spesa pubblica al fine di contenerne i costi
- Bollettino periodico di informazione a tutte le famiglie sulle iniziative della Amministrazione e sull'andamento dei controlli economici
- Particolare attenzione da porre nell'integrazione con i comuni limitrofi, attraverso percorsi di unione o convenzioni come previsto dalle norme obbligatorie di legge, mantenendo il più possibile l'autonomia della nostra comunità

ASSISTENZA, ATTIVITA' SOCIALI E TEMPO LIBERO

- In collaborazione con l'Asl To4 attivazione di un servizio di sportello sanitario on-line presso gli uffici comunali per le pratiche sanitarie (prenotazione esami, referti, scelta medico etc....)
- In collaborazione con la Pro Loco di Grosso verrà rinnovato il sostegno alle associazioni culturali e di volontariato presenti sul territorio (Filarmonica, Avis etc...) al fine di promuovere iniziative e manifestazioni utili alla collettività
- Continua collaborazione con gli enti preposti al fine di migliorare il sistema globale di sicurezza sociale, in particolare per il sostegno alle fasce più deboli, come già attuato con la recente introduzione delle fasce ISEE

ECOLOGIA, AMBIENTE E GOVERNO DEL TERRITORIO

- In collaborazione con la Commissione Consigliare per l'Ambiente attuazione di un continuo e costante monitoraggio e controllo del territorio comunale, con particolare attenzione al sito della discarica consortile di Vauda grande e puntuali campagne informative alla popolazione
- Costante controllo del territorio, in collaborazione con le forze dell'ordine, grazie anche al capillare impianto di videosorveglianza installato recentemente presso i punti sensibili del comune, a garanzia della proprietà pubblica e della sicurezza dei cittadini.

ECONOMIA

- Impegno al mantenimento ai minimi di legge dell'imposizione fiscale locale
- Riconferma del sostegno per le attività artigianali e commerciali esistenti, con particolare attenzione all'incentivazione per le nuove imprese
- Si riconferma l'intenzione di realizzare, nel previsto nuovo centro polifunzionale, un ecomuseo dedicato alla storia dell'artigianato grossese, anche al fine di promuovere e valorizzare all'esterno le potenzialità artigianali locali

OPERE PUBBLICHE

- Sistemazione definitiva dell'incrocio semaforico di S.Bernardo con ammodernamento delle lanterne e realizzazione terza corsia di svolta, in collaborazione con il comune di Villanova
- Completamento dell'asfaltatura di tutte le strade comunali
- Completamento dei lavori sull'edificio scolastico con riferimento alle barriere architettoniche e alle norme anti incendio
- Avvio della progettazione per la realizzazione del nuovo centro

SCUOLA, CULTURA E SPORT

- Puntuale e costante supporto alle attività legate alla scuola dell'obbligo, anche attraverso l'eventuale costituzione di una apposita commissione consigliere
- Riqualficazione dell'area adibita a giochi dei bambini con riallocazione in area più idonea e sicura e rifacimento delle strutture dedicate ai minori
- Progettazione di un'area dedicata a percorsi attrezzati per attività ginniche nei pressi della pista ciclabile.

Stato patrimoniale
e
organizzazione
in cifre

	IMPORTI PARZIALI	CONSISTENZA INIZIALE	VARIAZIONI DA		C/ FINANZIARIO	VARIAZIONI DA CAUSE		ALTRE	CONSISTENZA FINALE
			+	-		+	-		
ATTIVO									
A) IMMOBILIZZAZIONI									
I) IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI									
1) Costi pluriennali capitalizzati (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	142.596,41 46.087,45	96.508,96	2.090,25	0,00	0,00	28.519,26 0,00	29.975,11	29.975,11	68.624,10 74.606,71 68.624,10
II) IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI									
1) Beni demaniali (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	1.385.769,57 184.044,40	1.201.725,17	0,00	0,00	0,00	154.104,96 27.715,38	27.715,38	27.715,38	1.328.114,75 211.759,78
2) Terreni (patrimonio indisponibile)	115.688,18	115.688,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	115.688,18
3) Terreni (patrimonio disponibile)	575.729,89	490.445,45	0,00	0,00	0,00	119.977,31	17.271,90	17.271,90	593.150,86
4) Fabbricati (patrimonio indisponibile) (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	85.284,44	208.044,70	0,00	0,00	0,00	17.271,90	7.052,74	7.052,74	102.556,34
5) Fabbricati (patrimonio disponibile) (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	235.090,98	84.605,52	0,00	0,00	0,00	7.052,74	17.455,10	17.455,10	200.991,96
6) Macchinari, attrezzature e impianti (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	27.046,28	12.647,86	9.242,54	0,00	0,00	17.455,10	3.614,10	3.614,10	76.392,96
7) Attrezzature e sistemi informatici (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	49.509,68	76.766,79	0,00	0,00	0,00	1.790,80	17.341,20	17.341,20	66.964,78
8) Automezzi e motomezzi (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	14.111,40	7.081,91	0,00	0,00	0,00	3.614,10	2.418,53	2.418,53	10.824,56
9) Mobili e macchine d'ufficio (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	153.612,07	0,00	1.539,73	0,00	0,00	17.341,20	0,00	0,00	17.725,50
10) Universalità di beni (patrimonio indisponibile) (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	76.845,28	0,00	0,00	0,00	0,00	464,13	0,00	0,00	59.425,59
11) Universalità di beni (patrimonio disponibile) (relativo fondo di ammortamento in detrazione)	18.733,57	1.766,11	0,00	0,00	0,00	2.418,53	441,53	441,53	94.186,48
12) Diritti reali su beni di terzi	11.651,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.070,19
13) Immobilizzazioni in corso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III) IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE									
1) Partecipazioni in	2.207,64	1.766,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.324,58
a) imprese controllate	441,53	0,00	0,00	0,00	0,00	441,53	0,00	0,00	883,06
b) imprese collegate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
c) altre imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2) Crediti verso:	92.547,64	2.291.319,33	189.085,03	0,00	0,00	276.337,20	274.082,27	367.392,75	7.550,40
a) imprese controllate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) imprese collegate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
c) altre imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3) Titoli (investimenti a medio lungo termine)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4) Crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5) Crediti per depositi cauzionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	201.957,55	2.387.828,29	201.957,55	0,00	0,00	276.337,20	397.367,86	2.468.755,18	2.468.755,18

	IMPORTI PARZIALI	CONSISTENZA INIZIALE	VARIAZIONI DA		C/ FINANZIARIO	VARIAZIONI DA		ALTRE	CONSISTENZA FINALE
			+	-		+	-		
B) ATTIVO CIRCOLANTE									
I) RIMANENZE	0,00	0,00			0,00				0,00
II) CREDITI									
1) Verso contribuenti	126.678,39	126.678,39	100.537,00		120.413,86		161,59	1.489,72	105.473,40
2) Verso enti del settore pubblico allargato									
a) Stato									
- correnti	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
- capitale	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
a) Regione									
- correnti	52.580,00	52.580,00	0,00		16.000,00		0,00	0,00	36.580,00
- capitale	51.738,77	51.738,77	84.000,00		28.037,34		0,00	0,00	107.701,43
a) Altri									
- correnti	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
- capitale									
3) Verso debitori diversi									
a) verso utenti di servizi pubblici	17.913,04	17.913,04	16.526,86		17.913,04		0,00	0,00	16.526,86
b) verso utenti di beni patrimoniali	2.214,48	2.214,48	829,00		2.214,48		0,00	0,00	829,00
c) verso altri	76.894,15	76.894,15	75.958,30		78.412,48		1.518,33	0,00	75.958,30
- correnti	243.000,00	243.000,00	130.000,00		251.218,17		8.218,17	0,00	130.000,00
- capitale	4.800,00	4.800,00	0,00		0,00		0,00	4.800,00	0,00
d) da alienazioni patrimoniali	14.887,69	14.887,69	12.807,95		2.347,80		0,00	9.386,00	15.961,84
e) per somme corrisposte a c/terzi	32.007,20	32.007,20	0,00		0,00		0,00	0,00	32.007,20
4) Crediti per IVA									
Per depositi									
a) banche	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
b) Cassa Depositi e Prestiti	88.803,64	88.803,64	0,00		89.308,96		505,32	0,00	0,00
Totale			420.659,11		605.866,13		10.403,41	15.675,72	521.038,03
III) ATTIVITA' FINANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZI									
1) Titoli	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
Totale			0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
IV) DISPONIBILITA' LIQUIDE									
1) Fondo di cassa	183.720,34	183.720,34	1.437.447,23		1.175.391,58				445.775,99
2) Depositi bancari	0,00	0,00	1.437.447,23		1.175.391,58		0,00	0,00	0,00
Totale			1.858.106,34		1.781.257,71		10.403,41	15.675,72	966.814,02
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE									
C) RATEI E RISCONTI									
1) Ratei attivi	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
2) Risconti attivi	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
TOTALE RATEI E RISCONTI									
TOTALE DELL' ATTIVO (A+B+C)			2.060.063,89		1.781.257,71		286.740,61	413.043,58	3.435.569,20
CONTI D'ORDINE									
D) OPERE DA REALIZZARE	576.949,49	576.949,49	133.200,00		194.297,08		0,00	305.476,10	210.376,31
E) BENI CONFERITI IN AZIENDE SPECIALI	0,00	0,00							0,00
F) BENI DI TERZI	0,00	0,00							0,00
TOTALE CONTI D' ORDINE			133.200,00		194.297,08		0,00	305.476,10	210.376,31

	IMPORZI PARZIALI	CONSISTENZA INIZIALE	VARIAZIONI DA		CAUSE	ALTRE	CONSISTENZA FINALE
			+	-			
PASSIVO							
A) PATRIMONIO NETTO							
I) Netto patrimoniale	2.356.255,69	2.356.255,69				9.569,39	2.346.686,30
II) Netto da beni demaniali	0,00	0,00					0,00
TOTALE PATRIMONIO NETTO		2.356.255,69	0,00		0,00	9.569,39	2.346.686,30
B) CONFERIMENTI							
I) Conferimenti da trasferimenti in c/capitale	203.198,94	203.198,94	0,00			412,57	202.786,37
II) Conferimenti da concessioni di edificare	177.389,36	177.389,36	145.404,57			1.600,80	321.193,13
TOTALE CONFERIMENTI		380.588,30	145.404,57		0,00	2.013,37	523.979,50
C) DEBITI							
I) Debiti di finanziamento							
1) per finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00
2) per mutui e prestiti	341.713,04	341.713,04	0,00		64.884,65	0,00	276.828,39
3) per prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
4) per debiti pluriennali	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
II) Debiti di funzionamento	191.997,63	191.997,63	224.823,44		116.626,12	23.101,89	277.093,06
III) Debiti per IVA	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
IV) Debiti per anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
V) Debiti per somme anticipate da terzi	12.511,33	12.511,33	0,00		1.529,38	0,00	10.981,95
VI) Debiti verso:							
1) imprese controllate	0,00	0,00					0,00
2) imprese collegate	0,00	0,00					0,00
3) altri (aziende speciali, consorzi, ist.it.)	0,00	0,00					0,00
Altri debiti	0,00	0,00					0,00
TOTALE DEBITI		546.222,00	224.823,44		183.040,15	23.101,89	564.903,40
D) RATEI E RISCONTI							
I) Ratei passivi	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
II) Risconti passivi	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
TOTALE RATEI E RISCONTI		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D)		3.283.065,99	370.228,01		183.040,15	34.684,65	3.435.569,20
CONTI D'ORDINE							
E) IMPEGNI OPERE DA REALIZZARE	576.949,49	576.949,49	133.200,00		194.297,08	305.476,10	210.376,31
F) CONFERIMENTI IN AZIENDE SPECIALI	0,00	0,00					0,00
G) BENI DI TERZI	0,00	0,00					0,00
TOTALE CONTI D' ORDINE		576.949,49	133.200,00		194.297,08	305.476,10	210.376,31

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

3.1 - Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente.

Rispetto all'esercizio 2013, non sono state apportate sostanziali variazioni. Gli obiettivi da raggiungere sono stati individuati attraverso i seguenti quattro programmi:

- 1) Mantenimento e miglioramento servizi generali,
- 2) Istruzione, cultura e sport,
- 3) Territorio, ambiente e viabilità,
- 4) Settore sociale.

3.2 - Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

Gli obiettivi dell'amministrazione comunale sostanzialmente combaciano con gli impegni elettorali intrapresi.

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016
3.3 - Quadro Generale degli Impieghi per Programma

Importi all'unità di Euro

Programma n°	Anno 2014				Anno 2015				Anno 2016			
	Spese correnti		Spese per investimento	Totale	Spese correnti		Spese per investimento	Totale	Spese correnti		Spese per investimento	Totale
	Consolidate	Di sviluppo			Consolidate	Di sviluppo			Consolidate	Di sviluppo		
1 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO SERVIZI GENERALI.	525.570	0	63.000	588.570	514.750	0	0	514.750	514.750	0	0	514.750
2 - ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT.	148.700	0	178.000	326.700	148.700	0	0	148.700	148.700	0	0	148.700
3 - TERRITORIO, AMBIENTE E VIABILITA'	197.800	0	165.000	362.800	197.800	0	2.000	199.800	197.800	0	2.000	199.800
4 - SETTORE SOCIALE.	48.600	0	0	48.600	48.600	0	0	48.600	48.600	0	0	48.600
				0				0				0
				0				0				0
				0				0				0
				0				0				0
				0				0				0
				0				0				0
				0				0				0
Totali	920.670	0	406.000	1.326.670	909.850	0	2.000	911.850	909.850	0	2.000	911.850

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

3.4 - PROGRAMMA Numero 1 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO SERVIZI GENERALI.

Numero EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. COSTA MEDIC Luciana

3.4.1 – Descrizione del programma

Mantenimento servizi generali quali: organi istituzionali, segreteria generale, gestione economico-finanziaria, gestione delle entrate tributarie, gestione beni demaniali e patrimoniali, ufficio tecnico, anagrafe, stato civile, elettorale, servizio statistico, altri servizi generali e polizia municipale.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Provvedere affinché i servizi generali funzionino adeguatamente ed efficacemente.

La normativa statale attualmente in vigore prevede un costante snellimento delle procedure burocratiche sia nei confronti dell'utenza che nei confronti degli altri enti interessati ai procedimenti. Pertanto, di conseguenza, si rende necessario proseguire nell'attività di "informatizzazione della pubblica amministrazione" già avviata negli anni trascorsi, attraverso la gestione del sito internet, la pubblicazione degli atti a mezzo dell'albo pretorio on-line, l'utilizzo della casella di posta elettronica certificata e della firma digitale.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Conseguire i maggiori risultati possibili, limitando le spese correnti ed utilizzando in modo corretto le risorse disponibili, senza aumentare l'aggravio fiscale a carico dei cittadini.

3.4.3.1 – Investimento

Sono state previste risorse straordinarie per la manutenzione straordinaria del patrimonio comunale.

3.4.3.1 – Erogazione di servizi di consumo

I servizi da erogarsi previsti nel presente programma riguardano una serie di prestazioni rivolte in modo diretto alla popolazione.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Tutto il personale comunale.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016
3.5 – RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Importi all'unità di Euro

ENTRATE				Legge di finanziamento e articolo
	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	
ENTRATE SPECIFICHE				
STATO	0	0	0	
REGIONE	0	0	0	
PROVINCIA	0	0	0	
UNIONE EUROPEA	0	0	0	
CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO	0	0	0	
ISTITUTI DI PREVIDENZA	0	0	0	
ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0	0	0	
ALTRE ENTRATE	130.000	65.000	65.000	
TOTALE (A)	130.000	65.000	65.000	
PROVENTI DEI SERVIZI	0	0	0	
TOTALE (B)	0	0	0	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
IMPOSTE E TASSE	218.229	277.683	277.683	
TRASFERIMENTI	116.723	148.523	148.523	
ALTRE ENTRATE	123.618	23.544	23.544	
TOTALE (C)	458.570	449.750	449.750	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	588.570	514.750	514.750	

(1):Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016
3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2014				Anno 2015				Anno 2016			
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo			Consolidata	Di sviluppo			Consolidata	Di sviluppo		
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)	Totale (a+b+c)	Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)	Totale (a+b+c)	Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)	Totale (a+b+c)
525.570	0	63.000	588.570	514.750	0	0	514.750	514.750	0	0	514.750
% su totale 89,30	% su totale 0,00	% su totale 10,70		% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00		% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00	

Comune di Grosso

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

3.4 - PROGRAMMA Numero 2 - ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT.

Numero EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. COSTA MEDIC Luciana

3.4.1 – Descrizione del programma

Sono compresi nel presente programma tutti i servizi di mantenimento e di funzionamento relativi a: scuola elementare, scuola materna (gestita da privati), trasporto scolastico, attività culturali, sportive e ricreative.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Onde rispondere in modo adeguato alla necessità di garantire il diritto allo studio a tutti i cittadini, risulta indispensabile potenziare i servizi scolastici esistenti, ponendo una concreta attenzione nei confronti delle esigenze dell'utenza.

Inoltre, a seguito della drastica riduzione delle risorse e del personale assegnati dallo stato alle istituzioni scolastiche, si è reso necessario, a partire dall'esercizio scolastico 2011/2012, istituire un servizio di doposcuola per il giovedì pomeriggio per le classi scolastiche per le quali tale servizio non è più effettuato dalla scuola, un servizio di assistenza durante la mensa nonché un sostegno per un alunno portatore di handicap. Anche per l'anno 2014, sono state riconfermate tali attività indispensabili al buon funzionamento dei servizi scolastici.

Si ritiene inoltre opportuno sostenere finanziariamente e praticamente la scuola materna gestita da privati. Si tratta infatti di un servizio strettamente indispensabile per la comunità.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Offrire agli utenti scolastici le stesse opportunità messe a disposizione dalle scuole dei comuni di maggiore dimensione, con lo scopo di incentivare l'insediamento di famiglie di giovani che contribuiscano allo sviluppo del paese.

3.4.3.1 – Investimento

Verrà posta in opera la sistemazione dei locali scolastici mirata all'eliminazione delle barriere architettoniche e all'adeguamento degli stessi alle norme di sicurezza.

3.4.3.1 – Erogazione di servizi di consumo

Il comune mette a disposizione il servizio di refezione scolastica per gli alunni della scuola elementare ed il servizio di trasporto per gli alunni della scuola media frequentanti la scuole ubicate nei comuni di Mathi e Nole. Inoltre nell'ambito delle funzioni previste a carico dei comuni figura anche l'acquisto dei libri di testo per gli alunni della scuola elementare.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

Tutto il personale comunale, ciascuno per la parte di sua competenza.

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

Mezzo scuolabus.

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Le iniziative intraprese dal comune nell'ambito dell'istruzione trovano coerenza con le disposizioni di cui alla legge regionale 28 dicembre 2007, n. 28 avente ad oggetto "Norme sull'istruzione, il diritto allo studio e la libera scelta educativa".

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016
3.5 – RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Importi all'unità di Euro

				ENTRATE	
	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo	
ENTRATE SPECIFICHE					
STATO	0	0	0		
REGIONE	0	0	0		
PROVINCIA	0	0	0		
UNIONE EUROPEA	0	0	0		
CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO	0	0	0		
ISTITUTI DI PREVIDENZA	0	0	0		
ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0	0	0		
ALTRE ENTRATE	178.000	0	0		
TOTALE (A)	178.000	0	0		
PROVENTI DEI SERVIZI	0	0	0		
TOTALE (B)	0	0	0		
QUOTE DI RISORSE GENERALI					
IMPOSTE E TASSE	121.133	80.217	80.217		
TRASFERIMENTI	27.567	42.905	42.905		
ALTRE ENTRATE	0	25.578	25.578		
TOTALE (C)	148.700	148.700	148.700		
TOTALE GENERALE (A+B+C)	326.700	148.700	148.700		

(1):Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili

Comune di Grosso

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016
3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2014				Anno 2015				Anno 2016			
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo			Consolidata	Di sviluppo			Consolidata	Di sviluppo		
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)	Totale (a+b+c)	Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)	Totale (a+b+c)	Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)	Totale (a+b+c)
148.700	0	178.000	326.700	148.700	0	0	148.700	148.700	0	0	148.700
% su totale 45,52	% su totale 0,00	% su totale 54,48		% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00		% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00	

Comune di Grosso

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

3.4 - PROGRAMMA Numero 3 - TERRITORIO, AMBIENTE E VIABILITA'

Numero EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE SIG. SPINGORE Lorenzo

3.4.1 – Descrizione del programma

Il presente programma comprende:

Viabilità, illuminazione, urbanistica, gestione del territorio, servizio di raccolta trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e tutela ambientale del verde.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Gran parte delle spese correnti contemplate nel presente programma finanziano servizi essenziali tra i quali il funzionamento e la manutenzione della rete viaria, della rete di illuminazione pubblica, la raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Rendere gradevole l'aspetto del territorio comunale e nello stesso tempo offrire servizi efficienti ed economici alla popolazione.

3.4.3.1 – Investimento

Gli interventi previsti sono relativi in parte ad investimenti già finanziati nello scorso anno finanziario oltre all'opera di sistemazione del ponte e del muro sul Banna nonché a diverse manutenzioni straordinarie della viabilità comunale.

3.4.3.1 – Erogazione di servizi di consumo

Trattasi di servizi connessi alle strade, illuminazione pubblica, raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti solidi urbani.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare.

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016
3.5 – RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Importi all'unità di Euro

ENTRATE				
ENTRATE SPECIFICHE	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Legge di finanziamento e articolo
STATO	0	0	0	
REGIONE	0	0	0	
PROVINCIA	0	0	0	
UNIONE EUROPEA	0	0	0	
CASSA DD.PP. – CREDITO SPORTIVO	0	0	0	
ISTITUTI DI PREVIDENZA	0	0	0	
ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0	0	0	
ALTRE ENTRATE	163.000	0	0	
TOTALE (A)	163.000	0	0	
PROVENTI DEI SERVIZI	0	0	0	
TOTALE (B)	0	0	0	
QUOTE DI RISORSE GENERALI IMPOSTE E TASSE	134.518	107.783	107.783	
TRASFERIMENTI	65.282	57.649	57.649	
ALTRE ENTRATE	0	34.368	34.368	
TOTALE (C)	199.800	199.800	199.800	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	362.800	199.800	199.800	

(1):Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili

Comune di Grosso

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016
3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
197.800	0	165.000	362.800		197.800	0	2.000	199.800		197.800	0	2.000	199.800	
% su totale 54,52	% su totale 0,00	% su totale 45,48			% su totale 99,00	% su totale 0,00	% su totale 1,00			% su totale 99,00	% su totale 0,00	% su totale 1,00		

Comune di Grosso

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016

3.4 - PROGRAMMA Numero 4 - SETTORE SOCIALE.
Numero EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. COSTA MEDIC Luciana

3.4.1 – Descrizione del programma

Il presente programma comprende i seguenti servizi:

- assistenza e servizi diversi alla persona
- servizi necroscopico e cimiteriale.

3.4.2 – Motivazione delle scelte

Il Comune di Grosso ha affidato l'assolvimento delle funzioni socio/assistenziali al Consorzio Intercomunale dei Servizi Socio-Assistenziali di Cirie'. Pertanto annualmente si deve provvedere al versamento della quota di compartecipazione.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Garantire alla collettività una serie di servizi indispensabili tra cui: assistenza e sostegno ai nuclei familiari in difficoltà, alla persone anziane, ai disabili, interventi socio educativi a favore di persone con handicap, sostegno delle spese per il mantenimento dei minori in tutela.

3.4.3.1 – Investimento

3.4.3.1 – Erogazione di servizi di consumo

3.4.4 – Risorse umane da impiegare

I servizi socio-assistenziali, come accennato in precedenza sono stati affidati al C.I.S., mentre la manutenzione ordinaria del cimitero viene eseguita in economia facendo affidamento sul personale comunale all'uopo incaricato.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016
3.5 – RISORSE CORRENTI ED IN CONTO CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

Importi all'unità di Euro

ENTRATE				Legge di finanziamento e articolo
	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	
ENTRATE SPECIFICHE				
STATO	0	0	0	
REGIONE	0	0	0	
PROVINCIA	0	0	0	
UNIONE EUROPEA	0	0	0	
CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO	0	0	0	
ISTITUTI DI PREVIDENZA	0	0	0	
ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0	0	0	
ALTRE ENTRATE	0	0	0	
TOTALE (A)	0	0	0	
PROVENTI DEI SERVIZI	0	0	0	
TOTALE (B)	0	0	0	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
IMPOSTE E TASSE	18.020	26.217	26.217	
TRASFERIMENTI	9.638	14.023	14.023	
ALTRE ENTRATE	20.942	8.360	8.360	
TOTALE (C)	48.600	48.600	48.600	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	48.600	48.600	48.600	

(1):Prestiti da istituti privati, ricorso al credito ordinario, prestiti obbligazionari e simili

Comune di Grosso

Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016
3.6 – SPESA PREVISTA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

IMPIEGHI

Importi all'unità di Euro

Anno 2014					Anno 2015					Anno 2016				
Spesa Corrente		Spesa per Investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II	Spesa Corrente		Spesa per investimento	Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali titoli I-II
Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo				Consolidata	Di sviluppo			
Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)			Entità (a)	Entità (b)	Entità (c)		
48.600	0	0	48.600		48.600	0	0	48.600		48.600	0	0	48.600	
% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00			% su totale 100,00	% su totale 0,00	% su totale 0,00		

Comune di Grosso

Obiettivi
di
mantenimento
e
di
miglioramento

(1) – CENTRO DI RESPONSABILITA': Segreteria/Contratti
RESPONSABILE: Costa Medic Luciana.

Descrizione

E' il servizio cui sono attribuiti compiti riferiti alle funzioni generali di amministrazione, gestione, controllo tra le quali:
organi istituzionali, partecipazione e decentramento,
segreteria generale,
beni demaniali e patrimoniali,
altri servizi generali.

Attività ordinarie.

- Convocazione degli organi politici (al fine di assicurare il più rigoroso rispetto delle norme regolatrici previste per la convocazione del consiglio comunale si stabilisce, salvo le ipotesi di urgenza o di effettiva impossibilità, che questo venga convocato uno o due giorni prima rispetto alla scadenza del termine. Tale obiettivo richiede un'azione di coordinamento tra organi politici ed uffici al fine di stabilire con congruo anticipo gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno di ogni seduta consigliare).
- Status degli amministratori. Gestione e controllo dei diritti ricompresi nell'ambito dello Status degli Amministratori locali (permessi, indennità, gettoni di presenza ecc..). nel rispetto dei tempi di liquidazione previsti nella nuova disciplina introdotta dal decreto legislativo 267/2000.
- Registrazione, pubblicazione e gestione delle deliberazioni della giunta e del consiglio.
- Stesura dei contratti di appalto in forma pubblica amministrativa, ove conseguenti a pubbliche gare.

**(2) – CENTRO DI RESPONSABILITA': Personale
RESPONSABILE: Costa Medic Luciana.**

Descrizione

Il servizio estende la sua competenza in materia organizzazione economica e giuridica del personale dipendente, attualmente formato da n.ro 4 unità oltre il Segretario Comunale, ed in particolare:

amministrazione del personale,

concorsi, assunzioni, mobilità,

formazione,

relazioni sindacali,

servizi al personale (sistemi informatizzati, attrezzatura, vestiario, cancelleria ecc...).

Obiettivi di efficienza ed economicità della gestione dell'ente non possono prescindere da una razionalizzazione e flessibilità della organizzazione del personale dipendente verso cui è orientata l'azione dell'amministrazione comunale.

Attività ordinarie.

- Erogazione compensi ordinari ai dipendenti compresa la gestione degli oneri previdenziali ed assistenziali.
- Dichiarazioni annuali 770, CUD, INAIL.
- Adeguamento del trattamento economico a seguito dell'eventuale rinnovo del C.C.N.L.
- Rendicontazione spese per la gestione in forma convenzionata del servizio di segreteria comunale.

Attività straordinarie.

- Conclusione della contrattazione decentrata per il salario accessorio relativo all'anno 2013 al fine di corrispondere al personale dipendente avente diritto, le competenze ricomprese nel fondo per la "produttività collettiva".
- Contrattazione decentrata del salario accessorio per l'anno 2014.
- Nuovo accordo con il comune di Villanova canavese al fine di avvalersi dell'attività lavorativa al di fuori del normale orario di lavoro del dipendente addetto ai servizi demografici.

(3) – CENTRO DI RESPONSABILITA': Bilancio/Ragioneria

RESPONSABILE: Costa Medic Luciana.

Descrizione.

Il servizio coordina le attività di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile, controllo delle risorse finanziarie, in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali. Sovrintende alla regolarità dei procedimenti contabili e cura le modalità di gestione delle risorse nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità.

Più precisamente:

- cura gli adempimenti fiscali e tributari del Comune, la raccolta e l'elaborazione dei dati necessari per la predisposizione delle varie denunce fiscali e atti connessi con la tenuta delle relative contabilità;
- attua la tenuta sistematica delle rilevazioni attinenti alle entrate e alle spese di parte corrente nelle varie fasi, con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la tesoreria comunale;
- cura tutte le fasi relative alla richiesta, alla stipulazione ed alla gestione dei mutui passivi.

Attività ordinarie.

- Programmazione e controllo della spesa corrente e per investimenti.
- Redazione del bilancio di previsione del rendiconto di gestione (Al fine di rendere concreto ed immediatamente disponibile l'avanzo di amministrazione occorre che l'approvazione del rendiconto preceda congruamente la data ultima fissata dalla legge).
- Controllo della gestione della tesoreria comunale.
- Contabilizzazione delle entrate e delle spese.
- Gestione dei mutui.
- Gestione dell'economato e delle riscossioni in contanti.
- Approvvigionamento di piccole forniture per tutti i settori dell'ente.
- Gestione della contabilità fiscale.
- Contabilità riguardante il patrimonio dell'ente.
- Gestione di tutte le attività correlate al "patto di stabilità".

Attività straordinarie.

- Aggiornamento e completamento dell'inventario comunale.
- Avvio delle procedure necessarie all'introduzione della nuova contabilità potenziata.
- Avvio della nuova funzionalità per l'introduzione della fatturazione elettronica.

(4) – CENTRO DI RESPONSABILITA': Tributi ed altre Entrate Comunali e Attività Economiche.

RESPONSABILE: Costa Medic Luciana.

Descrizione.

Servizio di carattere strumentale, inteso a reperire ed apprestare i mezzi materiali necessari all'attività ed ai fini comunali.

La sua competenza si estende, infatti, in materia di applicazione, accertamento e riscossione dei tributi comunali e delle entrate patrimoniali tra le quali si ricordano i proventi della mensa e trasporto scolastico nonché i canoni di locazione degli immobili comunali.

L'importanza del servizio si pone in misura direttamente proporzionale all'autonomia impositiva riconosciuta agli enti locali e al declino, ormai irreversibile, del sistema della finanza derivata.

Nell'ambito del servizio, per la semplice struttura dell'ente, è inserito anche quello riferito al commercio ed attività produttive.

Attività ordinarie.

- Riscossione diretta della TARI,
- Riscossione diretta della TASI,
- Riscossione diretta dell'IMU,
- Riscossione diretta dell'imposta sulla pubblicità, sulle pubbliche affissioni e sull'occupazione di spazi ed aree pubbliche,
- Riscossione diretta dei proventi per la mensa scolastica, il trasporto scolastico e le attività pre e dopo scuola,
- Riversamento alla Torino dell'addizionale sulla tassa rifiuti,
- Sgravi e restituzione di tributi,
- Rendicontazione alla Provincia di Torino delle spese per "Assistenza scolastica",
- Rendicontazione e trasmissione delle spese per lo svolgimento del servizio elettorale,
- Definizione e aggiornamento I.S.E. (Indicatori situazione economica),
- Funzioni catastali decentrate al Comune,
- Valutazione e proposta di modalità gestionali ottimali dei servizi comunali,
- Coordinamento ed integrazione di funzioni amministrative rivolte alle attività produttive,
- Gestione commercio fisso, ambulante (attraverso lo sportello unico delle attività produttive di Cirie' a cui si fa capo), attività di somministrazione di alimenti e bevande.
- Verifica stato di attuazione e coordinamento attività amministrativa convenzionata.

Attività straordinarie.

- Accertamento e controllo delle imposte e tasse comunali al fine di tenere costantemente aggiornata la banca dati in materia di IUC.
- Avvio della gestione delle nuove tasse: TARI e TASI.

(5) – CENTRO DI RESPONSABILITA': Demografici/statistici/sociali.

RESPONSABILE: COSTA MEDIC Luciana.

Descrizione.

Sono servizi di competenza statale, gestiti dal Comune e che hanno quale riferimento il Sindaco nella veste di Ufficiale di Governo e quindi di organo periferico del potere esecutivo dello Stato. Vi rientrano il servizio elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica, di leva militare. Oggetto di particolare attenzione da parte del legislatore che ha mirato ad alleggerire il peso sulla vita dei cittadini, soprattutto attraverso l'autocertificazione, la durata illimitata di alcune certificazioni connesse a stati non mutabili (nascita, morte ecc...) la estensione della durata delle altre certificazioni. Sono gli uffici più a contatto con il pubblico sui quali si misura la capacità del Comune di cogliere le richieste di efficienza e celerità degli utenti.

Attività ordinarie.

- Gestione servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva, statistiche).
- Gestione servizio elettorale, compreso l'allestimento dell'ufficio elettorale in occasione del rinnovo degli organi politici.
- Riscossione di entrate dirette in veste di Agente Contabile (pubbliche affissioni, diritti di segreteria, diritti sulle carte di identità, rimborso stampati ecc...).
- Collaborazione con il CIS per la gestione dei servizio socio/assistenziale.

Attività straordinarie.

- Adeguamento dell'ufficio anagrafe per i collegamenti previsti al fine della gestione dei flussi demografici in forma unificata.
- Aggiornamento toponomastica in collaborazione con il Servizio Tecnico.
- Attività connesse allo svolgimento delle elezioni comunali.

RESPONSABILE: COSTA MEDIC Luciana.

Descrizione.

Il servizio estende la sua competenza nelle materie concernenti la pubblica istruzione che l'art. 3 della legge 11/01/1996 n.ro 23, riserva al Comune al quale spetta, in particolare, l'onere di far fronte alle spese varie d'ufficio e all'arredamento .

Gli artt. 42 e 45 del D.P.R. 616/77, hanno inoltre attribuito ai Comuni le funzioni amministrative di assistenza scolastica. Tali funzioni riguardano le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare l'assolvimento dell'obbligo scolastico e vengono esercitate secondo i disposti di cui alla legge regionale n.ro 28/2007.

Attività ordinarie.

- Fornitura gratuita dei libri di testo.
- Gestione del servizio di trasporto degli alunni.
- Gestione della mensa scolastica.
- Erogazione contributi in favore dell'Istituto Scolastico Comprensivo per attività scolastiche integrative.
- Gestione delle funzioni svolte attraverso il personale ATA (convenzione, fornitura materiale di pulizia)
- Gestione dei servizi scolastici integrativi di pre e dopo scuola nonché di assistenza durante la mensa e di assistenza agli alunni disabili.
- Gestione del servizio di sorveglianza attraverso l'attività dell'Associazione Carabinieri di Ciriè.
- Gestione della convenzione con la scuola materna paritaria.
- Gestione dei rapporti con il comune di Balangero relativamente alla sede dell'istituto scolastico comprensivo e con il comune di Mathi sede di scuola media

(7) – CENTRO DI RESPONSABILITA': Cerimoniale/Sport/Turismo/
RESPONSABILE: COSTA MEDIC Luciana.

Descrizione.

Le attività correlate al cerimoniale, sport e turismo, sono supportate da un'adeguata collaborazione delle Associazioni locali, quali la società Filarmonica di Grosso e la Pro Loco.

Attività ordinarie.

- Supporto alle associazioni suddette nell'organizzazione di manifestazioni di intrattenimento, sportive e folcloristiche.
- Gestione delle richieste di contributo.

(8) – CENTRO DI RESPONSABILITA': Ufficio Tecnico

RESPONSABILE: SPINGORE Lorenzo.

Descrizione.

E' il servizio competente nel vasto campo delle opere pubbliche ed in quello degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale svolgendo, in tal senso, una funzione di supporto nel settore degli investimenti e in quello della manutenzione di strutture di quasi tutti gli altri servizi comunali.

Attività ordinarie.

- Progettazione e realizzazione opere pubbliche ed attività collegate.
- Realizzazione e manutenzione straordinaria dei beni mobili ed immobili.
- Manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili.
- Gestione cimitero.
- Gestione concessioni cimiteriali.
- Gestione e manutenzione strade, piazzali, verde pubblico.
- Verifica e controllo del servizio di trasporto e smaltimento dei rifiuti urbani, gestito dalla CISA.
- Controllo sull'attività dei consorzi di gestione dei canali e altri corsi d'acqua insistenti sul territorio comunale.

Attività straordinarie.

- Ridefinizione degli spazi all'interno della sede municipale.

(9) - CENTRO DI RESPONSABILITA': Urbanistica e gestione del territorio. RESPONSABILE: SPINGORE Lorenzo.

Descrizione.

Servizio cui fanno capo materie riguardanti l'assetto e l'utilizzazione del territorio comunale. La disciplina urbanistica si attua a mezzo del piano regolatore generale comunale e dei piani esecutivi convenzionati.

Il Comune di Grosso è dotato, allo stato, di P.R.G.C..

Conformemente alle prescrizioni degli strumenti urbanistici dovrebbe svolgersi l'attività edificatoria consistente in ogni intervento comportante la trasformazione urbanistica del territorio comunale.

Si fa menzione, tuttavia, che sempre un maggior numero di interventi è sottratto, dalla più recente disciplina, al regime autorizzatorio-concessorio ed assoggettato a quello del silenzio-accoglimento con l'istituto delle "DIA - SCIA - CIL - PAS...".

Attività ordinarie.

- Gestione dell'attività riguardante l'edilizia privata (permessi a costruire, certificazioni in materia urbanistica, denunce di inizio attività, certificati di destinazione urbanistica, ecc...),
- Gestione urbanistica,
- Promozione e gestione tutela del paesaggio, ambiente e territorio,

Attività straordinarie.

- Aggiornamento toponomastica in collaborazione con il Servizio Demografico.

Annotazioni conclusive.

I contenuti del piano delle performance sono obiettivi gestionale. Obiettivi dal contenuto più o meno strategico, ma pur sempre obiettivi. In questo senso, il D.Lgs. 150/2009 che attua l'art. 4, comma 2, lett. B), della legge 4 marzo 2009, n.15 si pone in termini di continuità con il d.lgs. 267/2000 e in condizione di sostanziale omogeneità con la bozza della Carta delle autonomie di prossima adozione.

Un importante segmento della riforma della pubblica amministrazione ruota attorno alle performance la cui definizione è però molto poco performante. Con il risultato di ingenerare equivoci e incertezze interpretativo-applicative. Meglio sarebbe parlare sempre e comunque di "prestazione lavorativa", di "grado di raggiungimento degli obiettivi", di "comportamenti organizzative", di "ruolo", di "competenze manageriali e di "pesatura degli obiettivi", con il risultato di evitare di rincorrere concetti sfuggenti e spesso sovrapposti.

Tutta la disciplina del ciclo della performance vale per gli enti locali territoriali solo come espressione di principi. Ecco allora che per comprendere i reali contenuti della questione bisogna attendere l'approvazione del codice delle autonomie locali, al quale è demandata la necessità di assicurare coerenza all'intero sistema per renderlo effettivamente gestibile.