



Unione di Comuni Lombarda Prima Collina

Canneto Pavese – Castana – Montescano

PROVINCIA DI PV

GIUNTA

VERBALE DI DELIBERAZIONE N.6

OGGETTO: Corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili di servizio. Provvedimenti conseguenti.

L'anno **duemilasedici** addì **diciassette** del mese di **marzo** alle ore **diciassette** e minuti **zero** nella Sede Municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, si sono riuniti i componenti di questa Giunta, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. Bardoneschi Maria Pia	Sì
2. Panizzari Francesca	Sì
3. Brega Enrica	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Con l'intervento e l'opera del Segretario **Dott. SOLA GERARDO** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **BARDONESCHI MARIA PIA** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili di servizio.
Provvedimenti conseguenti.

LA GIUNTA DELL'UNIONE

PREMESSO CHE:

- questa Unione e i Comuni di Canneto Pavese, Castana, e Montescano (PV) hanno approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione 26 novembre 2008, n. 28, apposita convenzione per la costituzione, l'esercizio e il funzionamento in forma associata del nucleo di valutazione;
- con deliberazione dell'Assemblea dell'Unione 21 dicembre 2015, n. 27, sono stati trasferiti tutti i servizi, tutte le competenze e l'intera dotazione organica, per gestire le attività e tutte le funzioni correlate, a questa Unione da parte dei summenzionati Comuni di Canneto Pavese, Castana e Montescano (PV);

CONSIDERATO CHE il nucleo di valutazione è composto dal segretario dell'Unione e dai seguenti segretari comunali: dr.ssa Concettina Polizzi, segretario comunale presso la convenzione di segreteria dei Comuni di Montecalvo Versiggia – Golferenzo – Volpara – Torre de Negri (PV), e dr.ssa Rita Carotenuto segretario comunale presso il Comune di Castel San Giovanni (PC), giusta deliberazione 19 marzo 2014, n. 6, della Giunta di questa Unione;

VISTO l'allegato verbale della riunione del nucleo di valutazione, tenutasi in data 17 marzo 2016, per la parte di competenza di questa Unione;

CONSIDERATO CHE questo nucleo di valutazione ha potuto verificare che i dipendenti sono riusciti a svolgere tutte le attività connesse all'ordinaria gestione dei servizi e a raggiungere gli obiettivi che erano stati loro prefissati in sede di approvazione dei piani esecutivi;

COSTATATO CHE, pertanto, a ciascuno dei responsabili di servizio operanti nel 2015 in questa Unione e nei suddetti Comuni di cui si compone, in virtù dei relativi decreti di nomina, è stato attribuito un punteggio pari a 10, corrispondente al pieno conseguimento dell'obiettivo fissato dall'Amministrazione;

VISTE le scritture contabili all'uopo predisposte;

RITENUTO di condividere quanto esposto dal suddetto nucleo nell'allegata relazione;

ASSUNTI ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, così come novellato dall'art. 3, comma 1, lett. b), del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni, dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213, i pareri favorevoli, espressi dai Responsabili del Servizio competente, che sono stati puntualmente richiesti e formalmente acquisiti agli atti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 147/bis, comma 1 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, e ss.mm.ii., allegato alla presente deliberazione come parte integrante formale e sostanziale;

Con votazione unanime favorevole espressa nei modi e forme di legge

DELIBERA

- 1) **DI** approvare il verbale di riunione del nucleo di valutazione tenutasi in data 17 marzo 2016, per la parte di competenza di questa Unione;
- 2) **DI** riconoscere e liquidare per le motivazioni indicate in premessa ed espresse in parte preambolo, rassegna e narrativa, e che qui si intendono integralmente trascritte, richiamate, riportate e confermate, ai dipendenti Sig. Ing. Daniele Sclavi, Sig.ra Rag. Maria Rosa Casella, Sig.na Dr.ssa. Vanzo Roberta, Sig.na Rag. Sandra Colombi e Sig. Giovanni Pontiroli le retribuzioni di risultato:

Sig. Ing. Sclavi Daniele;	€ 4.800,00	Conto U. 1.01.01.01.004
Sig.ra Rag. Casella Maria Rosa;	€ 4.200,00	" "
Sig.na Dr.ssa. Vanzo Roberta;	€ 1.034,00	" "
Sig.na Rag. Colombi Sandra;	€ 2.449,20	" "
Sig. Pontiroli Giovanni;	€ 659,87	" "

- 3) **DI** imputare la spesa alla gestione competenza dei conti sopra indicati del redigendo bilancio 2016.

Successivamente,

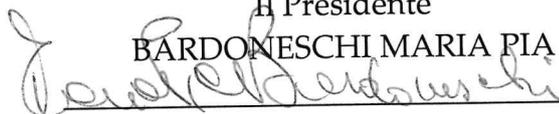
Con voti unanimi favorevole espressi nei termini, modi e forme di legge

DELIBERA

- 1) **DI** dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi del quarto comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
BARDONESCHI MARIA PIA



Il Segretario
Dott. SOLA GERARDO



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
n. 67 del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio dell'Unione per 15 giorni consecutivi con decorrenza dalla data odierna, come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Canneto Pavese, lì 21/04/2016



Il Responsabile del Servizio
COLOMBI SANDRA



Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Canneto Pavese, lì 21/04/2016



Il Segretario
Dott. SOLA GERARDO



DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'
divenuta esecutiva in data 17-mar-2016

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267)
- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267)



Il Segretario
Dott. SOLA GERARDO





Unione di Comuni Lombarda Prima Collina

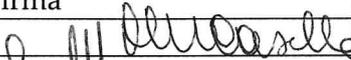
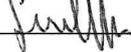
Canneto Pavese – Castana – Montescano

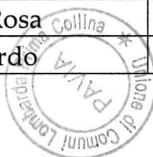
PROVINCIA DI PV

Delibera Giunta dell'Unione N.6 del 17/03/2016

OGGETTO: Corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili di servizio. Provvedimenti conseguenti.

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono in data 17/03/2016 ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 i pareri di cui al seguente prospetto:

Parere	Esito	Il Responsabile	Firma
CONTABILE	Favorevole	Casella Maria Rosa	
TECNICO - Segretario	Favorevole	Dott. Sola Gerardo	



UNIONE DI COMUNI
LOMBARDA PRIMA COLLINA (Pavia)

21 FEB. 2016

Prot. n. 313

Cat. Clas. Fasc.

COMUNE DI CANNETO PAVESE
PROVINCIA DI PAVIA

Relazione sul lavoro svolto nell'anno 2015

COMUNE DI CANNETO PAVESE
Provincia di Pavia

18 FEB. 2016

Prot. N° 164

Cat. Clas. Fasc.

La sottoscritta Casella Maria Rosa, responsabile del servizio finanziario, dichiara di aver svolto tutte le attività connesse alla gestione del bilancio, alla gestione del personale, alla gestione del servizio economato, alla gestione del servizio tributi e tutte le attività assegnate dal regolamento per il funzionamento dei servizi e degli uffici.

Per la gestione degli stanziamenti di bilancio sono state predisposte determinate e rilasciate pareri di regolarità contabile per atti adottati dalla Giunta Comunale, Consiglio Comunale e dagli altri Responsabili del Servizio.

Il Rendiconto della Gestione relativo all'anno 2014 ed il bilancio di previsione 2015 sono stati regolarmente predisposti ed approvati.

Per quanto riguarda il servizio tributi sono stati emessi gli avvisi della TARI e proseguiti i controlli ICI. Gestita la TASI.

La gestione di tutto il personale (CCNL, stipendi, versamento dei contributi, conto annuale e relazione illustrativa, invio telematico F/24 EP, gestione delle relative convenzioni).

Eseguiti tutti gli adempimenti relativi all'introduzione della fattura elettronica e inserimenti alla piattaforma certificazione dei crediti.

Istruite pratiche per passaggio di tutte le funzioni fondamentali all'Unione.

Canneto Pavese, 18/02/2016

Il Responsabile del Servizio

M. Casella

SERVIZIO TERRITORIO

Oggetto: Relazione in merito alle attività svolte dal Servizio Territorio relative all'anno 2015

Il servizio territorio del **comune di Castana** nell'anno 2015 ha svolto le seguenti attività:

1. Per la gestione degli adempimenti di bilancio e dei compiti di servizio sono state predisposte:
 - N. 18 determinazioni di servizio
 - pareri di deliberazioni di Consiglio Comunale
 - pareri di deliberazioni di Giunta Comunale
2. Per la realizzazione delle opere pubbliche sono stati seguiti tutti i procedimenti di cui al D.Lgs 163/2006 in qualità di RUP dei seguenti interventi:
 - Sono stati aggiudicati ed affidati all'impresa Cerutti Costruzioni srl di Montecalvo Versiggia, i lavori di asfaltatura di tutte le strade comunali nell'ambito del progetto gestito dall'Unione: "Recupero delle infrastrutture stradali danneggiate da eventi atmosferici e dissesti idrogeologici" realizzato con contributo a fondo perduto di € 999.992,31 da parte del Ministero Infrastrutture e Trasporti nell'ambito del Programma "6000 Campanili";
 - In qualità di partner al Bando Distretti dell'Attrattività è stato assegnato contributo regionale per interventi di Riqualificazione area parco comunale e bassorilievo;
 - Sono stati installati sul territorio comunale nuovi contatori Enel a servizio dell'impianto di videosorveglianza che controlla le principali vie d'accesso del comune;
 - È stato affidato il servizio annuale di pulizia degli uffici comunali;
 - Si è provveduto alla manutenzione degli impianti elettrici comunali e dell'impianto di pesatura;
 - Si è provveduto all'affidamento dell'incarico di verifica degli impianti di messa a terra di proprietà comunale;
 - Sono stati appaltati e realizzate opere di manutenzione delle coperture e delle strutture del cimitero comunale;
3. Per gli adempimenti previsti dall'A.N.A.C.:
 - monitoraggio affidamento opere pubbliche
4. Per la gestione dello sportello unico previdenziale:
 - richiesta della regolarità contributiva – DURC On Line
5. Per gli adempimenti previsti dal C.I.P.E. e dal ministero
 - richiesta CUP – codice unico di progetto e CIG – codice identificativo gara;
 - monitoraggio BDAP;

6. Per l'attività riguardante lo sportello unico per l'Edilizia è stata predisposta l'istruttoria di tutte le pratiche edilizie, nonché le agibilità, le richieste di insegne, di taglio strada, certificati di destinazione urbanistica, certificati di idoneità abitativa per cittadini extracomunitari, ecc.

L'ufficio svolge regolarmente i rapporti con il pubblico e con i tecnici liberi professionisti, oltre al controllo del territorio in collaborazione con la Polizia Locale, il Corpo Forestale dello Stato, l'ASL e L'ARPA;

L'ufficio ha provveduto al conteggio dei contributi concessori ai sensi dell'ex legge 10/77 per ogni pratica onerosa;

L'ufficio gestisce inoltre le pratiche informatizzate di taglio boschi;

Castana, lì 21/02/2016

ing. Daniele Sclavi



SERVIZIO TERRITORIO

Oggetto: Relazione in merito alle attività svolte dal Servizio Territorio relative all'anno 2015

Il servizio territorio del **comune di Canneto Pavese** nell'anno 2015 ha svolto le seguenti attività:

1. Per la gestione degli adempimenti di bilancio e dei compiti di servizio sono state predisposte:
 - N. 55 determinazioni di servizio
 - pareri di deliberazioni di Consiglio Comunale
 - pareri di deliberazioni di Giunta Comunale
2. Per la realizzazione delle opere pubbliche sono stati seguiti tutti i procedimenti di cui al D.Lgs 163/2006 in qualità di RUP dei seguenti interventi:
 - Si è chiuso il procedimento relativo ai lavori di "Ripristino sezione di deflusso mediante svasamento e consolidamento spondale del torrente Versa realizzato dal comune di Canneto quale ente capofila dei comuni di Portalbera, Stradella, Montù Beccaria, Canneto Pavese, Montescano, Santa Maria della Versa, Golferenzo e Montecalvo Versiggia" realizzati con contributo a fondo perduto del Ministero dell'Ambiente di € 1.000.000,00.
 - Sono stati aggiudicati ed affidati all'impresa Cerutti Costruzioni srl i lavori di asfaltatura di tutte le strade comunali nell'ambito del progetto gestito dall'Unione: "Recupero delle infrastrutture stradali danneggiate da eventi atmosferici e dissesti idrogeologici" realizzato con contributo a fondo perduto di € 999.992,31 da parte del Ministero Infrastrutture e Trasporti nell'ambito del Programma "6000 Campanili".
 - In qualità di partner al Bando Distretti dell'Attrattività è stato assegnato di contributo regionale di € 12.297,60, per interventi di Recupero del parco comunale, forniture attrezzature ludiche e ristampa del libro "Aspetti di storia di Canneto Pavese".
 - Sono stati realizzati lavori di risanamento delle strutture in calcestruzzo del cimitero comunale e si è provveduto alla tinteggiatura delle facciate prospettanti sulla strada provinciale.
 - È stato richiesto e concesso, nell'ambito del Programma "Nuovi progetti di intervento" un contributo a fondo perduto di € 340.000,00 da parte del Ministero Infrastrutture e Trasporti per il recupero di alcune sale del Centro sociale C. Chiesa da adibirsi a spazi culturali, informativi ed espositivi. È iniziato il procedimento di selezione dell'impresa cui affidare i lavori.
 - Adeguamento degli impianti fotovoltaici posti sul tetto del Comune e dell'edificio scolastico alle nuove normative. Con l'impianto posto sul Centro sociale la potenza complessiva massima prodotta è di 22 Kw.
 - Sulla copertura dell'edificio scolastico è stata posata una linea vita anti caduta necessaria per le attività di manutenzione in quota del tetto e dell'impianto fotovoltaico.
 - È stato affidato, tramite la C.U.C. dell'Unione, l'incarico di verifica strutturale dell'edificio scolastico per cui è stato richiesto e concesso contributo ministeriale;
 - Sono stati affidati, tramite la C.U.C. dell'Unione, i lavori di risanamento e consolidamento dell'area cimiteriale lato di sud-ovest.
3. Per gli adempimenti previsti dall'A.N.A.C.:

- monitoraggio affidamento opere pubbliche
- 4. Per la gestione dello sportello unico previdenziale:
 - richiesta della regolarità contributiva – DURC On Line
- 5. Per gli adempimenti previsti dal C.I.P.E. e dal ministero
 - richiesta CUP – codice unico di progetto e CIG – codice identificativo gara;
 - monitoraggio BDAP;
- 6. Per l'attività riguardante lo sportello unico per l'Edilizia è stata predisposta l'istruttoria di tutte le pratiche edilizie, nonché le agibilità, le richieste di insegne, di taglio strada, certificati di destinazione urbanistica, certificati di idoneità abitativa per cittadini extracomunitari, ecc.

L'ufficio ha predisposto tutti gli atti necessari alla Commissione del Paesaggio per esprimere parere in merito alle pratiche edilizie che necessitavano di autorizzazione paesistica per tutti i comuni aderenti alla convenzione: Canneto Pavese, Castana, Montescano, Santa Maria della Versa, Montù Beccaria, Zenevredo, San Damiano al Colle Bosnasco e Rovescala;

L'ufficio svolge regolarmente i rapporti con il pubblico e con i tecnici liberi professionisti, oltre al controllo del territorio in collaborazione con la Polizia Locale, il Corpo Forestale dello Stato, l'ASL e L'ARPA;

L'ufficio ha provveduto al conteggio dei contributi concessori ai sensi dell'ex legge 10/77 per ogni pratica onerosa e a fine anno ha provveduto all'aggiornamento del costo di costruzione per l'anno prossimo;

L'ufficio gestisce inoltre le pratiche informatizzate di taglio boschi;

Canneto Pavese, lì 21/02/2016

ing. Daniele Sclavi



SERVIZIO TERRITORIO

Oggetto: Relazione in merito alle attività svolte dal Servizio Territorio relative all'anno 2015

Il servizio territorio del **comune di Montescano** nell'anno 2015 ha svolto le seguenti attività:

1. Per la gestione degli adempimenti di bilancio e dei compiti di servizio sono state predisposte:
 - N. 21 determinazioni di servizio
 - pareri di deliberazioni di Consiglio Comunale
 - pareri di deliberazioni di Giunta Comunale
2. Per la realizzazione delle opere pubbliche sono stati seguiti tutti i procedimenti di cui al D.Lgs 163/2006 in qualità di RUP dei seguenti interventi:
 - Sono stati aggiudicati ed affidati all'impresa Cerutti Costruzioni srl di Montecalvo Versiggia, i lavori di asfaltatura di tutte le strade comunali nell'ambito del progetto gestito dall'Unione: "Recupero delle infrastrutture stradali danneggiate da eventi atmosferici e dissesti idrogeologici" realizzato con contributo a fondo perduto di € 999.992,31 da parte del Ministero Infrastrutture e Trasporti nell'ambito del Programma "6000 Campanili";
 - In qualità di partner il comune ha aderito al Bando Distretti dell'Attrattività D.d.u.o. 19 febbraio 2015 – n. 1222 Bando «Distretti dell'attrattività: iniziative di area vasta per l'attrattività territoriale integrata turistica e commerciale della Lombardia (Linea B)» di cui alla d.g.r. 4 aprile 2014 n. 1613, denominato "Un PO diVINO" e gli è stato assegnato contributo regionale per i lavori di completamento di spazi pubblici polifunzionali comprendente, oltre che i lavori, la fornitura di attrezzature ludiche, cartelli turistici e brochure informative;
 - È stato affidato il servizio annuale di pulizia degli uffici comunali;
 - Si è provveduto alla manutenzione degli impianti elettrici e termici comunali e all'affidamento del servizio di manutenzione e verifica dell'impianto ascensore presso il palazzo municipale;
 - Si è provveduto all'affidamento del servizio di noleggio di una nuova apparecchiatura multifunzionale digitale in uso presso gli uffici comunali;
3. Per gli adempimenti previsti dall'A.N.A.C.:
 - monitoraggio affidamento opere pubbliche
4. Per la gestione dello sportello unico previdenziale:
 - richiesta della regolarità contributiva – DURC On Line
5. Per gli adempimenti previsti dal C.I.P.E. e dal ministero

- richiesta CUP – codice unico di progetto e CIG – codice identificativo gara;
 - monitoraggio BDAP;
6. Per l'attività riguardante lo sportello unico per l'Edilizia è stata predisposta l'istruttoria di tutte le pratiche edilizie, nonché le agibilità, le richieste di insegne, di taglio strada, certificati di destinazione urbanistica, certificati di idoneità abitativa per cittadini extracomunitari, ecc.

L'ufficio svolge regolarmente i rapporti con il pubblico e con i tecnici liberi professionisti, oltre al controllo del territorio in collaborazione con la Polizia Locale, il Corpo Forestale dello Stato, l'ASL e L'ARPA;

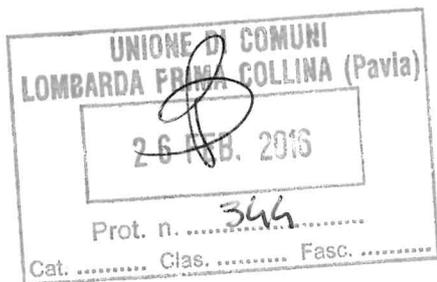
L'ufficio ha provveduto al conteggio dei contributi concessori ai sensi dell'ex legge 10/77 per ogni pratica onerosa;

L'ufficio gestisce inoltre le pratiche informatizzate di taglio boschi;

Montescano, lì 21/02/2016

ing. Daniele Scavi





COMUNE DI CASTANA
Provincia di Pavia

Al Segretario
Dott. Gerardo Sola
Al Presidente dell'Unione
Di Comuni Lombarda Prima Collina
Canneto Pavese

Oggetto: Relazione sul lavoro svolto nell'anno 2015.

La sottoscritta Colombi Sandra, Responsabile del Servizio Amministrativo/Finanziario, dichiara di aver svolto tutte le attività connesse alla gestione del bilancio, alla gestione del personale, alla gestione del servizio economato, alla gestione del servizio tributi e tutte le attività assegnate dal regolamento per il funzionamento dei servizi e degli uffici.

Per la gestione degli stanziamenti di bilancio sono state predisposte determinazioni, e rilasciati pareri di regolarità contabile per atti adottati dalla Giunta Comunale e dal C.C e da altri responsabili del servizio.

Il Rendiconto della gestione relativo all'anno 2014 ed il bilancio di previsione 2015 sono stati regolarmente predisposti ed approvati con relativa compilazione del certificato per l'inoltro al Ministero.

Prosecuzione adempimenti per adeguamento al nuovo sistema di gestione della contabilità finanziaria "armonizzazione dei servizi contabili" e predisposizione di software con supporto della ditta fornitrice per la gestione dell'esercizio 2015 e riaccertamento straordinario dei residui in base a quanto stabilito dal D.LGS 118/2011.

Supporto tecnico al Revisore compilazione questionario consuntivo anno 2015
(SIQUEL Corte dei Conti)

Per quanto riguarda il servizio tributi è stato emesso il ruolo 2015 sulla tari con riscossione diretta mediante avvisi e predisposizione versamento TEFA alla Provincia di Pavia.

Sono ultimati i controlli per quanto concernente gli accertamenti I.C.I. anno 2010, e ricezione dichiarazioni imu anno 2014

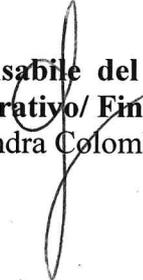
La gestione di tutto il personale (CCNL, stipendi, versamento dei contributi, certificazione uniche, predisposizione modello 770, I.V.A e IRAP, tenuta registri I.V.A., compilazione, adempimenti in merito a split payment con scissione dell'IVA, trasmissione F24 EP, conto annuale spesa del personale anno 2014 e relazione illustrativa, predisposizione dati per Alma Servizi Spa per invio telematico Emens, rendicontazione spese inerenti convenzioni con Comune di Canneto Pavese / Unione di Comuni Prima Collina, controllo schede presenza personale, rilevazione assenze personale sul sito del Comune e procedura ministero della pubblica amministrazione e innovazione,

Predisposizione atti per autorizzazione congedo straordinario ai sensi D.Lgs 151/01 (n.1 dipendente).

Predisposizione atti per calcolo “ periodo di comporto “ con relazione assenze malattie (n. 1 dipendente) intervenute nei tre anni precedenti l’ultimo episodio morboso in corso.
Predisposizione dati contabili per indennità sostitutiva di preavviso per risoluzione rapporto di lavoro con n.1 dipendente comunale;
Predisposizione atti contabili per n.1 richiesta aspettativa retribuita;
Predisposizione Mod TFR 1 per dipendente cessato;
Rendicontazione ferie residue ancora da usufruire dei dipendenti
Verifica rispetto dei criteri art. 1, comma 562 L. n. 296/ 2006 spesa del personale 2014 e 2015 rapportata alla spesa del personale anno 2008.
Compilazione questionario Sose -Fabbisogni standard-
Scarico dati Versamenti Addizionale irpef/ imu tares /tari tramite SIATEL.
Comunicazione all’Anagrafe delle Prestazioni Dipartimento funzione pubblica , on line, degli incarichi conferiti ai dipendenti nell’anno 2014 e incarichi di consulenza e collaborazione esterna relativi al 2° sem. anno 2014 e 1° sem 2015.
Predisposizione richiesta DURC ai fornitori di opere, servizi e forniture pubbliche per pagamenti fatture,, richieste rilascio CIG.
Attestazione tempo medio dei pagamenti
Trasmissione dati inerenti registrazione fatture / tempi di pagamento / tramite Piattaforma per la certificazione dei crediti.
Pubblicazione sul sito internet ogni sovvenzione contributo sussidio compenso ecc.....
Verifica beneficiari inadempienti tramite il portale www.acquistinretepa.it - Equitalia servizi SPA, per pagamenti superiore a 10.000 € .
Rilevazione spesa sociale anno 2014 tramite sito www.rgs.mef.gov. - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.
Comunicazione al dipartimento funzione pubblica PERLA , tramite procedura CONSOC, dati consorzi e società partecipate.
GEDAP rilevazione dipendenti che hanno fruito nell’anno 2014 distacchi, permessi aspettative e permessi sindacali, ecc... e rilevazione personale che ha usufruito permessi L. 104/. Stra
GEPAS, scioperi
Rilevazioni mensili assenze
Rilevazioni deleghe sindacali
Esecuzione adempimenti inerente sportello comunale affitto .
Gestione sistema operativo SGATE per bonus elettrico/GAS e rendicontazione per riconoscimento maggiori oneri .
Gestione Domande Dote Scuola – Regione Lombardia per richiesta contributo anno scolastico 2015/ 2016 .
Dote Merito
Preparazione documentazione per Dote Sport
Gestione dell’anagrafe con iscrizioni/ cancellazioni, aggiornamento indirizzi su patenti via telematica, redazione atti di stato civile, annotazioni su atti di stato civile, invio telematico statistiche INA/ SAIA e ISTATEL/
Gestione pratiche per rilascio attestazione di iscrizione anagrafica cittadini UE.
Aggiornamento Anag-Aire.
Statistica bimestrale / annuale carte identità e invio cartellini alla Questura di Pavia.
Tenuta aggiornamento schedario elettorale, liste.
Gestione fascicoli elettorali.
Compilazione schede elettorali.
Aggiornamento Albo Presidenti di seggio
Aggiornamento Albo scrutatori
Gestione leva e predisposizione atti per Ufficio leva Milano

Aggiornamento annuale numerazione civica (variazioni proprietari abitazioni)
Vidimazione documenti di accompagnamento prodotti agricoli
Vidimazione registri prodotti vinicoli scarico/ carico D.O.C. ed invio elenco a fine mese all' Ispettorato Centrale repressione frodi Milano.
Tenuta ricevute vendita gettoni Peso Pubblico e rendicontazione. I.V.A
Aggiornamento dati questionario carburanti regione Lombardia e commercio al dettaglio in sede fissa e su aree pubbliche.
Tenuta archivi comunali.
Gestione Protocollo informatico, invio flussi documentali e tenuta degli archivi , posta elettronica, e albo pretorio on line, amministrazione trasparente
La predisposizione del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi , risulta alquanto difficile e pertanto si rinvia, in attesa di semplificazioni da parte del Legislatore.
Proseguimento nella verifica aree cimiteriale scadute , predisposizione comunicazione ai concessionari della possibilità di rinnovo o di riesumazione e collocazione definitiva in cellette e loculi , e per concessione di rinnovo.
Tenuta Registro esumazioni, estumulazioni , trasporti salme/cadaveri.
Salvataggio giornaliero dati su server.
Corrispondenza Sindaco.
Castana, 22/2/2016

**Il Responsabile del Servizio
Amministrativo/ Finanziario**
Sandra Colombi



SERVIZIO TERRITORIO

Oggetto: Relazione in merito alle attività svolte dal Servizio Territorio relative all'anno 2015

Il servizio territorio **dell'Unione di comuni lombarda Prima Collina** nell'anno 2015 ha svolto le seguenti attività:

1. Per la gestione degli adempimenti di bilancio e dei compiti di servizio sono state predisposte:
 - n. 71 determinazioni di servizio
 - pareri di deliberazioni di Assemblea dell'Unione
 - pareri di deliberazioni di Giunta dell'Unione
2. Per la realizzazione delle opere pubbliche sono stati seguiti tutti i procedimenti di cui al D.Lgs 163/2006 in qualità di RUP dei seguenti interventi:
 - Sono stati aggiudicati ed affidati all'impresa Cerutti Costruzioni srl i lavori di asfaltatura di tutte le strade comunali nell'ambito del progetto gestito dall'Unione: "Recupero delle infrastrutture stradali danneggiate da eventi atmosferici e dissesti idrogeologici" realizzato con contributo a fondo perduto di € 999.992,31 da parte del Ministero Infrastrutture e Trasporti nell'ambito del Programma "6000 Campanili";
 - Provvedimenti per l'anno 2015 inerenti la convenzione di fornitura carburanti stipulata tra Consip e TotalErg;
 - Affidamento del servizio di assistenza tecnica hardware e software relativamente ai programmi e alle apparecchiature informatiche in uso presso gli uffici dell'Unione e dei comuni costituenti;
 - Affidamento a SEAT Pagine Gialle la presenza pubblicitaria su Pagine Bianche cartaceo e web;
 - Affidamento del servizio di manutenzione e verifica della piattaforma elevatrice in uso presso l'edificio scolastico
 - Affidamento del servizio di manutenzione estintori collocati negli edifici comunali;
 - Provvedimenti inerenti il servizio raccolta e trasporto R.S.U. contenitori fitofarmaci utilizzati in agricoltura, rifiuti cimiteriali e lavaggio cassonetti;
 - Manutenzione della viabilità comprensiva di fornitura di nuova segnaletica stradale;
 - Manutenzione del verde pubblico e dei cimiteri;
 - Lavori di manutenzioni stradali e del verde pubblico;
 - Organizzazione dell'evento "Mangiabevalenta 2015";
 - Realizzazione di impianto di telefonia VOIP per gli uffici comunali;
 - Liquidazione del contributo al G.S. ORGA Sport per l'organizzazione della 44° Freccia dei Vini;
 - Manutenzione degli automezzi dell'Unione con particolare cura per gli scuolabus trasporto alunni, con verifica tachigrafi e dotazione di pneumatici invernali;
 - Affidamento del servizio di trasporto scolastico e del servizio spartineve e spargisale per la prossima stagione invernale;
 - Manutenzione straordinaria dell'edificio scolastico di via Casabassa;
 - Noleggio del misuratore di velocità per l'utilizzo da parte degli agenti di P.L.
 - Fornitura vestiario e attrezzature per il gruppo intercomunale di protezione civile;
 - Affidamento in concessione del servizio per la rimozione e lo smaltimento dell'amianto proveniente da utenze domestiche;

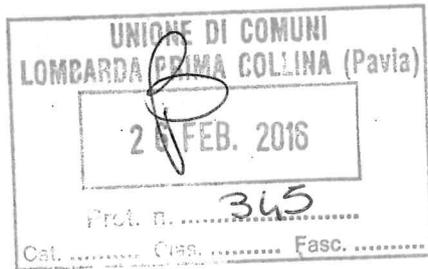
- Manutenzione impianti elettrici degli edifici comunali;
 - Installazione luminarie natalizie;
 - Affidamento del servizio di manutenzione degli impianti termici comunali;
 - Procedimento di acquisto di un automezzo specifico per il gruppo di P.C.
 - Incarico di redazione del Piano cimiteriale dell'Unione;
3. Per gli adempimenti previsti dall'A.N.A.C.:
- monitoraggio opere di importo superiore a € 150.000,00;
 - stesura del programma triennale delle OO.PP. e dell'elenco annuale
4. Per la gestione dello sportello unico previdenziale:
- richiesta della regolarità contributiva – DURC On Line;
5. Per gli adempimenti previsti dal C.I.P.E. e dal ministero
- richiesta CUP – codice unico di progetto e CIG – codice identificativo gara;
 - monitoraggio BDAP;
6. Istituzione della Centrale Unica di Committenza C.U.C. con la predisposizione di n. 57 determinazioni relative a procedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Canneto Pavese, lì 21/02/2016

ing. Daniele Scavi



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA PRIMA COLLINA
(Comune di Canneto Pavese, Castana, Montescano)



Al segretario
Dott. Sola Gerardo
Al Presidente dell'Unione di Comuni Lombarda
Prima Collina
Canneto Pavese

Oggetto: Relazione sul lavoro svolto nell'anno 2015.

La sottoscritta Colombi Sandra, dipendente del Comune di Castana e Responsabile del Servizio Amministrativo dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina

Dichiara

Di aver svolto tutte le attività assegnate dal regolamento per il funzionamento dei servizi e degli uffici

Canneto Pavese, 22/2/2016

**Il Responsabile del Servizio
Amministrativo
Sandra Colombi**

UNIONE DI COMUNI
LOMBARDA PRIMA COLLINA (Pavia)

18 FEB. 2016

Prot. n. 292

Cat. Clas. Fasc.

**UNIONE DI COMUNI LOMBARDA PRIMA COLLINA
PROVINCIA DI PAVIA**

Relazione sul lavoro svolto nell'anno 2015.

La sottoscritta Casella Maria Rosa, responsabile del servizio finanziario, dichiara di aver di aver svolto tutte le attività connesse alla gestione del bilancio, alla gestione del personale, alla gestione del servizio economato e tutte le attività assegnate dal regolamento per il funzionamento dei servizi e degli uffici.

Predisposta la richiesta di erogazione contributo regionale secondo la normativa con predisposizione delle schede progettuali dei servizi.

Per la gestione degli stanziamenti di bilancio sono state predisposte determinazioni e rilasciati pareri di regolarità contabile per atti adottati dalla Giunta, Consiglio e dagli altri Responsabili del Servizio.

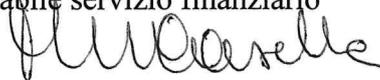
Il Rendiconto della Gestione relativo all'anno 2014 ed il bilancio di previsione 2015 sono stati regolarmente predisposti ed approvati.

La gestione di tutto il personale (emolumenti, versamento dei contributi, conto annuale e relazione illustrativa, invio telematico F/24, gestione delle relative convenzioni).

Eseguiti tutti gli adempimenti relativi all'introduzione della fattura elettronica e inserimenti alla piattaforma certificazione dei crediti.

Canneto Pavese, 18/02/16

Il Responsabile servizio finanziario



UNIONE DI COMUNI
LOMBARDA PRIMA COLLINA (Pavia)

22 FEB. 2016

Prot. n. 314

Cat. Clas. Fasc.

COMUNE DI CANNETO PAVESE
PROVINCIA DI PAVIA

COMUNE DI CANNETO PAVESE
Provincia di Pavia

18 FEB. 2016

Prot. N° 465

Cat. 3 Clas. 13 Fasc.

Relazione sul lavoro svolto nell'anno 2015 – Pontiroli Giovanni

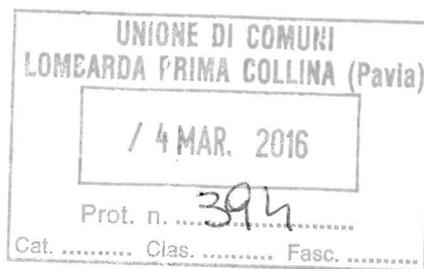
Il sottoscritto Giovanni Pontiroli, Responsabile del Servizio Amministrativo dichiara di aver svolto tutte le attività connesse al Servizio Amministrativo e allo Sportello Unico Attività Produttive con il rilascio di nuove autorizzazioni ed all'assistenza ed al rilascio delle autorizzazioni temporanee alle varie Associazioni (Pro Loco, Comitato Polenta Vigalone e Comitato Polenta Monteveroso) e a tutte le attività assegnate dal regolamento per il funzionamento dei servizi e degli uffici. Per quanto riguarda lo Sportello Unico Attività Produttive, si è aderito a "Impresa in un giorno", uno sportello telematico gestito da Ministero e camera di Commercio, che dà la possibilità anche al cittadino, di compilare e inviare direttamente le richieste all'ufficio che a sua volta avrà la possibilità immediata di provvedere alle visure camerali ed all'invio della risposta al richiedente e a tutti gli Enti interessati. Si è dato puntuale informazione alla cittadinanza delle iniziative di pubblica utilità intraprese dalle varie Amministrazione (Comune, Provincia, Regione). In particolare si è dato puntuale informazione attraverso lettera ai cittadini riguardo a tutte le iniziative intraprese dall'Amministrazione Comunale in collaborazione con la Pro Loco e quelle in collaborazione con la Biblioteca.

Si è continuato l'aggiornamento, così come indicato dal Ministero dell'Interno, del programma AIRE e INA-SAIA. Con l'acquisto del nuovo programma informatico, si è continuato l'inserimento degli atti di stato Civile (nascita, morte e matrimonio) relativi agli anni pregressi. A tal fine si evidenzia che sono state emesse n.17 determinazioni e predisposte le varie proposte di delibere di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale.

Canneto Pavese, lì 18/02/2016

Il Responsabile del Servizio





COMUNE DI MONTESCANO

PROVINCIA DI PAVIA

Oggetto: Relazione sul lavoro svolto nell'anno 2015

La sottoscritta dott.ssa Roberta Vanzo, assunta la responsabilità del Servizio Amministrativo/Finanziario nell'agosto 2012 con decreto sindacale n. 82/2012, confermata, poi, con decreto sindacale n. 89/2014, dichiara di aver svolto tutte le attività assegnate dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ex art. 29.

Per quanto concerne il servizio finanziario sono state compiute dalla scrivente tutte le attività connesse alla gestione del bilancio, alla gestione del personale, alla gestione del servizio economato e alla gestione del servizio tributi.

In particolare nel corso dei primi mesi dell'anno la compilazione dei questionari SOSE-fabbisogni standard, ha richiesto un impegno eccezionale con interi pomeriggi dedicati a questa attività.

La collaborazione con le colleghe di Canneto Pavese e Castana, nonché il coordinamento del Segretario Comunale, si sono rivelati decisivi per compilare le schede SOSE in modo coerente rispetto alla realtà del nostro Comune integrata nel sistema Unione di Comuni Lombarda Prima Collina.

Ha richiesto, altresì, molto tempo e molto impegno la redazione, sempre in collaborazione con le persone suddette, del nuovo regolamento di contabilità in conformità al d.lgs 118/2011 e alla cosiddetta armonizzazione.

Un particolare cenno va rivolto proprio alla nuova contabilità e a al lavoro di "riclassificazione" e "spacchettamento" che la sottoscritta ha compiuto per affiancare ai vecchi schemi di bilancio quelli nuovi, seppur solo conoscitivi.

Per la gestione degli stanziamenti di bilancio sono state adottate n. 54 determinazioni.

Sono stati rilasciati pareri di regolarità tecnica e contabile per gli atti della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale e pareri di regolarità contabile per le determinazioni.

Il rendiconto della gestione relativo all'anno 2014 ed il bilancio di previsione 2015 sono stati regolarmente predisposti ed approvati con relativa compilazione del certificato per l'inoltro al Ministero.

Quanto al certificato sul bilancio preventivo, questo ha richiesto un impegno superiore agli altri anni, perché al modello tradizionale era affiancato un nuovo schema di certificato secondo la normativa del d.lgs. 118/2011.

E' stato, altresì, predisposto il cosiddetto Dup-Documento Unico di Programmazione, poi approvato dalla Giunta e comunicato in Consiglio.

Per quanto riguarda il servizio tributi è stato emesso il ruolo 2015 della TARI e sono stati avviati controlli per quanto concernente l' I.C.I. anni 2010/2011.

La sottoscritta si è occupata anche della tenuta registri I.V.A..

Dal punto di vista del servizio amministrativo competono alla scrivente la gestione dell'anagrafe con iscrizioni e cancellazioni, la redazione atti di stato civile e le annotazioni su atti di stato civile.

Gli adempimenti in materia elettorale hanno comportato la tenuta e l'aggiornamento dello schedario elettorale, delle liste, la gestione dei fascicoli elettorali, la compilazione delle schede elettorali, l'aggiornamento albo presidenti di seggio e l'aggiornamento albo scrutatori.

Il passaggio ai fascicoli elettronici e il superamento di quelli cartacei ha rappresentato una novità facilmente gestibile.

Grosse difficoltà sono stata reperite nella stesura del manuale per il protocollo informatico, al momento ancora in fase di studio ed elaborazione. Le problematiche derivano dal carattere ostico della materia e dalla assenza di un software adeguato.

Alcune delle altre attività compiute si possono sintetizzare in questo elenco:

Verifica del rispetto dell'art. 1, comma 562 L. n. 296/2006 per quanto riguarda la spesa del personale rapportata alla spesa del personale anno 2008

Aggiornamento Anag-Aire.

Statistiche demografiche/sanitarie, statistiche relative alla carte d'identità e ai decessi nel Comune.

Predisposizione e invio Conto Annuale e Relazione allegata al Conto Annuale.

Gestione leva e predisposizione atti per Ufficio Leva Milano.

Gestione protocollo, posta elettronica, albo pretorio on line e portale amministrazione trasparente.

Corrispondenza Sindaco.

Montescano, 23.02.2016



Dott.ssa Roberta Vanzo