

secolo. La Chiesa è aperta nei giorni legati ai festeggiamenti di S. Maria (il martedì dopo la Pentecoste) ovvero è visitabile, su prenotazione di gruppi, presso la locale Proloco. E' chiusa per la restante parte dell'anno. E' stata oggetto di tesi di laurea stante la particolarità delle sue forme e, per la detta finalità, è stata visitata da un significativo numero di studenti.

Chiesa di Santa Maria Assunta

Vi si accede facilmente dalla via Potenza ed è situata in piazza Matteo Cristiano. Il complesso fu costruito nel 1631 come chiesa a tre navate; è stata, quindi, completamente distrutta dal terremoto del 1980 e di seguito ricostruita. Motivo di interesse è la facciata seicentesca originaria.

La sua riapertura è avvenuta il 9 febbraio 2008. Le celebrazioni si tengono la domenica, nelle festività patronali e nelle festività più rilevanti.



1.5.4. RICETTIVITÀ E SPORT

Ostello per la gioventù

Si tratta di una struttura ricettiva di proprietà comunale sita alla via Gaetano Federici accessibile facilmente dalla via Appia E' dotato di n. 11 stanze con servizi privati e dispone di un ristorante con una sala comune.

Centro sportivo in località Accolta

L'area sportiva, raggiungibile in 5 minuti dal centro storico a mezzo la strada provinciale Sp 56, ospita due piscine scoperte, la prima dalle dimensioni 11m x 25m e la seconda dalle dimensioni 4m x 3m. Vi si trovano, inoltre, campi da volley, da tennis, da calcetto e una palestra coperta. Al servizio del centro sportivo vi è un bar e una sala giochi. La struttura è fruibile, prevalentemente, nel periodo estivo. Nella restante parte dell'anno vi si organizzano feste e si dà vita ad altre iniziative di intrattenimento.

1.5.5. LA POPOLAZIONE

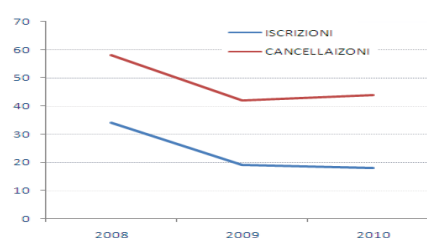
La popolazione residente del Comune di Castelgrande, al 31.12.2010, è pari a 1032 unità. Il compito di registrare nominativamente gli abitanti residenti nel comune, sia come singoli sia come componenti una famiglia o la popolazione stessa, spetta all'ufficio Anagrafe. Le Anagrafi sono la risultante, per così dire, di due componenti: da una parte l'adempimento degli obblighi anagrafici degli uffici comunali; dall'altra l'adempimento degli obblighi dei singoli

cittadini. L'attività anagrafica costituisce la base di numerosi altri servizi pubblici, quali quello elettorale, scolastico, tributario, di leva, assistenziale, che attingono alla fonte anagrafica per le notizie necessarie. L'A.P.R. (Anagrafe popolazione residente) è pertanto un registro in cui vengono annotati tutti i movimenti dei cittadini residenti; esso viene costantemente aggiornato con iscrizioni, cancellazioni e variazioni, a seguito di eventi quali nascita, morte, matrimonio, cambio di indirizzo, cambio di residenza, scissioni del nucleo familiare, trasferimenti, movimenti migratori.

Nella tabella riportata di seguito sono forniti i dati dei movimenti anagrafici dell'ultimo triennio.

Movimenti anagrafici

movimenti anagrafici			
A.P.R.	2008	2009	2010
ISCRIZIONI	34	19	18
CANCELLAZIONI	58	42	44



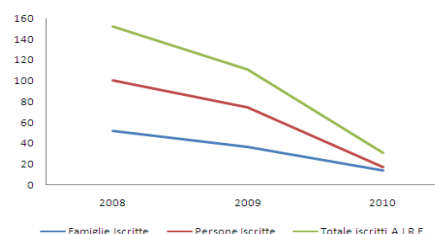
Oltre al "dato" dei cittadini residenti in territorio comunale, è però essenziale anche quello dei "cittadini residenti all'estero". L'A.I.R.E. è Anagrafe della popolazione residente all'estero.

E' stata istituita nel 1990, a seguito dell'emanazione della Legge n. 470 del 27 ottobre 1988 ("Anagrafe e censimento degli italiani all'estero") e del suo regolamento di esecuzione, D.P.R. n. 323 del 6 settembre 1989. L'A.I.R.E. contiene i dati dei cittadini che hanno dichiarato spontaneamente, di voler risiedere all'estero per un periodo di tempo superiore ai dodici mesi o, per i quali, è stata accertata, d'ufficio, tale residenza. I comuni sono gli unici competenti alla regolare tenuta dell'Anagrafe della popolazione dei cittadini residenti all'estero, cioè degli italiani che dimorano abitualmente all'estero. Ciascun comune ha la propria AIRE. Esiste, inoltre, un'AIRE nazionale, istituita presso il Ministero dell'Interno Dipartimento per gli Affari Interni e territorio, che contiene i dati trasmessi dalle anagrafi comunali.

La tabella di seguito riportata reca i dati dei "movimenti" rilevanti ai fini AIRE dell'ultimo triennio.

Movimenti ai fini AIRE

movimenti ai fini AIRE			
A.I.R.E.	2008	2009	2010
Famiglie Iscritte	52	37	14
Persone Iscritte	100	74	17
Totale iscritti A.I.R.E.	152	111	31



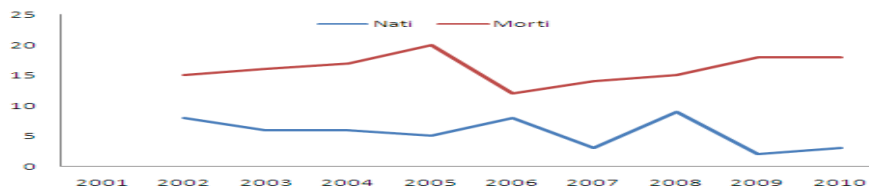
Ove si prende a riferimento l'ultimo decennio (2000-2010) si constata la progressiva riduzione della popolazione residente, essendosi passati dai n. 1234 abitanti del 2000 agli attuali n. 1032. Il decrescente andamento

demografico è purtroppo una caratteristica dell'intera area del Marmo-Melandro. Dall'ultimo censimento del 2001, la popolazione residente è comunque diminuita del 16,17%. Le successive tabelle (dati ISTAT) consentono di verificare l'andamento demografico che si è avuto nel decennio e di accertare anche le variazioni del numero e della composizione dei nuclei familiari.

Popolazione 2001-2010 – Variazioni demografiche 2001-2010

Popolazione 2001 - 2010					
Anno	Residenti	Variazione	Famiglie	Componenti per famiglia	% Maschi
2001	1.230				
2002	1.223	- 0,6%			48,3%
2003	1.232	0,7%	520	2,37	48,7%
2004	1.240	0,6%	526	2,36	48,8%
2005	1.211	- 2,3%	518	2,34	48,8%
2006	1.141	- 5,8%	504	2,26	48,0%
2007	1.105	- 3,2%	502	2,20	48,1%
2008	1.081	- 2,2%	498	2,17	48,9%
2009	1.058	- 2,1%	495	2,14	49,1%
2010	1.032	- 2,6%	496	2,08	48,74%

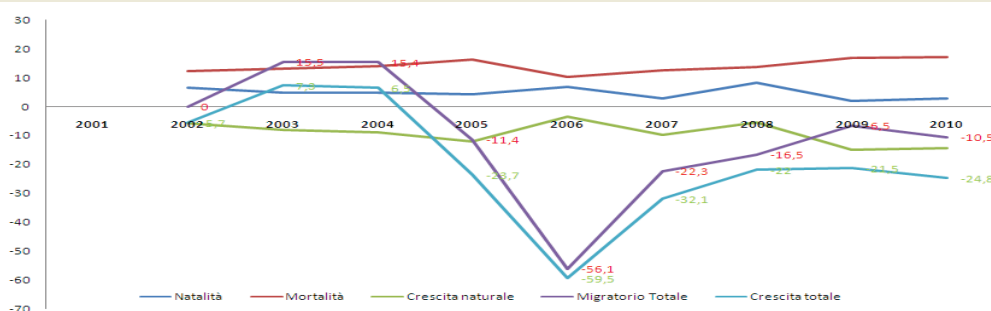
Variazioni demografiche 2001 - 2010								
Anno	Nati	Morti	Iscritti da altri Comuni	Iscritti dall'estero	Altri iscritti	Cancellati per altri Comuni	Cancellati per l'estero	Altri cancellati
2001	-	-	-	-	-	-	-	-
2002	8	15	15	7	0	22	0	0
2003	6	16	9	22	2	14	0	0
2004	6	17	20		1	12	1	0
2005	5	20	7	7	0	17	11	0
2006	8	12	12	3	1	30	51	1
2007	3	14	14	6	0	25	20	0
2008	9	15	15	10	0	22	21	0
2009	2	18	10	7	0	18	6	0
2010	3	18	10	5	0	21	5	0



La successiva tabella reca le informazioni in ordine alla natalità e mortalità e, pertanto, alla crescita naturale e totale della popolazione.

Tab. 5: Bilancio demografico

Bilancio demografico (tassi calcolati su 1000 abitanti)						
Anno	Popolazione media	Natalità	Mortalità	Crescita naturale	Migratorio Totale	Crescita totale
2001						
2002	1.227	6,5	12,2	- 5,7	0,0	- 5,7
2003	1.228	4,9	13,0	- 8,1	15,5	7,3
2004	1.236	4,9	13,8	- 8,9	15,4	6,5
2005	1.226	4,1	16,3	- 12,2	-11,4	- 23,7
2006	1.176	6,8	10,2	- 3,4	- 56,1	- 59,5
2007	1.123	2,7	12,5	- 9,8	- 22,3	- 32,1
2008	1.093	8,2	13,7	- 5,5	- 16,5	- 22,0
2009	1.070	1,9	16,8	- 15,0	- 6,5	- 21,5
2010	1.050	2,8	17,1	- 14,3	- 10,5	- 24,8



Rispetto ad un totale di n. 1032 persone residenti al 31/12/2010, i cittadini con più di 65 anni rappresentano il 28,00% del totale della popolazione. Dal 2001 al 2010 detta percentuale ha subito un decremento del 16,17%. Il numero dei nuclei familiari, nell'anno 2010, è pari a 496. Nel 2001 il detto numero era pari a 469, con conseguente aumento del 5,49.

Il 48,79% dei detti nuclei familiari è costituita di n. 1 persona, mentre il restante 51,21% è composto da almeno n. 2 unità



1.6. MISSIONE E VALORI

Il Comune è chiamato ad esercitare tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio, soprattutto nei settori dei servizi alla persona e alla Comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio stesso e dello sviluppo economico. In altre parole, il Comune ha il compito di contemperare gli interessi di tutte le persone presenti sul territorio, di garantire la migliore gestione del patrimonio pubblico, di offrire servizi adeguati ai propri cittadini, di supportare le attività economiche, al fine di consentirne la crescita e lo sviluppo.

Se quelli innanzi descritti sono i compiti che il legislatore riferisce al Comune, ciascuna amministrazione, dal suo canto, si caratterizza per quella che sente essere **la propria missione**. Nel caso dell'Amministrazione del Comune di Castelgrande, **la MISSIONE** si sintetizza nei seguenti obiettivi di fondo, che caratterizzano il proprio mandato:



I valori che ispirano l'azione amministrativa sono i seguenti:





L'ORGANIZZAZIONE



2. L'ORGANIZZAZIONE

2.1. L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE: GLI ORGANI ISTITUZIONALI

2.1.1. IL SINDACO

**Muro
Domenico
Alberto**

Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione. Nomina gli assessori, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi. Al Sindaco compete altresì la nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, oltre a quella dei responsabili di servizio e del Segretario comunale. Il Sindaco esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale (ordine e sicurezza pubblica, polizia giudiziaria, anagrafe, stato civile, elettorale, statistica).

Il sindaco è stato eletto nella consultazione elettorale del 27 e 28.5.2007, nella lista "Ulivo".

2.1.2. LA GIUNTA COMUNALE

**Sarangelo
Annunziata**
*(Vice
Sindaco)*

**Palermo
Vito**

**Colucci
Giuseppe**

**Melillo
Giuseppe**

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco, attraverso deliberazioni collegiali. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio o al Sindaco e collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi del Consiglio, svolgendo attività propositive e di impulso nei confronti di quest'ultimo. La Giunta è presieduta dal Sindaco e composta da un numero di assessori non inferiore a due e non superiore a quattro. Un assessore è nominato vicesindaco e sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento.

Tutti gli assessori nominati dal sindaco sono anche consiglieri comunali e sono stati eletti nella lista "Ulivo".

La Sig.ra Annunziata Sarangelo assolve anche le funzioni di vicesindaco.

La Giunta Comunale, nell'esercizio 2010, ha adottato n. 160 deliberazioni.

2.1.3. IL CONSIGLIO COMUNALE

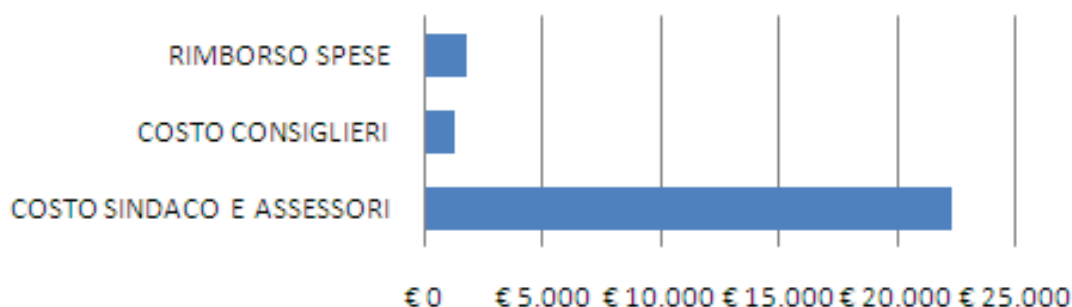
<p><u>A-Gruppo Consiliare di maggioranza (Lista "ULIVO")</u> Muro Domenico Alberto (Sindaco) Sarangelo Annunziata Palermo Vito Colucci Giuseppe Melillo Giuseppe Corvaglia Vincenzo Federici Angelo (capogruppo) De Mito Mario Cristiano Filomena</p> <p><u>B- Gruppo Consiliare di minoranza (Lista CENTRO)</u> Cianci Emanuela Carnevale Giuseppe (capogruppo) Serafino Maria Giuseppa Masi Pasquale</p>	<p>Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune. Al Consiglio competono gli atti fondamentali dell'Ente, come l'approvazione dello Statuto comunale e della gran parte dei regolamenti, dei bilanci e dei rendiconti della gestione, la contrazione dei mutui, l'acquisto e la vendita di immobili. Il Consiglio Comunale è eletto insieme al Sindaco e rimane in carica per cinque anni.</p> <p>Il Consiglio Comunale di Castelgrande è costituito dal Sindaco, che lo presiede, e da dodici consiglieri. Il Consiglio attualmente in carica è stato designato nella consultazione elettorale del 27 e 28 maggio 2007 e si compone di n. 2 gruppi consiliari: il gruppo di maggioranza, costituito di n. 8 consiglieri eletti nella lista dell'"Ulivo", e il gruppo di minoranza, composto di n. 4 consiglieri eletti nella lista "Centro";</p> <p>Il Consiglio Comunale, nell'esercizio 2010, ha adottato n. 66 deliberazioni.</p>
---	--

2.1.4. LE COMMISSIONI

<p><u>Membri effettivi:</u> Cristiano Filomena De Mito Mario Masi Pasquale</p> <p><u>Membri supplenti:</u> Federici Angelo Sarangelo Annunziata Serafino Maria Giuseppa</p>	<p>Commissione elettorale comunale La detta Commissione è stata istituita per svolgere gli adempimenti previsti, per legge, per la regolare tenuta delle liste elettorali, allo scopo di consentire il corretto svolgimento di ogni consultazione elettorale. Con la legge finanziaria 2008 (art. 2 c. 30 della L. 24.12.2007 n. 244), le funzioni della Commissione elettorale sono state attribuite al responsabile dell'Ufficio elettorale che, nel caso del Comune di Castelgrande, si identifica con il dipendente comunale Daniele NARDIELLO. La Commissione elettorale conserva, pertanto, soltanto i compiti riferiti all'individuazione degli scrutatori (aggiornamento albo degli scrutatori e nomina degli stessi in occasione di ogni consultazione elettorale).</p>
<p>Sindaco o suo delegato Dirigente scolastico Istituto comprensivo (materna, elementare e media) Medico di Base Parroco Rappres. sindacale Rappres. genitori eletti in seno ai rispettivi consigli di Istituto (Materna, Elementare e Media)</p>	<p>Commissione diritto allo studio Il compito principale della Commissione diritto allo studio consiste nell'approvazione del piano diritto allo studio a mezzo del quale vengono ripartite le risorse destinate ad assicurare il citato diritto.</p>
<p>Sindaco o suo delegato (Presidente) Colucci Giuseppe (componente) Melillo Giuseppe (componente)</p>	<p>Commissione aggiornamento albi Giudici popolari</p>

2.1.5. COSTI DELLA POLITICA- ANNO 2010

I COSTI DELLA POLITICA 2010	
COSTO SINDACO E ASSESSORI	€ 22.255,32
COSTO CONSIGLIERI	€ 1.291,73
RIMBORSO SPESE	€ 1.771,56



2.2. L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

2.2.1. LE RISORSE UMANE

Le risorse umane a disposizione del Comune per l'anno 2010 comprendono sia i dipendenti comunali, a tempo pieno e a tempo parziale, sia i lavoratori socialmente utili, sia il personale in servizio, originariamente L.S.U., stabilizzato in forza di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, sia, infine, le unità dell'ufficio sociale.

2.2.2. IL PERSONALE COMUNALE

I lavoratori dipendenti del comune di Castelgrande sono in numero di 16, oltre al Segretario comunale, ripartiti per genere, categoria di inquadramento e profilo professionale come da tabella che segue:

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2010

Categoria	Profilo Professionale	2007			2008			2009		
		Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale
	Segretario Comunale		1	1		1	1		1	1
D	Istruttore Direttivo	2	2	4	2	2	4	2	2	4
C	Istruttore Tecnico	1	-	1	1	-	1	1	-	1
	Istruttore Vigilanza	2	-	2	2	-	2	2	-	2
B	Collaboratore Amministrativo	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	Autista mezzi meccan. complessi	-	-	-	1	-	1	1	-	1
	Applicato	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	Autista mezzi comunali	1	-	1	1	-	1	1	-	1
A	Operatore Amministrativo	1	1	2	1	1	2	1	1	2
	Custode Cimiteriale	1	-	1	1	-	1	1	-	1

Detta tabella mostra:

- la presenza di n. 5 donne e n. 11 uomini, oltre al Segretario comunale.
- il solo incremento di una unità del personale in servizio nell'ambito del triennio preso a riferimento, avvenuto nell'anno 2009.

Rispetto ai n. 16 dipendenti al 31.12.2009 in servizio, con n. 13 di essi intercorre un contratto di lavoro a tempo pieno, per effetto del quale i dipendenti interessati prestano n. 36 ore di lavoro settimanale. Con i restanti tre lavoratori, il rapporto di lavoro, pur sempre a tempo indeterminato, è però a tempo parziale al 50% con obbligo di prestazione di 18 ore di lavoro settimanale. Per gran parte dei lavoratori, inoltre, l'orario di lavoro settimanale è articolato su n. 5 giorni, con due rientri pomeridiani: i dipendenti, pertanto, che operano negli uffici comunali, lavorano dalle 8,00 alle 14,00 dal lunedì al venerdì, e, nei soli giorni di lunedì e martedì, dalle 15,00 alle 18,00. Per il personale operaio e per i dipendenti a tempo parziale sono previste diverse articolazioni orarie. La successiva tabella ripartisce il personale, escluso il Segretario comunale, per fasce di età e per titolo di studio posseduto, dimostrando che l'età media del personale in servizio è compresa fra i 50 e i 59 anni e che il relativo livello di istruzione è a sua volta medio, ove si consideri che il 68,75% del personale è diplomato.

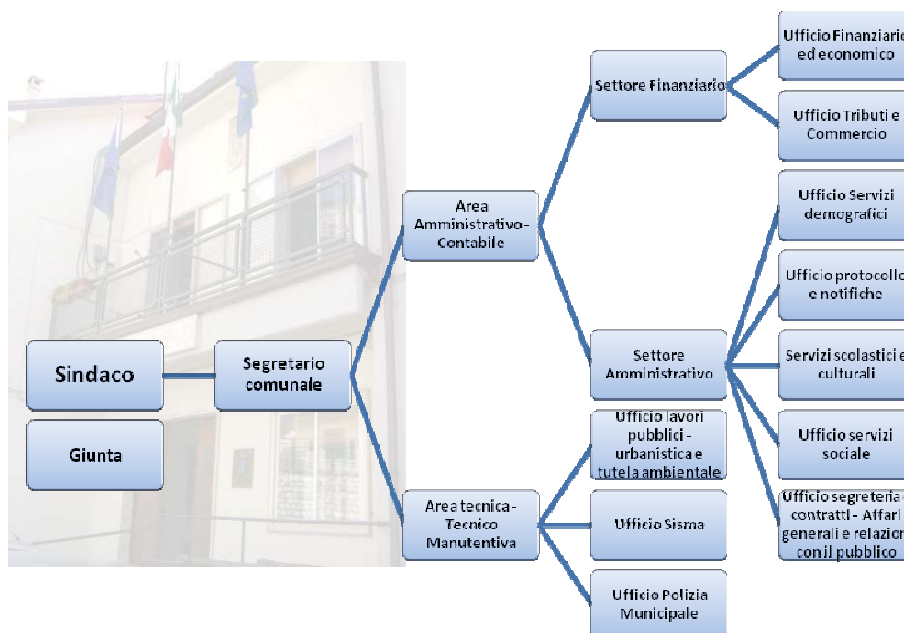


FASCE DI ETA'		
	M	F
DA 30 A 39	1	
DA 40 A 49	1	1
DA 50 A 59	8	3
OLTRE 60	1	1
TOTALE	11	5

TITOLO DI STUDIO		
	M	F
LAUREA		1
DIPLOMA	7	4
SCUOLA DELL'OBBLIGO	4	
TOTALE	11	5

I dipendenti comunali sono distribuiti in due aree di attività, l'area amministrativa-contabile e quella tecnico-manutentiva. A capo di ciascuna area vi è un responsabile di posizione organizzativa. Il personale, inoltre, in base al contratto del Comparto Regioni Autonomie Locali, è ripartito, come è dato evincere dalla tabella di cui innanzi, in quattro categorie A, B, C, e D. Per ciascun lavoratore è previsto un profilo professionale, con il quale si sintetizzano le mansioni svolte.

La tabella seguente riporta l'organigramma del Comune di Castelgrande.



2.2.3. LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI E RAPPORTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA.

Il Comune si è avvalso dell'opera dei lavoratori socialmente utili a decorrere dall'anno 1995. Hanno prestato servizio in questo Ente sia lavoratori a carico del Fondo occupazionale, sia lavoratori autofinanziati, per un totale di n. 36 unità lavorative risalenti all'esercizio 1995 .E', quindi, stato avviato un processo di stabilizzazione dei detti lavoratori inteso a far venir meno lo stato di precariato che caratterizza questo rapporto di lavoro atipico. Per effetto di detto processo di stabilizzazione, il Comune di Castelgrande ha stipulato n. 5 contratti di collaborazione coordinata e continuativa con altrettanti lavoratori a carico del fondo occupazione per un periodo originario di 36 mesi, per il quale periodo, ha fruito degli incentivi regionali. Alla scadenza del detto periodo, i relativi rapporti sono stati prorogati di anno in anno e interamente finanziati con risorse del bilancio comunale. Al contempo:

- ✘ per n.10 lavoratori si è verificata la stabilizzazione presso soggetti esterni all'Ente;
- ✘ n. 1 lavoratore ha fruito degli incentivi per uscire dalla platea;
- ✘ n. 2 lavoratori sono stati stabilizzati in questo Ente con decorrenza dal 30/4/2008 con contratto a tempo parziale e indeterminato, fruendo degli incentivi previsti dall'art. 1, comma 1156, lett. f), della L. 27/12/06 n. 296 (finanziaria 2007) pari a € 9.296,22 annui;
- ✘ n. 1 lavoratore è stato stabilizzato con decorrenza dal 31/12/2009, in esito a selezione disposta per effetto della L.R. n. 27 del 7.8.09;
- ✘ continuano a prestare la propria opera presso l'Ente, n. 6 lavoratori socialmente utili autofinanziati, per i quali non è stato possibile attivare procedure di stabilizzazione, a causa dei limiti delle risorse disponibili e dei legacci rinvenienti dalla normativa sulle assunzioni di personale.


I lavoratori socialmente utili prestano n. 20 ore di servizio settimanale e sono assegnati ai seguenti compiti:

LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI

TIPOLOGIA DI LAVORATORE	MANSIONI	UOMINI	DONNE	TOTALE
LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI AUTOFINANZIATI	Manutenzione e pulizia strade comunali	-	4	4
	Addetto al protocollo Attività di operatore amministrativo	-	2	2

Per i detti lavoratori, il Comune copre il 10% della spesa complessiva, oltre a spese per INAIL, mentre la Regione Basilicata concorre per il 90% degli oneri.

La spesa sostenuta per il personale dipendente e per lavoratori socialmente utili, nell'anno 2010, è riportata nella tabella successiva.



I contratti di Co.Co.Co. stipulati con gli ex LSU, infine, sono finalizzati ad assicurare la prestazione dell'attività di manutenzione ordinaria e pulizia del patrimonio comunale.

SPESA PERSONALE DIPENDENTE E LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI

TIPO DI SPESA	
SPESA PERSONALE (DIPENDENTI E L.S.U.)	€ 658.987,17
SPESE PER IRAP	€ 42.325,26
SPESE PER CO.CO.CO EX L.S.U.	€ 24.170,04
QUOTA A CARICO DELLA REGIONE PER L.S.U.	€ 36.558,73
ALTRE SPESE - BUONI PASTO PER IL PERSONALE DIPENDENTE	€ 3.112,59
TOTALE	€ 765.153,79

2.2.4. UFFICIO SOCIALE

Nel corso dell'esercizio 2010 non sono intervenute innovazioni in ordine all'organizzazione dell'Ufficio Sociale, presso cui operano un assistente sociale e uno psicologo, in forza di contratti di collaborazione coordinata e continuativa. L'Assistente sociale presta n. 4 ore settimanali ed è presente in sede, di norma, il lunedì pomeriggio. Lo Psicologo ha un contratto per n. 3 ore settimanali ed è presente in sede, di norma, il martedì pomeriggio.

La spesa per il detto ufficio viene finanziata sino all'importo di € 3.893,46 dalle risorse del Piano di zona di cui il comune di Castelgrande è parte.

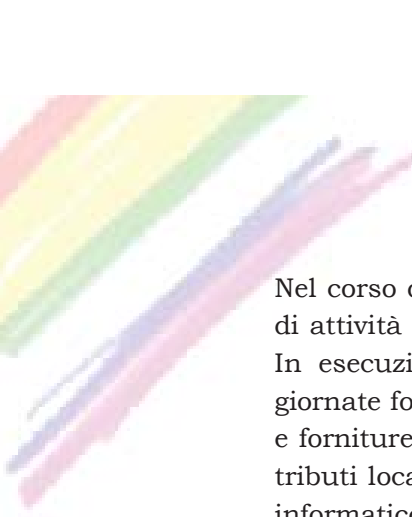
La spesa a carico del bilancio, nell'esercizio 2010, per il servizio sociale è così quantificabile: **SPESA UFFICIO SOCIALE € 7.786,92**

2.3. LA GESTIONE DEL PERSONALE

2.3.1. LA FORMAZIONE

La formazione delle risorse umane all'interno di una pubblica amministrazione riveste enorme importanza, avendo l'obiettivo di potenziare l'aggiornamento dei dipendenti, condizione per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Essa rappresenta uno strumento indispensabile per trarre significativi vantaggi dai cambiamenti nell'organizzazione dell'azione amministrativa e nei processi di lavoro ad essa sottesi, effetto del generale processo di riforma della pubblica amministrazione e del processo di continua evoluzione tecnologica che caratterizza lo scenario all'interno del quale si è sviluppata l'azione amministrativa degli ultimi anni.



Nel corso dell'anno 2010, il Comune di Castelgrande ha aderito ad un piano di attività formative, proposte dalla società FormConsulting di Ruviano (CE). In esecuzione di detto piano, hanno avuto luogo, nella città di Potenza, giornate formative/informative sui temi degli appalti di lavori pubblici, servizi e forniture, delle novità introdotte dalla legge 69/09 sull'accesso agli atti, dei tributi locali, delle novità in tema di sicurezza stradale, del CAD (documento informatico e suo valore) protocollo informatico, posta elettronica certificata e in materia di responsabilità amministrativa e controllo, oltre che sul personale degli EE.LL. dopo la legge 15/09 (Legge Brunetta).

Alle dette giornate ha partecipato il personale comunale volta a volta interessato. Quest'ultimo ha, peraltro, preso parte a momenti formativi relativi alle procedure SICI-Gestione Albo pretorio on-line, al sistema previdenziale INPDAP, a ruolo e responsabilità dei responsabili dei servizi tecnici e ulteriori.

2.3.2. LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE E L'INCENTIVAZIONE

In ordine alla valorizzazione e incentivazione del personale, nel bilancio sociale riferito all'esercizio 2009, si è accennato alle novità introdotte dal decreto Brunetta (D. L.vo. 27 ottobre 2009, n. 150) entrato in vigore solo a fine esercizio 2009. Si è evidenziato come lo stesso abbia apportato molte modifiche agli istituti relativi alla valorizzazione del personale, con il proposito di premiare "i più bravi" ed, in generale, di incentivare ad una maggiore produttività, efficacia ed efficienza. In particolare, il detto decreto ha previsto un "ciclo di gestione della performance", che comporta l'assegnazione, ai dipendenti, di specifici obiettivi, con relativa destinazione di risorse; la misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva, con l'utilizzo di sistemi premianti; la rendicontazione dei risultati raggiunti. Sono quindi previsti specifici "premi", sempre da assegnare sulla base di logiche di merito. Per lo stesso istituto della progressione orizzontale, consistente in un miglioramento del trattamento economico in godimento, si accentua il profilo dell'assegnazione selettiva, in favore solo di una quota di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali e ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.

La progressione verticale, poi, è stata trasformata in una "progressione di carriera", consistente nella possibilità di coprire i posti di categoria superiore disponibili nella dotazione organica, solo attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento, a favore del personale interno.

E' evidente come un decreto così innovativo necessiti di un ampio adeguamento della normativa regolamentare e dei contratti decentrati di riferimento. Non a caso il decreto stesso ha previsto che le pubbliche amministrazioni devono adeguarsi ai nuovi istituti modificando, entro il

31.12.2010, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed adottando, entro il 31.12.2011, un nuovo contratto decentrato.

Con delibera di G.C. n. 144 del 13/12/10, dopo un intenso lavoro degli uffici preposti si è pervenuti all'approvazione dello schema del nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici dei servizi, completo delle seguenti n. 2 appendici:

- ✘ Appendice n.1 – Disciplinare sulle modalità di assunzione all'impiego;
- ✘ Appendice n.2 – Disciplinare per l'affidamento di incarichi professionali esterni, articolato inviato ai sindacati e approvato in via definitiva con atto successivo per entrare in vigore nell'esercizio 2011.

Per l'anno 2010, di conseguenza, si è proceduto sulla base della normativa legislativa e contrattuale al momento vigente.

Ne è conseguito che una quota di risorse, destinata al personale, è confluita nel "fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività", più semplicemente "salario accessorio".

Il salario accessorio è stato ripartito e destinato, d'intesa con le organizzazioni sindacali. Una quota del salario ha finanziato la progressione economica orizzontale del personale in servizio, altra parte è stata destinata alle indennità che vengono riconosciute al personale (rischio, disagio, turnazione, indennità di responsabilità). Lo stesso fondo ha finanziato i progetti obiettivo, questi ultimi predisposti sulla base degli obiettivi previsti nei programmi dell'Amministrazione comunale. Tutto quanto innanzi è sintetizzato nella tabella di seguito riportata:

INDENNITA' / FONDI	
PROGRESSIONE ORIZZONTALE	€ 8.000,00
INDENNITA' DI RISCHIO	€ 990,00
INDENNITA' DI DISAGIO	€ 825,00
INDENNITÀ DI TURNO	€ 5.000,00
INDENNITÀ FESTIVA	€ 1.500,00
INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ EX ART.17 LETT. F) DEL C.C.N.L. DEL 1.04.1999	€ 6.810,00
INDENNITÀ DI RESPONSABILITÀ EX ART.17 LETT. I) DEL C.C.N.L. DEL 1.04.1999	€ 400,00
INDENNITÀ DI PRONTA DISPONIBILITÀ	€ 1.000,00
FONDO PER LAVORO STRAORDINARIO E PIANO NEVE	€ 2.500,00
PROGETTI OBIETTIVO	€ 11.950,00
TOTALE	*€ 38.975,00

* l'importo non include le somme riferite alle progressioni orizzontali cui si è dato corso negli anni addietro.



2.3.3. TECNOLOGIE E SISTEMI INFORMATIVI

L'ammodernamento della pubblica amministrazione è un obiettivo che penetra e condiziona gran parte delle iniziative legislative che si stanno succedendo negli ultimi anni. La semplificazione delle procedure e l'introduzione di meccanismi in grado di snellire e sveltire i procedimenti amministrativi sono infatti orientati al traguardo "burocrazia zero". L'introduzione della PEC, la previsione di procedimenti che possono essere realizzati solo on-line ed in generale l'introduzione di "moduli" reperibili anche sui siti istituzionali, che semplificano il rapporto cittadino/comune, sono solo degli esempi di come la "macchina burocratica" si sia trasformata e continui a trasformarsi. Tutto quanto innanzi impone di porre adeguata attenzione alle tecnologie e ai sistemi informativi di cui dotarsi. Strumenti sempre più all'avanguardia, consistenti in hardware e software, facilitano, migliorano e accelerano i processi lavorativi, favorendo, in tal modo, il recupero di "tempi di lavoro", destinabili ad attività ulteriori e all'offerta di servizi all'utenza.

Nel Comune di Castelgrande, il sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica per ciascuno dei dipendenti interni e dei lavoratori socialmente utili incaricati di compiti di tipo impiegatizio. Ulteriore postazione informatica è in dotazione del Sindaco.

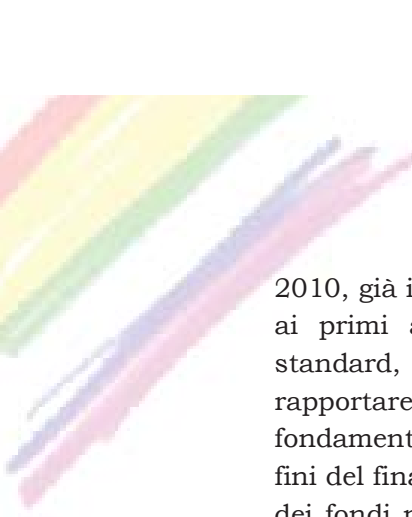
Risulta, peraltro, ancora in corso l'adeguamento delle dotazioni informatiche alle misure di sicurezza previste nel documento programmatico per la sicurezza (DPS), redatto in base al Codice sulla privacy, (D.Lgs. 30/6/2003 n. 196), finalizzate alla protezione dei dati trattati.

A fine esercizio è stato, peraltro, conferito incarico per il restyling del sito del Comune, così che lo stesso possa essere in grado di fornire notizie, modulistica, indirizzi di posta certificata attraverso il quale scrivere al Comune, istruzioni per l'accesso ai servizi e quant'altro ancora occorrente a migliorare i rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione e rendere l'operato amministrativo più trasparente.

2.4. LE ENTRATE E LE SPESE DEL COMUNE

Il bilancio annuale di previsione è l'atto fondamentale amministrativo, contabile e politico, mediante il quale il Comune programma la propria attività. Esso, pertanto, costituisce una "guida" per l'azione amministrativa, per acquisire i mezzi finanziari occorrenti per poter sostenere le spese attraverso le quali si perseguono gli obiettivi prefissati.

Va segnalato che l'esercizio 2010 ha visto l'avvio della riforma del sistema dei trasferimenti erariali agli enti locali, riforma destinata al graduale e definitivo superamento della "spesa storica", Attualmente, infatti, le risorse trasferite ai comuni sono quelle consolidate negli anni, salvo le manovre di "taglio" e/o integrazione delle stesse che nei vari esercizi sono intervenute. Nel corso del



2010, già in attuazione del D.L.vo 26 novembre 2010, n. 216, si è provveduto ai primi adempimenti riferiti alla comunicazione dei costi e fabbisogni standard, indicanti, nelle intenzioni del legislatore, il riferimento cui rapportare il finanziamento integrale della spesa relativa alle funzioni fondamentali e ai livelli essenziali delle prestazioni, fermo restando che, ai fini del finanziamento integrale, il complesso delle maggiori entrate devolute e dei fondi perequativi non potrà eccedere l'entità dei trasferimenti soppressi. Ad ogni modo, in attesa che si compia la riforma annunciata, il bilancio dell'esercizio 2010 è stato impostato come quello del precedente esercizio. Esso, pertanto, è composto da due parti relative, rispettivamente, all'entrata e alla spesa.

ENTRATE

Entrate tributarie	Si tratta delle entrate che derivano da tasse, imposte, tributi (es. imposta comunale sugli immobili, tassa raccolta rifiuti, tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche, pubbliche affissioni, pubblicità, ecc.).
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti	Sono le risorse trasferite dallo Stato, dalla Regione Basilicata, dalla Provincia di Potenza e, in genere, dagli altri organismi pubblici. Si tratta di risorse destinate al finanziamento della gestione ordinaria.
Entrate extratributarie	Comprendono le entrate che il Comune riscuote dai cittadini, in forza dell'erogazione di servizi pubblici (es.: mensa scolastica, trasporto scolastico, ecc.), e dell'utilizzo di beni comunali (es.: bosco comunale, impianto carburante, canone prefabbricati, attrezzature sportive, fida pascolo, ecc).
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione crediti	Si tratta delle entrate che derivano dalla cessione di aree o di immobili di proprietà del Comune e da contributi assegnati da altri enti, per la realizzazione di investimenti, e dagli oneri per i permessi a costruire.
Entrate da accensione di prestiti	Comprende tutte le entrate che derivano dai mutui accesi per finanziare investimenti del Comune e altri tipi di prestiti contratti dall'Ente (es.: mutui con la Cassa DD.PP., con l'Istituto per il Credito Sportivo, ecc).

Le tabelle riportate di seguito sintetizzano le entrate del Comune di Castelgrande riferite al triennio 2008/2009/2010.

Entrate del Comune di Castelgrande – Triennio 2008/2010

TITOLO I - TRIBUTARIE			
	2008	2009	2010
T.A.R.S.U.	67.000,00	70.650,00	80.100,57
I. C. I.	94.528,37	69.408,60	71.959,93
PUBBLICITA', AFFISSIONI...	90.550,74	94.283,65	92.469,99
TOTALE	252.079,11	234.342,25	244.530,49
TITOLO II - Trasferimenti Correnti			
STATO	683.959,03	689.860,58	712.946,88
REGIONE	68.641,40	155.198,02	213.945,48
PROVINCIA	9.128,00	18.128,00	20.428,00
COMUNI	5.832,00	8.000,00	
ALTRO	2.000,00	21.152,31	10.000,00
TOTALE	769.560,43	892.338,91	957.320,36
TITOLO III - Extratributarie			
SERVIZI PUBBLICI	21.254,87	25.134,43	26.630,23
PROVENTI DEI BENI	243.914,93	160.476,00	205.528,24
PROVENTI DIVERSI	176.102,42	161.086,04	184.261,75
TOTALE	441.272,22	346.696,47	416.420,22
TITOLO IV - Alienazione e trasferimenti di capitale			
ALIENAZIONE BENI PATRIMONIALI	33.728,99	1.875,00	21.744,71
TRASF. DI CAPITALE DALLO STATO	201.799,76	215.557,55	1.482.532,44
TRASF. DI CAPITALE DALLA REGIONE	293.844,82	190.304,12	212.534,57
TRASF. DI CAPITALE DA ALTRI SOGGETTI	96.616,58	145.769,39	794,00
TOTALE	625.990,15	553.506,03	1.717.605,72
TITOLO V - Accertamento di prestiti			
ACCENS. DI PRESTITI		-	-
ANTICIP. DI CASSA		-	-
ASSUNZ. DI MUTUI		65.000,00	132.984,00
TOTALE		65.000,00	132.984,00

