



Unione di Comuni Lombarda Prima Collina

Canneto Pavese – Castana – Montescano

PROVINCIA DI PV

PIANO DELLA *PERFORMANCE* *2018-2020*

Sommario

I	PREMESSA.....	4
II	FINALITÀ.....	5
III	PRINCIPI GENERALI.....	5
IV	PRESENTAZIONE.....	6
V	I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER IL PIANO DELLA <i>PERFORMANCE</i>	8
VI	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI <i>STAKEHOLDERS</i> ESTERNI.....	9
	CHI SIAMO?.....	9
	ORGANI.....	12
	STRUTTURA AMMINISTRATIVA.....	13
	PARI OPPORTUNITÀ.....	21
	ORGANIGRAMMA.....	23
	LA PROVINCIA DI PAVIA.....	24
	IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DELL'UNIONE.....	25
	LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE.....	32
VII	IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO.....	38
VIII	L'ALBERO DELLE <i>PERFORMANCE</i> – OBIETTIVI STRATEGICI.....	38
	LE LINEE DI MANDATO.....	41
IX	L'ALBERO DELLE <i>PERFORMANCE</i> – OBIETTIVI OPERATIVI.....	42
	IL BILANCIO.....	42
	Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.....	44
	Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza.....	45
	Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio.....	46
	Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.....	47
	Missione 7 - Turismo.....	48
	Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	48
	Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.....	49
	Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.....	50
	Missione 11 - Soccorso civile.....	51
	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....	52
	Missione 14 - Sviluppo economico e competitività.....	53
	Missione 20 - Fondi e accantonamenti.....	54
	Missione 50 - Debito pubblico.....	55

Missione 60 - Anticipazioni finanziarie.....	56
Missione 99 - Servizi per conto terzi	56
GLI INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI – IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO	57
INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	57
RAPPRESENTAZIONE DELL’ALBERO DELLA PERFORMANCE ATTESA	60
OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI.....	61
OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.....	68
X PARTE CONTABILE	68

I PREMESSA

I Comuni di Canneto Pavese (PV), Castana (PV) e Montescano (PV) svolgono, fin dal 21 settembre 2001, l'esercizio associato di funzioni e servizi attraverso l'Unione di Comuni Prima Collina (PV).

Con deliberazione del Consiglio dell'Unione 28 giugno 2010, n. 15 è stato approvato il nuovo statuto dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina.

Con deliberazioni di Consiglio 30 ottobre 2015, n. 25, del Comune di Canneto Pavese, 29 ottobre 2015, n. 23, del Comune di Castana e 29 ottobre 2015, n. 35, del Comune di Montescano sono state, da ultimo, approvate le modifiche allo statuto dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina, nel suo complesso mentre con deliberazione dell'Assemblea dell'Unione 30 ottobre 2015, n. 20, sono state definitivamente approvate modifiche al nuovo statuto dell'Unione di comuni lombarda Prima Collina.

L'art. 6 dello Statuto, al primo comma, stabilisce come "Il trasferimento delle competenze, ivi comprese quelle di cui al precedente art. 5, deliberato dai comuni si perfezionerà mediante una deliberazione da parte del Consiglio dell'Unione e dalla quale, anche con rinvio alle eventuali soluzioni transitorie previste dagli atti comunali, emergano le condizioni organizzative e finanziarie idonee per evitare che nella successione della titolarità dei rapporti possa determinarsi ogni forma di pregiudizio alla continuità delle prestazioni e/o dei servizi che ne derivano. La deliberazione dei Consigli comunali di trasferimento delle competenze all'Unione contiene l'individuazione dei beni mobili e immobili e del personale che s'intendono attribuire all'Unione per l'esercizio associato della funzione".

Con la deliberazione dell'Assemblea dell'Unione 21 dicembre 2015, n. 27, è stato definitivamente approvato il trasferimento dei servizi e della dotazione organica all'Unione di comuni lombarda Prima Collina.

Al 1° gennaio 2016 pertanto i comuni non avevano più dipendenti in quanto gli stessi sono stati trasferiti all'Unione.

Successivamente, con sentenza n. 166/2017 (R.G. 1420/2016) resa in data 26.04.2017, il Tribunale di Pavia, Sezione Lavoro, ha condannato il Comune di Castana alla immediata reintegra del dipendente G.M. nel posto di lavoro. Con determinazione n. 3 del 11.05.2017 del segretario comunale del Comune di Castana è stato disposto il reintegro del Sig. G.M. nei ruoli organici del Comune di Castana, dipendente a tempo indeterminato, inquadrato in cat. A nel profilo professionale di Operatore, categoria economica A1, a far data dal 15.05.2017 assegnandolo al servizio Territorio gestito in maniera associata tra i comuni di Castana, Canneto Pavese e Montescano attraverso l'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina.

Con delibera del Consiglio dell'Unione n. 32 del 30.11.2017 si è disposta l'acquisizione in forma organica e definitiva alle dipendenze dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina, dal 1 gennaio 2018, di un ulteriore dipendente già operante nei servizi alle dipendenze del Comune di Castana, inquadrandolo in servizio a tempo indeterminato e stabilito che, conseguentemente, la dotazione organica dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina, a decorrere dall'1 gennaio 2018 si sarebbe riconfigurata per effetto dell'acquisizione del dipendente.

Con la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 35 del 12 dicembre 2016 è stato approvato il regolamento per la misurazione, valutazione e gestione della performance dell'Unione.

II FINALITÀ

Il Piano della *performance* previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Si tratta di un documento triennale con cui, in coerenza alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, gli obiettivi finali e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

La funzione di comunicazione verso l'esterno era riaffermata dalle precedenti previsioni dell'art. 11, comma 8, del medesimo decreto che prevedeva la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (oggi Amministrazione trasparente).

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

III PRINCIPI GENERALI

In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali, tipologia di servizi resi al cittadino.

La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Per i dati di carattere economico-finanziario si richiama l'applicazione dei principi contabili generali.

Il Piano della *Performance*, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs.150/2009, è approvato dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stato definito in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

IV PRESENTAZIONE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. decreto Brunetta) ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici. Con il decreto legislativo n. 74 del 25/05/2017 sono state introdotte numerose modifiche al decreto Brunetta.

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. Come stabilito all'art. 10 del decreto de quo, si tratta di un documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), del medesimo decreto e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano definisce quindi gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, target) su cui si baseranno la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance e gli obiettivi in esso contenuti devono rispondere ai requisiti individuati nell'ambito dell'art.5, comma 2 del succitato decreto.

In estrema sintesi, perciò, il Piano della Performance può essere rappresentato dal cosiddetto "albero della performance" che definisce la struttura strategico-gestionale dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Occupava un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategia alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

- Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;

- Relazione della Performance.

Il documento è ispirato ai principi di trasparenza, intelligibilità, veridicità e verificabilità dei risultati e si propone di illustrare, partendo dall'analisi di alcuni dati relativi al contesto, esterno ed interno in cui l'Ente opera, gli obiettivi programmati strategici ed operativi.

Le disposizioni sul Piano della Performance indicate dal D. lgs. 150/2009 devono essere integrate con quelle stabilite dal Testo Unico degli Enti Locali e dai principi contabili.

L'art. 4, comma 2 lettere a) e b) del richiamato D.Lgs. 150/2009 prevede, quale prime fasi del ciclo della performance, la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse.

L'art. 10, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 150/2009 prevede che ogni Ente adotti il Piano della Performance.

In virtù dell'art. 16 del medesimo decreto per gli enti locali non trovano diretta applicazione gli articoli citati ma gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti nell'art. 4. L'art. 10 richiamato, pertanto, non trova diretta applicazione per gli Enti locali per i quali vige la necessità di organizzare la propria attività in funzione della distinzione fra performance organizzativa ed individuale mediante determinazione di obiettivi specifici coordinando fra loro i propri documenti programmatici indicati dal D.lgs. n. 267/2000. Tuttavia, in attuazione dei principi introdotti dal D.lgs. 150/2009, l'amministrazione si è dotata di un sistema per la misurazione e la valutazione della performance con deliberazione di Giunta n. 35 del 12.12.2016.

Il regolamento per la misurazione, valutazione e gestione della performance prevede che la Giunta con apposito provvedimento, da approvare unitamente al P.E.G. o analogo documento programmatico, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizioni organizzative ed i relativi indicatori.

Il documento della performance è predisposto dal Segretario, sentiti i responsabili di servizio, sulla base degli obiettivi indicati nel DUP e può essere integrato nel PEG o strumento simile (Piano della performance, documento di fissazione degli obiettivi, ...).

In caso di mancata adozione del documento della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Tutto ciò al fine di migliorare la capacità dell'Ente di programmare, di raccogliere i dati, di conoscere (direttamente) e di far conoscere (ai cittadini) in modo sempre più puntuale ed approfondito le proprie molteplici attività e il grado di efficienza ed efficacia dei propri servizi.

La validità ed opportunità di tale scelta è stata confermata, peraltro, dalla modifica apportata all'art. 169 del TUEL 267/2000 dal D.L. 174/2012, convertito nella legge 213/2012,

che ha introdotto il comma 3 bis, il quale prevede che “al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell’ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1 e il piano della *performance* di cui all’art. 10 del D. Lgs 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”.

V I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER IL PIANO DELLA PERFORMANCE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2018 - 2020:

- deliberazione di Giunta n. 41 in data 20 luglio 2017, con la quale è stato deliberato il Documento Unico di Programmazione 2018-2020 ai fini della presentazione all’Assemblea;
- deliberazione dell’Assemblea n. 20 in data 26 luglio 2017, con la quale è stato recepito il Documento Unico di Programmazione 2018-2020 presentato dalla Giunta;
- deliberazione della Giunta n. 15 in data 14 febbraio 2018, con la quale è stata deliberata la nota di aggiornamento all Documento Unico di Programmazione 2018-2020;
- deliberazione del Consiglio n. 5 in data 12 marzo 2018, con la quale è stata recepita la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2018-2020;

BILANCIO DI PREVISIONE 2018 – 2020:

- deliberazione del Consiglio n. 5 in data 12 marzo 2018, con la quale, oltre ad essere recepita la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2018-2020, è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2018 – 2019 – 2020;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:

- deliberazione della Giunta n. 17 in data 12 marzo 2018, con la quale è stato deliberato il PEG (piano esecutivo di gestione), parte contabile, 2018/2020, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione 2018/2020 e al documento unico di programmazione;

SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE:

- deliberazione della Giunta n. 35 in data 12 dicembre 2016, con la quale è stato approvato il Regolamento per la misurazione valutazione e gestione della performance dell’Unione di Comuni Lombarda Prima Collina che costituisce allegato del Regolamento di riorganizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di Giunta dell’Unione n. 55 del 30.12.2015 e costituito il nucleo di valutazione;

Oltre a questi strumenti, al fine della creazione del piano performance dell’Unione, si è fatto riferimento anche ai DUP, bilanci e PEG adottati singolarmente dai comuni costituenti l’Unione.

VI SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI

CHI SIAMO?

L'**unione di comuni** è un ente italiano disciplinato dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recepisce la legge 3 agosto 1999, n. 265, in particolare dall'articolo 32. L'ente è costituito da due o più comuni per l'esercizio congiunto di funzioni o servizi di competenza comunale. L'unione è dotata di autonomia statutaria nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle norme comunitarie, statali e regionali.

Il D.Lgs. 267/2000 la definisce come un ente locale, ma la sentenza della Corte costituzionale n. 50 del 2015 precisa che si tratta di una forma istituzionale di associazione tra comuni.

Alle unioni di comuni si applicano, per quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni, con specifico riguardo alle norme in materia di composizione e numero degli organi dei comuni, il quale non può eccedere i limiti previsti per i comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'ente.

L'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina (già Unione di Comuni Prima Collina) è nata il 21 settembre 2001 con la sigla dell'atto costitutivo da parte dei Sindaci dei comuni di Canneto Pavese, Castana e Montescano, previa apposita deliberazione dei consigli comunali di approvazione dello Statuto.

Successivamente nel 2010 l'Unione ha assunto la denominazione attuale per effetto dell'approvazione del nuovo Statuto (Delibera del Consiglio dell'Unione n. 15 del 28.06.2010) previa deliberazione dei consigli comunali dei tre comuni che la costituiscono.

L'ultima modifica statutaria risale al 2015 (deliberazione consiliare n. 20).

L'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina ha associato tutte le funzioni. In particolare:

- con deliberazione di C.C. n. 30 del 21/12/2015 il Comune di Canneto Pavese ha trasferito dal 01/01/2016 all'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina le competenze, i servizi ed il personale del Comune per l'esercizio associato delle funzioni fondamentali;
- con deliberazione di C.C. n. 28 del 21/12/2015 il Comune di Castana ha trasferito dal 01/01/2016 all'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina le competenze, i servizi ed il personale del Comune per l'esercizio associato delle funzioni fondamentali;
- con deliberazione di C.C. n. 44 del 18/12/2015 il Comune di Castana ha trasferito dal 01/01/2016 all'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina le competenze, i servizi ed il personale del Comune per l'esercizio associato delle funzioni fondamentali;
- con deliberazione dell'Assemblea dell'Unione n. 27 del 21/12/2015 l'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina ha approvato i servizi e la dotazione organica

dall'01 gennaio 2016, così come atto consequenziale dei trasferimenti sopra indicati istituendo i posti in dotazione organica per gestire le attività e le funzioni correlate, trasferiti dai Comuni di Canneto Pavese, di Castana e di Montescano, determinando i servizi e la dotazione vigente, dall'1 gennaio 2016 ed acquisendo in forma organica e definitiva alle dipendenze dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina, dall'1 gennaio 2016 il personale già operante nei servizi personale alle dipendenze dei Comuni di Canneto Pavese, Castana e Montescano, inquadrando il personale già in servizio a tempo indeterminato.

- Con delibera del Consiglio dell'Unione n. 32 del 30.11.2017 si è disposta l'acquisizione in forma organica e definitiva alle dipendenze dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina, dal 1 gennaio 2018, di un ulteriore dipendente già operante nei servizi alle dipendenze del Comune di Castana, inquadrandolo in servizio a tempo indeterminato e stabilito che, conseguentemente, la dotazione organica dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina, a decorrere dall'1 gennaio 2018 si sarebbe riconfigurata per effetto dell'acquisizione del dipendente reintegrato in servizio nel Comune di castana nel 2017.

Il legislatore statale è intervenuto più volte in materia di gestione associata, delineando un nuovo quadro normativo, scandito da precise scadenze temporali oggetto, tuttavia, di continue proroghe.

L'obbligo per i Comuni di esercitare in forma associata le funzioni fondamentali è stato introdotto dal D.L. 31 maggio 2010, n. 78 e, nel biennio successivo, è stato oggetto di diverse modifiche, da ultimo ad opera della cosiddetta "Spending Review".

Il comma 28 dell'art. 14, in particolare, stabilisce per comuni fino a 5.000 abitanti (ovvero fino a 3.000 abitanti se appartengono o sono appartenuti a comunità montane) l'obbligo di esercitare le funzioni fondamentali elencate dal precedente comma 27, in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione.

I commi successivi provvedono a regolare ulteriori aspetti delle gestioni associate imposte e a fissare i termini di adempimento del predetto obbligo.

I termini entro i quali i comuni sono tenuti ad associare le funzioni, stabiliti dal comma 31-ter e più volte prorogati, sono stati da ultimo fissati al 31 dicembre 2018 per effetto dell'art. 1, comma 1120, lettera a), della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

La normativa ha progressivamente definito ed introdotto dei vincoli in materia di esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali introducendo l'obbligo per i piccoli comuni di mettere in unione o in convenzione le funzioni fondamentali, al fine di conseguire una maggiore efficienza dei servizi con minori costi.

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione:

1. organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
2. organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
3. catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

4. la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
5. attività in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
6. l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
7. progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
8. edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
9. polizia municipale e polizia amministrativa locale;
10. tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.
11. i servizi in materia statistica.

I comuni sono obbligati ad esercitare obbligatoriamente in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione, le funzioni fondamentali ad esclusione della tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

I nuovi obblighi sono accompagnati da misure di carattere sanzionatorio: nel caso in cui i Comuni risultassero inadempienti rispetto ai termini fissati dal legislatore per l'esercizio in forma associata, il Prefetto potrebbe assegnare un termine perentorio entro il quale provvedere all'adeguamento.

Decorso inutilmente detto termine, potrà trovare applicazione l'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131: in questo caso, nell'ambito dei poteri sostitutivi previsti dall'art. 120 della Costituzione, verrebbe nominato un apposito commissario il quale provvederebbe in senso conforme alla norma, sentito il Consiglio delle autonomie locali, tenuto conto dei principi di sussidiarietà e di leale collaborazione tra i vari livelli istituzionali.

La norma nazionale fissa un limite di 10.000 abitanti per le Unioni di Comuni, dando tuttavia alle Regioni la facoltà di modificare tale soglia.

Per quanto riguarda la Regione Lombardia gli artt. 8, 9, 10 della L.R. 22/2011 e la relativa Circolare Regionale 8 del 15/11/2012 pubblicata sul BURL. n. 47, Serie Ordinaria del 19 novembre 2012, stabiliscono che il limite demografico minimo per le Gestioni Associate Obbligatorie è di 5.000 abitanti (3.000 per i Comuni montani) o il quadruplo degli abitanti del Comune demograficamente più piccolo, sia per le Unioni di Comuni, sia per le convenzioni. La popolazione complessiva residente nei territori dei comuni tenuti all'obbligo è calcolata alla data del 31 dicembre 2009.

Regione Lombardia ha istituito, con la DGR n. 3304 del 27 marzo 2015, il Registro delle Unioni di Comuni lombarde.

Le finalità principali sono:

- il monitoraggio e la conoscenza dell'organizzazione a livello territoriale dei Comuni lombardi;

- la valorizzazione e il sostegno delle realtà che svolgono in forma associata funzioni e servizi comunali e garantiscono una gestione efficace, efficiente ed economica.

Possono iscriversi al Registro le Unioni di Comuni costituite ai sensi dell'art. 18 della Legge Regionale n. 19/2008.

In particolare:

- devono esercitare **almeno cinque delle funzioni fondamentali** previste all'articolo 14, comma 27, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 31 maggio 2010, n. 122;

- gli organi dell'Unione di Comuni sono **il Presidente, la Giunta e il Consiglio**;

- nella costituzione del Consiglio dell'Unione di Comuni si deve garantire la **rappresentanza delle minoranze e di ogni Comune** appartenente all'Unione.

- la durata dell'Unioni di Comuni **non deve essere inferiori a 10 anni**;

- lo Statuto deve stabilire gli **effetti, anche sanzionatori, del recesso** di un Comune prima della scadenza di durata dell'Unioni di Comuni.

L'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina è iscritta al numero progressivo n. 46 in virtù di decreto n. 5463 del 30/06/2015 della regione Lombardia.

Sono rispettati gli obblighi di gestione associata in quanto tutte le funzioni sono gestite in Unione e la popolazione complessiva dell'Unione è superiore al quadruplo degli abitanti del comune demograficamente più piccolo ovvero Montescano.

ORGANI

Lo Statuto dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina, da ultimo modificato con deliberazione dell'Assemblea (ora Consiglio) n. 20 del 30/10/2015 stabilisce che gli organi di indirizzo politico dell'Unione sono costituiti dal Presidente, dalla Giunta e dal Consiglio.

Il Consiglio dell'Unione è espressione dei Comuni partecipanti all'Unione e, pertanto, l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso è composto dai rappresentanti dei comuni che la compongono. Il Consiglio comunale di ciascun comune che compone l'Unione provvede a designare i propri rappresentanti in seno al Consiglio dell'Unione, scegliendoli fra i componenti dei Consigli dei Comuni dell'Unione. Spettano alla maggioranza consiliare di ogni Comune due rappresentanti, uno dei quali è, di diritto, il Sindaco; spetta alla minoranza consiliare un rappresentante. Il Consiglio dell'Unione viene integrato da nuovi rappresentanti ogniqualvolta si proceda all'elezione del Sindaco e al rinnovo del Consiglio comunale in uno dei Comuni facenti parte.

Il Consiglio dell'Unione alla data del 31 dicembre 2017 è così composto:

Bardoneschi Maria Pia	Sindaco Comune di Castana
Brega Enrica	Sindaco Comune di Montescano
Cagnoni Marta	Consigliere Comune di Castana

Colombi Marino	Consigliere Comune di Castana
Gorini Alice	Consigliere Comune di Canneto Pavese
Panizzari Francesca	Sindaco Comune di Canneto Pavese
Pietranera Alessandro	Consigliere Comune di Montescano
Tosi Carlo	Consigliere Comune di Montescano
Vercesi Alberto	Consigliere Comune di Canneto Pavese

La Giunta dell'Unione è composta da un numero di componenti compreso il Presidente e gli assessori non superiore a quello dei Comuni aderenti. In ogni caso ciascun comune non potrà avere più di un rappresentante all'interno della Giunta dell'Unione. Possono essere eletti Assessori dell'Unione esclusivamente coloro che rivestono la qualifica di Sindaco o Assessore in un Comune dell'Unione. Il Presidente è scelto tra i Sindaci dei Comuni associati. Il mandato di Presidente ha durata di un biennio. Per favorire l'alternanza dei Sindaci alla carica di Presidente, nessun Sindaco potrà ricoprire la carica di Presidente per due mandati consecutivi, salva l'ipotesi di rinuncia a tale carica da parte di tutti gli altri Sindaci dei Comuni costituenti l'Unione. Il Presidente individua con decreto uno degli assessori come Vicepresidente, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente svolge le relative funzioni il componente più anziano della Giunta dell'Unione.

La Giunta dell'Unione alla data del 31 dicembre 2017 è così composta:

Brega Enrica	Presidente
Panizzari Francesca	Assessore - VicePresidente
Bardoneschi Maria Pia	Assessore

STRUTTURA AMMINISTRATIVA

La struttura amministrativa di questo Ente è riassunta nelle tabelle, riportata nelle pagine seguenti, che sono frutto dell'approvazione del regolamento uffici e servizi con deliberazione della giunta dell'Unione n. 55 del 30/12/2015 e del provvedimento di ricognizione della dotazione organica, assunto con la Deliberazione della Giunta n. 9 del 09/03/2017 con cui è stato stabilito l'assetto dei servizi dell'Ente.

Nel 2018, con deliberazione n. 6 del 14 febbraio 2018, si è proceduto alla revisione della dotazione organica rimodulandola.

TABELLA DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

AREA DI SERVIZIO	UFFICI
Segreteria, affari generali, servizi alla persona	<ul style="list-style-type: none"> • segreteria • protocollo, archivio, albo pretorio • anagrafe, stato civile, elettorale, statistica e leva • organi collegiali • diritto allo studio e cultura con esclusione del trasporto scolastico • servizi sviluppo economico con esclusione di quelli assegnati al servizio territorio • assistenza sociale e servizi alla persona • commercio • sport e turismo
Finanziario	<ul style="list-style-type: none"> • gestione finanziaria • inventario • economato • stipendi personale • gestione finanziaria prestiti dell'Ente
Tributi	<ul style="list-style-type: none"> • tributi erariali • tributi locali • affissioni e pubblicità • tariffe servizi
Territorio	<ul style="list-style-type: none"> • edilizia privata • edilizia pubblica • opere e lavori pubblici • gestione patrimonio • viabilità, trasporti e l'illuminazione pubblica • urbanistica • toponomastica • servizi cimiteriali • territorio ed ambiente • polizia locale, p.s., p.a. • notifiche • trasporto scolastico • protezione civile • sportello unico attività produttive • peso pubblico • servizi ed impianti tecnologici, ivi incluso il servizio informativo • servizi sviluppo economico per la parte residuale • servizio idrico • raccolta rifiuti e servizi di igiene urbana

Sono invece attribuite al Segretario Comunale nonché responsabile di prevenzione della corruzione le funzioni e servizi di seguito specificate, nell'ambito delle quali eserciterà anche le competenze di responsabile del procedimento amministrativo e di responsabile del procedimento dell'esercizio del diritto di accesso:

- gestione del personale
- presidenza selezioni pubbliche per assunzioni
- presidenza commissioni di gara
- organi collegiali
- visto di regolarità ai fini del discarico del rendiconto periodico dell'economista dell'Unione
- pareri sulle deliberazioni di carattere generale non attribuibili ad uno specifico servizio
- sostituzione degli altri responsabili in caso di breve assenza.

DOTAZIONE ORGANICA

SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLA PERSONA

Ufficio servizi segreteria

ATTIVITÀ:

- Deliberazioni di Consiglio e Giunta (raccolta proposte dagli uffici, formazione e diffusione o.d.g., assistenza alle sedute, stesura verbale, pubblicazione all'albo, certificazione esecutività ed archiviazione);
- Determinazioni (tenuta registro generale, pubblicazione all'albo ed archiviazione);
- Relazioni sindacali;
- Concorsi ed assunzioni, pubblicazione e diffusione bando ed esiti, determinazioni di assunzione, predisposizione contratti individuali di lavoro, valutazioni progressioni orizzontali P.O., progressioni verticali e mobilità esterna;
- Corsi di aggiornamento e formazione del personale;
- Contratti e tenuta repertorio;
- Segreteria Presidente e Segretario;
- U.R.P.;
- Contenzioso, con esclusione del contenzioso tributario (costituzione in giudizio, e resistenza in giudizio, nomina legale dell'ente), tutela legale;
- Tenuta albo pretorio;
- Protocollo e Archivio;
- Organi collegiali
- Centralino;

Ufficio servizi demografici

ATTIVITÀ:

- Tenuta dei registri di stato civile e formazione, trascrizioni ed annotazioni dei relativi atti (nascite, cittadinanza, matrimoni, morte);
- Pubblicazioni di matrimonio;
- Anagrafe (schedario anagrafico della popolazione residente e registro popolazione residente, pratiche migratorie, tenuta Aire);
- Statistica (Censimento generale popolazione, servizi, industria ed agricoltura, con il supporto degli altri uffici);
- Elettorale (iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali, formazione dell'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore e di presidente di seggio, tessere elettorali, segreteria Commissione elettorale);
- Tenuto elenco delle persone idonee all'ufficio di giudice popolare;
- Leva militare;
- Carte di identità e rilascio certificati demografici;
- Rapporti con Procura della Repubblica, Prefettura e Commissione circondariale per servizi demografici;
- Assegnazione numerazione civica;

Ufficio istruzione e attività culturali

ATTIVITÀ:

- Rapporti con scuole dell'obbligo;
- Mensa scolastica;
- Collaborazione a manifestazioni culturali sul territorio;
- Organizzazione dei corsi, manifestazioni e attività promosse dalla giunta;

Ufficio Servizi Sociali

ATTIVITÀ:

- Assistenza educativa agli alunni disabili nelle scuole;
- Statistiche varie;
- Dote scuola;
- Fornitura libri di testo per la scuola dell'obbligo;
- Gestione e controllo servizio assistenza domiciliare per anziani e soggetti con disagi psichici;
- Contributi per ricoveri in strutture residenziali;
- Interventi a favore di disabili;
- Contributi ad associazioni ed enti assistenziali;
- Contributi a persone fisiche per ragioni socio-economiche;
- Iniziative a favore degli anziani
- TSO-ASO;
- Servizi per minori e affidi;
- Attività di prevenzione al disagio giovanile
- Attività collegate alla legge 285/97;
- Soggiorni marini - invernale ed estivo - per anziani;
- Sport e turismo.

Ufficio COMMERCIO

ATTIVITÀ:

- Commercio e pubblici esercizi;
- Fiere e mercati;

- Sportello unico attività produttive;
- Cessione fabbricati;

SERVIZIO FINANZIARIO

Ufficio RAGIONERIA, ECONOMATO

ATTIVITÀ:

- Bilancio;
- Variazioni bilancio;
- Predisposizione DUP;
- Registrazione impegni accertamenti;
- Emissione mandati di pagamento;
- Emissione Reversali di cassa;
- Registrazione Fatture;
- Gestione IVA;
- Servizio economato;
- Gestione mutui;
- Piani finanziari;
- Gestione addizionale IRPEF;
- Registrazione riaccertamento residui su indicazioni dei responsabili dei capitoli;
- Registrazioni Liquidazioni;
- Dichiarazioni fiscali;
- Visto esecutività determinazioni e parere regolarità contabile sulle deliberazioni;
- Rapporti con Tesoreria e con Revisori dei Conti;
- Controllo di gestione in *staff* con gli altri responsabili;
- Tenuta inventario; Redazione conto del patrimonio;
- Concessione e locazione di beni demaniali e patrimoniali;
- Assicurazioni amministrative.

Ufficio AFFARI ECONOMICI DEL PERSONALE

ATTIVITÀ:

- Controllo presenze/assenze;
- Banca ore;
- Registrazione ferie e permessi;
- Stipendi e salario accessorio fisso e continuativo;
- Applicazione istituti contratto collettivo nazionale ed aziendale;
- Applicazione delle progressioni economiche orizzontali;
- Rapporti con INPDAP INPS e INAIL;
- Versamento contributi previdenziali e assistenziali;
- Tenuta fascicolo personale;
- Statistiche;
- Conto del personale;
- CUD e modelli 770;

SERVIZIO TRIBUTI

ATTIVITÀ:

- Emissione dei ruoli e/o liste di carico relativi a tributi e tariffe (compresa illuminazione votiva) di competenza, accertamenti e liquidazioni dei tributi comunali (ICI – IMU - TARSU – Tributo sui rifiuti TOSAP);
- Rapporti con i concessionari gestione e riscossione;
- Rapporti con il concessionario imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni;
- Rapporto con i contribuenti, sgravi e rimborsi, conciliazioni;
- Contenzioso tributario.

SERVIZIO TERRITORIO

Ufficio LAVORI PUBBLICI

- Istruttoria programma delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti e variazioni;
- Redazione documento preliminare di progettazione;
- Affidamento degli incarichi di progettazione e degli studi di fattibilità;
- Cura dei rapporti con i progettisti e direttori lavori esterni;
- Validazione e verifica dei progetti inseriti nel programma;
- Cura comunicazioni all'Autorità LL.PP. ed all'Osservatorio LL.PP.;
- Indizione e convocazione conferenze di servizi relative ad opere pubbliche;
- Partecipazione in rappresentanza dell'ente alle conferenze indette dall'ente ed a quelle cui l'ente è invitato;

- Acquisizione autorizzazioni, pareri, e nulla-osta per realizzazioni opere pubbliche di competenza ;
- Predisposizione bando per le procedure aperte e ristrette;
- Emissione certificati di pagamento;
- Avvisi *ad opponendum*;
- Approvazione varianti non superiori al 5% e formulazione proposta alla Giunta (previa acquisizione dei necessari pareri ex art.49 T.U.) per approvazione varianti superiori;
- Applicazioni penali contrattuali (imprese e progettisti);
- Istruttoria per approvazione certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo;
- Affidamento lavori in economia a cottimo fiduciario;
- Istruttoria dei procedimenti per espropriazioni per pubblica utilità;
- Ogni altro ulteriore adempimento affidato alla cura del Responsabile Unico;
- Ogni altro ulteriore adempimento richiesto per l'attuazione del programma delle opere pubbliche, ivi compresa l'attività di progettazione interna e direzione lavori su richiesta dell'Amministrazione.

Ufficio EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE

ATTIVITÀ:

- Varianti al piano urbanistico generale;
- Istruttoria piani urbanistici attuativi (piani particolareggiati, piani di lottizzazione, piani insediamenti produttivi, piani di edilizia economica popolare);
- Varianti al regolamento edilizio ed al regolamento di igiene;
- Rilascio di certificati di destinazione urbanistica;
- Permessi di costruire;
- Verifica denunce inizio attività;
- Provvedimenti di agibilità e abitabilità;
- Provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenza ;
- Irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesistico-ambientale;
- Autorizzazioni paesistico-ambientali ed in materia di vincolo idrogeologico;
- Sportello unico attività edilizie;
- Impianti ascensori;
- Ricevimento delle denunce di opere in cemento armato;
- Classificazione delle strade comunali;
- Autorizzazioni allacciamento e scarico in pubblica fognatura;
- Statistiche;
- Rapporti con A.S.L.;
- Collaborazione con ufficio tributi per verifiche;
- Servizi ecologici ed ambientali (R.S.U., cura predisposizione capitolato e bando, procedura di gara, rapporti con la ditta appaltatrice, gestione piazzola ecologia, corrispondenza e archiviazione pratiche, statistiche, MUD);
- Pratiche catastali;
- Redazione di perizie e di relazioni tecniche;
- Contributi per abbattimento barriere architettoniche;
- Rapporti con concessionaria gas metano e acquedotto;
- Rapporti con A.R.P.A.;
- Tutela inquinamento atmosferico (istruttoria Ordinanze art. 54, comma 3, TUEL);
- Piano di zonizzazione acustica e di risanamento, e relativi aggiornamenti;
- Toponomastica;

Ufficio SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE E MANUTENZIONI

ATTIVITÀ:

- Manutenzione patrimonio immobiliare e beni demaniali;
- Concessione e locazione di beni demaniali e patrimoniali;
- Tenuta inventario;
- Manutenzione impianti degli edifici comunali;
- Gestione e manutenzione strade comunali;
- Manutenzione verde pubblico;
- Pulizia strade;
- Snevamento;
- Servizio reperibilità;
- Trasporto scolastico;
- Manutenzione *hardware e software*.

Ufficio SERVIZI CIMITERIALI

- Inumazioni, Esumazioni, Tumulazioni, ecc.;
- Permessi seppellimento e pratiche trasporto salme;
- Concessioni cimiteriali (redazione contratti e pianta del cimitero);

Ufficio POLIZIA MUNICIPALE PUBBLICA SICUREZZA E POLIZIA AMMINISTRATIVA

ATTIVITÀ:

- Polizia amministrativa e giudiziaria;
- Protezione civile;
- Polizia stradale, in particolare accertamento e prevenzione violazioni al codice della strada ed ai regolamenti;
- Sanzioni amministrative;
- Vigilanza edilizia ed annonaria;
- Viabilità (disciplina della circolazione stradale, Ordinanze in materia stradale, rilevazione incidenti);
- Autorizzazioni di pubblica sicurezza;
- Autorizzazione trasporti eccezionali;
- Ricevimento denunce infortuni;
- Segnaletica stradale ed impianti semaforici;
- Accertamenti di residenza;
- Passi carrabili;
- Supporto ai servizi demografici;
- Istruttoria ed esecuzione delle ordinanze contingibili ed urgenti adottate dal Presidente, se non espressamente attribuite ad altri servizi;
- Vigilanza esecuzione ordinanze;
- Notificazione atti, anche su richiesta di altre Pubbliche amministrazioni;
- Supporto ad attività commercio e SUAP;
- Supporto agli altri servizi;

DOTAZIONE ORGANICA (DELIBERA DI GIUNTA 6/2018)

AREA DI SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLA PERSONA

Categori a	Profilo	Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
Dirigenti				
D3				
D1	Istruttore Direttivo	1	1	
C	Istruttore	2	2	
B3				
B1	Addetto alle pulizie e servizi scolastici	1	1	
A				

AREA DI SERVIZIO FINANZIARIO

Categori a	Profilo	Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
Dirigenti				
D3				
D1	Istruttore Direttivo	1	1	
C	Istruttore			

B3				
B1	Addetto alle pulizie e servizi scolastici			
A				

AREA DI SERVIZIO TRIBUTI

Categori a	Profilo	Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
Dirigenti				
D3				
D1	Istruttore Direttivo	1	1	
C	Istruttore			
B3				
B1	Addetto alle pulizie e servizi scolastici			
A				

AREA DI SERVIZIO TERRITORIO

Categori a	Profilo	Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
Dirigenti				
D3				
D1	Istruttore Direttivo	1	1	
C	Istruttore	1	1 (PT 50%)	
C	Agenti di P.L.	2	2	
B3	Autista, cantoniere, seppellitore, messo notificatore	1	1	
B1	Operatore cantoniere	1	1	

A	Operatore	1	1	
---	-----------	---	---	--

TOTALE DOTAZIONE ORGANICA

Categori a	Profilo	Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
Dirigenti				
D3				
D1	Istruttore Direttivo	4	4	
C	Istruttore	3	3 di cui 1 (PT 50%)	
C	Agenti di P.L.	2	2	
B3	Autista, cantoniere, seppellitore, messo notificatore	1	1	
B1	Operatore cantoniere	1	1	
B1	Addetto alle pulizie e servizi scolastici	1	1	
A	Operatore	1	1	

Con deliberazione dell'Assemblea dell'Unione 21 dicembre 2015, n. 27, si è recepito oltre al trasferimento di tutti i servizi e di tutte le competenze anche il trasferimento di tutto il personale all'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina da parte dei Comuni di Canneto Pavese (PV), Castana (PV) e Montescano (PV).

Nel 2017, per effetto della determinazione n. 14 del 25/09/2017 del segretario comunale è avvenuta l'assunzione di un dipendente, a tempo indeterminato e pieno mediante mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001.

Da ultimo, con delibera del Consiglio dell'Unione n. 32 del 30.11.2017 si è disposta l'acquisizione in forma organica e definitiva alle dipendenze dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina, dal 1 gennaio 2018, di un ulteriore dipendente già operante nei servizi alle dipendenze del Comune di Castana per effetto di provvedimento giudiziario di reintegro in servizio, inquadrandolo a tempo indeterminato e stabilito che, conseguentemente, la dotazione organica dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina, a decorrere dall'1 gennaio 2018 si sarebbe riconfigurata per effetto dell'acquisizione del dipendente.

Al 1° gennaio 2018 il personale in servizio è composto da 13 unità con contratto di lavoro a tempo indeterminato così distribuito:

Segreteria, Affari generali, Servizi alla persona

N. 1 Istruttore Direttivo T.I., F.T. – Responsabile di servizio con posizione organizzativa . cat. giuridica D1, cat. economica D2 – Sandra Colombi

N. 1 Istruttore amministrativo T.I., F.T. - cat. giuridica C1, cat. economica C2 – Anna Maria Testa

N. 1 Istruttore amministrativo T.I., F.T. - cat. giuridica C1, cat. economica C5 – Angela Saggiona

N. 1 Addetto alle pulizie e servizi scolastici T.I., F.T. - cat. giuridica B1, cat. economica B1 – Nadia Zambianchi

Servizio Finanziario

N. 1 Istruttore Direttivo T.I., F.T. – Responsabile di servizio con posizione organizzativa . cat. giuridica D1, cat. economica D3 – Maria Rosa Casella

Servizio Tributi

N. 1 Istruttore Direttivo T.I., F.T. – Responsabile di servizio con posizione organizzativa . cat. giuridica D1, cat. economica D1 – Roberta Vanzo

Servizio Territorio

N. 1 Istruttore Direttivo T.I., F.T. – Responsabile di servizio con posizione organizzativa . cat. giuridica D1, cat. economica D4 – Daniele Sclavi

N. 2 Agenti di P.L. T.I., F.T. - cat. giuridica C1, cat. economica C4 – Fabio Mancin, Aldo Chiapponi

N. 1 Istruttore tecnico T.I., P.T. - cat. giuridica C1, cat. economica C3 – Federico Losio

N. 1 Autista, cantoniere, seppellitore, messo notificatore T.I., F.T. - cat. giuridica B3, cat. economica B4 – Marzio Fanti

N. 1 Operatore cantoniere T.I., F.T. - cat. giuridica B1, cat. economica B1 – Attilio Graziano Antonucci

N. 1 Operatore T.I., F.T. - cat. giuridica A1, cat. economica A1 – Massimo Gramegna

PARI OPPORTUNITÀ

La situazione del **personale in servizio**, alla data del 01/01/2018, è la seguente:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	3	2	1	0	6
Uomini	1	3	2	1	7

Lavoratori con funzioni di responsabilità

Dipendenti nominati responsabili di servizio (Posizioni Organizzative)

Donne: n. 3
Uomini: n. 1

R.S.U.
Donne: n. 1
Uomini: n. 1

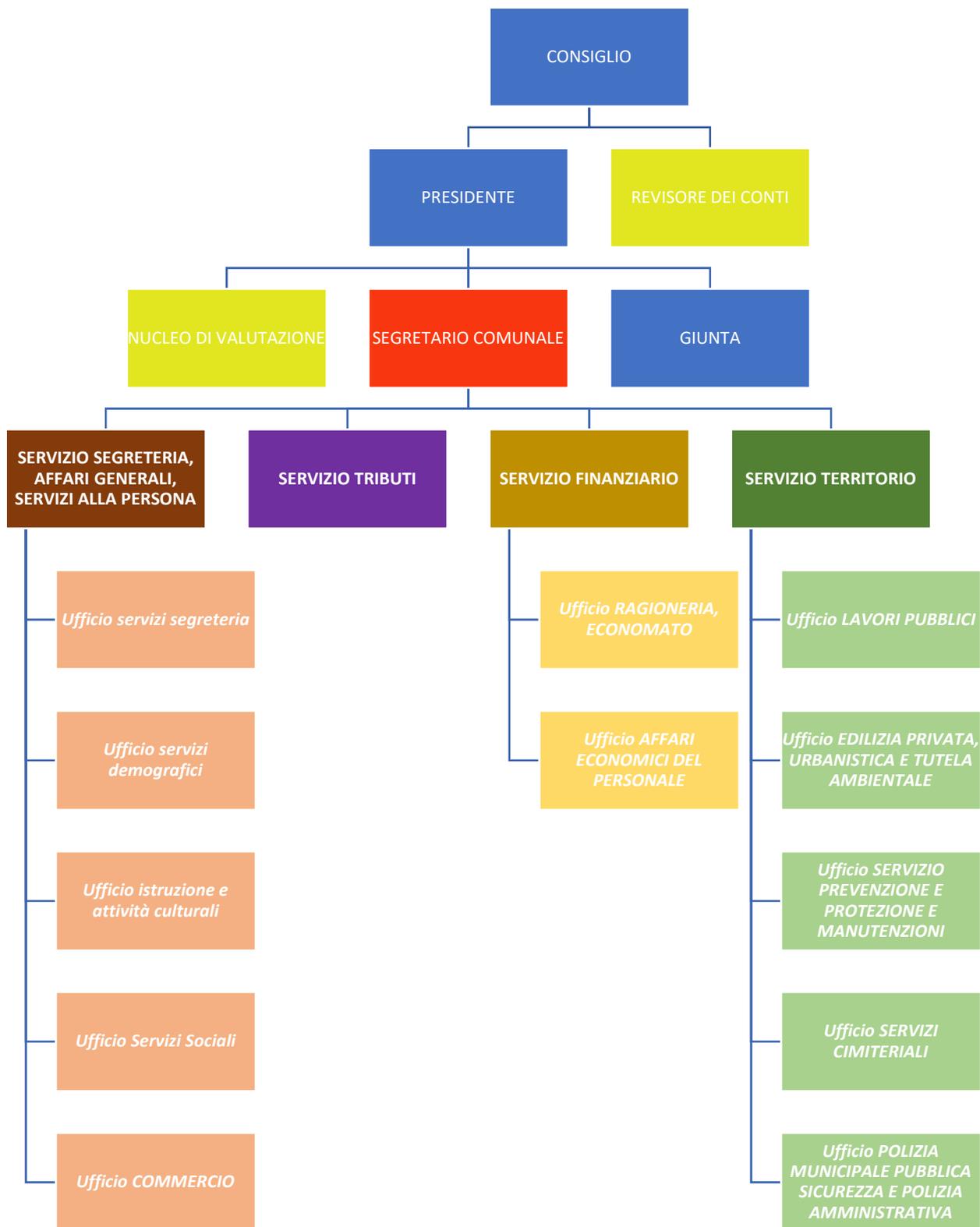
I livelli dirigenziali sono così rappresentati:

Segretario Comunale: n. 1 uomo (titolare).

Si registra una predominanza della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche della struttura organizzativa.

ORGANIGRAMMA

Si rappresenta l'organigramma dell'Unione a partire dal 01/01/2016, data nella quale è stato trasferito il personale dai comuni che la costituiscono.

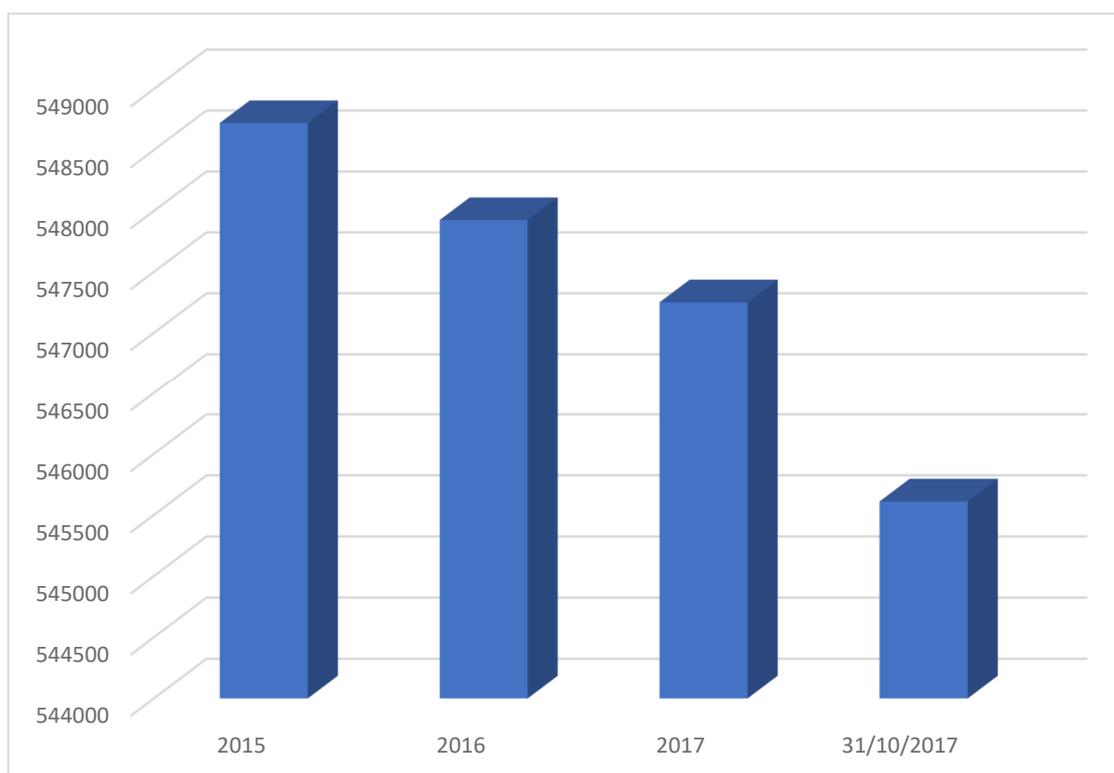


LA PROVINCIA DI PAVIA

Delle tre parti in cui si usa dividere la provincia di Pavia, l'Oltrepò (1089 Km²) è quella che possiede la maggior diversità d'aspetti geografici e ambientali. È un lembo di territorio lombardo che si spinge entro l'Appennino assumendone tutte le caratteristiche: una breve pianura alluvionale; una fascia collinare ad andamento digitiforme, talvolta movimentata e incisa da intense erosioni che sono dovute alla presenza di argille scagliose e calcari marmosi; un settore montano, dai lunghi profili, dai versanti spogli, pure instabile, dove affiorano rocce dure, serpentini e ofioliti. Alla varietà dell'orografia corrisponde la varietà della vocazioni agrarie: campagna e prato e cereali nella piana, versanti pettinati a vigneto sulle colline, groppe e pendii pascolivi o boscati sulla montagna. Ne deriva un paesaggio mai monotono e dove la disposizione degli insediamenti ha fatto della particolare morfologia dei luoghi una condizione per l'arricchimento del contesto: frequenti le collocazioni di crinale, alla base o all'intono di preesistenze castellane; diffusa la distribuzione di piccoli nuclei, casali (con una ricchezza di toponimiche che non trova riscontro in altre parti della regione); rare le case isolate.

La provincia di Pavia, con un'estensione territoriale di 2698,64 km², al 31/10/2017 contava 545611 abitanti (dati ISTAT aggiornati al 31/10/2017), in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

ABITANTI	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
01/01/2015	266468	282254	548722
01/01/2016	266380	281546	547926
01/01/2017	266487	280764	547251
31/10/2017	266049	279562	545611



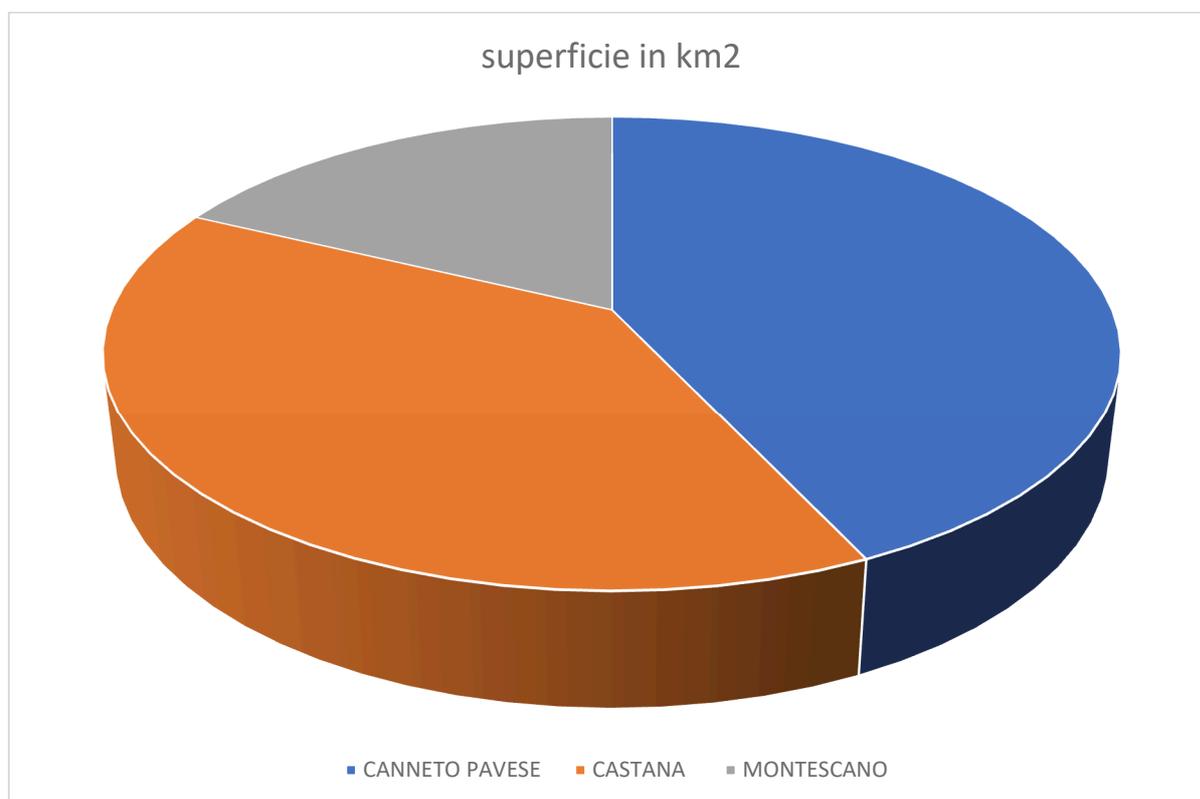
IL TERRITORIO E LA POPOLAZIONE DELL'UNIONE

L'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina è costituita dai comuni di Canneto Pavese, Castana e Montescano che sono parte integrante del territorio dell'Oltrepò Pavese. In particolare, i tre comuni si trovano nella prima collina a ridosso del comune di Broni. L'altura occupata dai comuni è delimitata, a est, dalla Valle Versa ed a ovest dalla Valle Scuropasso. Confinanti sono anche i comuni di Cigognola e Stradella.

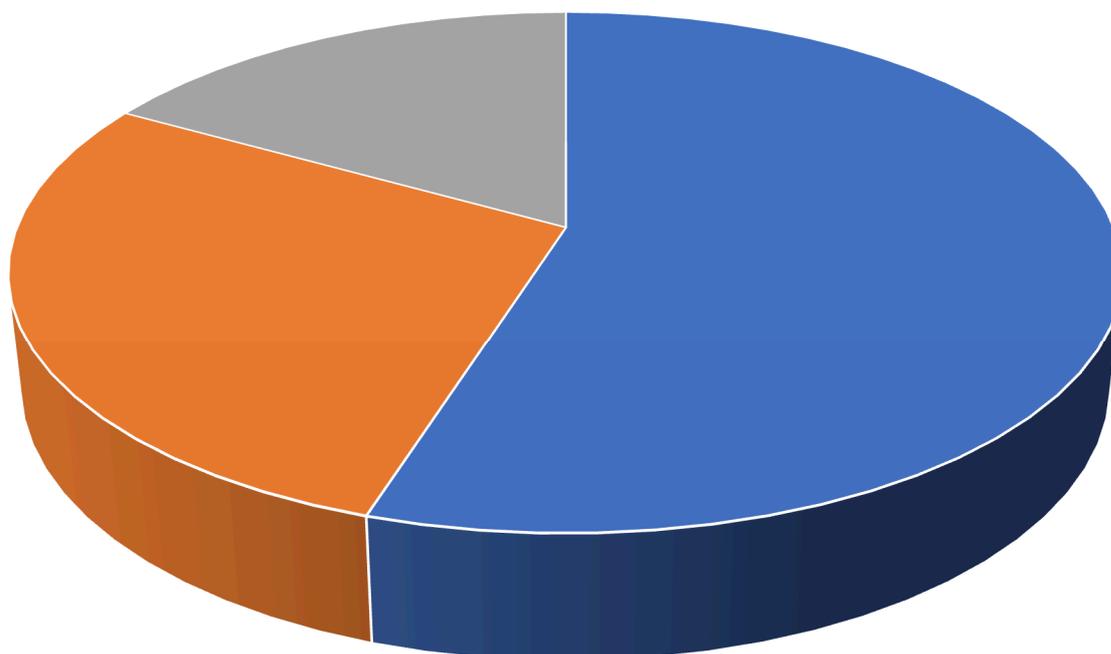
Le distanze dai principali centri urbani sono modeste: Milano (Km.60), Pavia (Km. 24), Piacenza (Km.41). La superficie occupata è di 13,49 Km². Di questa, la maggior parte è area agricola. Una grande porzione dell'area agricola, in particolare, è dedicata alla viticoltura (circa 8,39 Km²).

I Comuni di Canneto Pavese (PV), Castana (PV) e Montescano (PV) svolgono, fin dal 21 settembre 2001, l'esercizio associato di funzioni e servizi attraverso l'Unione di Comuni.

Al 31/12/2017 l'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina, contava 2.534 abitanti (dati comunali), in linea rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

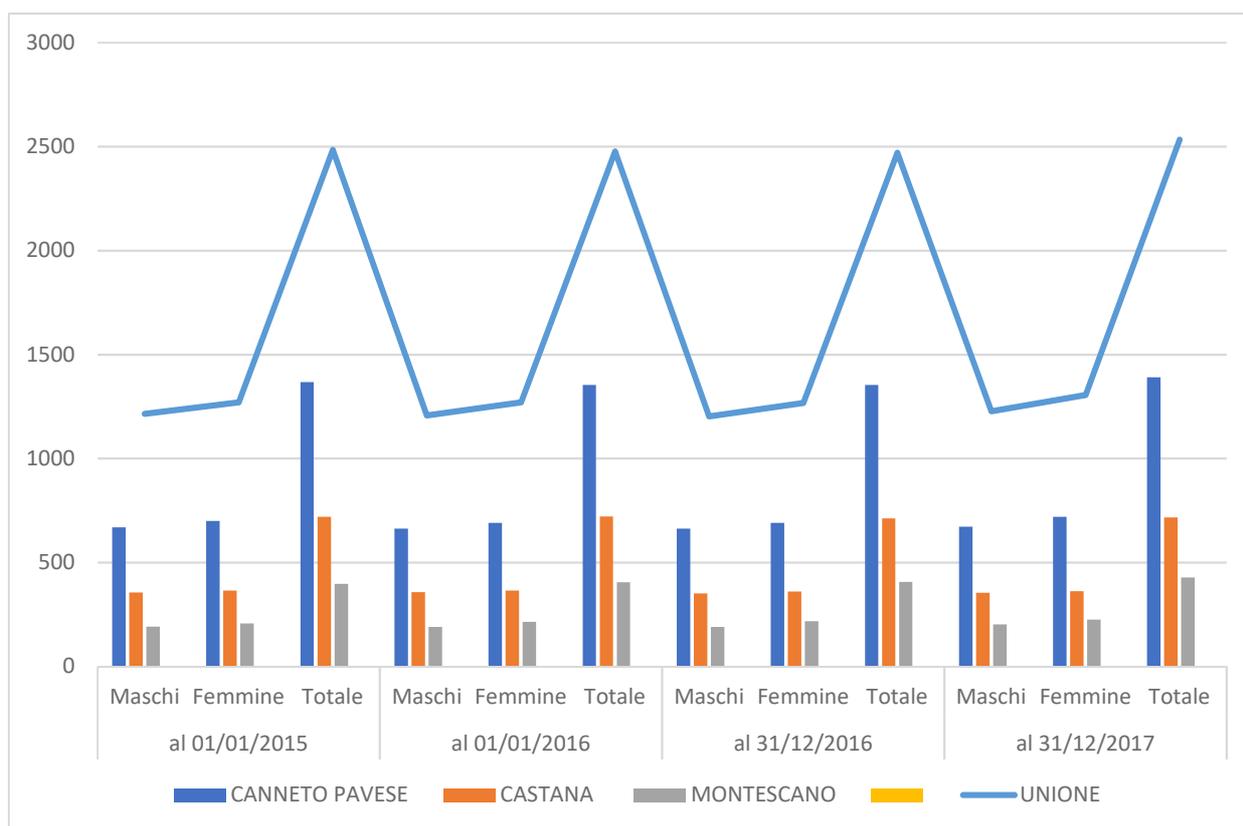


Popolazione al 31/12/2017



■ CANNETO PAVESE ■ CASTANA ■ MONTESCANO

Popolazione	al 01/01/2015			al 01/01/2016			al 31/12/2016			al 31/12/2017		
	Maschi	Femmine	Totale									
CANNETO PAVESE	669	699	1368	662	691	1353	663	691	1354	672	719	1391
CASTANA	355	365	720	357	364	721	351	360	711	354	362	716
MONTESCANO	191	206	397	189	215	404	189	217	406	202	225	427
UNIONE	1215	1270	2485	1208	1270	2478	1203	1268	2471	1228	1306	2534



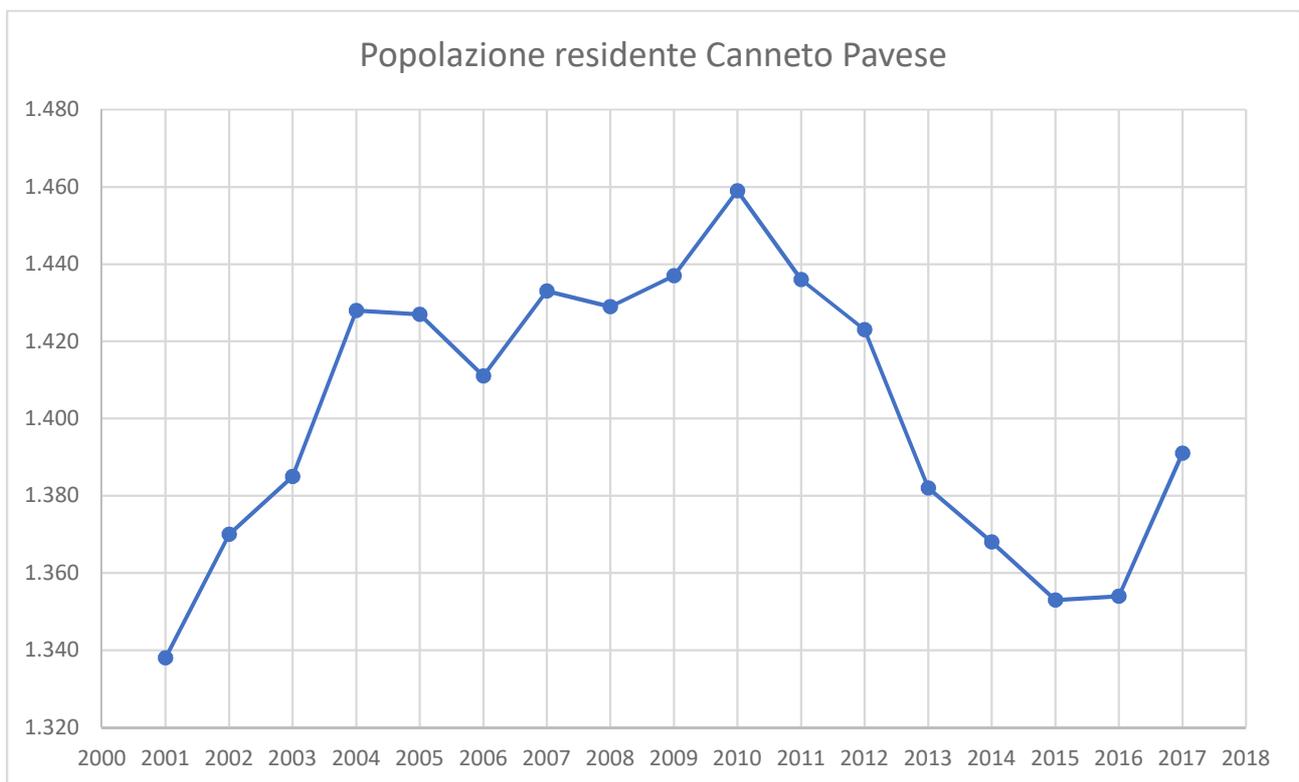
Comune	Popolazione al 31/12/2017	Superficie	Densità
	<i>residenti</i>	<i>km²</i>	<i>abitanti/km²</i>
<u>Canneto Pavese</u>	1.391	5,81	239
<u>Castana</u>	716	5,28	136
<u>Montescano</u>	427	2,4	178

Analizzando l'andamento della popolazione nei tre comuni si possono ottenere le informazioni seguenti:

COMUNE DI CANNETO PAVESE:

Anno	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	1.338	-	-	-	-
2002	1.370	32	2,39%	-	-
2003	1.385	15	1,09%	666	2,08
2004	1.428	43	3,10%	675	2,12
2005	1.427	-1	-0,07%	721	1,98
2006	1.411	-16	-1,12%	700	2,02
2007	1.433	22	1,56%	703	2,04

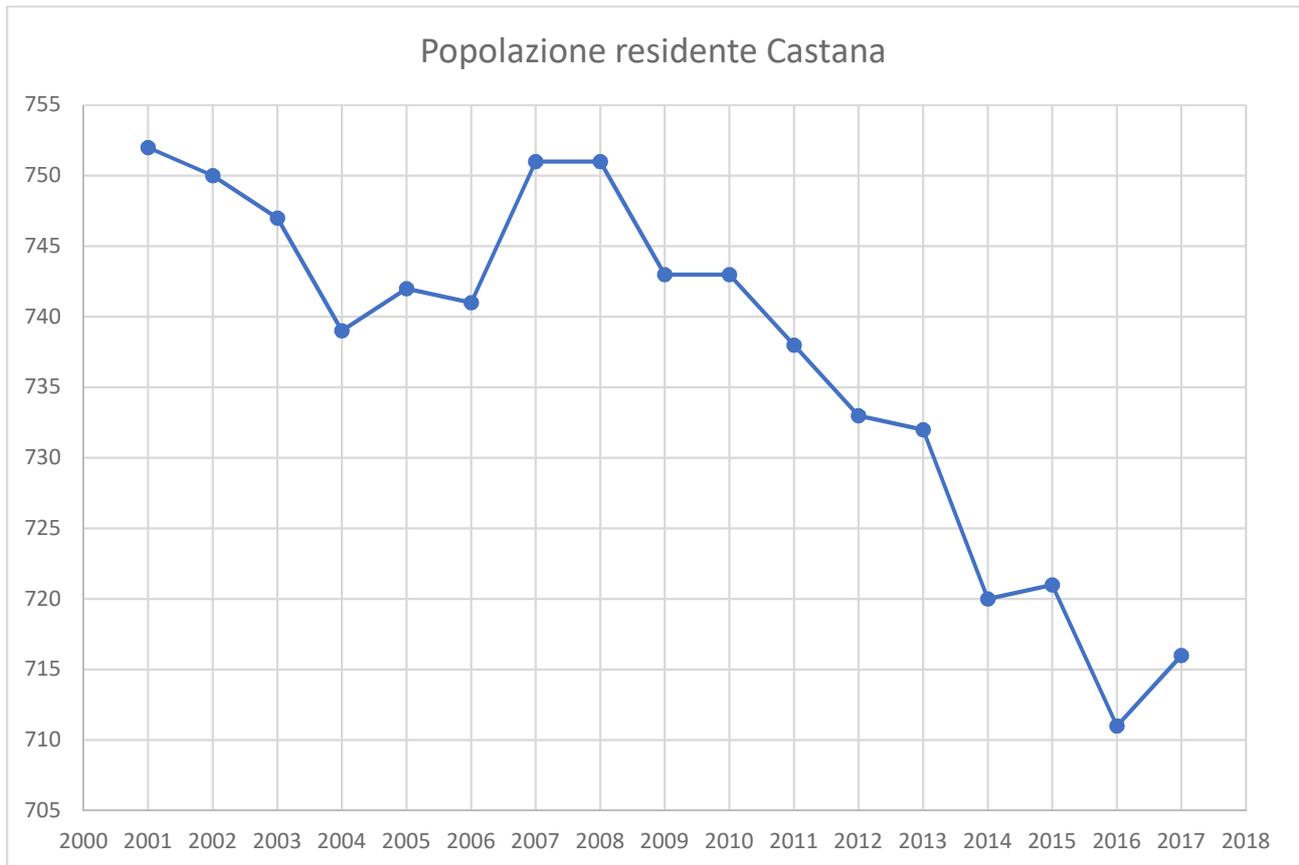
2008	1.429	-4	-0,28%	690	2,07
2009	1.437	8	0,56%	684	2,10
2010	1.459	22	1,53%	685	2,13
2011	1.436	-23	-1,58%	679	2,11
2012	1.423	-13	-0,91%	668	2,13
2013	1.382	-41	-2,88%	649	2,13
2014	1.368	-14	-1,01%	651	2,10
2015	1.353	-15	-1,10%	645	2,10
2016	1.354	1	0,07%	644	2,10
2017	1.391	37	2,73%	651	2,14



COMUNE DI CASTANA:

Anno	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	752	-	-	-	-
2002	750	-2	-0,27%	-	-
2003	747	-3	-0,40%	350	2,13
2004	739	-8	-1,07%	353	2,09
2005	742	3	0,41%	354	2,10
2006	741	-1	-0,13%	350	2,12
2007	751	10	1,35%	348	2,16
2008	751	0	0,00%	349	2,15
2009	743	-8	-1,07%	349	2,13

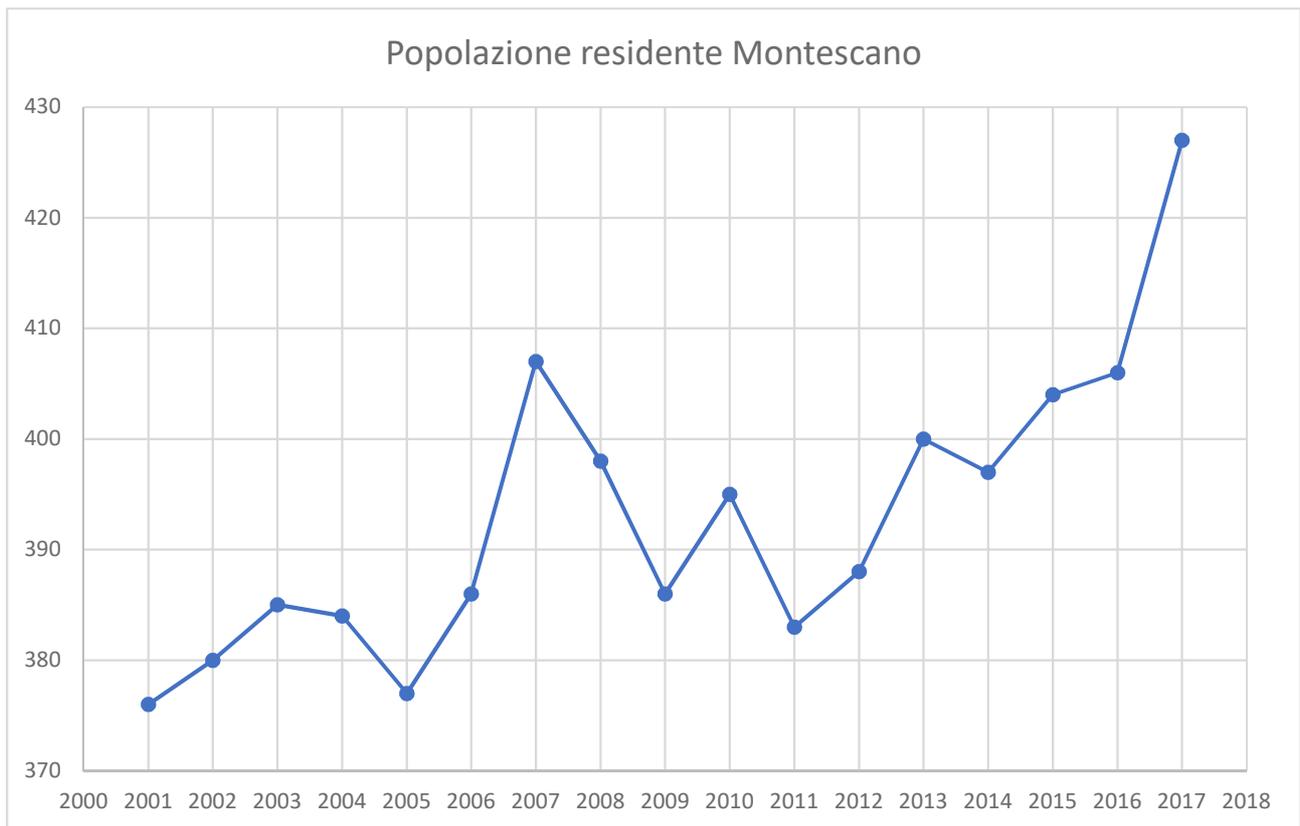
2010	743	0	0,00%	349	2,13
2011	738	-5	-0,67%	350	2,11
2012	733	-5	-0,68%	352	2,08
2013	732	-1	-0,14%	350	2,09
2014	720	-12	-1,64%	350	2,06
2015	721	1	0,14%	350	2,06
2016	711	-10	-1,39%	344	2,07
2017	716	5	0,70%	346	2,07



COMUNE DI MONTESCANO:

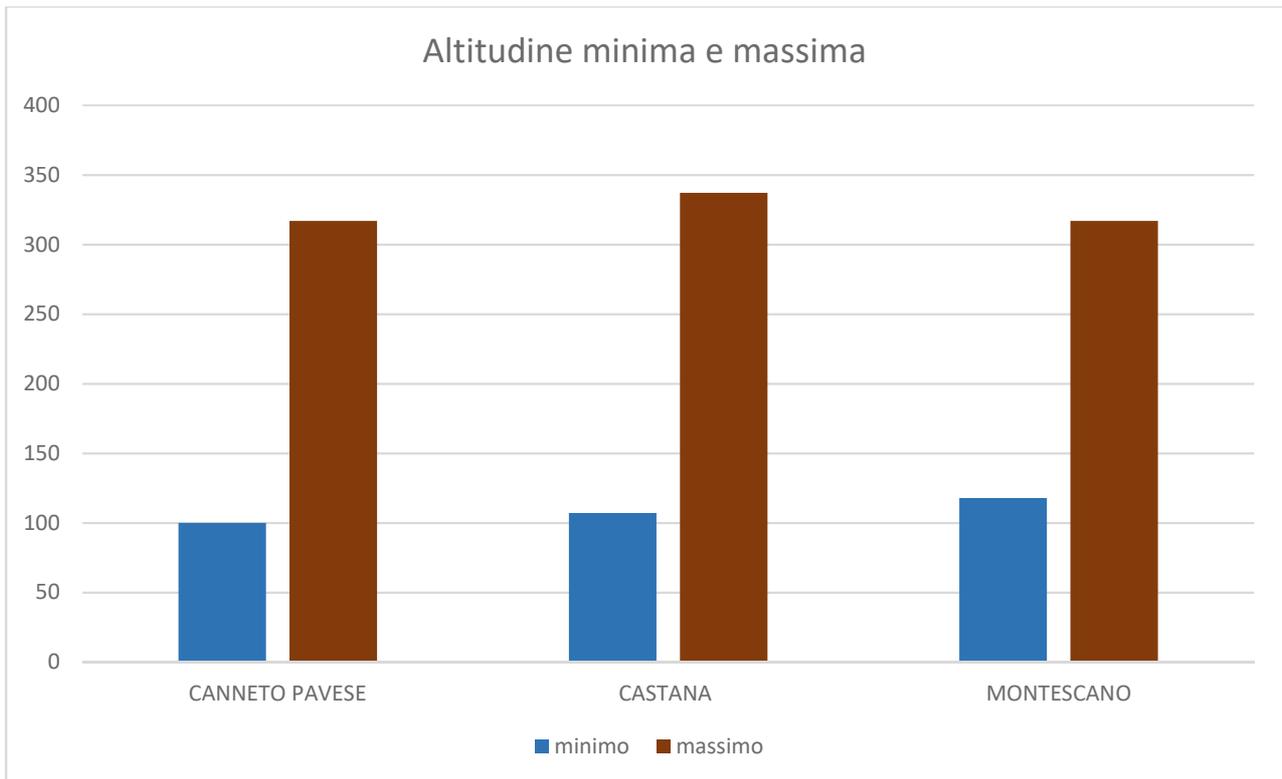
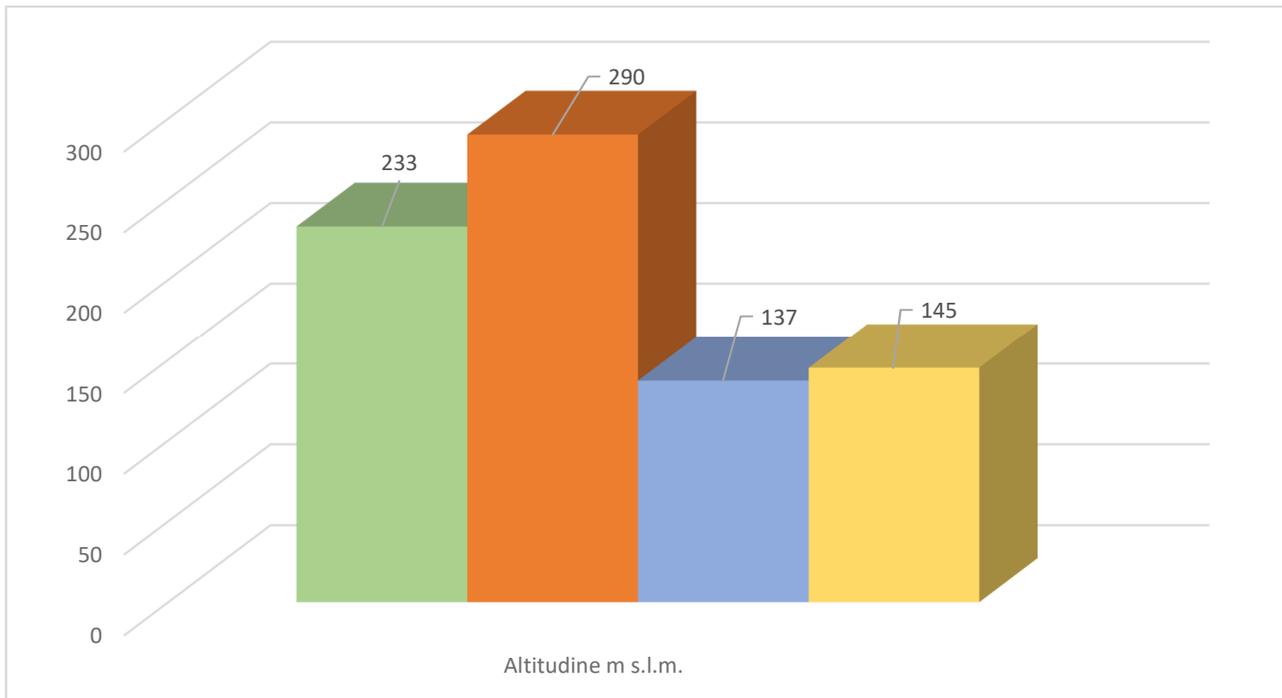
Anno	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	376	-	-	-	-
2002	380	4	1,06%	-	-
2003	385	5	1,32%	171	2,25
2004	384	-1	-0,26%	172	2,23
2005	377	-7	-1,82%	175	2,15
2006	386	9	2,39%	184	2,10
2007	407	21	5,44%	199	2,05
2008	398	-9	-2,21%	199	2,00
2009	386	-12	-3,02%	191	2,02

2010	395	9	2,33%	199	1,98
2011	383	-12	-3,04%	201	1,91
2012	388	5	1,31%	199	1,95
2013	400	12	3,09%	199	2,01
2014	397	-3	-0,75%	197	2,02
2015	404	7	1,76%	197	2,05
2016	406	2	0,50%	198	2,05
2017	427	21	5,17%	201	2,12



Con riferimento all'altitudine:

	Altitudine m s.l.m.
CANNETO PAVESE	233
CASTANA	290
MONTESCANO	137
media provincia pavia	145



Per quanto concerne la popolazione straniera:

Popolazione straniera	al 01/01/2015			al 01/01/2016			al 01/01/2017			al 31/12/2017		
	Maschi	Femmine	Totale									
CANNETO PAVESE	46	68	114	44	65	109	53	76	129	54	100	154
CASTANA	35	26	61	36	34	70	31	32	63	35	36	71
MONTESCANO	17	25	42	18	26	44	19	30	49	22	36	58
UNIONE	98	119	217	98	125	223	103	138	241	111	172	283

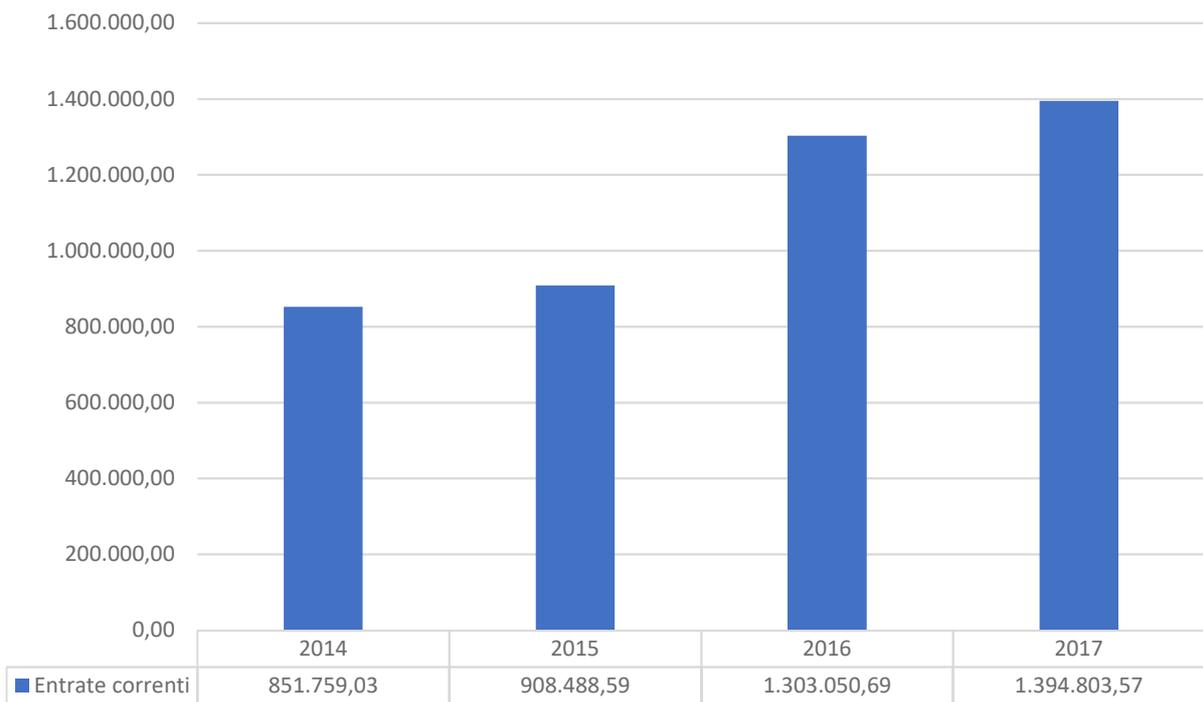
LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE

Di seguito si effettua un confronto dei risultati della gestione nel corso dell'ultimo triennio con la consapevolezza che dal 01/01/2016 e 01/01/2018 è stato trasferito il personale dei comuni in Unione con un conseguente aumento delle entrate e delle spese e del mutamento dei principi di competenza applicati alla gestione e l'introduzione del fondo pluriennale vincolato.

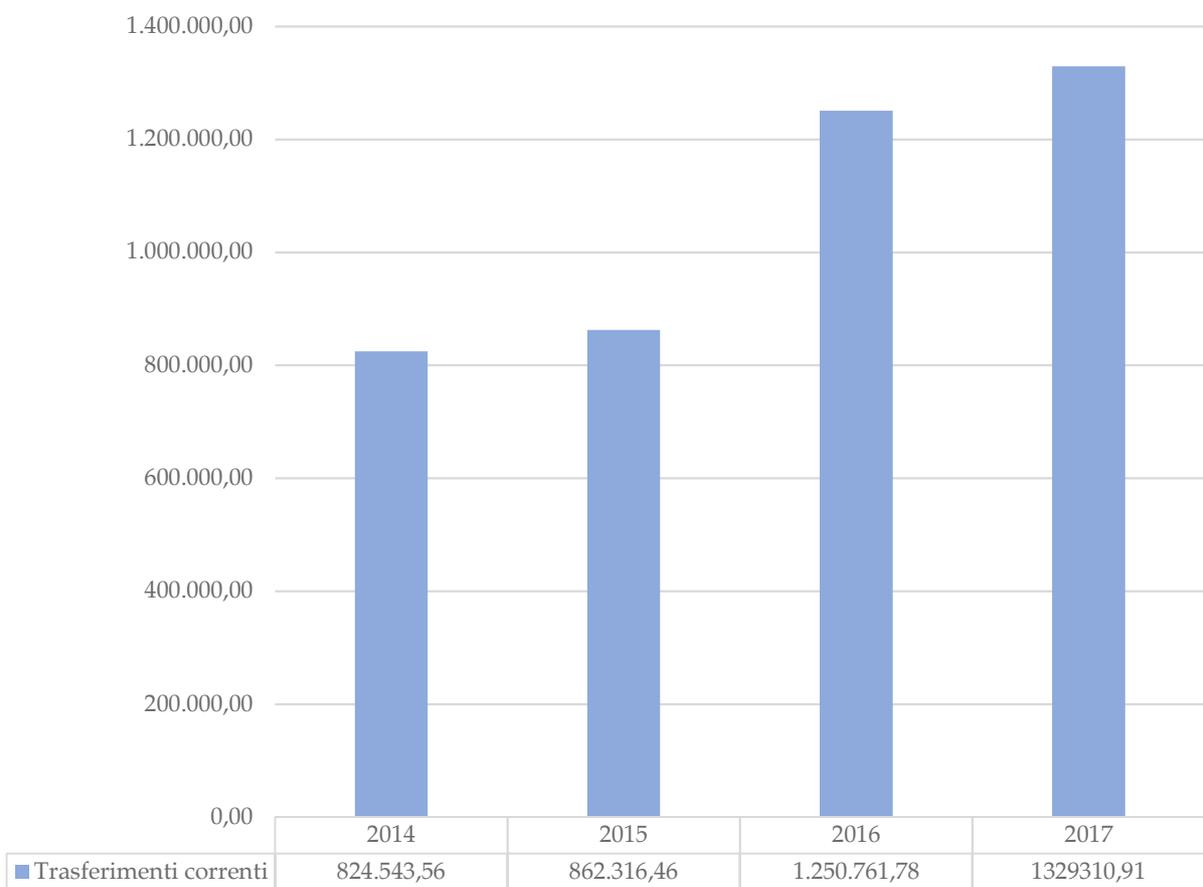
Le entrate correnti in realtà sono rappresentate soltanto dai trasferimenti e dalle entrate extratributarie in quanto l'Unione non ha entrate tributarie che riscuote da sé anche a causa dei meccanismi attuali di versamento dei principali tributi (IMU e TARI) mediante F24 con codice identificativo che non può essere attribuito all'Unione ma solo ai Comuni. I tributi sono, pertanto, riscossi dai Comuni ed utilizzati per i trasferimenti di somme da parte di questi ultimi all'Unione per il funzionamento della stessa.

La notevole somma impegnata e pagata per spese in conto capitale 2016 deriva in larga parte da spese impegnate nel corso del 2015 (Progetto 6000 campanili) e confluite in FPV uscita 2015 per alimentare, appunto, il fondo in entrata 2016 per il finanziamento della spesa.

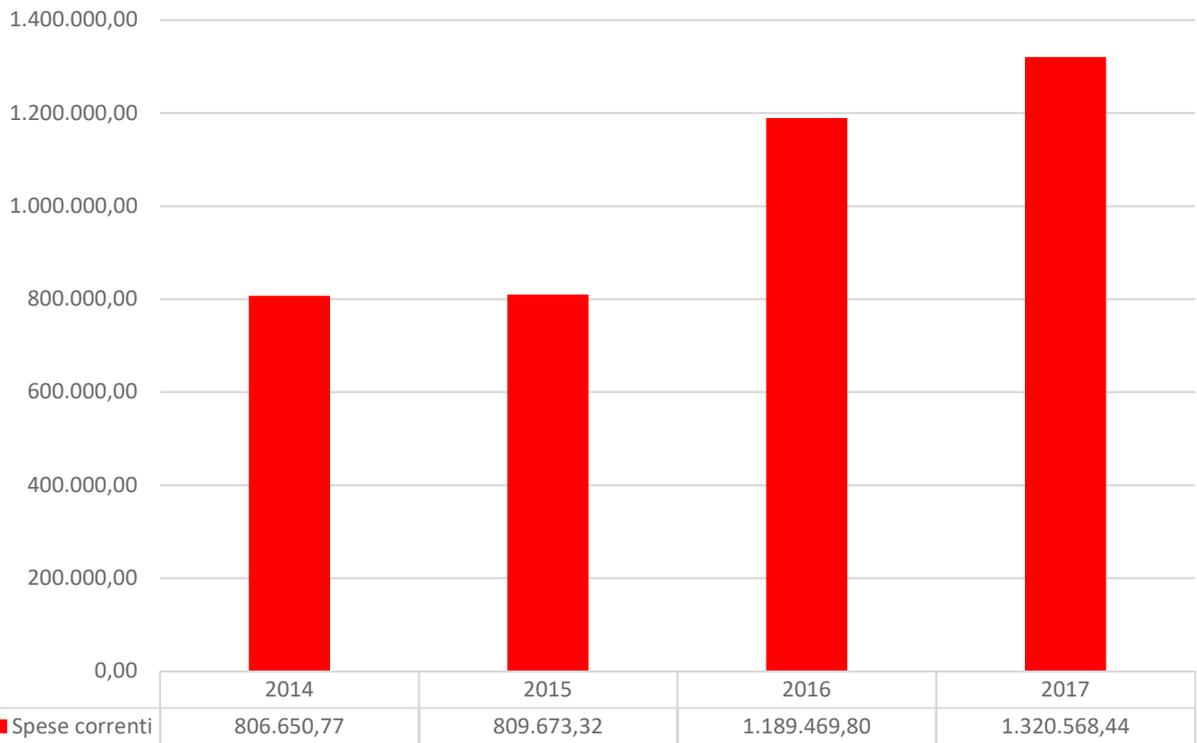
Entrate correnti



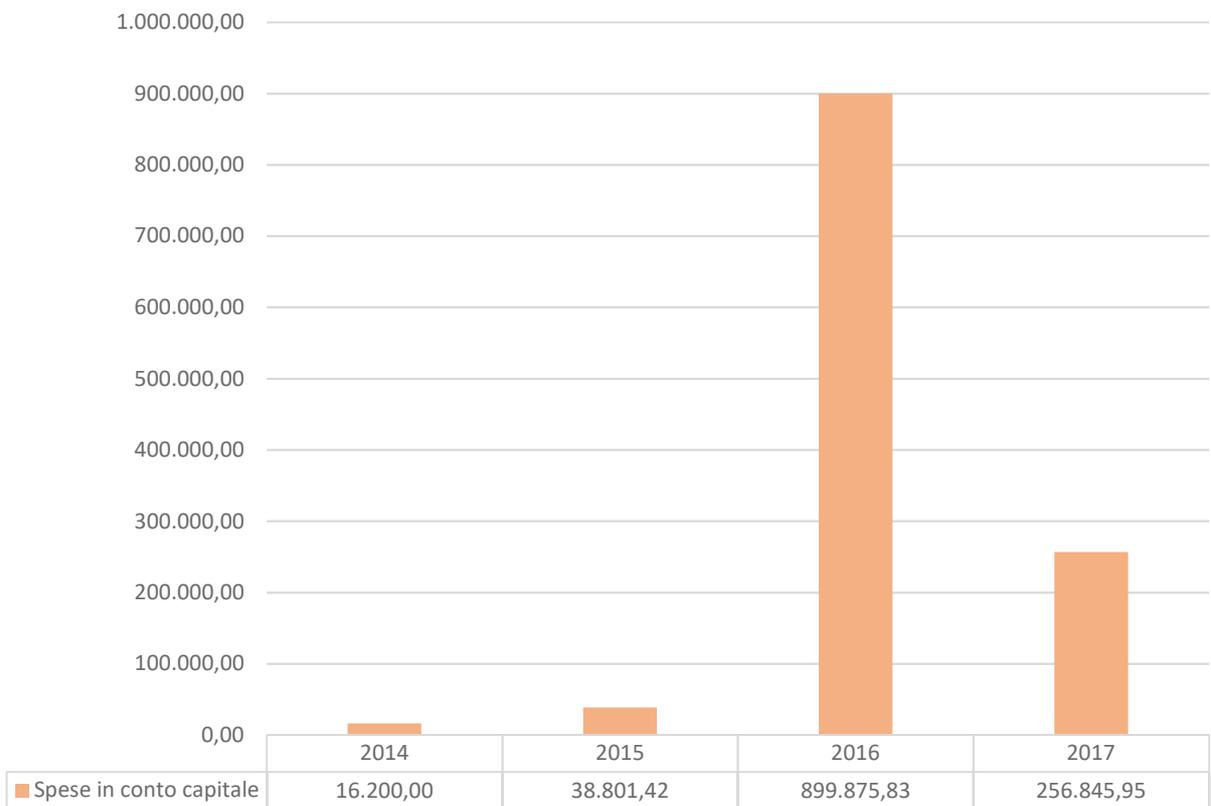
Trasferimenti correnti



Spese correnti

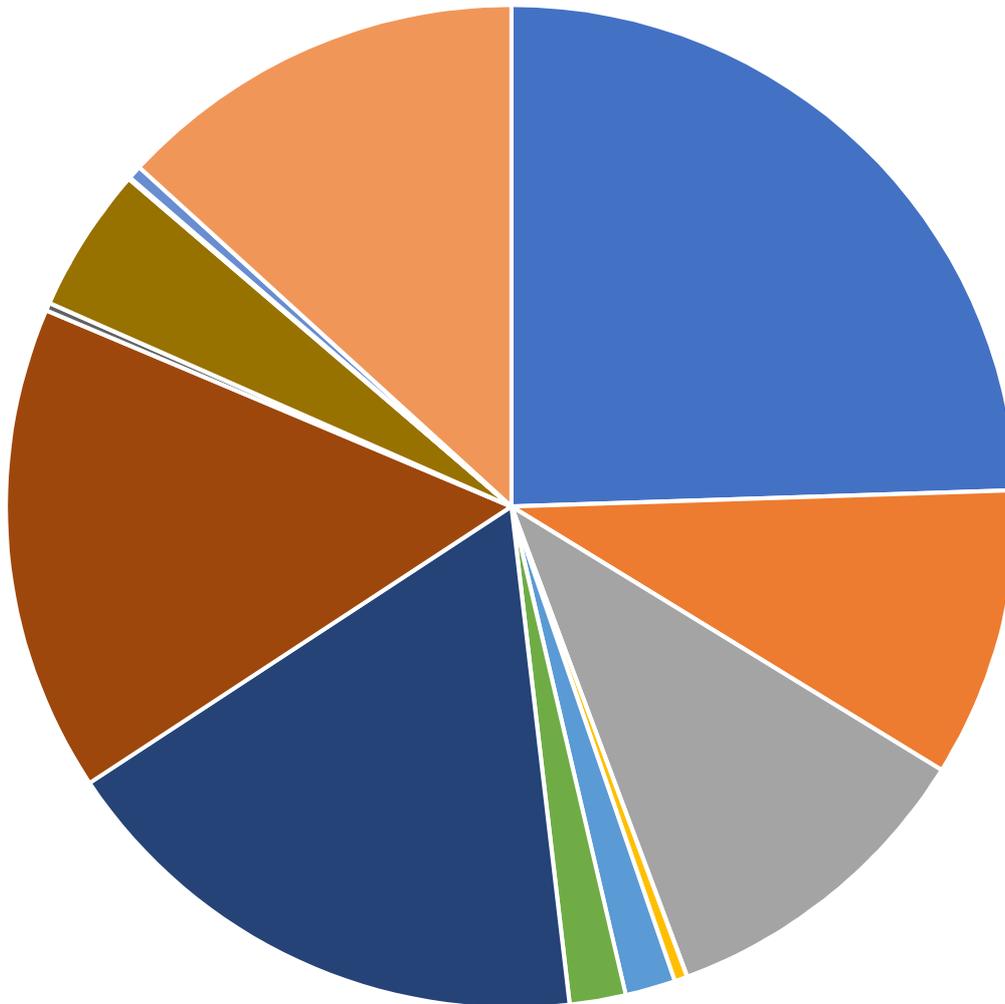


Spese in conto capitale



Nel grafico che segue gli impegni 2017 sono suddivisi in base alle missioni di bilancio tenendo presente che sono state eliminate dalla rappresentazione le missioni che non presentano impegni di spesa.

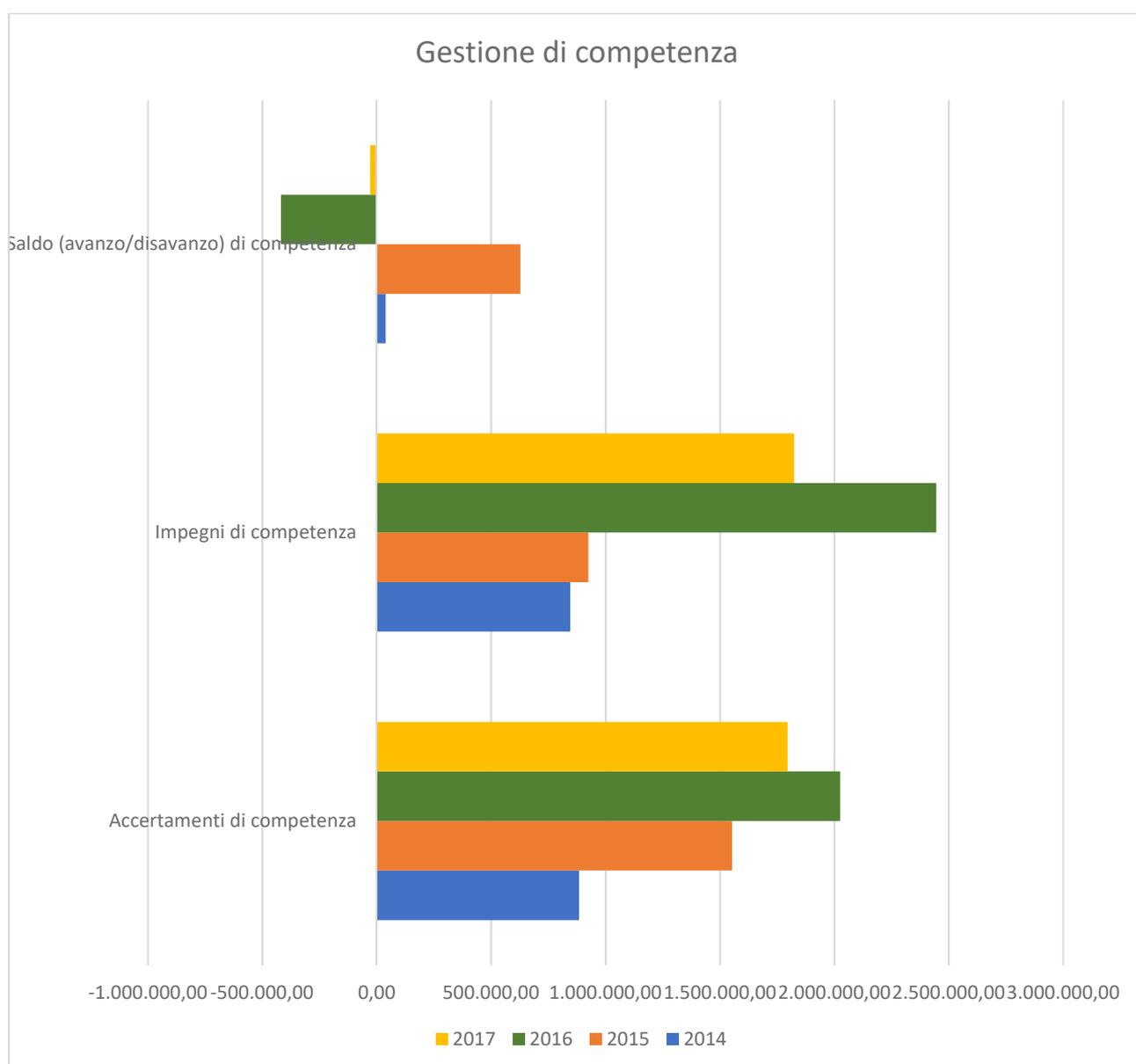
Ripartizione delle spese per missioni di bilancio



- Servizi istituzionali, generali e di gestione
- Ordine pubblico e sicurezza
- Istruzione e diritto allo studio
- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
- Turismo
- Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
- Trasporti e diritto alla mobilità
- Soccorso civile
- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
- Sviluppo economico e competitività
- Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
- Debito pubblico
- Servizi per conto terzi

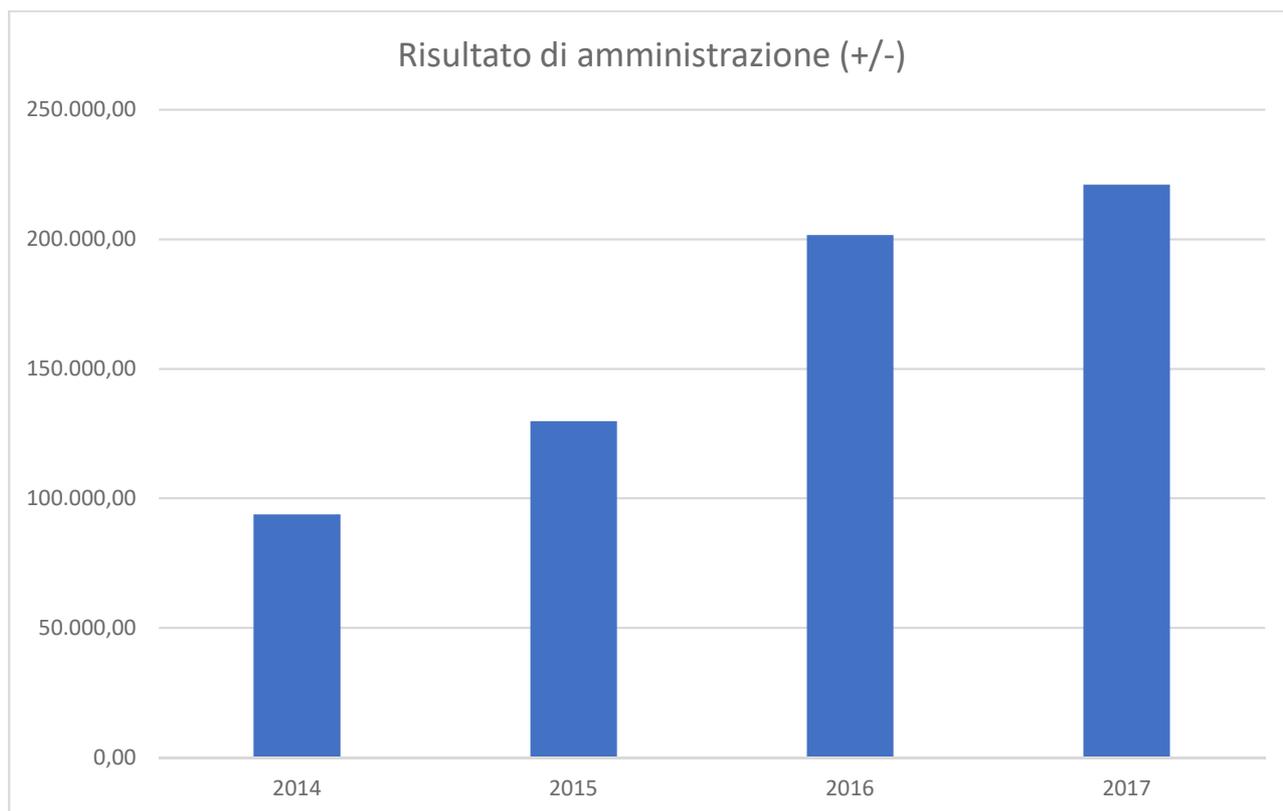
Il prospetto che segue necessita di essere analizzato tenendo conto, tuttavia, che nel 2015 ci sono stati ben € 607.000 che sono stati reimputati in base al principio di competenza finanziaria potenziata (di conseguenza si sono ridotti gli impegni) e hanno finanziato poi maggiori spese impegnate e pagate nel 2016 ma finanziate non con entrate “accertate” quanto con il fondo pluriennale vincolato. La reimputazione dal 2016 al 2017 è stata invece pari ad € 118.000.

RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA				
	2014	2015	2016	2017
Accertamenti di competenza	884.729,91	1.553.389,05	2.026.108,15	1.795.413,28
Impegni di competenza	845.394,29	925.114,33	2.444.452,80	1.823.786,93
Saldo (avanzo/disavanzo) di competenza	39.335,62	628.274,72	-418.344,65	-28.373,65



		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio 2017				66.878,20
RISCOSSIONI	(+)	406.219,84	1.369.523,02	1.775.742,86
PAGAMENTI	(-)	150.924,61	1.643.314,29	1.794.238,90
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2017	(=)			48.382,16
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre 2017	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2017	(=)			48.382,16
RESIDUI ATTIVI	(+)	7.350,42	425.890,26	433.240,68
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	6.825,18	180.472,64	187.297,82
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			48.768,25
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			24.528,64
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2017 (A)	(=)			221.028,13

EVOLUZIONE DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE				
	2014	2015	2016	2017
Risultato di amministrazione (+/-)	93.710,47	129.787,69	201.574,39	221.028,13
di cui:				
a) parte accantonata		3.546,27	993,20	1.275,24
b) Parte vincolata				
c) Parte destinata investimenti				
e) Parte disponibile (+/-) *	93.710,47	126.241,42	200.581,19	219.752,89



VII IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO

L'obiettivo principale è quello di rendere coerente la programmazione annuale dell'Ente, con le linee strategiche dell'Amministrazione.

Il programma di mandato costituisce il momento iniziale del processo di pianificazione strategica dell'Ente. Contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo.

È necessario richiamare i diversi livelli di pianificazione e programmazione, ripercorrendo il percorso che, a partire dalle Linee Programmatiche di Mandato dell'ente, conduce ai programmi del Documento Unico di Programmazione (**DUP**), conseguentemente, agli obiettivi che rappresentano la parte centrale del piano della performance.

Il piano della performance è quindi adottato a seguito dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione e del Bilancio di previsione 2017-2019 e costituisce il documento di assegnazione degli obiettivi ai responsabili di servizio e di conseguenza ai loro collaboratori.

VIII L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI

L'albero delle *performance* è una mappa logica che rappresenta graficamente i legami del chi fa cosa: missioni, processi e obiettivi strategici.

In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, alla realizzazione del mandato istituzionale e della missione dell'Ente.

Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'amministrazione.

Nella rappresentazione grafica dell'albero delle *performance*, le missioni sono state articolate secondo il criterio dell'*outcome* (impatto sociale). Questa scelta è motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intelligibile ai *stakeholder* la finalizzazione delle attività dell'Amministrazione rispetto ai loro bisogni e aspettative.

Le missioni non vanno confuse con la struttura organizzativa.

Generalmente una missione è trasversale a più unità organizzative, anche se, in alcuni casi una missione può essere contenuta all'interno di una sola unità organizzativa.

L'amministrazione ha come propria mission, secondo le norme della Costituzione, della Carta europea delle Autonomie Locali, delle leggi statali e regionali sulle Autonomie Locali e dello Statuto, l'autogoverno e promuove lo sviluppo delle Comunità comunali che la costituiscono, concorrendo al rinnovamento della società e della Repubblica. L'Unione promuove la più alta integrazione dell'organizzazione e dell'azione amministrativa tra i Comuni che la costituiscono al fine di migliorarne l'adeguatezza, l'economicità, l'efficienza e l'efficacia, nell'interesse dei cittadini che vi risiedono. L'Unione persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione delle cittadine e dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

L'Unione, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi erogati e di ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali, esercita in forma unificata per i comuni aderenti le funzioni seguenti:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle Province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l *bis*) servizi in materia statistica.

L'Unione, esercita, per tutti i comuni che la compongono, tutti i seguenti servizi:

- 1) sistemi informativi (lett. l bis), art. 14, comma 27, D.L. 78/2010);
- 2) ufficio tecnico (lett. a) art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 3) gestione economico-finanziaria (lett. a), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 4) gestione tributi (lett. a/f), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 5) urbanistica (lett. d/c), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 6) organi istituzionali (lett. a), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 7) segreteria generale (lett. a) art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 8) risorse umane (lett. a) art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 9) polizia locale (lett. i), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 10) servizi socio assistenziali (lett. g), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 11) servizi cimiteriali (lett. g), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 12) assistenza scolastica, istruzione (lett. h), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 13) servizi e manifestazioni turistiche (lett. b), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 14) cultura, biblioteche e musei (lett. b), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 15) protezione civile (lett. e), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 16) servizio raccolta, smaltimento e recupero dei rifiuti (lett. f), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 17) illuminazione pubblica (lett. b), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 18) reti e altri servizi di pubblica utilità (lett. b), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 19) impianti sportivi (lett. b), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 20) demanio e patrimonio (lett. a), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 21) sport e tempo libero (lett. b), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);
- 22) viabilità e infrastrutture stradali (lett. b), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010).
- 23) tutela e gestione del territorio (lett. b/c), art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010);

All'Unione possono essere attribuite altre funzioni e/o servizi, con deliberazione dei Consigli comunali.

L'Unione seleziona i propri obiettivi strategici con un orizzonte temporale triennale ed in linea con le missioni ed i programmi stabiliti dall'allegato 14 al D.Lgs 118/2011.

Tutti i Comuni sono tenuti a redigere il DUP e ad utilizzare il nuovo schema di bilancio, indipendentemente dal numero di abitanti.

I comuni con un numero di abitanti inferiore alle 5.000 unità possono predisporre un DUP semplificato.

Nell'allegato 4/1 al Decreto 118/2011 a cui si riferisce il comma 6 del nuovo art. 170, si dettano tutte le semplificazioni, anche se minime che riguardano solo la parte esterna dell'analisi strategica.

Con il decreto interministeriale del 20 maggio 2015 è stato poi definito il contenuto semplificato del DUP per gli enti con meno di 5.000 abitanti, i cui indirizzi generali riguardano l'organizzazione dei servizi pubblici locali, le tariffe applicate all'utenza, le risorse e gli impieghi, la sostenibilità finanziaria dell'ente, la gestione del patrimonio e delle risorse umane e la coerenza con gli obiettivi del patto di stabilità interno.

Il DUP semplificato indica, per ogni singola missione/programma del bilancio:

- gli “obiettivi” che l’ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato);
- le relative “previsioni di spesa” in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa;
- gli “impegni pluriennali di spesa già assunti” e le relative “forme di finanziamento”.

In pratica, gli obiettivi individuati per ogni missione/programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli “indirizzi generali” e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Il bilancio di previsione (triennale) ricalca la stessa struttura per missioni e programmi del DUP.

Il Piano esecutivo di gestione è uno strumento di programmazione dell'Amministrazione comunale. Il Peg comprende il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009). Questo documento (obbligatorio per gli enti con più di 5mila abitanti ma utile anche per i più piccoli) deve essere approvato entro 20 giorni dall’approvazione del bilancio di previsione (articolo 169 Tuel) in coerenza con il Documento unico di programmazione di cui rappresenta la declinazione operativo-gestionale. Deve avere durata triennale in termini di competenza e annuale in termini di cassa.

Nel PEG sono, quindi, indicati gli obiettivi della gestione che sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. È un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai responsabili dei servizi.

LE LINEE DI MANDATO

Con deliberazione del Consiglio dell’Unione n. 21 del 29.11.2016 è stato deliberato di eleggere Presidente dell’Unione di comuni lombarda Prima Collina la sig.ra Brega Enrica, Sindaco di Montescano e assessori le sig.re: Panizzari Francesca, Sindaco di Canneto Pavese e Bardoneschi Maria Pia, Sindaco di Castana.

In base all’art. 13 dello Statuto ed ai sensi degli artt. 42 e 46 del D.Lgs. 267/00, il Presidente, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il documento è stato presentato ai componenti della Giunta dell’Unione nella seduta del 31.01.2016, giusta deliberazione n. 3 del 31.01.2016 e il Consiglio dell’Unione con deliberazione n. 3 del 07.02.2017 ha preso atto del documento relativo alle linee programmatiche relative ad azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato del Presidente dell’Unione.

Le linee programmatiche sono di seguito riportate:

AMBIENTE - TERRITORIO

Monitoraggio incolti .

Prevenzione dissesto idrogeologico

INVESTIMENTI

Potenziamento sistema videosorveglianza.

Adeguamento automezzi in dotazione con la sostituzione di alcuni.

Riqualificazione illuminazione pubblica (condizionato al reperimento di risorse).

VIABILITA'

Ultimazione Progetto 6000 Campanili

SERVIZI ALLA PERSONA

Gli standard attuali sono buoni e ci prefiggiamo di poterli migliorare , servizi offerti;

PUNTO ROSA – Informazione, supporto psicologico, consulenza e orientamento su diritto di famiglia, mondo del lavoro

MIO TAXI

SAD – Assistenza Domiciliare

AGRICOLTURA

Come Ente Istituzionale dobbiamo promuovere la valorizzazione e la commercializzazione dei nostri prodotti.

SCUOLA — CULTURA

Continuerà l'impegno a sostenere la qualità della scuola, a difendere e garantire il mantenimento delle scuole materne — elementari –medie.

Saranno sostenute ed incentivate le varie manifestazioni culturali, così come la Biblioteca e le Associazioni

Si continuerà nella valorizzazione del territorio anche attraverso :

L'ECOMUSEO DELLA VITE E DEL VINO DELL'OLTREPO' PAVESE ORIENTALE istituito nel 2008 al fine di valorizzare il patrimonio ambientale e culturale dei luoghi.

UFFICI E PERSONALE

I dipendenti dell'Unione sono il capitale umano di cui disponiamo.

Le politiche di gestione e di valorizzazione del personale sono una priorità.

Sarà incrementata l'attività di formazione così come tutte le strategie atte ad accrescere motivazione e prospettive per i dipendenti.

Sostituzione delle posizioni cessate per pensionamento.

IX L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI OPERATIVI

Le linee programmatiche sono state tradotte in azioni contenute nel DUP e nel Bilancio attraverso le normali missioni e programmi di cui al D.lgs. 118/2011. Alcune missioni non sono state valorizzate.

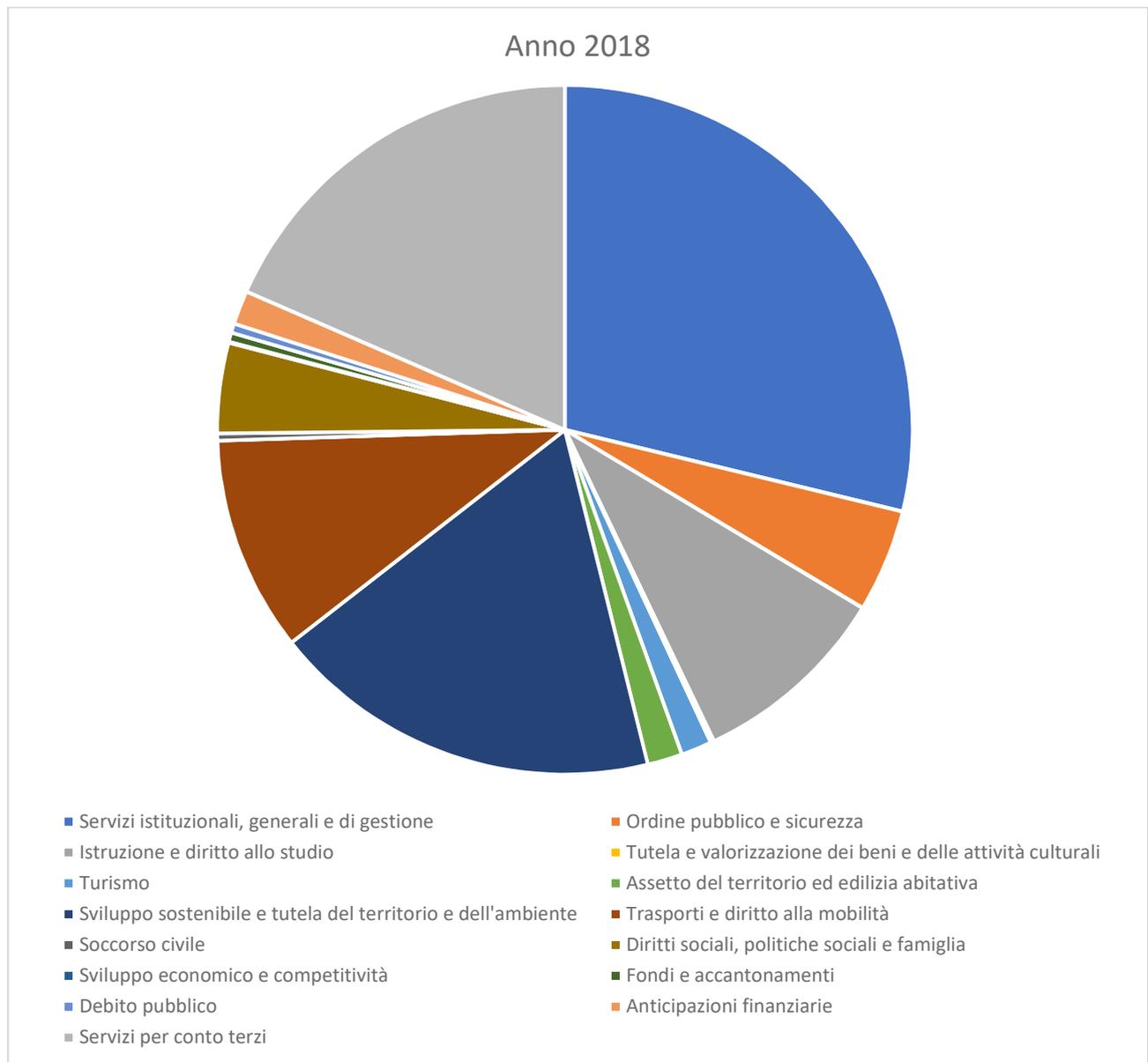
IL BILANCIO

Il riepilogo delle missioni di cui al DUP e al Bilancio eliminando dalla rappresentazione le missioni che non presentano previsioni di spesa è di seguito riportato:

<i>Missione</i>	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>
Servizi istituzionali, generali e di gestione	544.173,47	532.549,47	532.248,47
Ordine pubblico e sicurezza	91.173,00	92.623,00	92.623,00
Istruzione e diritto allo studio	175.775,00	176.275,00	176.775,00
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	3.085,00	3.085,00	3.085,00

Turismo	26.800,00	26.800,00	26.800,00
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	30.827,00	30.327,00	30.327,00
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	344.487,00	337.487,00	337.487,00
Trasporti e diritto alla mobilità	190.375,00	189.825,00	189.825,00
Soccorso civile	6.450,00	6.450,00	6.450,00
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	80.097,00	80.897,00	80.897,00
Sviluppo economico e competitività	763	763	763
Fondi e accantonamenti	8.291,00	8.291,00	8.291,00
Debito pubblico	8.124,00	8.124,00	8.125,00
Anticipazioni finanziarie	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Servizi per conto terzi	348.000,00	348.000,00	348.000,00
TOTALI MISSIONI	1.888.420,47	1.871.496,47	1.871.696,47

Si rappresenta graficamente la suddivisione di spese per missioni per il 2018.



Per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento del DUP sono di seguito rappresentati per ciascuna missione:

Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

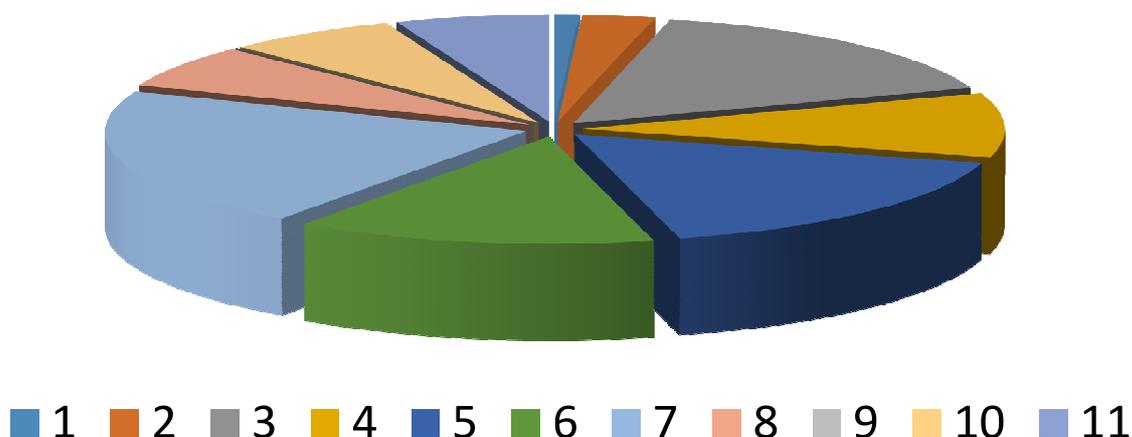
Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

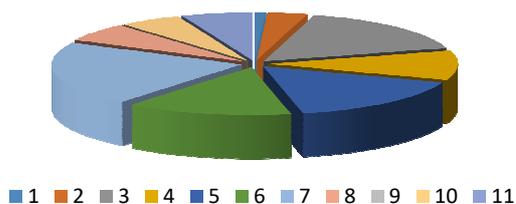
All'interno della Missione 1 si trovano i seguenti Programmi.

Programma		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
1	Organi istituzionali	4.940,00	4.940,00	4.940,00
2	Segreteria generale	15.200,00	18.000,00	21.199,00
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	86.538,60	86.539,60	86.539,60
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	52.798,18	52.799,18	52.799,18
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	90.888,00	86.188,00	83.688,00
6	Ufficio tecnico	75.229,39	75.228,39	74.228,39
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	115.451,30	115.451,30	115.451,30
8	Statistica e sistemi informativi	35.021,00	33.021,00	33.021,00
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00
10	Risorse umane	35.978,00	28.253,00	28.253,00
11	Altri servizi generali	32.129,00	32.129,00	32.129,00
TOTALI MISSIONE		544.173,47	532.549,47	532.248,47

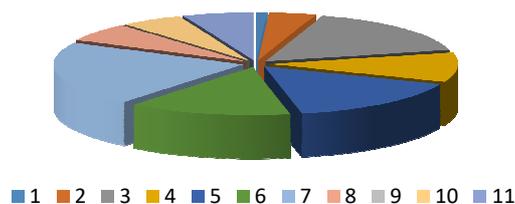
Analisi Missione/Programma (Anno 2018)



Analisi Missione/Programma (Anno 2019)



Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

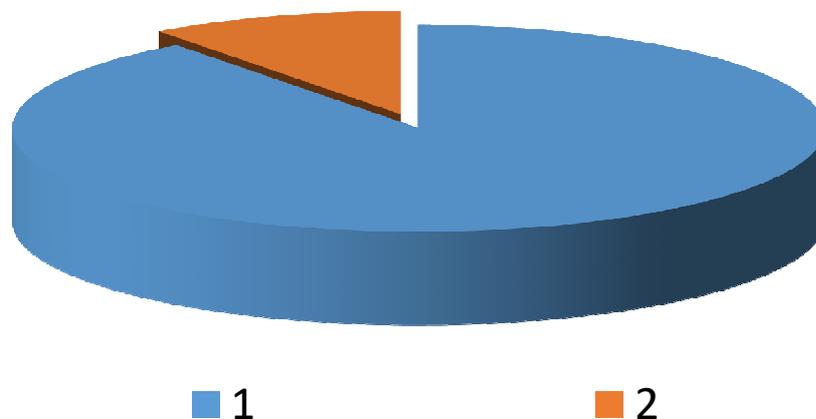
La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

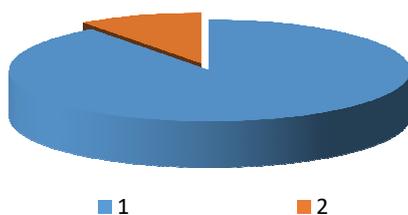
All’interno della Missione 3 si trovano i seguenti Programmi.

Programma		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
1	Polizia locale e amministrativa	81.903,00	83.353,00	83.353,00
2	Sistema integrato di sicurezza urbana	9.270,00	9.270,00	9.270,00
TOTALI MISSIONE		91.173,00	92.623,00	92.623,00

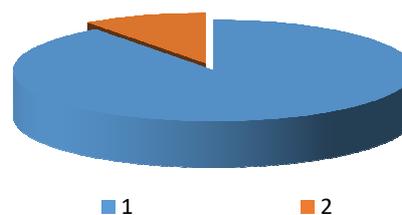
Analisi Missione/Programma (Anno 2018)



Analisi Missione/Programma (Anno 2019)



Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

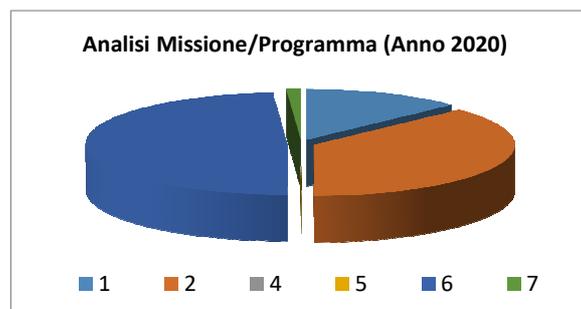
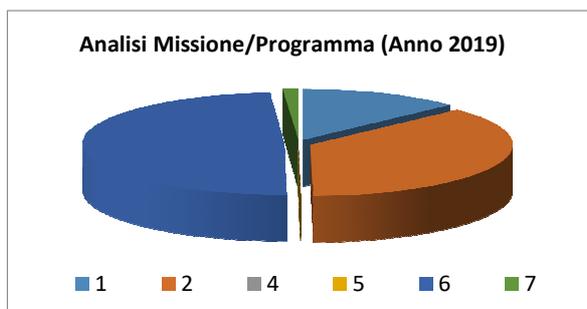
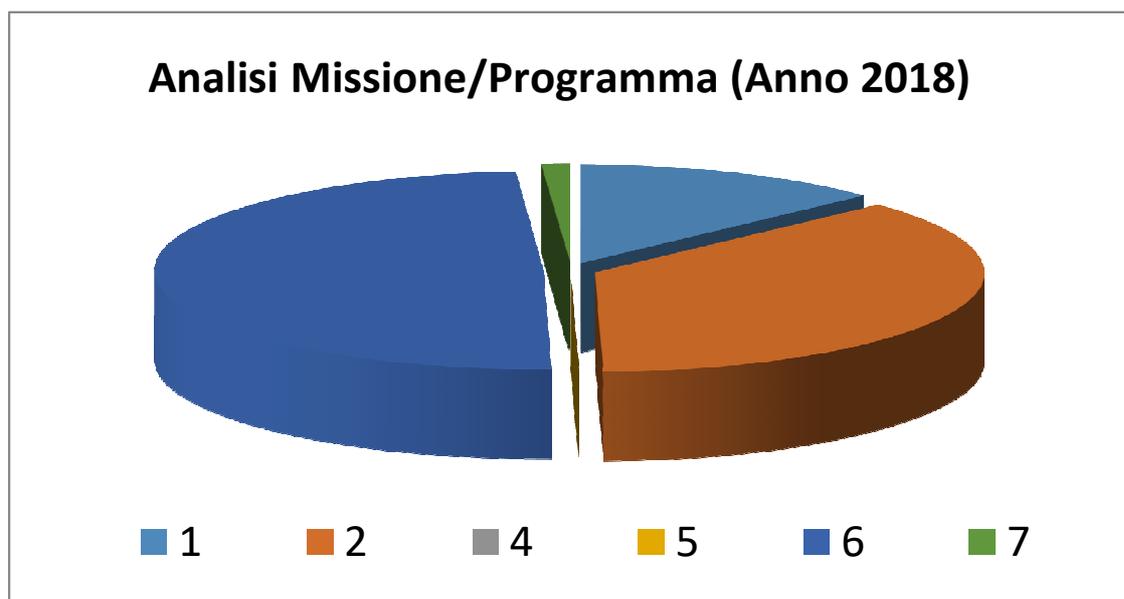
La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l’obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l’edilizia scolastica e l’edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l’istruzione. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”

All’interno della Missione 4 si trovano i seguenti Programmi:

	Programma	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
1	Istruzione prescolastica	22.800,00	22.800,00	22.800,00
2	Altri ordini di istruzione non universitaria	64.500,00	65.000,00	65.500,00
4	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00
5	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00
6	Servizi ausiliari all’istruzione	86.475,00	86.475,00	86.475,00
7	Diritto allo studio	2.000,00	2.000,00	2.000,00

TOTALI MISSIONE	175.775,00	176.275,00	176.775,00
-----------------	------------	------------	------------



Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

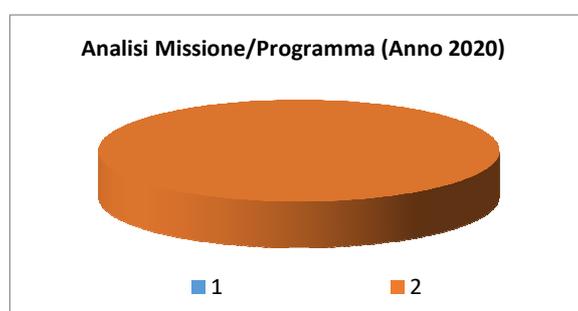
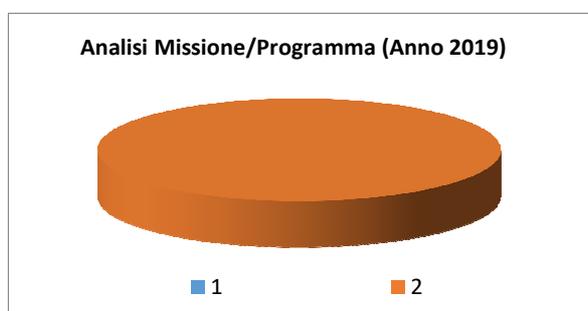
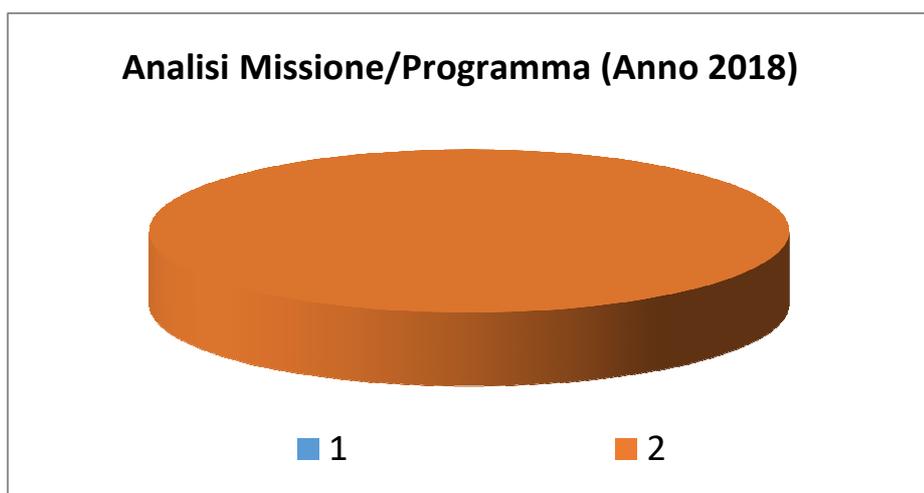
Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

All’interno della Missione 5 si trovano i seguenti Programmi.

Programma		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00
2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	3.085,00	3.085,00	3.085,00

	TOTALI MISSIONE	3.085,00	3.085,00	3.085,00
--	------------------------	-----------------	-----------------	-----------------



Missione 7 - Turismo

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.”

All’interno della Missione 7 si trova il seguente Programma.

Programma		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	26.800,00	26.800,00	26.800,00
TOTALI MISSIONE		26.800,00	26.800,00	26.800,00

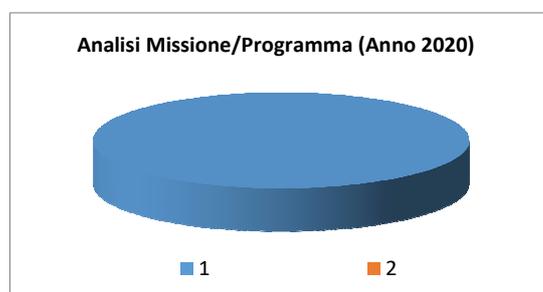
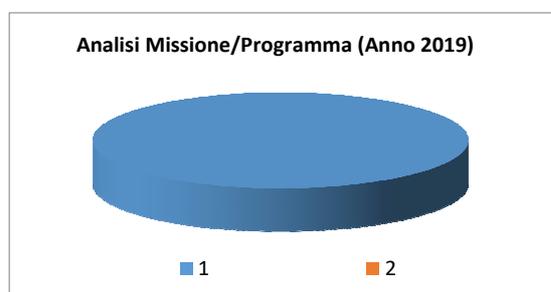
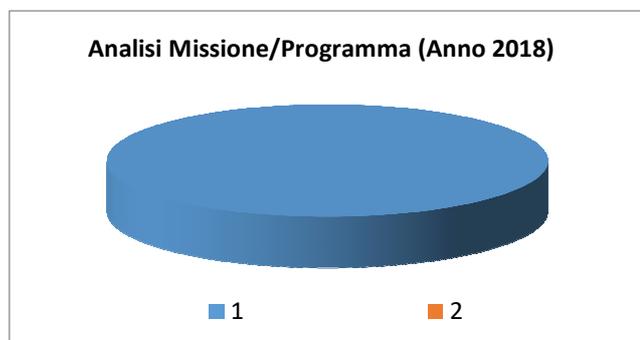
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.”

All’interno della Missione 8 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
1	Urbanistica e assetto del territorio	30.827,00	30.327,00	30.327,00
2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00
TOTALI MISSIONE		30.827,00	30.327,00	30.327,00



Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

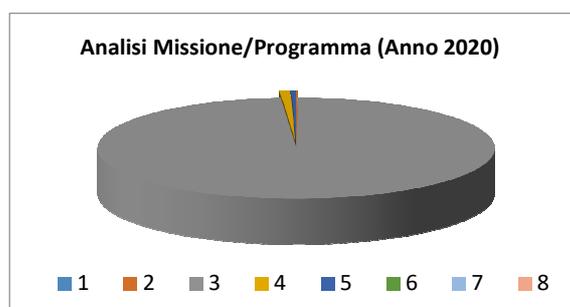
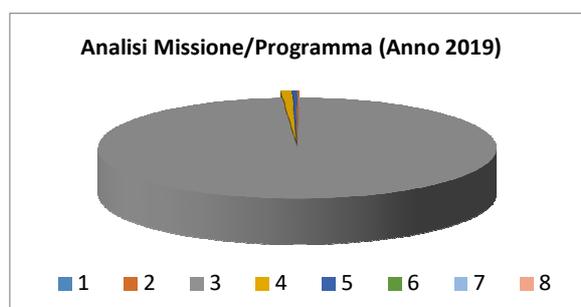
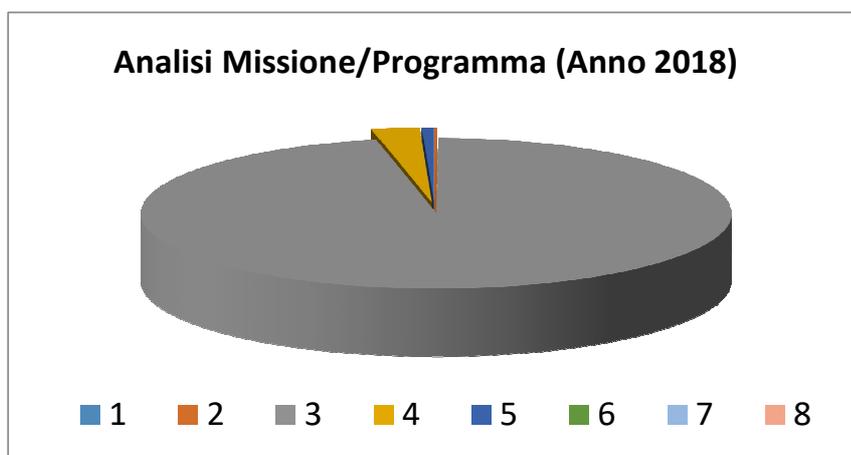
“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell’ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall’inquinamento del suolo, dell’acqua e dell’aria

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l’igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente.”

All’interno della Missione 9 si trovano i seguenti Programmi.

Programma		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
1	Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00
2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	500,00	500,00	500,00
3	Rifiuti	332.737,00	332.737,00	332.737,00
4	Servizio idrico integrato	9.000,00	3.000,00	3.000,00
5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	2.250,00	1.250,00	1.250,00
6	Tutela e valorizzazione delle risorse	0,00	0,00	0,00

	idriche			
7	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00
8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00
	TOTALI MISSIONE	344.487,00	337.487,00	337.487,00



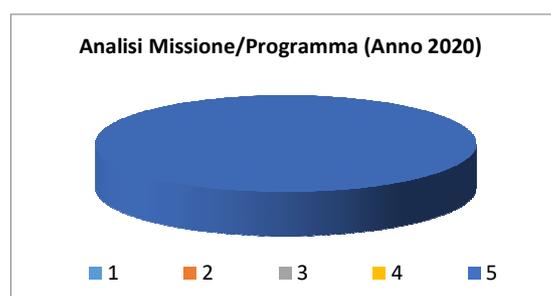
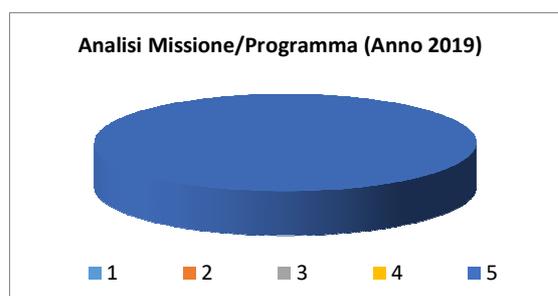
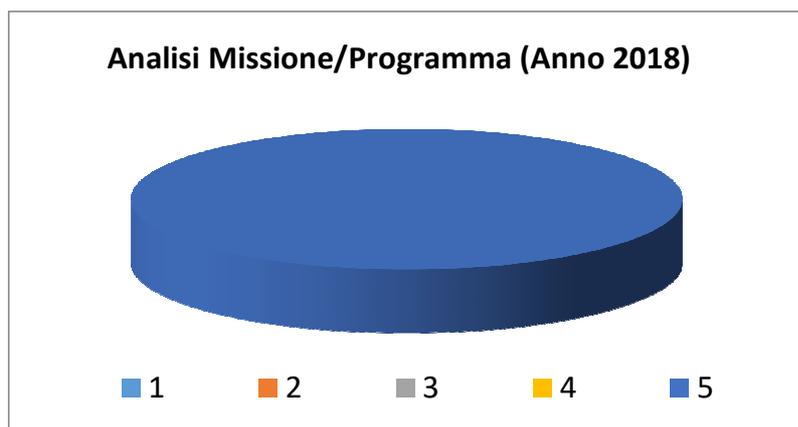
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”

All'interno della Missione 10 si possono trovare i seguenti Programmi.

	Programma	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
1	Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00
2	Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00
3	Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00
4	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00
5	Viabilità e infrastrutture stradali	190.375,00	189.825,00	189.825,00
	TOTALI MISSIONE	190.375,00	189.825,00	189.825,00



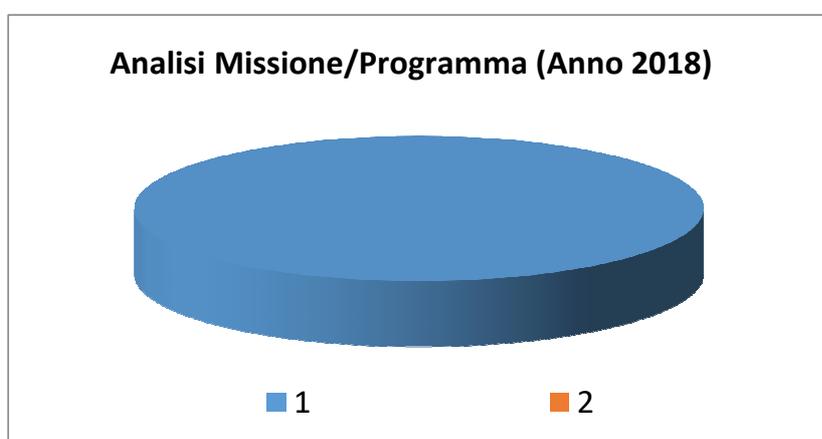
Missione 11 - Soccorso civile

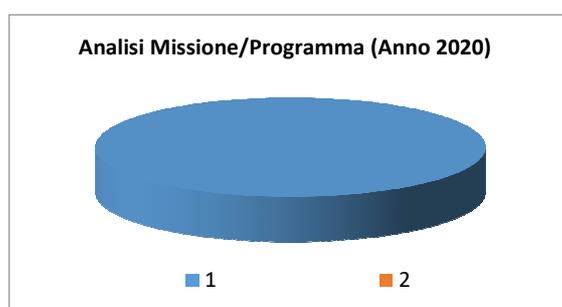
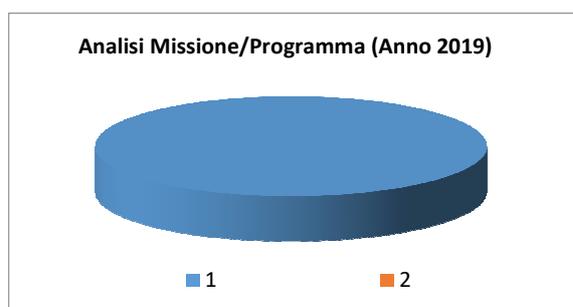
La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”

All’interno della Missione 11 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
1	Sistema di protezione civile	6.450,00	6.450,00	6.450,00
2	Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00
TOTALI MISSIONE		6.450,00	6.450,00	6.450,00





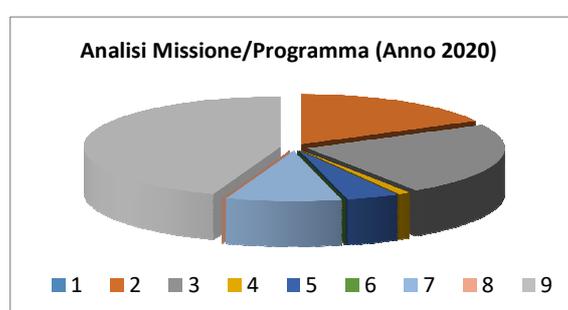
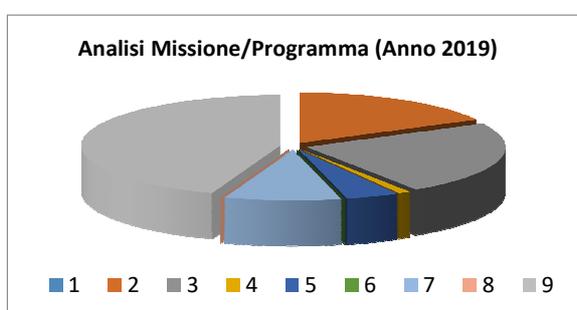
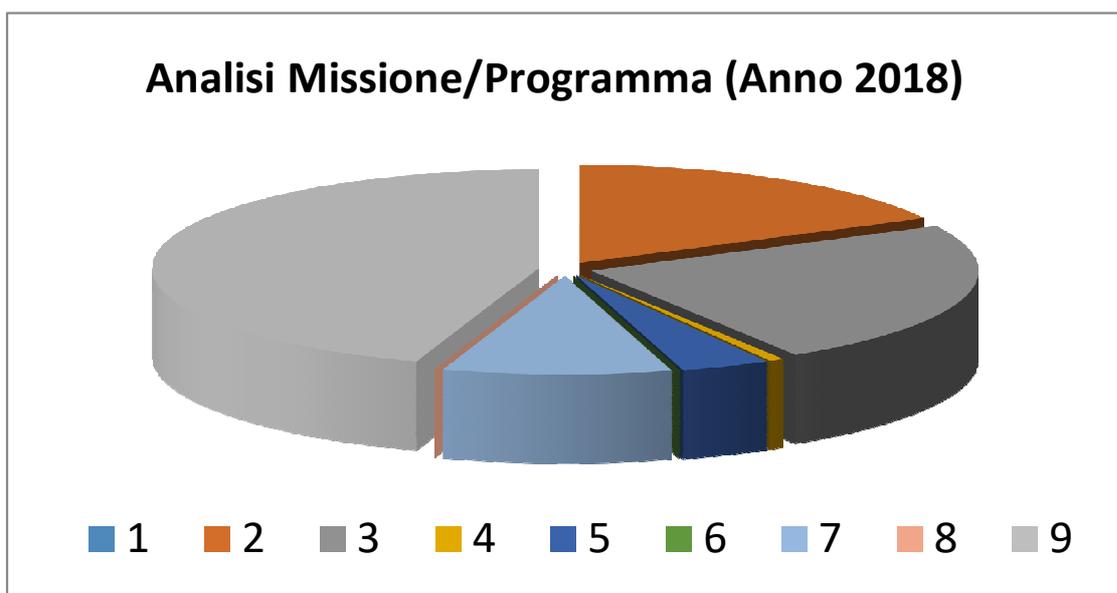
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”

All’interno della Missione 12 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
1	Interventi per l’infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00
2	Interventi per la disabilità	14.000,00	14.000,00	14.000,00
3	Interventi per gli anziani	19.000,00	19.000,00	19.000,00
4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	500,00	800,00	800,00
5	Interventi per le famiglie	2.990,00	3.490,00	3.490,00
6	Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	7.650,00	7.650,00	7.650,00
8	Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	35.957,00	35.957,00	35.957,00
TOTALI MISSIONE		80.097,00	80.897,00	80.897,00



Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

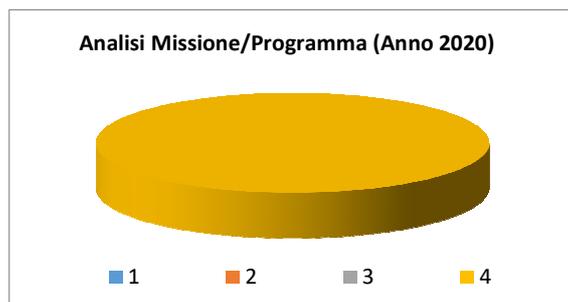
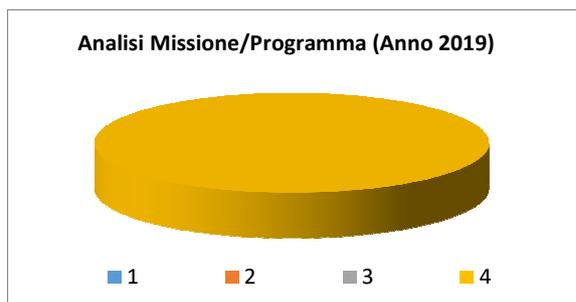
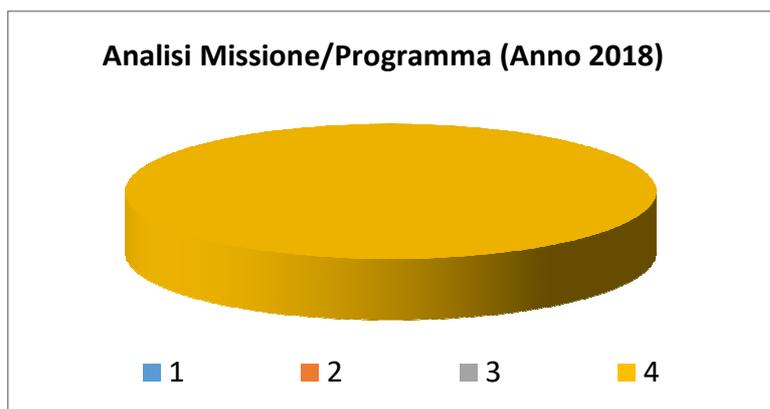
La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell’artigianato, dell’industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l’innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”

All’interno della Missione 14 si possono trovare i seguenti Programmi.

<i>Programma</i>	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>
1 Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00
2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00
3 Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00
4 Reti e altri servizi di pubblica utilità	763,00	763,00	763,00
TOTALI MISSIONE	763,00	763,00	763,00



Missione 20 - Fondi e accantonamenti

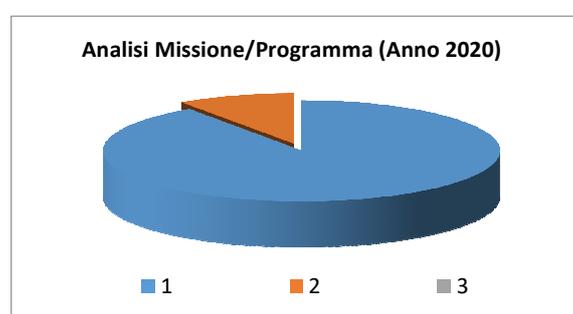
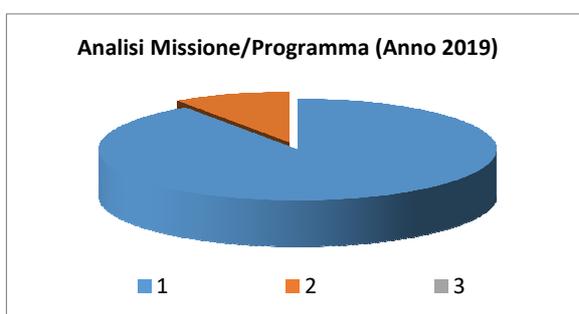
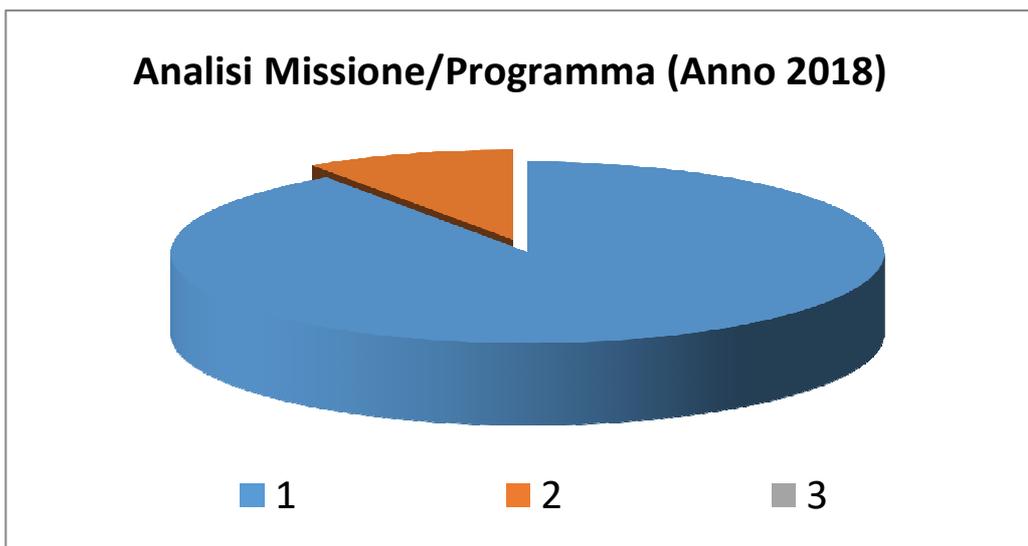
La missione 20 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all’approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

All’interno della Missione 20 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
1	Fondo di riserva	7.500,00	7.500,00	7.500,00
2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	791,00	791,00	791,00
3	Altri fondi	0,00	0,00	0,00
TOTALI MISSIONE		8.291,00	8.291,00	8.291,00



Missione 50 - Debito pubblico

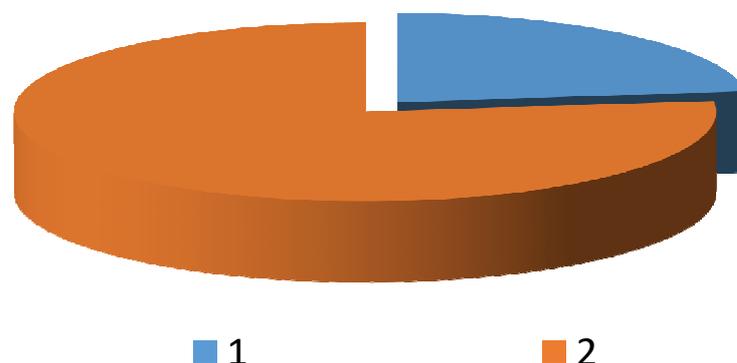
La missione 50 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall’ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”

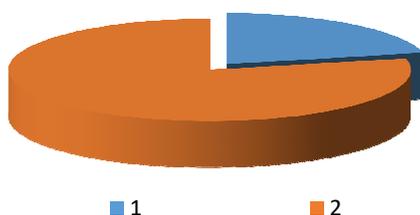
All’interno della Missione 50 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1.875,00	1.740,00	1.599,00
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	6.249,00	6.384,00	6.526,00
	TOTALI MISSIONE	8.124,00	8.124,00	8.125,00

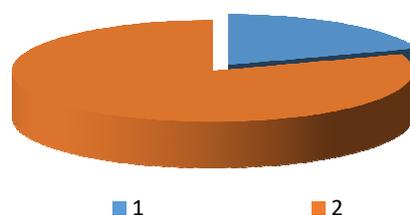
Analisi Missione/Programma (Anno 2018)



Analisi Missione/Programma (Anno 2019)



Analisi Missione/Programma (Anno 2020)



Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

La missione 60 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall’Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.”

All’interno della Missione 60 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
1	Restituzione anticipazioni di tesoreria	30.000,00	30.000,00	30.000,00
TOTALI MISSIONE		30.000,00	30.000,00	30.000,00

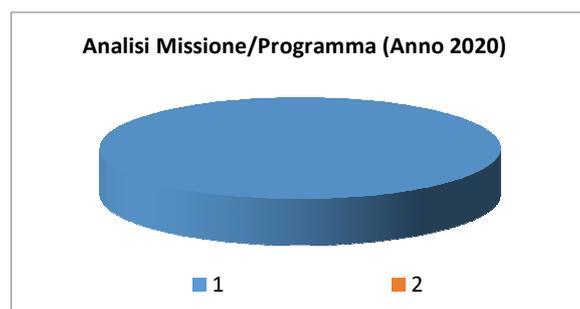
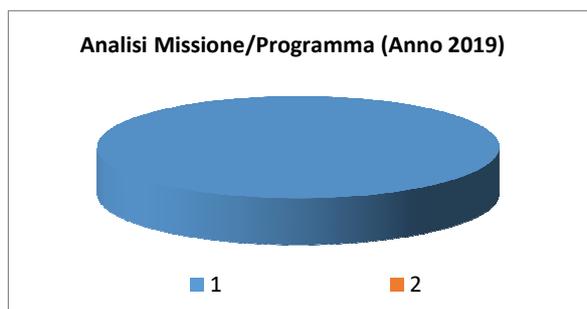
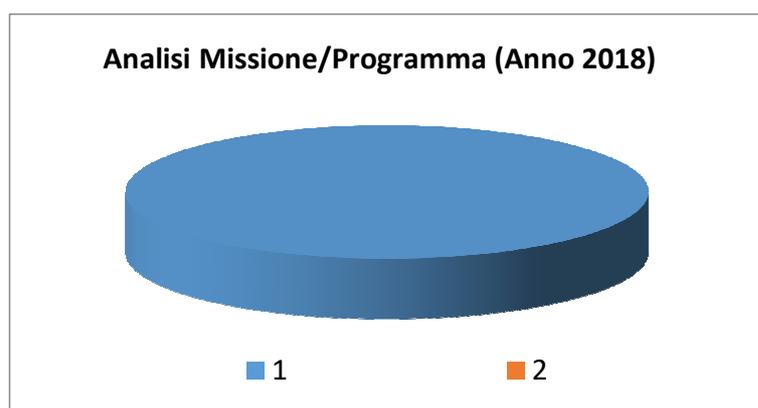
Missione 99 - Servizi per conto terzi

La missione 99 viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

All’interno della Missione 99 si possono trovare i seguenti Programmi.

Programma		Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
1	Servizi per conto terzi - Partite di giro	348.000,00	348.000,00	348.000,00
2	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
TOTALI MISSIONE		348.000,00	348.000,00	348.000,00



GLI INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI – IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

L'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede che le Regioni, gli enti locali e i loro enti ed organismi strumentali, adottino un sistema di indicatori semplici, denominato "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.

In attuazione di detto articolo è stato emanato il decreto del Ministero dell'interno (decreto del 22 dicembre 2015), concernente il piano degli indicatori per gli enti locali (allegati 1 e 2) e i loro organismi ed enti strumentali in contabilità finanziaria (Allegati 3 e 4). Gli enti locali ed i loro enti e organismi strumentali allegano il Piano degli indicatori al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione.

Le prime applicazioni del decreto sono da riferirsi al rendiconto della gestione 2016 e al bilancio di previsione 2017-2019.

Il Piano degli indicatori di bilancio 2018/2020 per l'Unione di Comuni Prima Collina è stato allegato al Bilancio di Previsione approvato con deliberazione di Consiglio n. 5 del 12 marzo 2018 e ad essa si rimanda. Esso è inoltre pubblicato sul sito internet dell'amministrazione.

INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

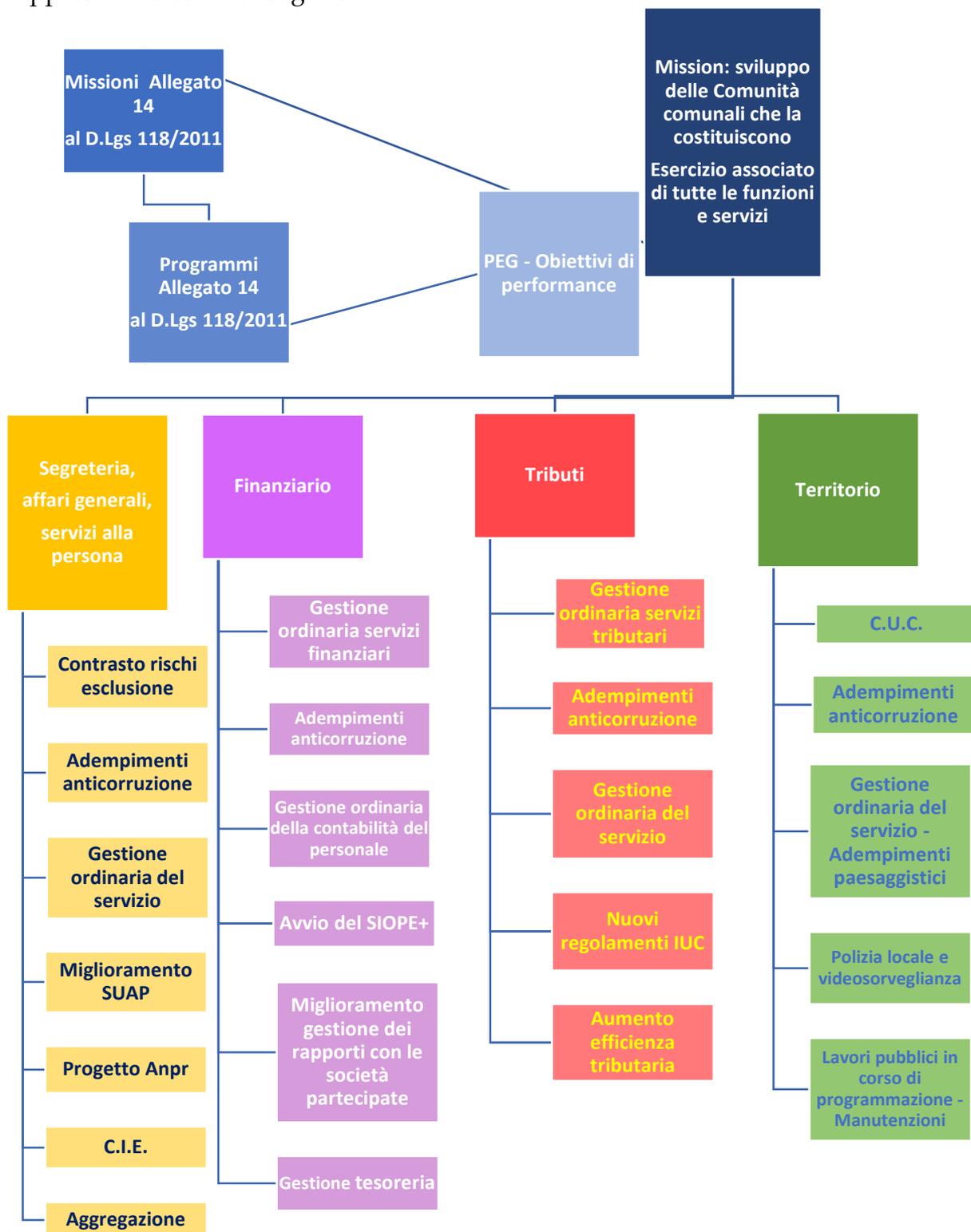
Nelle tabelle seguenti vengono rappresentati gli indicatori scelti di performance organizzativa dell'ente:

Indicatore	Formula	
Supporto all'attività del Consiglio/i	n. deliberazioni Unione + n. deliberazioni comuni	n.
Supporto all'attività della Giunta	n. deliberazioni Unione + n. deliberazioni comuni	n.
Accesso agli atti di consiglieri	n. accesso agli atti consiglieri Unione + n. accesso agli atti consiglieri comunali	n.
Accesso agli atti di cittadini	n. accesso agli atti indirizzati all'Unione + n. accesso agli atti indirizzati ai Comuni	n.
Protocollazione atti in arrivo	n. atti in arrivo protocollati Unione e Comuni	n.
Notifiche atti	n. notifiche Unione e Comuni	n.
Gestione Albo on line	n. affissioni Unione e Comuni	n.
% part-time	numero part time/ numero dipendenti*100	%
tasso di turnover complessivo	entrati + usciti nell'anno/organico medio nell'anno*100	%
tasso di turnover negativo	usciti nell'anno/organico di inizio periodo*100	%
tasso di turnover positivo	entrati nell'anno/organico di inizio periodo*100	%
tasso di compensazione del turnover	entrati nel periodo/usciti nel periodo*100	%
tasso di assenza	assenze/giorni lavorativi*100	%
tasso di presenza	presenze/giorni lavorativi*100	%
grado di aggiornamento del personale	n. partecipanti ad almeno un incontro di formazione/ tot. Dipendenti*100	%
investimento medio in formazione per dipendente	spesa formazione/ n. dipendenti t. indeterminato	€
Dotazione informatica dei dipendenti	postazioni informatiche/ n. dipendenti*100	%
capacità di incentivazione	fondo a destinazione variabile/ tot. Personale	€
incentivazione per responsabile	Totale indennità di risultato responsabili/ tot. Responsabili	€
Dotazione informatica dei dipendenti	postazioni informatiche/ n. dipendenti*100	%
incidenza donne responsabili	n. responsabili donne/totale responsabili*100	%
Gestione economica del personale e altre forme di contratti (amministratori, consiglieri, borse di studio)	n. cedolini paga elaborati Unione e Comuni	n.
Gestione previdenziale ed assistenziale del personale a seguito dell'erogazione delle competenze spettanti, tramite la predisposizione e l'invio dei relativi prospetti mensilmente (LISTAPOSPA)	rispetto dei tempi e delle modalità dettati dalla normativa contrattuale vigente. N. mesi flussi inviati tempestivamente	n.
Assunzione di personale	n. assunzioni a tempo indeterminato	n.
Gestione previdenziale	n pratiche pensione gestite	n.
Gestione mobilità interne e dall'esterno	n mobilità dall'esterno gestite	n.
Predisposizione ed invio del conto annuale e della relazione al conto annuale	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data
Autoliquidazione annuale INAIL	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data
Predisposizione dotazione organica	Modifiche alla dotazione organica	n.

Predisposizione della programmazione triennale e del piano delle assunzioni	n. modifiche al fabbisogno triennale e piano annuale delle assunzioni	n.
Predisposizione ed invio modello 770 semplificato ed ordinario	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data
Elaborazione e consegna del CUD/CU	n. dei CUD/CU elaborati	n.
Gestione rapporti tra l'Ente e le Società partecipate	n. società partecipate dirette e indirette	n.
N. Impegni		n.
N. Mandati		n.
N. Accertamenti		n.
N. Reversali		n.
Approvazione del Rendiconto della Gestione		data
Autonomia Finanziaria	Rapporto tra entrate correnti proprie (tributarie-extratributarie) e tutte le entrate correnti (tributarie,extratributarie e trasferimenti correnti) (Titolo I + Titolo III) / (Titolo I + Titolo II + Titolo III)*100	%
Intervento erariale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dallo Stato per cittadino residente/Residenti	€
Intervento regionale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dalla Regione per cittadino residente/Residenti	€
Indebitamento locale pro capite	Residui debiti mutui, bop, aperture di credito/Residenti	€
Patrimonio pro capite	Valori beni patrimoniali demaniali, indisponibili, disponibili/Residenti	€
Approvazione bilancio entro il 31/12 o termine diverso se fissato da legge o decreto		data
Indice tempestività di pagamento	calcolato ai sensi del DPCM 22.09.2014 e della Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 22 del 22.07.2015	giorni
Tasso di riscossione tributi tit. I di competenza	totale importo riscosso di competenza/totale importo accertato di competenza*100	%
Tasso di riscossione tributi tit. I in conto residui	totale importo riscosso a residui/totale residui iniziali*100	%
pressione tributaria	Titolo I / residenti	€
Pressione finanziaria	(Titolo I + Titolo III)/ Popolazione	€
Percentuale di dematerializzazione	(costo di acquisto carta anno precedente - costo di acquisto carta anno corrente / costo di acquisto carta anno precedente*100)	%
Automezzi (ente)		n.
Gestione delle postazioni utenti (personal computer, gestionale, accesso in rete, account di posta elettronica/PEC)	n. postazioni gestite	n.
Gestione delle postazioni telefoniche (attivazione, cambi numero)	n. postazioni gestite	n.

RAPPRESENTAZIONE DELL'ALBERO DELLA PERFORMANCE ATTESA

Fatte queste premesse, l'albero delle performance dell'Unione per il 2018 può essere rappresentato come di seguito:



OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

Per il triennio 2018/2020, sono stati confermati 4 centri di responsabilità cui si aggiunge il segretario comunale al quale sono affidate particolari attività gestionali in materia di:

- gestione del personale
- presidenza selezioni pubbliche per assunzioni
- presidenza commissioni di gara
- organi collegiali
- visto di regolarità ai fini del discarico del rendiconto periodico dell'economista dell'Unione
- pareri sulle deliberazioni di carattere generale non attribuibili ad uno specifico servizio
- sostituzione degli altri responsabili in caso di breve assenza.

Centro di responsabilità	Responsabili	Settore
1	Sandra Colombi	SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLA PERSONA
2	Maria Rosa Casella	SERVIZIO FINANZIARIO
3	Dott.ssa Roberta Vanzo	SERVIZIO TRIBUTI
4	Ing. Daniele Sclavi	SERVIZIO TERRITORIO

Gli obiettivi di performance di area ed individuale, assegnati ai responsabili di settore, sono di seguito esplicitati con riferimento al triennio 2018/2020 nelle tabelle allegate, corredati dei valori attesi e sono di seguito riportati per estratto:

CENTRO DI RESPONSABILITÀ			SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI SERVIZI ALLA PERSONA		<i>Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione (pr. 1, 2, 7) - Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio - Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Missione 7 - Turismo - Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Missione 14 - Sviluppo economico e competitività</i>									
COGNOME E NOME			COLOMBI SANDRA											
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO			RETRIBUZIONE DI RISULTATO		Linea di mandato		SERVIZI ALLA PERSONA		SCUOLA — CULTURA					
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE APPARTENENTI AL SETTORE	ALTRI UFFICIO ALTRI ENTI COINVOLTI	RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE	STAKEHOLDERS	CUSTOMER SATISFACTION	TIPOLOGIA INDICATORE*	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO		
Obiettivi pluriennale di area	Contrasto rischi esclusioni	Interventi finalizzati al mantenimento presso il proprio domicilio di persone in condizione di fragilità.	Creare un sistema che faciliti le famiglie nel reperire risorse e strumenti per	10	PEG 2018 /2020	3	Comune di Broni - Piano di Zona	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	NO	Quantitativo	Assistenza cittadini dei comuni dell'Unione per la partecipazione agli avvisi del Piano di zona	Assistenza a tutti i cittadini - perc. 100%	

			sollevare le stesse dal carico assistenziale							Temporale	Partecipazione riunioni del Piano di zona	Partecipazione almeno al 90% degli incontri	
Obiettivi pluriennale trasversale	Adempimenti anticorruzione	Trasparenza: Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "Amministrazione Trasparente"; Attuazione per la parte di competenza del piano anticorruzione	Trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione	10	PEG 2018 /2020	3	Segreteria	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	NO	Temporale	Rispetto dei termini temporali	Publicazione e sez. Amm. Trasp. Dati "Consulenti e collaboratori, Provvedimenti, Altri contenuti"
			Libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati						Anac		Temporale	Rispetto dei termini temporali	Publicazione e sez. Amm. Trasp. Dati dell'organigramma in "Organizzazione - Articolazione e degli uffici"
Obiettivi pluriennale di area	Gestione ordinaria del servizio	Gestione routinaria: gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nel P.E.G. e con i decreti sindacali di conferimento incarichi gestionali, e figuranti "ratione materiae" nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento agli esercizi 2017/2019, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura. La gestione routinaria avviene nell'ambito dell'Unione e dei comuni che la compongono	Garantire la gestione della rete scolastica e dei servizi per il diritto allo studio, la gestione dei servizi sociali e del commercio	10	PEG 2018 /2020	3	Servizio Territorio	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	SI	Qualitativo	Raccolta iscrizioni trasporto scolastico ed organizzazione del servizio	Adempimento annuale
			Scuole				Qualitativo				Customer satisfaction trasporto scolastico	Elaborazione dei risultati dei questionari: riscontri positivi > 80%	
Obiettivi pluriennale di area	Miglioramento SUAP	Mantenere costantemente aggiornate le procedure amministrative in materia di attività produttive, commerciali ed ambientali, migliorando l'efficienza e la trasparenza dei procedimenti	Riduzione dei tempi di attesa	10	PEG 2018 /2020	3	Comune di Stradella Camera di commercio	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Imprese Cittadini	NO	Temporale	Verifica ed aggiornamento sito internet dell'Unione	Entro il 31/12/2018
Obiettivi pluriennale di area	Progetto Anpr	L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), è la banca dati nazionale nella quale confluiranno progressivamente le anagrafi comunali. L'obiettivo e l'adeguamento alla normativa da parte dei tre comuni costituenti l'Unione. Grazie al subentro in ANPR, il cittadino può richiedere in ogni momento la stampa dei certificati da altri comuni e può verificare i propri dati online se munito di CNS (ed entro breve, CIE), e tra non molto stampare anche certificati. Cambieranno anche i rapporti con altri Comuni e Pubbliche Amministrazioni	L'ANPR consentirà di evitare duplicazioni di comunicazione con le Pubbliche Amministrazioni, garantire maggiore certezza e qualità al dato anagrafico, semplificare le operazioni di cambio di residenza, emigrazioni, immigrazioni, censimenti, e molto altro ancora	20	PEG 2018 /2020	3	Servizio finanziario, Funzione Pubblica, Ministero Interno	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	NO	Temporale	Subentro per ogni comune: trasmissione ad ANPR dei dati contenuti nelle proprie APR ed AIRE locali	Entro il 30/11/2018
			Agenzia Entrate, AGID						Temporale		Trasmissione on line della richiesta di contributo per ogni comune (avviso pubblico Funzione pubblica)	Entro il 31/12/2018	
Obiettivi pluriennale di area	C.I.E.	La nuova Carta di identità elettronica è il documento personale che attesta l'identità del cittadino, realizzata in materiale plastico, dalle dimensioni di	Farsi trovare pronti al momento dell'introduzione della CIE	30	PEG 2018 /2020	3	Ministero dell'Interno	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	NO	Temporale	Avvio del rilascio della CIE	Entro il 31/07/2018

		una carta di credito e dotata di sofisticati elementi di sicurezza e di un microchip a radiofrequenza (RF) che memorizza i dati del titolare.									Qualitativo	Partecipazione ai corsi organizzati	Durante il periodo del presente piano
Obiettivi pluriennale di area	Aggregazione	Essere parte attiva e propositiva nell'organizzazione e successiva gestione delle manifestazioni organizzate - Collaborare con le Associazioni nella realizzazione degli eventi condivisi volti alla valorizzazione e promozione delle eccellenze del territorio	Attuare una programmazione di momenti e strumenti che facilitano la conoscenza delle tradizioni locali e l'aggregazione	10	PEG 2018/2020	3	Giunte, Sindaci	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Contribuenti	no	Temporale	Iniziativa volte alla valorizzazione e promozione delle eccellenze del territorio	n. 10 sul territorio dell'Unione

CENTRO DI RESPONSABILITA'			SERVIZIO FINANZIARIO				Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Missione 20 - Fondi e accantonamenti - Missione 50 - Debito pubblico - Missione 60 - Anticipazioni finanziarie							
COGNOME E NOME			CASELLA MARIA ROSA				Missione 99 - Servizi per conto terzi - Tutte le missioni in cui sono presenti spese di personale							
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO			RETRIBUZIONE DI RISULTATO				Linea di mandato		UFFICI E PERSONALE					
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	RISORSE UMANE APPARTENENTI AL SETTORE	ALTRI UFFICI O ALTRI ENTI COINVOLTI	RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE	STAKEHOLDERS	CUSTOMER SATISFAZIONE	TIPLOGIA INDICATORE*	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	
Obiettivo pluriennale di area	Gestione ordinaria servizi finanziari	Predisposizione del bilancio di previsione, variazioni, rendiconto e tutti gli obblighi di rendicontazione alla Corte dei Conti ed al Ministero dell'Interno; - servizio economato; - contabilità Iva; - gestione indebitamento;	Rispetto tempistiche imposte dalla normativa	10	PEG 2018/2020	nessuna	Tutti i servizi	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Ente	NO		Temporale	Rispetto dei termini temporali	Approvazione bilancio entro il 31/12 ovvero il diverso termine stabilito
									Corte dei Conti			Temporale	Rispetto dei termini temporali	Approvazione rendiconto entro il 30/04
									Cittadini			Temporale	Rispetto dei termini temporali	Approvazione in Giunta dello schema completo del D.U.P. per il triennio successivo entro il 31/07
									Agenzia Entrate			Temporale	Rispetto dei termini temporali	Approvazione in Consiglio della nota di aggiornamento al DUP del triennio di riferimento entro il termine di scadenza di deliberazione del bilancio
									Ministero dell'Interno			Temporale	Rispetto dei termini temporali	Invio flusso BDAP dei dati relativi al Bilancio ed il Piano degli Indicatori entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio
									MEF - Ragioneria generale dello Stato			Temporale	Rispetto dei termini temporali	Invio flusso dati relativi al Rendiconto ed il Piano degli Indicatori entro 30 giorni dalla loro approvazione
												Temporale	Rispetto dei termini temporali	Trasmissione rendiconto trimestrale dell'economato entro 10 gg. dalla scadenza del trimestre
											Temporale	Rispetto dei termini temporali	Dichiarazioni fiscali entro il termine fissato dalla normativa	
Obiettivo pluriennale trasversale	Adempimenti anticorruzione	Trasparenza: Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in	Trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni	10	PEG 2018/2020	nessuna	Segreteria	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	no	Temporale	Rispetto dei termini temporali	Pubblicazione sez. Amm. Trasp. obbligatoria bilanci e consuntivi entro trenta giorni dalla loro adozione	

		“Amministrazione Trasparente”; Attuazione per la parte di competenza del piano anticorruzione	concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione					Anac		Temporale	Rispetto dei termini temporali	Publicazione sez. Amm. Trasp. Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio entro 30 giorni dall'adozione del bilancio e del consuntivo	
			Libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati					Nucleo di valutazione		Temporale	Rispetto dei termini temporali	Publicazione dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti entro il 31 marzo dell'anno successivo	
										Temporale	Rispetto dei termini temporali	Publicazione dell'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti entro 45 gg. Dalla scadenza del trimestre	
Obiettivo pluriennale di area	Gestione ordinaria della contabilità del personale	Rispetto di tutte le scadenze obbligatorie previste dalle disposizioni di rango legislativo, contrattuale e regolamentare riguardanti gli aspetti retributivo, contributivo, assicurativo e fiscale del personale dipendente, amministratori locali e pensionati (ex dipendenti); verifica del fondo delle risorse decentrate e del fondo per lo straordinario;	Corretta gestione e valorizzazione del personale	10	PEG 2018/2020	nessuna	Segreteria	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	INPS INAIL AGENZIA ENTRATE REGIONE LOMBARDA ORGANIZZAZIONI SINDACALI	no	Quantitativo	Comunicazione tassi di assenza a cadenza mensile sia sul portale di PERLAP A che sul sito istituzionale in altro formato tabellare	Adeempimento per ciascun mese (n. 12 all'anno)
									DIPENDENTI E AMMINISTRATORI		Quantitativo	Trasmissione denunce a Uniemens	Adeempimento per ciascun mese (n. 12 all'anno)
Obiettivo annuale di area	Avvio del SIOPE+	L'art. 1, comma 533, della legge 232 del 2016 (legge di bilancio 2017), prevede un intervento di sviluppo del SIOPE, denominato SIOPE+, che ha l'obiettivo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche, demandando la definizione delle modalità e dei tempi di attuazione a successivi decreti del Ministero dell'economia e delle finanze	Adeguamento alla normativa	30	PEG 2018/2020	nessuna	Enti partecipati	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	no	Temporale	Avvio sistema per ogni comune	Entro il 01/10/2018
									MEF - Ragioneria generale dello Stato		Temporale	Definizione rapporti con i tesorieri	Entro il 01/10/2018
Obiettivo pluriennale di area	Miglioramento gestione dei rapporti con le società partecipate	D. Lgs. 175/2016 -art. 20 Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche	Analisi sul mantenimento delle partecipazioni attualmente possedute dall'Unione e dai comuni	10	PEG 2018/2020	nessuna	Enti partecipati	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	MEF - Ragioneria generale dello Stato	no	Temporale	Deliberazioni razionalizzazione periodica a 2018 art. 20	Entro il 30/11/2018
							Segreteria		Corte dei Conti		Temporale	Deliberazioni razionalizzazione periodica a 2019 e 2020 art. 20	Entro il 31/12 di ciascun anno
Obiettivo annuale di area	Gestione tesoreria	Predisposizione atti per affidamento del servizio di tesoreria dell'Unione dalla prima data utile a seguito della procedura deserta	Affidamento servizio	30	PEG 2018/2020	nessuna		tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Creditori	no	Temporale	Approvazione atti per la procedura	Entro il 31/05/2018
											Temporale	Affidamento servizio e sottoscrizione convenzione	Entro il 30/09/2018

CENTRO DI RESPONSABILITA'			SERVIZIO TRIBUTI			Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione (pr. 4)							
COGNOME E NOME			VANZO ROBERTA										
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO			RETRIBUZIONE DI RISULTATO			Linea di mandato							
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	RISORSE UMANE APPARTENENTI AL SETTORE	ALTRI UFFICIO ALTRI ENTI COINVOLTI	RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE	STAKEHOLDERS	CUSTOMER SATISFACTION	TIPOLOGIA INDICATORE*	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO
Obiettivo pluriennale di area	Gestione ordinaria servizi tributari	Conferma del Tributo sui rifiuti TARI basato sul DPR 158/99 in base al quale la determinazione delle tariffe va effettuato ogni anno in base alla corretta valutazione dei costi da sostenere poiché devono essere interamente coperti dalle nuove tariffe in base al Piano economico e finanziario Scambio dati finanziari con il gestore del servizio per avere in tempi utili le proiezioni dei costi per la successiva elaborazione del PEF	Rispetto tempistiche imposte dalla normativa	10	PEG 2018/2020	nessuna	Servizio finanziario	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Ente	NO	Temporale	Determinazione del nuovo Piano Finanziario annuale al fine dell'elaborazione delle tariffe a totale copertura dei costi in tempo utile per la definitiva approvazione in Bilancio	Predisposizione piano finanziario per ciascun comune almeno 30 gg prima della scadenza fissata da norme statali per l'approvazione del bilancio
							Revisore dei conti		Cittadini				
									Dipartimento politiche fiscali				
Obiettivo pluriennale trasversale	Adempimenti anticorruzione	Trasparenza: Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "Amministrazione Trasparente"; Attuazione per la parte di competenza del piano anticorruzione	Trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;	20	PEG 2018/2020	nessuna	Segreteria	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	no	Temporale	Rispetto dei termini temporali	Publicazione sez. Amm. Trasp. Dati di competenza
			Libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.						Anac			Nucleo di valutazione	Qualitativo
Obiettivo pluriennale di area	Gestione ordinaria del servizio	Gestione routinaria: gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nel P.E.G. e con i decreti sindacali di conferimento incarichi gestionali, e figuranti "ratione materiae" nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento agli esercizi 2018/2020, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura. La gestione routinaria avviene nell'ambito dell'Unione e dei comuni che la compongono pur specificando che molti atti continuano ad essere adottati a livello di comuni data la difficoltà derivante dall'impossibilità di permettere il pagamento dei tributi direttamente all'Unione per mancanza del codice ISTAT da indicare sugli F24 assegnato soltanto ai comuni.	Corretta gestione ed informazione sui tributi	10	PEG 2018/2020	nessuna	Servizio finanziario	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Contribuenti	no	Qualitativo	Publicazione sui siti internet di documentazione per il calcolo ed il pagamento dei tributi	Adempimento annuale
											Temporale	Trasmissione delibere tariffarie al Portale federalismo fiscale	Entro i termini di legge

Obiettivo annuale di area	Nuovi regolamenti IUC	La IUC si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), e della tassa sui rifiuti (TARI). Gli attuali regolamenti IUC, adottati nei singoli comuni, contengono richiami al regolamento IMU adottato nel 2012 e al regolamento TARES adottato nel 2013, entrambi prima dell'introduzione della IUC. Occorre, nell'ottica di agevolare il contribuente, riscrivere e coordinare la disciplina comunale della IUC nelle sue tre componenti.	Facilitare la conoscenza della normativa comunale	30	PEG 2018/2020	nessuna	Servizio finanziario	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Contribuenti	no	Temporale	Canneto Pavese - Trasmissione ai capigruppo consiliari dello schema di regolamento comunale	Entro il 30/11/2018
									Dipartimento politici che fiscali		Temporale	Castana - Trasmissione ai capigruppo consiliari dello schema di regolamento comunale	Entro il 30/11/2018
									Temporale		Montescano - Trasmissione ai capigruppo consiliari dello schema di regolamento comunale	Entro il 30/11/2018	
Obiettivo pluriennale di area	Aumento efficienza tributaria	Verifica delle posizioni IMU dei contribuenti dei comuni dell'Unione	Recupero evasione fiscale	30	PEG 2018/2020	nessuna	Servizio finanziario	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Contribuenti	no	Temporale	Emissioni di accertamenti e ruoli spontanei e coattivi ove ricorre l'ipotesi	Entro il 31/12/2018
									Agenzia Entrate		Quantitativo	Recupero evasione ICI/IMU Canneto Pavese	Accertamenti superiori ad € 12.000
											Quantitativo	Recupero evasione ICI/IMU Montescano	Accertamenti superiori ad € 3.500
											Quantitativo	Recupero evasione ICI/IMU Castana	Accertamenti superiori ad € 3.000

CENTRO DI RESPONSABILITA'			SERVIZIO TERRITORIO		<i>Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione (pr. 6, 8, 11) - Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza - Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio (pr. 6) - Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità - Missione 11 - Soccorso civile - Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia (pr. 9)</i>							
COGNOME E NOME			SCLAVI DANIELE									
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO			RETRIBUZIONE DI RISULTATO		Linea di mandato		AMBIENTE - TERRITORIO	INVESTIMENTI	VIABILITA'			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO*	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	ALTRI UFFICIO ALTRI ENTENTI COINVOLTI	RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE	STAKEHOLDERS	CUSTOMER SATISFACTION	TIPOLOGIA INDICATORE*	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO
Obiettivo pluriennale di area	C.U.C.	Acquisti centralizzati sul mercato elettronico della P.A.	Razionalizzazione acquisti	10	PEG 2018/2020	5	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Ente Corte dei Conti Cittadini Anac	NO	Temporale	Conclusioni procedimenti (agg.ne provv.)	Entro 30 giorni dalla presentazione offerte, o scadenza del bando
Obiettivo pluriennale trasversale	Adempimenti anticorruzione	Trasparenza: Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "Amministrazione Trasparente"; Attuazione per la parte di competenza del piano anticorruzione	Trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione	10	PEG 2018/2020	5	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	no	Temporale	Rispetto dei termini temporali	Publicazione sez. Amm. Trasp. obbligatoria programma triennale lavori pubblici entro 30 giorni dall'adozione
								Anac		Temporale	Rispetto dei termini temporali	Publicazione sez. Amm. Trasp. Strumenti di pianificazione urbanistica entro 30

			Libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati										giorni dall'adozione	
Obiettivo pluriennale di area	Gestione ordinaria del servizio - Adempimenti paesaggistici	Gestione routinaria: gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite nel P.E.G. e con i decreti sindacali di conferimento incarichi gestionali, e figuranti "ratione materiae" nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento agli esercizi 2017/2019, nonché connessi all'evoluzione normativa che connota la presente congiuntura. La gestione routinaria avviene nell'ambito dell'Unione e dei comuni che la compongono.	Mantenere costantemente aggiornate le procedure amministrative in materia urbanistica edilizia, migliorando l'efficacia e la trasparenza dei procedimenti. Conservazione, redditività ed utilità del patrimonio immobiliare	20	PEG 2018/2020	5	Segreteria	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	no	Quantitativo	Acquisto automezzi	n. 2	Publicazione bandi e contratti tempestiva
		Gestione associata delle funzioni paesaggistiche	Facilitare i richiedenti nella richiesta di autorizzazioni paesaggistiche				Comuni convenzionati		Regione Lombardia		Quantitativo	Verifica regolarità del servizio di gestione rifiuti - numero disservizi	zero	
									Comuni convenzionati		Qualitativo	Funzionamento commissione	garanzia tutto l'anno	
Obiettivo pluriennale di area	Polizia locale e videosorveglianza	Aumento del livello di sicurezza - Funzionamento del servizio vigilanza a mezzo convenzione garantendo la presenza degli agenti di polizia locale durante gli eventi e la preparazione delle strutture da parte della squadra esterna prima degli stessi	Aumento del livello di sicurezza contro specialmodi i furti nelle abitazioni private - Corretto svolgimento degli eventi	20	PEG 2018/2020	5	Enti partecipati	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	no	Temporale	Approvazione e stipula patto per la sicurezza con la Prefettura	Entro il 15/06/2018	
							Forze di polizia - Protezione civile				Quantitativo	Ampliamento impianto di videosorveglianza - Richieste di ammissione ai finanziamenti da parte dei comuni di cui al DECRETO 31 gennaio 2018 del Ministero dell'Interno	Entro il 30/06/2018	
							Settore affari generali				Quantitativo	Numero disservizi registrati in occasione eventi	zero	
Obiettivo pluriennale di area	Lavori pubblici in corso di programmazione - Manutenzioni	Istruttoria progetti Lavori Pubblici completati e in fase di completamento; Completamento e/o prosecuzione di opere pubbliche già avviate. Avvio nuovi lavori pubblici. Manutenzione ordinaria immobili comunali e collaborazione con gli altri settori dell'Ente, con le istituzioni scolastiche	Conservazione e sviluppo del patrimonio	40	PEG 2018/2020	5	Servizio finanziario	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	MEF - Ragioneria generale dello Stato - Ministero Infrastrutture	no	Temporale	Adozione schema programma triennale dei lavori pubblici	Entro le scadenze di legge	
							Giunta e Consiglio		MIUR		Temporale	Analisi non strutturale edificio scolastico Canneto Pavese - Analisi strutturale e non strutturale edificio scolastico Castana	Caricamento applicativo IDEs entro il 31/10/2018	
									Cittadinanza		Temporale	Affidamento lavori di manutenzione straordinaria Palazzo Municipale di Montescano	Entro il 31/12/2018	

