



Unione di Comuni Lombarda Prima Collina

Canneto Pavese – Castana – Montescano

PROVINCIA DI PV

RELAZIONE
SULLA
PERFORMANCE

2017

Sommario

I	PREMESSA.....	3
II	FINALITÀ.....	4
III	PRINCIPI GENERALI.....	4
IV	PRESENTAZIONE.....	5
V	I DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PER LA RELAZIONE SULLA <i>PERFORMANCE</i>	6
VI	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI <i>STAKEHOLDERS</i> ESTERNI.....	7
	CONTESTO ESTERNO E INTERNO DI RIFERIMENTO.....	7
	L'AMMINISTRAZIONE.....	15
VII	OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI.....	27
	L'ALBERO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI.....	27
	OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI.....	31
	OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.....	49
	OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.....	54
VIII	RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ.....	59
	LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE.....	59
	PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO.....	65
	INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	68
	CUSTOMER SATISFACTION.....	72
IX	PARI OPPORTUNITÀ.....	77
X	IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE.....	77
	FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ.....	77
	PUNTI DI FORZA E PUNTI DI DEBOLEZZA.....	78
XI	UNO SGUARDO AL FUTURO.....	78
XII	CONCLUSIONI.....	78

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

La Relazione sulla *performance* prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

La funzione di comunicazione verso l'esterno era riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 8, del medesimo decreto che prevedeva la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (oggi Amministrazione trasparente). Tale disposizione è comunque in vigore in quanto il D.lgs. 33/2013 con l'art. 52, comma 5, ha stabilito che dalla data di entrata in vigore dello stesso decreto, qualsiasi rinvio al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si intende riferito all'articolo 10.

La Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, le cause e le misure correttive da adottare.

III PRINCIPI GENERALI

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione 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.

Al pari del Piano della *Performance*, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), del D.Lgs.150/2009 e dello stesso art. 10, comma 1, lett. b), la Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6. del suddetto decreto, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Con il decreto legislativo n. 74 del 25/05/2017 sono state introdotte numerose modifiche al decreto Brunetta tra cui la precisazione che la validazione è effettuata a condizione che la relazione sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

Una specifica evidenziazione è necessaria anche per la legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e per il Decreto Legislativo 33/2013, emanato in attuazione della delega contenuta nella stessa legge 190, concernente "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

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.

La Relazione sulla Performance si sostanzia in un documento di sintesi dei risultati organizzativi ottenuti dall'Ente relativamente all'andamento della programmazione, al raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione, al monitoraggio periodico e valutazione rispetto ai risultati attesi.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica 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.

L'art. 4, comma 2 lettere d), e) ed f) del richiamato D.Lgs. 150/2009 prevede, quali fasi del ciclo della performance, la misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito e la rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'art. 10, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 150/2009 prevede che ogni Ente rediga e pubblichi sul proprio sito istituzionale la relazione annuale sulla 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 comunque la necessità di organizzare la propria attività in funzione della misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, dell'utilizzo di sistemi premianti e di rendicontazione dei risultati. 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 venga redatta la relazione sulla performance quale documento di consuntivazione della performance, organizzativa ed individuale, realizzata dall'Unione, nonché degli scostamenti generatisi rispetto alle attese espresse dal Piano. La relazione si articola per Servizi, in stretto raccordo con i contenuti del Piano della performance.

La Relazione sulla performance viene elaborata dal Nucleo di valutazione e sottoposta per l'approvazione alla Giunta, entro i termini di approvazione del rendiconto di gestione.

In caso di mancata adozione della Relazione sulla performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato.

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, i risultati raggiunti, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati e indicazione delle cause e delle misure correttive da adottare.

Nella presente Relazione ci si propone, attraverso una rassegna dei dati ed elementi più significativi, di rappresentare una visione di sintesi della *performance* complessiva dell'ente nell'anno 2017, come programmata nell'ambito del Piano della *performance* adottato dall'Ente, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti sia in alcuni risultati, sia in alcuni sistemi di programmazione e di rilevazione dei dati e delle informazioni.

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 LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2017 - 2019:

- deliberazione di Giunta n. 22 in data 30 luglio 2016, con la quale è stato deliberato il Documento Unico di Programmazione 2017-2019 ai fini della presentazione all'Assemblea;
- deliberazione dell'Assemblea n. 12 in data 30 luglio 2016, con la quale è stato recepito il Documento Unico di Programmazione 2017-2019 presentato dalla Giunta;
- deliberazione della Giunta n. 20 in data 9 marzo 2017, con la quale è stata deliberata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2017-2019
- deliberazione del Consiglio n. 9 in data 30 marzo 2017, con la quale è stata recepita la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2017-2019;

BILANCIO DI PREVISIONE 2017 – 2019:

- deliberazione del Consiglio n. 9 in data 30 marzo 2017, con la quale, oltre ad essere recepita la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2017-2019, è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2017 – 2018 – 2019;
- successive delibere di variazione del bilancio di previsione;

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:

- deliberazione della Giunta n. 21 in data 30 marzo 2017, con la quale è stato deliberato il PEG (piano esecutivo di gestione) 2017/2019, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione 2017/2019 e al documento unico di programmazione;
- successive delibere di variazione del PEG;

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;

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2017:

- deliberazione della Giunta n. 35 in data 17 giugno 2017, con la quale è stato approvato il piano degli obiettivi di performance per l'anno 2017 ai sensi dell'art. 10, c. 1 lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009;

CONTO CONSUNTIVO:

- documento con il quale l'Ente certifica le entrate e le spese dell'Amministrazione con riferimento all'anno finanziario precedente (2017) di cui agli schemi ed alla relazione approvata con deliberazione di Giunta n. 21 del 26/03/2018 e di Consiglio n. 10 del 28/04/2018.

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

CONTESTO ESTERNO E INTERNO DI RIFERIMENTO

In questa sezione, pertanto, si descrivono le principali caratteristiche del contesto esterno nel quale si è svolta l'azione amministrativa nel corso del 2017 e come esso ha influenzato le attività svolte.

Tale analisi è funzionale alla contestualizzazione dei risultati ottenuti, nonché propedeutica alla descrizione delle criticità e delle opportunità.

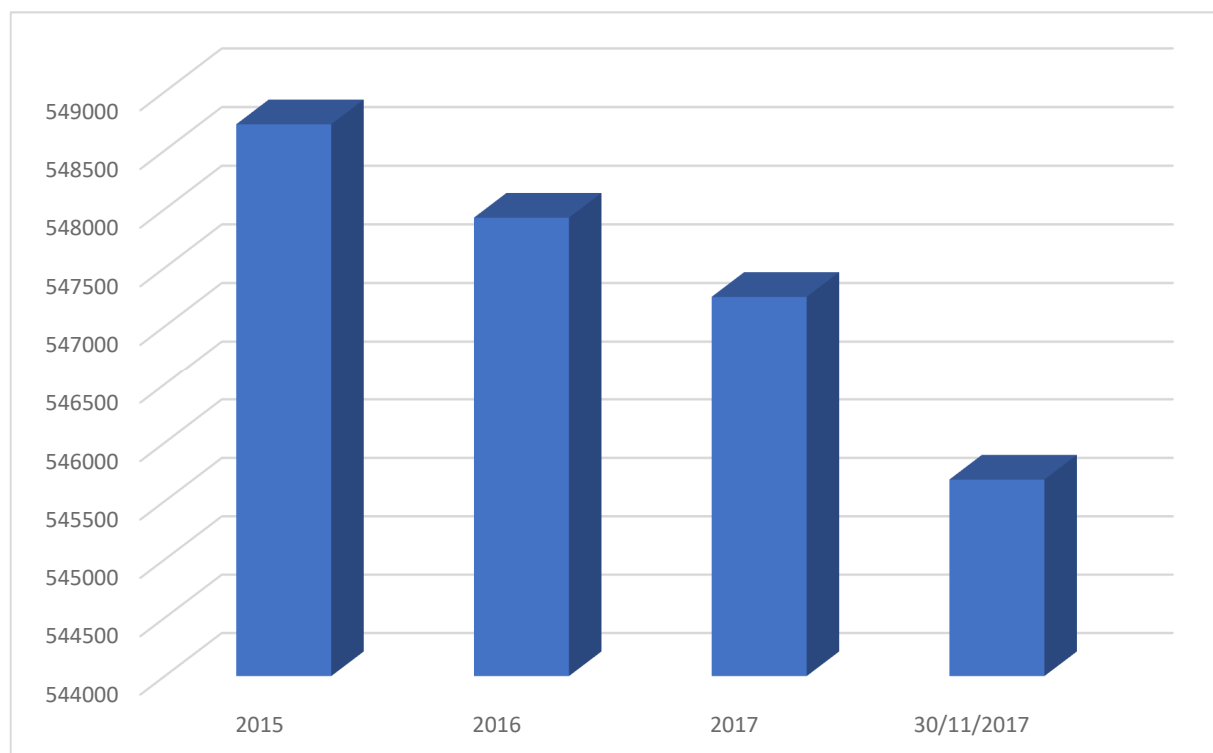
LA PROVINCIA DI PAVIA

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, a novembre 2017 contava 545.684 abitanti, 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
30/11/2017	266191	279493	545684



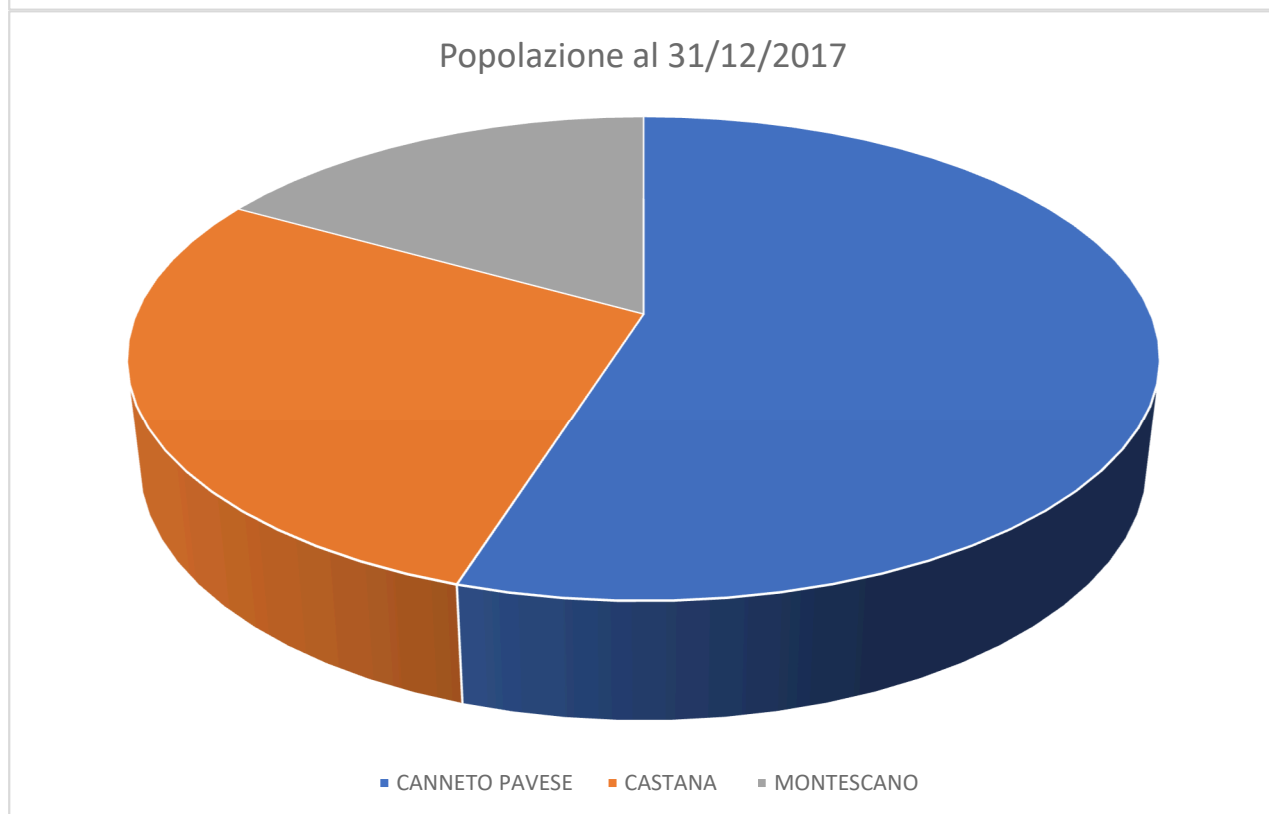
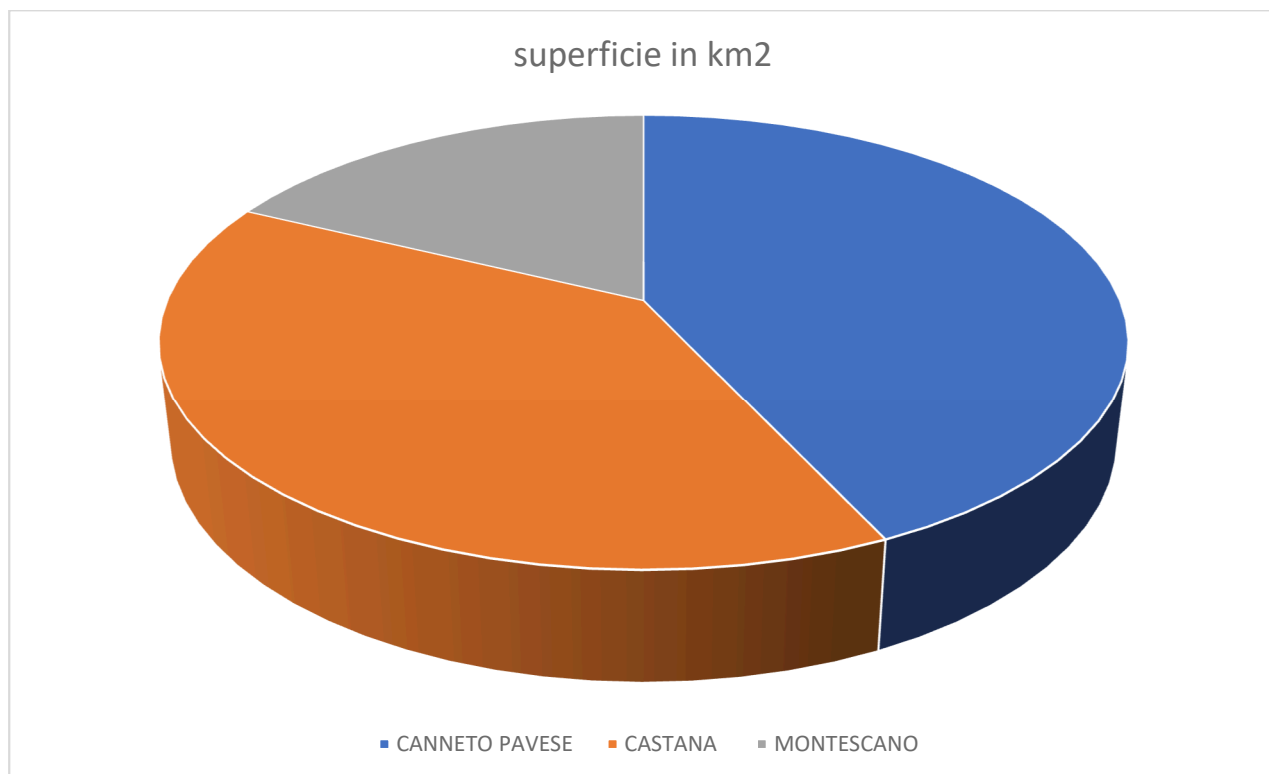
L'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina è costituita dai comuni di Canneto Pavese, Castana e Montescano che sono parte integrante del territorio dell'Oltrepò Pavese. In particolare, i tre comuni si trovano nella prima collina a ridosso del comune di Broni. L'altura occupata dai comuni è delimitata, 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).

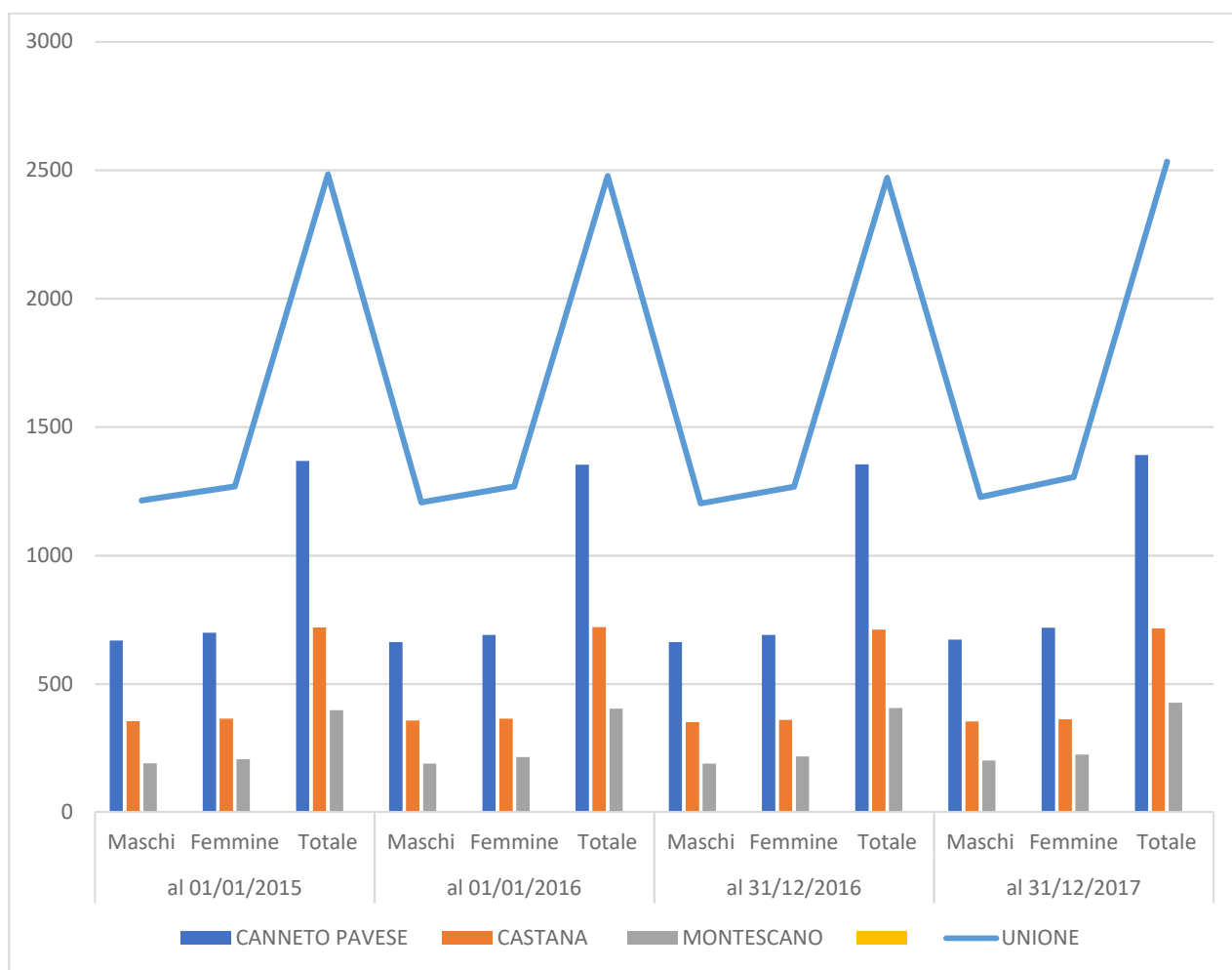
I Comuni di Canneto Pavese (PV), Castana (PV) e Montescano (PV) svolgono, fin dal 21 settembre 2001, l'esercizio associato di funzioni e servizi attraverso l'Unione di Comuni.

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



Popolazione	al 01/01/2015	al 01/01/2016	al 31/12/2016	al 31/12/2017

	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	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

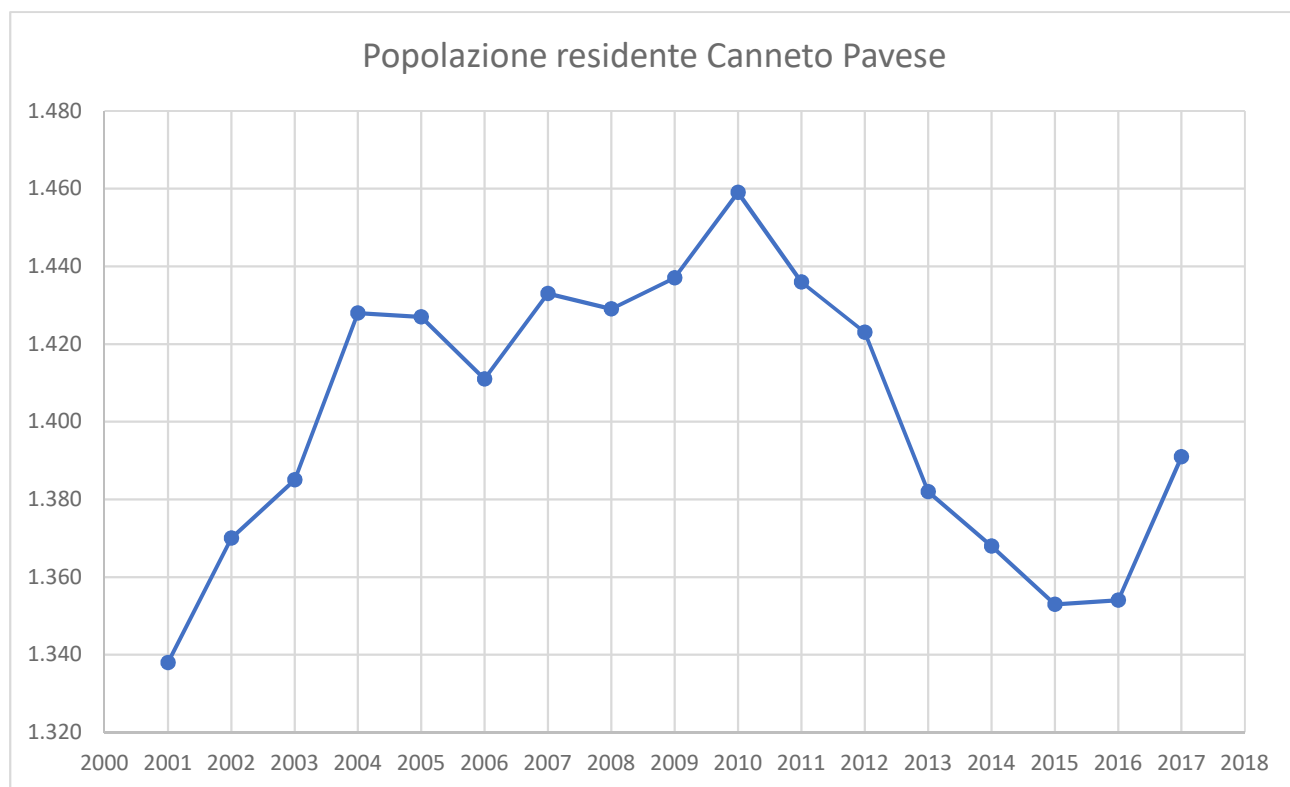


Comune	Popolazione al 31/12/2017	Superficie	Densità
	<i>residenti</i>	<i>km²</i>	<i>abitanti/km²</i>
<u>Canneto Pavese</u>	1.391	5,81	239
<u>Castana</u>	716	5,28	136
<u>Montescano</u>	427	2,4	178

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

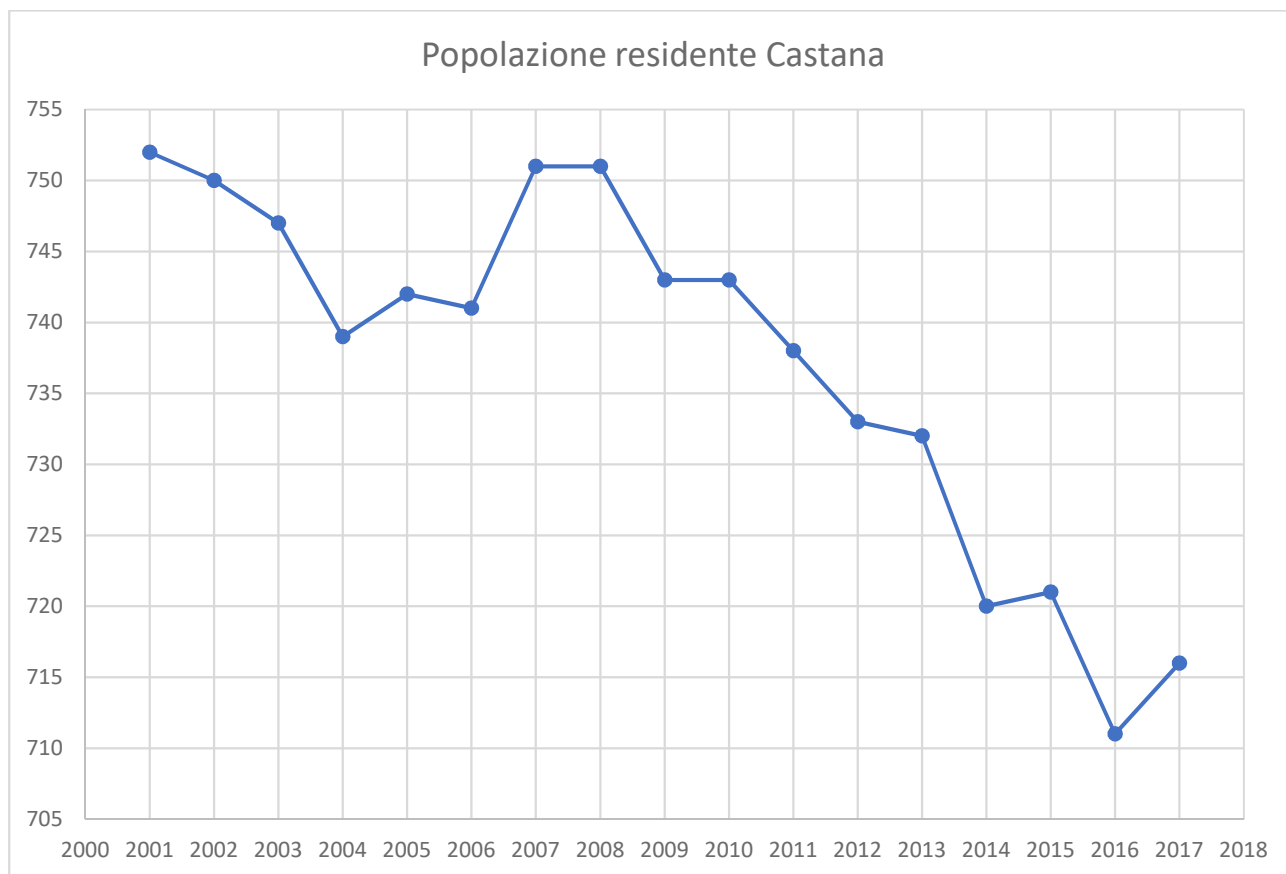
COMUNE DI CANNETO PAVESE:

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



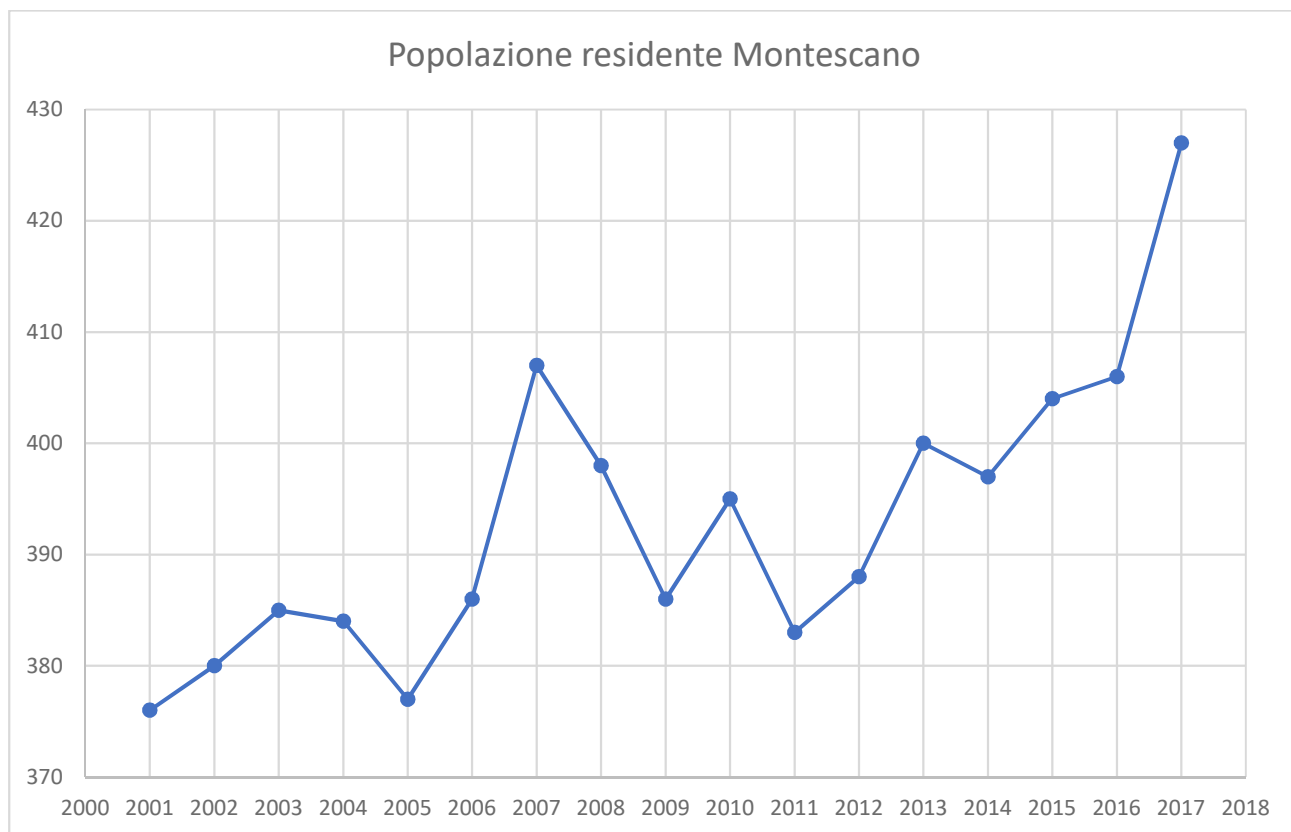
COMUNE DI CASTANA:

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



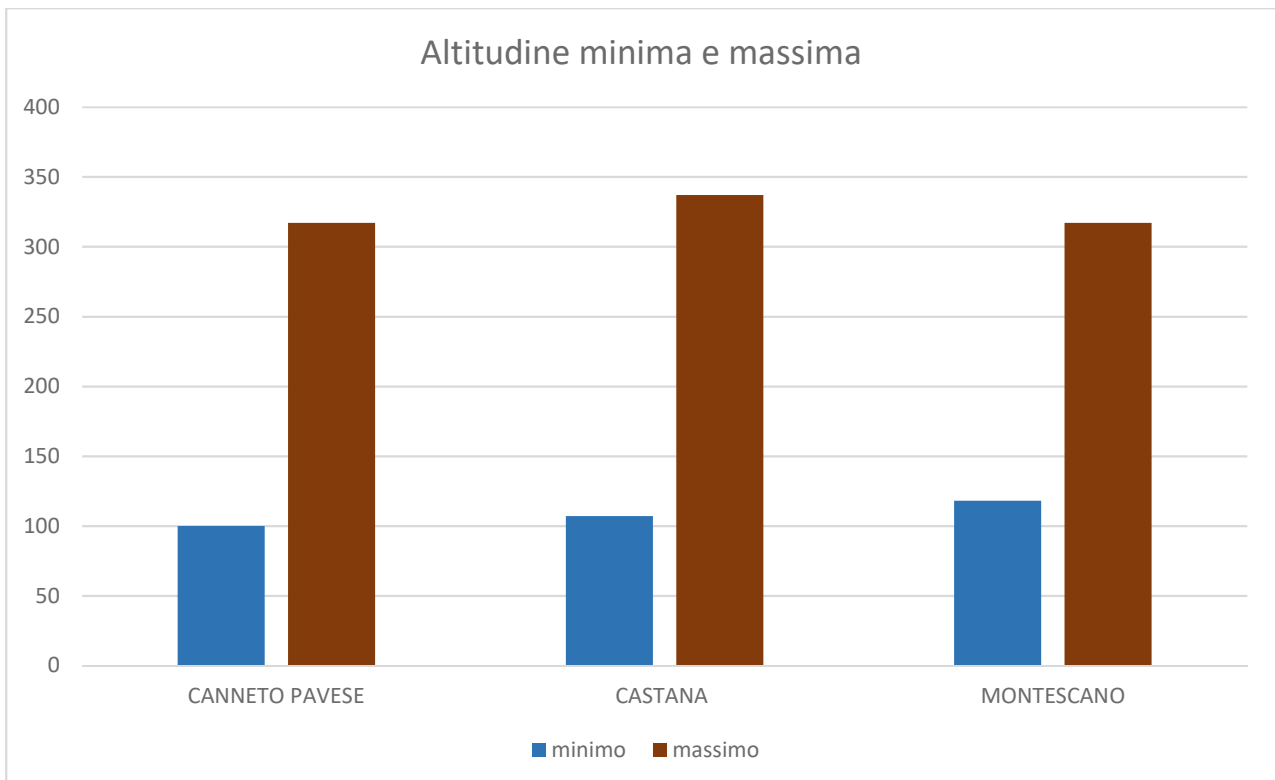
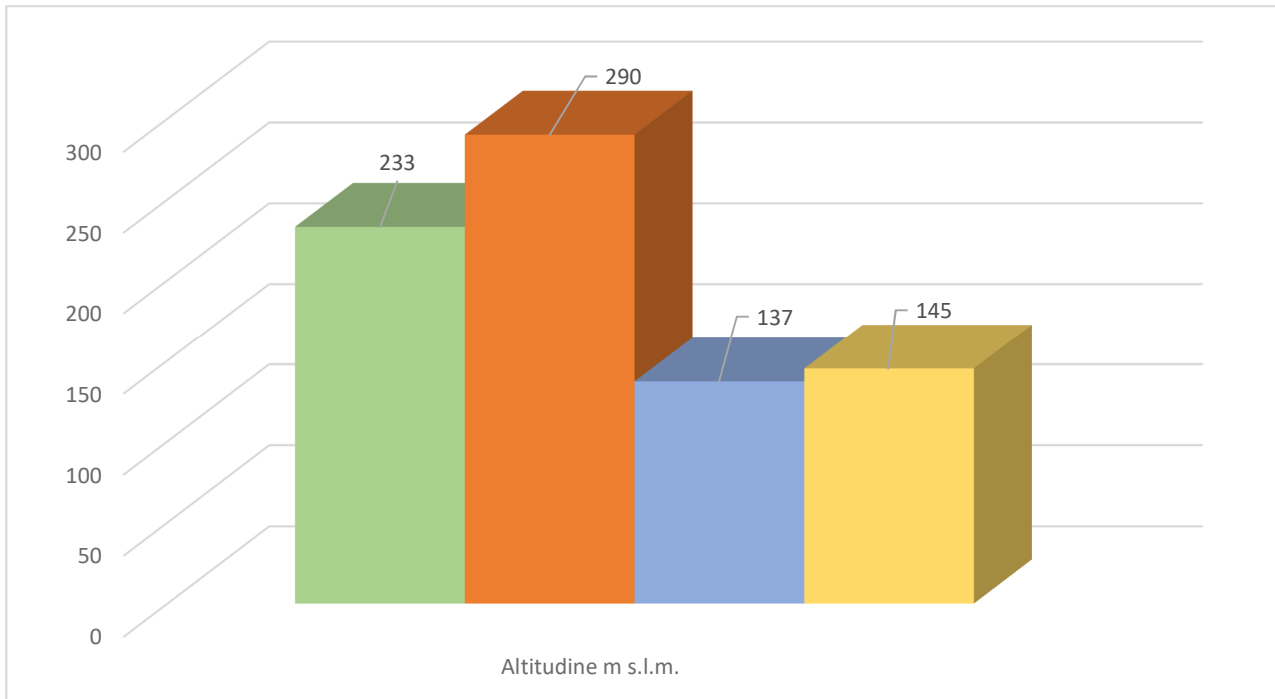
COMUNE DI MONTESCANO:

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



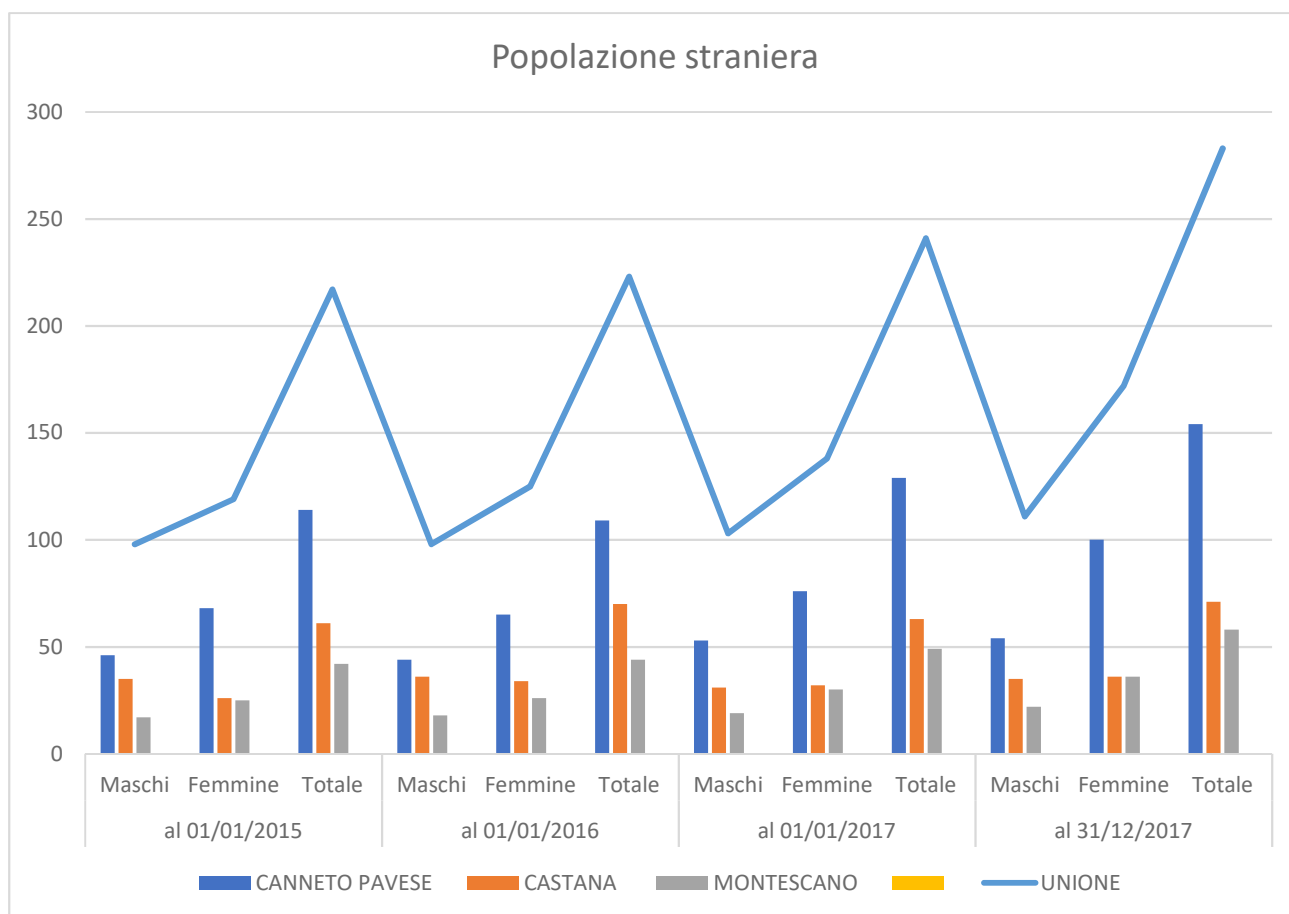
Con riferimento all'altitudine:

	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	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	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



L'AMMINISTRAZIONE

Il legislatore statale è intervenuto più volte, nell'ultimo triennio, 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.

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

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

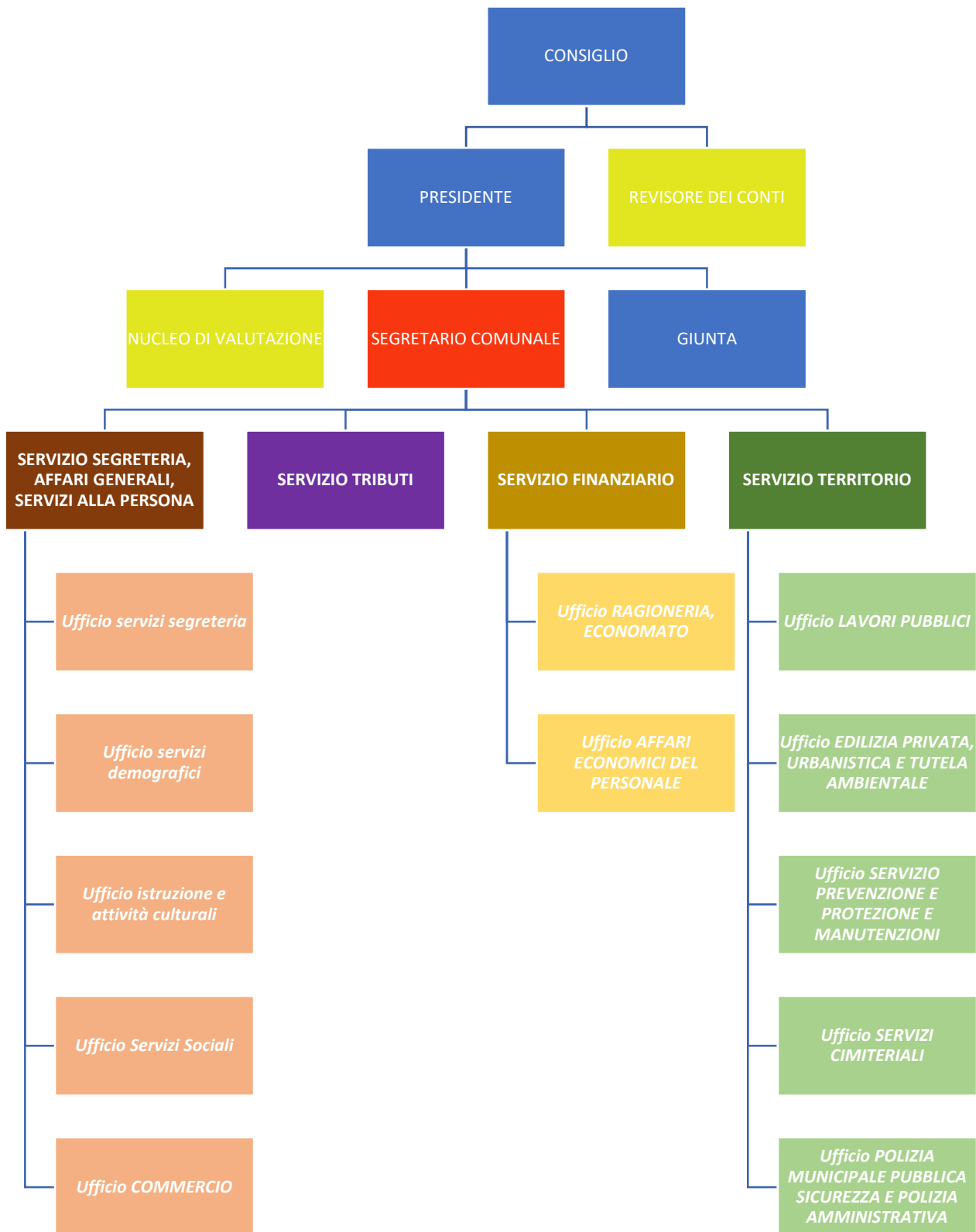
Categori a	Profilo	Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
Dirigenti				
D3				
D1	Istruttore Direttivo	1	1	
C	Istruttore	1	1 (PT 50%)	
C	Agenti di P.L.	2	2	
B3	Autista, cantoniere,	1	1	

	seppellitore, messo notificatore			
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	

L'ORGANIGRAMMA DELL'UNIONE DAL 1/1/2016:



VII OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

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.

Fatte queste premesse, l'albero delle performance dell'Unione per il 2017 può essere rappresentato come di seguito:



OBIETTIVI E PIANI OPERATIVI

Per il triennio 2017/2019, sono stati individuati 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 sono di seguito esplicitati con riferimento al 2017 corredati dei valori raggiunti:

CENTRO DI RESPONSABILITA'		SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLA PERSONA												
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	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	VALORE RAGGIUNTO (AUTOVALUTAZIONE)
Obiettivo pluriennale di area	Contrasto rischi esclusioni	Interventi finalizzati al mantenimento presso il proprio	Creare un sistema che faciliti le famiglie nel reperire risorse e	10	PEG 2017/2019	2 più una da assumere	Comune di Broni - Piano di Zona	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	NO	Temporale	Stipula convenzione per servizio trasporto o a chiamata	Entro il termine di ciascun esercizio per ciascun anno	Delibera 26/2017 e determinata 42/2017

		domicili o di persone in condizio ne di fragilità.	strumenti per sollevare le stesse dal carico assistenzia le								a con enti viciniori			
										Temp orale	Partecip azione riunioni del Piano di zona	Partecip azione almeno al 90% degli incontri	rispettato	
Obiettivo plurienn ale trasvers ale	Adem piment i anticor ruzione	Trasparen za: Inserim ento ed aggiorna mento dati e atti di propria competen za sul sito comunale e in "Ammini strazione e Trasparen te"; Attuazio ne per la parte di competen za del piano anticorr ruzione	Trasparen za quale reale ed effettiva accessibili tà totale alle informazi oni concerne nti l'organizz azione e l'attività dell'ammi nistrazion e	1 0	PEG 2017/ 2019	2 più una da assumere	Segre tereria	tutte le risorse già nella disponibili tà del servizio	Cittadi ni	NO	Temp orale	Rispett o dei termini tempor ali	Pubblica zione sez. Amm. Trasp. Dati "Organiz azione - Telefono e posta elettron ica"	rispettato
			Anac						Temp orale		Rispett o dei termini tempor ali	Pubblica zione sez. Amm. Trasp. Dati dell'orga nigramm a in "Organiz azione - Articolaz ione degli uffici"	rispettato	
			Nucleo di valutaz ione						Temp orale		Rispett o dei termini tempor ali		rispettato	
Obiettivo plurienn ale di area	Gestio ne ordina ria del servizio	Gestione routinari a: gli obiettivi coincido no con tutte le attività di istituto attribuit e nel P.E.G. e con i decreti sindacali di conferim ento incarichi gestionali, e	Garantire la gestione della rete scolastica e dei servizi per il diritto allo studio, la gestione dei servizi sociali e del commerci o	1 0	PEG 2017/ 2019	2 più una da assumere	Servi zio Territ orio	tutte le risorse già nella disponibili tà del servizio	Cittadi ni	SI	Qualit ativo	Raccolt a iscrizion i trasport o scolasti co ed organiz azione del servizio	Adem pimento annuale	rispettato
			Scuol e				Qualit ativo				Custom er satisfac tion trasport o scolasti co	Elaboraz ione dei risultati dei question ari: riscontri positivi > 80%	94%	

		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												
Obiettivo pluriennale di area	Miglioramento SUAP	Mantenere costante 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 2017/2019	2 più una da assumere	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 31/12/2017	verificati siti comunali

Obiettivo plurienale di area	Progetto Anpr	L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), è la banca dati nazionale e nella quale confluiscono progressivamente le anagrafi comunali. L'obiettivo è l'adeguamento alla normativa entro il prossimo biennio da parte dei tre comuni costituenti l'Unione.	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	30	PEG 2017/2019	2 più una da assumere	Servizio finanziario	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	NO	Temporale	Fase di presubentro: trasmissione ad ANPR dei dati contenuti nelle proprie APR ed AIRE locali	Entro il 30/06/2017	rispettato
									Agenzia Entrate		Temporale	Analisi esiti dell'elaborazione effettuata e delle segnalazioni di anomalie relative al presubentro	Entro il 31/12/2017	rispettato
Obiettivo plurienale di area	C.I.E.	La nuova Carta di identità elettronica è il documento personale che attesta l'identità del cittadino	Farsi trovare pronti al momento dell'introduzione della CIE	20	PEG 2017/2019	2 più una da assumere	Ministero dell'Interno	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	NO	Qualitativo	Studio della normativa e delle circolari ministeriali	Durante il periodo del presente piano	rispettato
		realizzata in materiale plastico, dalle dimensioni di una carta di credito e dotata di sofisticati elementi di sicurezza e di un microchip										Qualitativo	Partecipazione ai corsi organizzati	Durante il periodo del presente piano

		radiofrequenza (RF) che memorizza i dati del titolare.												
Obiettivo pluriennale di area	Aggregazione	Essere parte attiva e propositiva nell'organizzazione e successivamente 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 2017/2019	2 più una da assumere	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	rispettato

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 - Missione 99 - Servizi per conto terzi - Tutte le missioni in cui sono presenti spese di personale										
COGNOME E NOME			CASELLA MARIA ROSA												
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	RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	RISORSE UMANE APPARTENENTI AL SETTORE	ALTRI UFFICI O ALTRI ENTI COINVOLTI	RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE	STAKEHOLDERS	CUSTOMER SATISFAZIONE	TIPOLOGIA INDICATORE *	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO (AUTOVALUTAZIONE)	
Obiettivo pluriennale di area	Gestione ordinaria servizi finanziari	Predisposizione del bilancio di previsione,	Rispetto tempistiche imposte dalla normativa	10	PEG 2017/2019	nessuna	Tutti i servizi	tutte le risorse già nella disponibilità del	Ente	NO	Temporale	Rispetto dei termini temporali	Approvazione bilancio entro il 31/12 ovvero il diverso	Approvato nei termini	

<p>variazioni, rendiconto e tutti gli obblighi di rendicontazione alla Corte dei Conti ed al Ministero dell'Interno;</p> <ul style="list-style-type: none"> - servizio economico; - contabilità Iva; - gestione indebitamento; 						servizi o								
						Revisore dei conti	Corte dei Conti				Temporale	Rispetto dei termini temporali	Approvazione rendiconto entro il 30/04	Approvato nei termini
							Cittadini				Temporale	Rispetto dei termini temporali	Approvazione in Giunta dello schema completo del D.U.P. per il triennio successivo entro il 31/07	Approvato nei termini
							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	Approvato nei termini
							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	Inviati nei termini
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	Inviati nei termini										

											Temporale	Rispetto dei termini temporali	Trasmissione rendicontro trimestrale dell'economista entro 10 gg. dalla scadenza del trimestre	Inviati nei termini
											Temporale	Rispetto dei termini temporali	Dichiarazioni fiscali entro il termine fissato dalla normativa	Inviati nei termini
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 2017/2019	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	Pubblicati nei termini
									Anac		Temporale	Rispetto dei termini temporali	Pubblicazione sez. Amm. Trasp. Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio entro 30 giorni dall'adozione del bilancio e del consuntivo	Pubblicati nei termini
									Nucleo di valutazione		Temporale	Rispetto dei termini temporali	Pubblicazione dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti entro il 31 marzo dell'ann	Pubblicati nei termini

			ricosciuto a chiunque di richieder e documenti, informazioni e dati									o successivo	
									Temporale	Rispetto dei termini temporali	Publicazione dell'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti entro 45 gg. Dalla scadenza del trimestre		Publicati nei termini
Obiettivo pluriennale di area	Gestione ordinaria della contabilità del personale	Rispetto di tutte le scadenze e 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 2017/2019	nessuna	Segreteria	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	no	Quantitativo	Comunicazione tassi di assenza a cadenza mensile sia sul portale di PERLAPA che sul sito istituzionale in altro formato tabellare	Adempimento per ciascun mese (n. 12 all'anno)	Eseguiti
										Quantitativo	Trasmissione denunce a Uniemns	Adempimento per ciascun mese (n. 12 all'anno)	Eseguiti
								INPS INAIL AGENZIA ENTRATE REGIONE LOMBARDA ORGANIZZAZIONI SINDACALI					
								DIPENDENTI E AMMINISTRATORI					

Obiettivo annuale di area	Adempimenti inerenti allo stato patrimoniale al 1° gennaio 2017 e al bilancio consolidato	Riclassificazione inventario al 31 dicembre 2016 aggiornato secondo i criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dai principi applicati della contabilità economico patrimoniale n. 9.3 "Il primo stato patrimoniale: criteri di valutazione", e ricodificato secondo il piano patrimoniale del piano dei conti integrato;	30	PEG 2017/2019	nessuna	Enti partecipati	tutte le risorse già nella disponibilità dei servizi	no	Cittadini	Temporale	Implementazione software gestionali per la contabilità economico patrimoniale	Entro il 31/12/2017	Eseguito
		MEF - Ragioneria generale dello Stato							Temporale	Deliberazione di definizione del Gruppo amministrazione pubblica	Entro il 31/12/2017	Approvata deliberazione	
		Corte dei Conti							Temporale	Deliberazione del perimetro di consolidamento	Entro il 31/12/2017	Approvata deliberazione	

		ai fini del bilancio consolidato.												
Obiettivo pluriennale di area	Miglioramento gestionale dei rapporti con le società partecipate	D. Lgs. 175/2016 - art. 24 Revisione straordinaria delle partecipazioni 2017 - art. 20 Razionalizzazione e periodicità delle partecipazioni pubbliche	Analisi sul mantenimento delle partecipazioni attualmente possedute dall'Unione e dai comuni	10	PEG 2017/2019	nessuna	Enti partecipati	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	MEF - Ragioneria generale dello Stato	no	Temporale	Delibera revisione straordinaria 2017 art. 24	Entro il 30/09/2017	Approvata deliberazione
							Segreteria		Corte dei Conti		Temporale	Deliberazioni periodiche 2018 e 2019 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 dal 2018	Affidamento servizio	30	PEG 2017/2019	nessuna	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Creditori	no	Temporale	Approvazione consiliare e schema di convenzione	Entro il 31/10/2017	Approvata deliberazione ed espletata gara andata deserta per cui è stato prorogato il servizio	

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	RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	RISORSE UMANE APPARTENENTI AL SETTORE	ALTRI UFFICI O ALTRI COINVOLTI	RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE	STAKEHOLDERS	CUSTOMER SATISFAZIONE	TIPOLOGIA INDICATORE*	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO (AUTOVALUTAZIONE)
Obiettivo pluriennale di area	Gestione ordinaria servizi tributari	Conferma del Tributo sui rifiuti TARI basato sul DPR 158/99 in base al quale la	Rispetto tempistiche e imposte dalla normativa	10	PEG 2017/2019	nessuna	Servizi finanziari	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Ente	NO	Temporale	Determinazione del nuovo Piano Finanziario annuale al fine dell'elaborazione	Predisposizione e piano finanziario per ciascun comune e almeno 30 gg prima	Predisposto in tempo per ciascun comune. Canneto Pavese 2017 utilizzato per DG n. 10 del

		determinazione delle tariffe va effettuato ogni anno in base alla corretta valutazione dei costi da sostenere e 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									delle tariffe a totale copertura dei costi in tempo utile per la definitiva approvazione in Bilancio	della scadenza fissata da norme statali per l'approvazione del bilancio	07/03/2017, DC n. 6 e 7 del 30/03/2017 - Canneto Pavese 2018 utilizzato per DG n. 10 del 08/02/2018, DC n. 7 e 8 del 06/03/2018 - Castana 2017 utilizzato per DG n. 11 del 09/03/2017, DC n. 6 e 7 del 28/03/2017 - Castana 2018 utilizzato per DG n. 12 del 12/02/2018, DC n. 6 e 7 del 07/03/2018 - Montescano 2017 utilizzato per DG n. 9 del 07/03/2017, DC n. 6 e 7 del 28/03/2017 - Montescano 2018 utilizzato per DG n. 10 del 13/02/2018, DC n. 8 e 9 del 07/03/2018 -	
Obiettivo pluriennale trasversale	Adempimenti anticorruzione	Trasparenza: Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale e in "Amministrazione	Trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;	10	PEG 2017/2019	nessuna	Segreteria	tutte le risorse già nella disponibilità dei servizi	Cittadini	no	Temporale	Rispetto dei termini temporali	Publicazione sez. Amm. Trasparenza. Dati di competenza	Publicati
		Amministrazione							Anac		Qualitativo	Inserimento nuova sezione	Inserimento in "Altri contenuti" di una sottosezione	Creata sottosezione e pubblicato link a Imposte e tasse e calcolo

		Trasparenza"; Attuazione per la parte di competenza del piano anticorruzione	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.									zione Tributi	IMU e TASI per ogni comune	
Obiettivo pluriennale di area	Gestione ordinaria dei servizi	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	Corretta gestione ed informazione sui tributi	10	PEG 2017/2019	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	Adepiamento annuale	Publicato per ogni comune
											Temporale	Trasmissione delibere tariffarie al Portale federalismo fiscale	Entro i termini di legge	Inviati per ogni comune

		a 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 e per mancanza del codice ISTAT da indicare sugli F24 assegnato soltanto ai comuni.												
Obiettivo annuale di area	Addio Equitalia e istituzione "Agenzia delle Entrate-Riscossioni"	Il decreto 193/2016 convertito in Legge n. 225 del 01/12/2016, ha disposto lo scioglimento di tutte le società del Gruppo Equitalia a decorrere dal 1° luglio 2017. Da quella	Garantire una efficiente riscossione e coattiva	10	PEG 2017/2019	nessuna	Servizio finanziario	tutte le risorse già nella disponibilità dei servizi o	Contribuenti Agenzia delle Entrate - Riscossioni	no	Temporale	Volontà di aderire o meno con atto formale - delibere consiliari comunali	Entro il 30/09/2017	Termini rispettati - Canneto Pavese DC n. 20 del 26/07/2017 - Castana DC n. 19 del 06/07/2017 - Montescano DC n. 21 del 27/07/2017

		data l'esercizio delle funzioni relative alla riscossione nazionale, è riattribuito all'Agenzia delle entrate ed è svolto da un ente pubblico economico denominato "Agenzia delle entrate-Riscossione" (AdER). Viene consentito il proseguo dell'attività con tale nuovo istituto senza la necessità di avviare procedure di gara per l'affidamento dei servizi di riscossione coattiva dei tributi.												
Obiettivo pluriennale di area	Aumento efficienza tributaria	Verifica delle posizioni IMU dei contribuenti dei comuni dell'Unione	Recupero evasione fiscale	30	PEG 2017/2019	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 31/12/2017	Emessi
									Agenzia Entrate		Quantitativo	Recupero evasione ICI/IMU Canneto Pavese	Accertamenti superiori ad € 12.000	Eseguiti e rispettato importo

											Quanti tativo	Recuper o evasion e ICI/IMU Montes cano	Accerta menti superio ri ad € 3.500	Eseguiti e rispettato importo
											Quanti tativo	Recuper o evasion e ICI/IMU Castana	Accerta menti superio ri ad € 3.000	Eseguiti e rispettato importo
Obiettivo annuale di area	Gestione ordinaria tributi minori	Predisposizione atti per affidamento in concessione dei servizi di accertamento e riscossione dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e COSAP/T OSAP	Affidamento servizio	30	PEG 2017/ 2019	nessuna	CUC	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Contribuenti	no	Temporale	Stipula contratti per ciascun comune	Entro il 31/12/ 2017	Stipulati contratti - scrittura privata autenticata a per Canneto Pavese e secondo l'uso del commercio per castana e Montescano

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		RETRIBUZIONE DI RISULTATO		Linea di mandato	AMBIENTE - TERRITORIO	INVESTIMENTI	VIABILITA'				
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO *	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	PESO ATTRIBUITO	RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE	RISORSE UMANE APPARTENENTI AL SETTORE	ALTRI UFFICI O ALTRI COINVOLTI	RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE	STAKEHOLDERS	CUSTOMER SATISFAZIONE	TIPOLOGIA INDICATORE *	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO (AUTOVALUTAZIONE)
Obiettivo pluriennale di area	C.U.C.	Acquisti centralizzati sul mercato elettronico della P.A.	Razionalizzazione acquisti	10	PEG 2017/2019	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 e offerta, o scadenza del bando	rispettato

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 2017/2019	5	Segreteria	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	no	Temporale	Rispetto dei termini temporali	Pubblicazione sez. Amm. Trasp. obbligatoria programma triennale lavori pubblici entro 30 giorni dall'adozione	rispettato
			Anac						Temporale		Rispetto dei termini temporali	Pubblicazione sez. Amm. Trasp. Strumenti di pianificazione urbana entro 30 giorni dall'adozione	rispettato	
			Nucleo di valutazione						Temporale		Rispetto dei termini temporali	Pubblicazione bandi e contratti tempestiva	rispettato	
Obiettivo pluriennale di area	Gestione ordinaria del servizio - Adempimenti paesaggistici	Gestione routinaria: gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite e nel P.E.G. e con i decreti	Mantenere costantemente aggiornate le procedure amministrative in materia urbanistica e edilizia, migliorando l'efficacia	25	PEG 2017/2019	5	Segreteria	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Cittadini	no	Quantitativo	Acquisto automezzi	n. 2	2
			Region Lombardia						Quantitativo		Verifica regolarità del servizio di gestione rifiuti - numero	zero	0	

		<p>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.</p>	<p>e la trasparenza dei procedimenti. Conservazione, redditività ed utilità del patrimonio immobiliare</p>								disservizi			
		<p>Gestione associata delle funzioni paesaggistiche</p>	<p>Facilitare i richiedenti nella richiesta di autorizzazioni paesaggistiche</p>				<p>Comuni convenzionati</p>	<p>Comuni convenzionati</p>		<p>Temporale</p>	<p>Nomina nuova commissione - Proposta alla Giunta</p>	<p>Entro il 31/10/2017</p>	<p>rispettato</p>	
<p>Obiettivo pluriennale di area</p>	<p>Polizia locale e videosorveglianza</p>	<p>Aumento del livello di sicurezza - Funzionamento del servizio vigilanza a mezzo convenzione garantendo la presenza</p>	<p>Aumento del livello di sicurezza contro specialmodo i furti nelle abitazioni private - Corretto svolgimento degli eventi</p>	<p>25</p>	<p>PEG 2017/2019</p>	<p>5</p>	<p>Enti partecipati</p>	<p>tutte le risorse già nella disponibilità del servizio</p>	<p>Cittadini</p>	<p>no</p>	<p>Temporale</p>	<p>Adeguamento impianto di videosorveglianza a Canneto Pavese e Montescano</p>	<p>Entro il 31/12/2017</p>	<p>rispettato</p>
		<p>Forze di polizia - Protezione</p>					<p>Quantitativo</p>	<p>numero di nuove telecamere attivate</p>	<p>cinque</p>	<p>11</p>				

		a degli agenti di polizia locale durante gli eventi e la preparazione delle strutture e da parte della squadra esterna prima degli stessi					ione civile							
							Settore affari generali				Quantitativo	Numero disservizi registrati in occasione eventi	zero	0
Obiettivo pluriennale di area	Lavori pubblici in corso di programmazione - Manutenzioni	Istruttori a progetti Lavori Pubblici completati e in fase di completamento; Completamento e/o prosecuzione di opere pubbliche e già avviate	Conservazione e sviluppo del patrimonio	10	PEG 2017/2019	5	Servizio finanziario	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	MEF - Ragioneria generale dello Stato - Ministero Infrastrutture	no	Temporale	Adozione e schema programma triennale dei lavori pubblici - eventuale aggiornamento al Dm in materia emanato	Entro le scadenze di legge	rispettato
		Manutenzione ordinaria immobiliare comunali e collaborazione con gli altri settori dell'Ente, con le Istituzioni scolastiche					Giunta e Consiglio		Cittadinanza		Temporale	Manutenzione ordinaria a Sede comune di Canneto Pavese	Entro il 30/09/2017	rispettato
Obiettivo annuale di area	Recupero vani seminterrati	I Comuni possono disporre l'esclusione di parti del territorio dall'applicazione della L.R. 7/2017, motivata da specifiche	Prevenzione rischi idrogeologici	20	PEG 2017/2019	5	tutte le risorse già nella disponibilità del servizio	Region Lombardia Cittadinanza	no	Qualitativo	Valutazione delle parti del territorio a rischio - Eventuale proposta al consiglio	Nei termini di legge	rispettato	

	e esigenze di tutela paesaggi stica o igienico- sanitaria , di difesa del suolo, di rischio idrogeol ogico e in presenz a di fenome ni di risalita della falda che possono determi nare situazion i di rischio nell'utili zzo di spazi seminter rati.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Con riferimento al personale dipendente non titolare di posizione organizzativa la proposta di valutazione viene effettuata direttamente dalla posizione organizzativa responsabile del servizio.

La scheda viene consegnata a ciascun dipendente che, o la firma per ricevuta, o richiedere un contraddittorio al responsabile e al Segretario comunale al fine di esporre e discutere della valutazione ottenuta.

La scheda utilizzata è la seguente:

ALLEGATO B

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTE

COGNOME:
NOME:
SETTORE:
CATEGORIA:
POSIZIONE ECONOMICA:

PROFILO PROFESSIONALE:

A) LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI – PUNTI MAX 50		
<i>Elementi di riferimento della valutazione</i>		<i>Punti ottenibili/assegnati</i>
A - Livello di conseguimento degli obiettivi assegnati al Servizio sulla base delle schede del PDO e/o dei Piani di Lavoro	<i>Su valutazione del titolare di P.O. ed eventuale certificazione del Nucleo di Valutazione – Punteggio attribuito al responsabile dell'unità organizzativa presso cui si presta servizio</i>	MAX 50 PUNTI
	<i>Punteggio assegnato automatico in base alla valutazione del responsabile dell'unità organizzativa presso cui si presta servizio (A)</i>	
B) COMPETENZE E COMPORTAMENTI – PUNTI MAX 40		
<i>Elementi di riferimento della valutazione</i>		<i>Punti ottenibili/assegnati</i>
B1 - capacità di relazione con colleghi e l'utenza <i>punteggio fino a 2</i>	<i>Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali</i>	
B2 - efficienza organizzativa ed affidabilità <i>punteggio fino a 2</i>	<i>Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.</i>	
B3 - capacità di lavorare e di gestire il ruolo rivestito <i>punteggio fino a 3</i>	<i>Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo del servizio.</i>	
B4 - tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità <i>punteggio fino a 4</i>	<i>Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.</i>	

B5 - grado di responsabilizzazione verso i risultati <i>punteggio fino a 3</i>	<i>Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.</i>	
B6 - abilità tecnico operativa <i>punteggio fino a 7</i>	<i>Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.</i>	
B7 - livello di autonomia e di iniziativa <i>punteggio fino a 5</i>	<i>Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).</i>	
B8 - rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure <i>punteggio fino a 5</i>	<i>Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi</i>	
B9 - quantità delle prestazioni <i>punteggio fino a 3</i>	<i>Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.</i>	
B10 – flessibilità <i>punteggio fino a 6</i>	<i>Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.</i>	
TOTALE OTTENUTO	$B = \sum (B1; B10)$	

C) CONTRIBUTO INDIVIDUALE AI RISULTATI DELLA U.O. DI APPARTENENZA (SETTORE) – Punt Max 50

<i>Elementi di riferimento della valutazione</i>		<i>Punti ottenibili/assegnati</i>
C - Qualità del contributo individuale	<i>Il contributo individuale è quello dato da ciascun dipendente al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG e/o alle attività definite nel</i>	MAX 10 PUNTI

ai risultati della U.O. di appartenenza (settore)	<i>PDO del settore e viene valutato in relazione alla complessità/rilevanza degli obiettivi/attività in cui si è coinvolti, al grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli stessi, al ruolo svolto nell'ambito del settore.</i>	
	<i>Il giudizio è ottimo (soddisfazione > 89%) – punti 10</i>	
	<i>Il giudizio è buono (soddisfazione > 79% e <= 89%) – punti 8</i>	
	<i>Il giudizio è discreto (soddisfazione > 69% e <= 79%) – punti 7</i>	
	<i>Il giudizio è sufficiente (soddisfazione > 59% e <= 69%) – punti 6</i>	
	<i>Il giudizio è lievemente insufficiente (soddisfazione > 49% e <= 59%) – punti 5</i>	
	<i>Il giudizio è insufficiente (soddisfazione >30% e <= 49%) - punti 2</i>	
	<i>Il giudizio è gravemente insufficiente (soddisfazione <= 30%) - punti 0</i>	
Punteggio assegnato	(C)	
TOTALE A + B + C =		

Data ____ / ____ / ____

IL TITOLARE DI P.O.	P.P.V. IL DIPENDENTE

In particolare, si eroga la produttività, nel rispetto del sistema di valutazione, secondo la seguente

scala di giudizio:

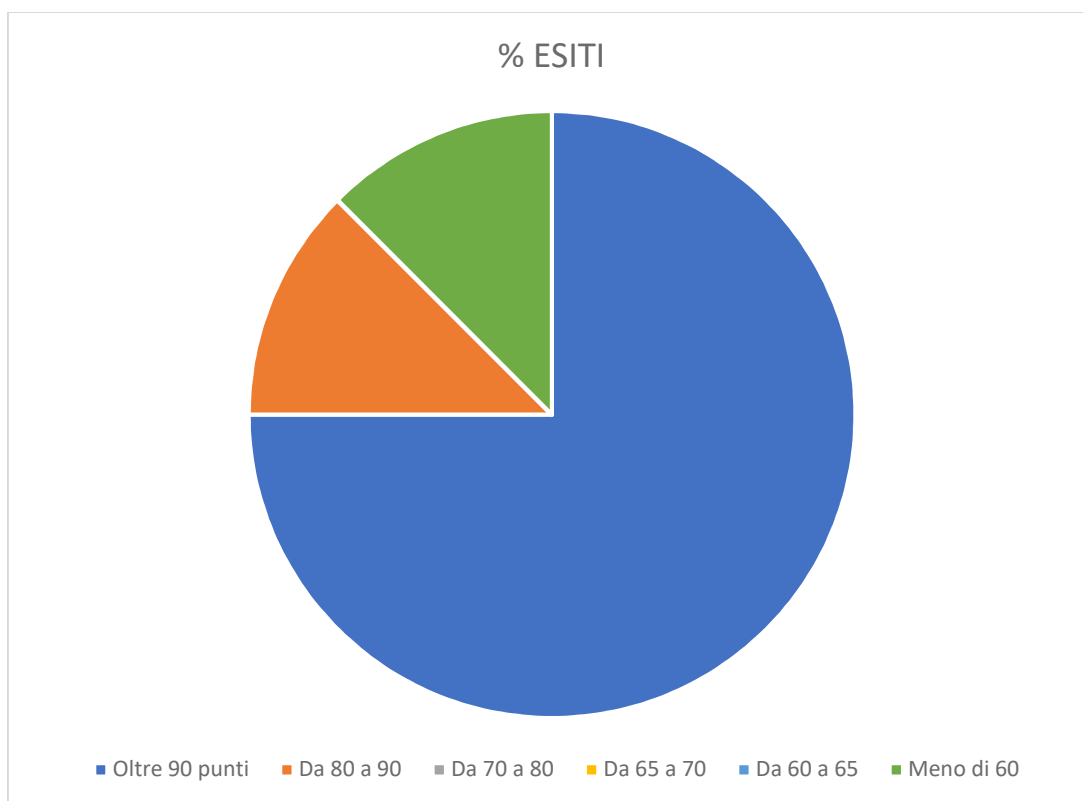
- a) al dipendente che ottiene una valutazione superiore a 90 punti sarà riconosciuto il 100% della quota di produttività spettante;
- b) al dipendente che ottiene una valutazione superiore a 80 e fino a 90 punti sarà riconosciuto il 90% della quota di produttività spettante;
- c) al dipendente che ottiene una valutazione superiore a 70 e fino a 80 punti sarà riconosciuto l'80% della quota di produttività spettante;
- d) al dipendente che ottiene una valutazione superiore a 60 e fino a 65 punti sarà riconosciuto il 60% della quota di produttività spettante;
- e) al dipendente che ottiene una valutazione superiore a 65 e fino a 70 punti sarà riconosciuto il 70% della quota di produttività spettante;

Le eventuali economie, determinate a seguito dell'erogazione della produttività, verrà così gestita:

- il 50% verrà erogata, in aggiunta alla produttività percepita con il sistema sopra descritto, prioritariamente al solo personale che avrà ottenuto un punteggio da 95 in poi;
- il 50% verrà portato in economia all'anno successivo.

Per il 2017 sono state compilate 8 schede di valutazione individuale che hanno prodotto i seguenti risultati:

VALUTAZIONI	% ESITI
Oltre 90 punti	75,00%
Da 80 a 90	12,50%
Da 70 a 80	0%
Da 65 a 70	0%
Da 60 a 65	0%
Meno di 60	12,50%



OBIETTIVI INDIVIDUALI – VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Con riferimento al personale titolare di posizione organizzativa le prestazioni sono soggette a valutazione annuale da parte del Nucleo di valutazione anche sulla base di eventuali indicazioni della Giunta.

Il PEG o strumento simile approvato dalla Giunta assegna a ciascun responsabile di settore gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati, operando il collegamento con l'allocazione delle risorse.

La scheda degli obiettivi viene autocompilata per quel che concerne una autovalutazione da parte del responsabile e su di essa il Nucleo esprime le proprie valutazioni.

La scheda per la valutazione della performance del responsabile è la seguente:

ALLEGATO A

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI RESPONSABILE DI SERVIZIO/SETTORE/P.O.

COGNOME:
NOME:
SETTORE:
CATEGORIA:
POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:

A) PRESTAZIONI E LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI – PUNTI MAX 60

<i>Elementi di riferimento della valutazione</i>		<i>Punti ottenibili</i>
A1 - Livello di conseguimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di diretta responsabilità	<i>Gli obiettivi verranno valutati, indipendentemente dal loro numero, complessivamente 45 punti. Nel caso in cui il titolare di P.O. ritenga di non poter più conseguire uno o più obiettivi assegnati, deve darne tempestiva ed adeguata motivazione alla Giunta che con proprio atto accoglie o respinge la richiesta del titolare di P.O. Su valutazione del responsabile di P.O. e validazione del Nucleo di valutazione i punteggi sono così assegnati:</i>	MAX 50 PUNTI

	<p><i>Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 90% e 100% VALUTAZIONE 50 punti</i></p> <p><i>Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 75% e 89% VALUTAZIONE 40 punti</i></p> <p><i>Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 60% e 74% VALUTAZIONE 30 punti</i></p> <p><i>Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 51% e 59% VALUTAZIONE 20 punti</i></p> <p><i>Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 31% e 50% VALUTAZIONE 10 punti</i></p> <p><i>Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore o uguale al 30% VALUTAZIONE PUNTI 0</i></p>	
Valutazione della performance della U.O. di diretta responsabilità	(A1)	
A2 - Gestione delle risorse finanziarie assegnate	<i>Valutazione della capacità di programmazione delle spese e delle entrate accertate e riscosse nell'ambito delle risorse complessivamente assegnate</i>	MAX 5 PUNTI
Risorse finanziarie assegnate: competenza e residui	(A2)	
A3 - Qualità degli obiettivi raggiunti		MAX 5 PUNTI
Grado di complessità e carattere innovativo	(A3)	
TOTALE OTTENUTO	A = (A1) + (A2) + (A3)	
B) COMPETENZE ORGANIZZATIVE, PROFESSIONALI E MANAGERIALI – MAX 40 PUNTI		
<i>Elementi di riferimento della valutazione</i>		<i>Punti ottenibili</i>
B1 - Capacità di programmazione, organizzazione e controllo		MAX 11 PUNTI

1. Partecipazione ai processi di formazione del bilancio - fino a 4 punti	
2. Elaborazione ed attuazione piani di lavoro e capacità di assegnazione di obiettivi individuali e/o di gruppo al personale assegnato - fino a 3 punti	
3. Modalità di verifica delle presenze e dell'assiduità di lavoro del personale - fino a 2 punti	
4. Strumenti e iniziative di monitoraggio delle attività interne - fino a 2 punti	
(B1)	
B2 - Spirito di iniziativa e capacità di gestione e di innovazione	MAX 11 PUNTI
1. Rispetto delle scadenze di legge e regolamentari e dei tempi tecnici assegnati - fino a 4 punti	
2. Nuove iniziative rilevanti assunte nel corso dell'anno - fino a 2 punti	
3. Azioni condotte ai fini del miglioramento organizzativo interno - fino a 2 punti	
4. Collaborazioni prestate ai fini dell'aggiornamento del sito web - fino a 3 punti	
(B2)	
B3 - Capacità di formazione e di motivazione del personale	MAX 4 PUNTI
1. Iniziative assunte ai fini della formazione e dell'aggiornamento del personale assegnato - fino a 2 punti	
2. Azioni condotte ai fini di accrescere la motivazione al lavoro - fino a 2 punti	
(B3)	
B4 - Capacità di relazione all'interno e all'esterno dell'Ente	MAX 8 PUNTI
1. Relazioni intrattenute con gli organi di governo - fino a 2 punti	
2. Partecipazione a Conferenze di servizio e/o riunioni operative su specifiche tematiche - fino a 2 punti	
3. Azioni condotte per favorire l'integrazione e la collaborazione con altri - fino a 2 punti	
4. Relazioni intrattenute con enti e soggetti esterni - fino a 2 punti	
(B4)	
B5 - Capacità di valutazione dei propri collaboratori	MAX 6 PUNTI
1. Capacità di applicazione dell'intero processo valutativo - fino a 3 punti	
2. Valutazione differenziata dei collaboratori - fino a 3 punti	
(B5)	
TOTALE OTTENUTO	B = (B1) + (B2) + (B3) + (B4) + (B5)

TOTALE A + B =	
-----------------------	--

NOTA:

È previsto un correttivo che trova applicazione nei casi di grave ritardo o inadempimento nell'esercizio delle funzioni assegnate, anche in riferimento a specifiche richieste e/o ritardi ingiustificati nell'inviare informazioni al Segretario comunale, al Servizio per il controllo di gestione, al Nucleo di valutazione, agli altri enti o organismi interni ed esterni, oltre che per

ritardi nell'applicazione di disposizioni normative e contrattuali di competenza di ciascun titolare di P.O.. L'applicazione motivata di tale correttivo comporta la riduzione del punteggio complessivo fino a un massimo di 10 punti in relazione alla gravità del ritardo o dell'inadempimento.

Il segretario comunale

Data ___/___/_____

Il Nucleo di valutazione osserva:	
Punteggio finale attribuito dal Nucleo:	
Validazione:	
Data _____/_____/_____	_____ _____ _____

Il titolare di P.O.

Data ___/___/_____

P.P.V.

La retribuzione di risultato è attribuita ai titolari di P.O. nel rispetto delle disposizioni previste dal C.C.N.L. di comparto: art. 10, comma 3, C.C.N.L. 31/03/1999 - *L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.* Per i servizi in convenzione, secondo le previsioni contrattuali nazionali vigenti, la retribuzione di risultato massima percepibile è elevata al 30% della retribuzione di posizione percepita.

Il punteggio complessivo conseguito dal dipendente titolare di P.O. a seguito del processo di valutazione annuale è costituito dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione degli obiettivi e delle competenze organizzative e consente di stabilire la percentuale di erogazione della retribuzione di risultato.

Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato eventualmente non spese, sono riacquisite alle disponibilità del bilancio dell'Ente.

Presso l'Unione si ritiene applicare la seguente scala di graduazione della valutazione e corrispondente retribuzione di risultato da erogare:

<i>Punteggio</i>		<i>% della retribuzione di risultato</i>
Da	a	
0	60	Nessuna retribuzione di risultato ed eventuale revoca della P.O.
61	70	10
71	76	15
77	85	20
86	92	25
93	100	30

E per eventuali servizi non in convenzione:

<i>Punteggio</i>		<i>% della retribuzione di risultato</i>
Da	a	
0	60	Nessuna retribuzione di risultato ed eventuale revoca della P.O.
61	70	10
71	82	15
83	92	20
93	100	25

Per il 2017 sono state compilate le quattro schede di valutazione individuale che hanno prodotto i seguenti risultati:

VALUTAZIONI	% ESITI
Oltre 90 punti	100,00%
Da 80 a 90	0%
Da 70 a 80	0%
Da 65 a 70	0%
Da 60 a 65	0%
Meno di 60	0%

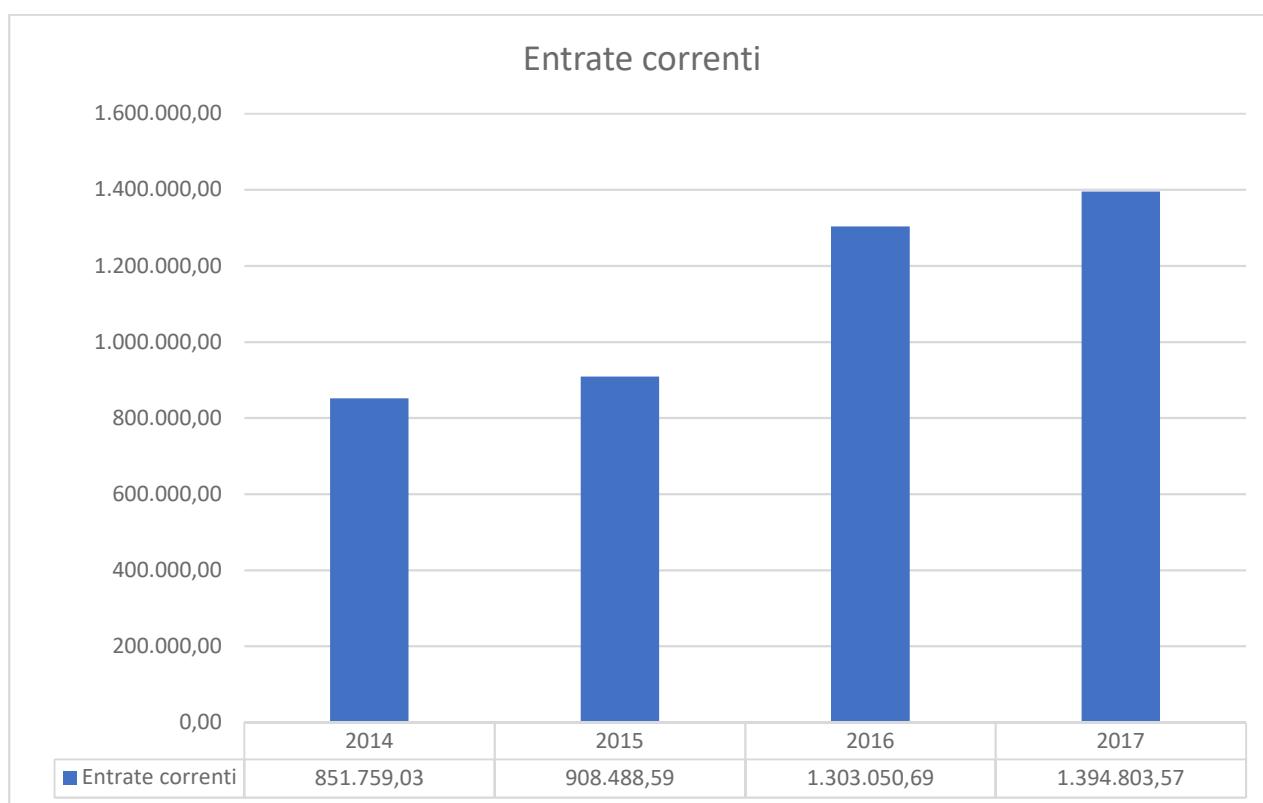
VIII RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

LA SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE

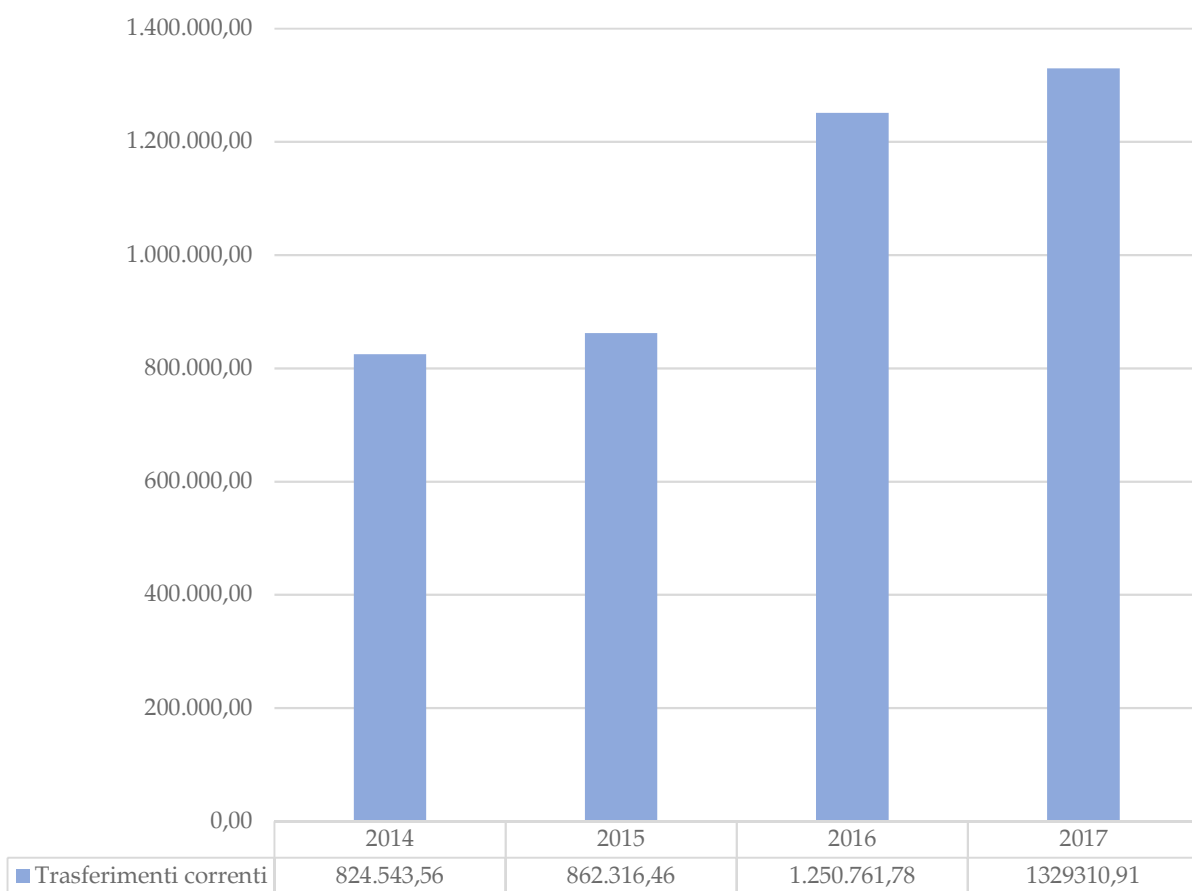
Di seguito si effettua un confronto dei risultati della gestione nel corso dell'ultimo triennio con la consapevolezza che dal 01/01/2016 è stato trasferito il personale dei comuni in Unione con un conseguente aumento delle entrate e delle spese e del mutamento dei principi di competenza applicati alla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

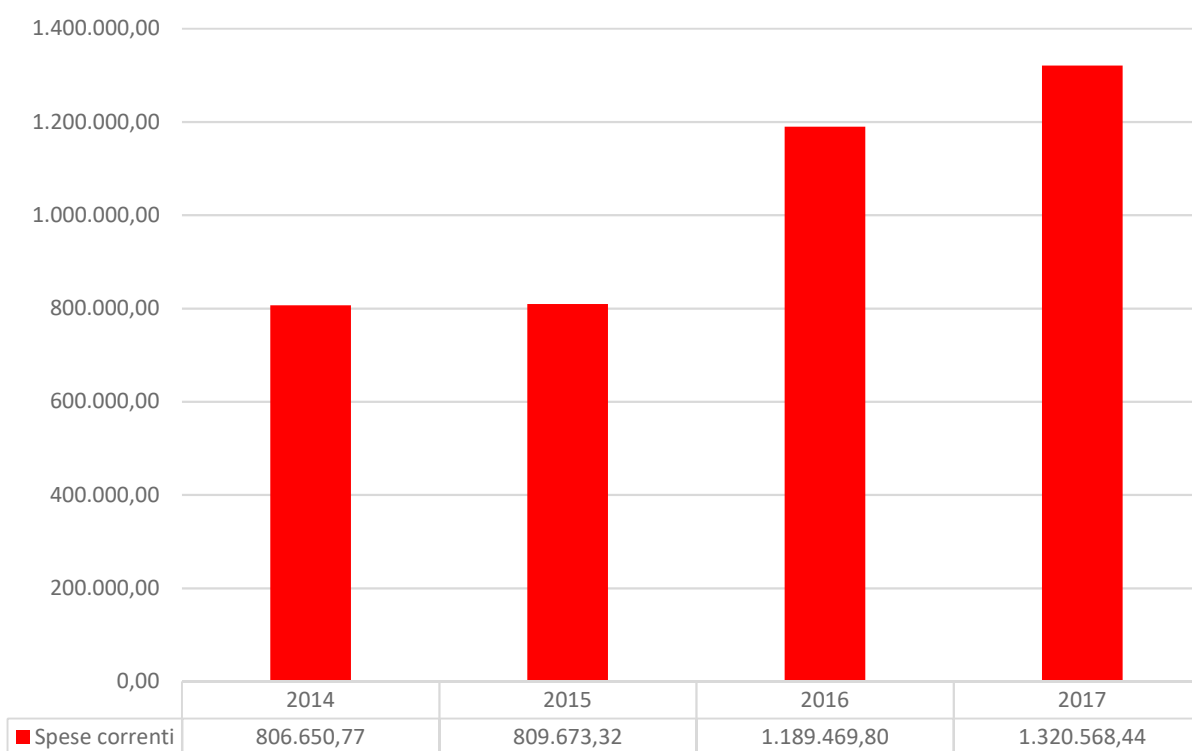
La notevole somma impegnata e pagata per spese in conto capitale 2016 deriva in larga parte da spese impegnate nel corso del 2015 (Progetto 6000 campanili) e confluite in FPV uscita 2015 per alimentare, appunto, il fondo in entrata 2016 per il finanziamento della spesa.

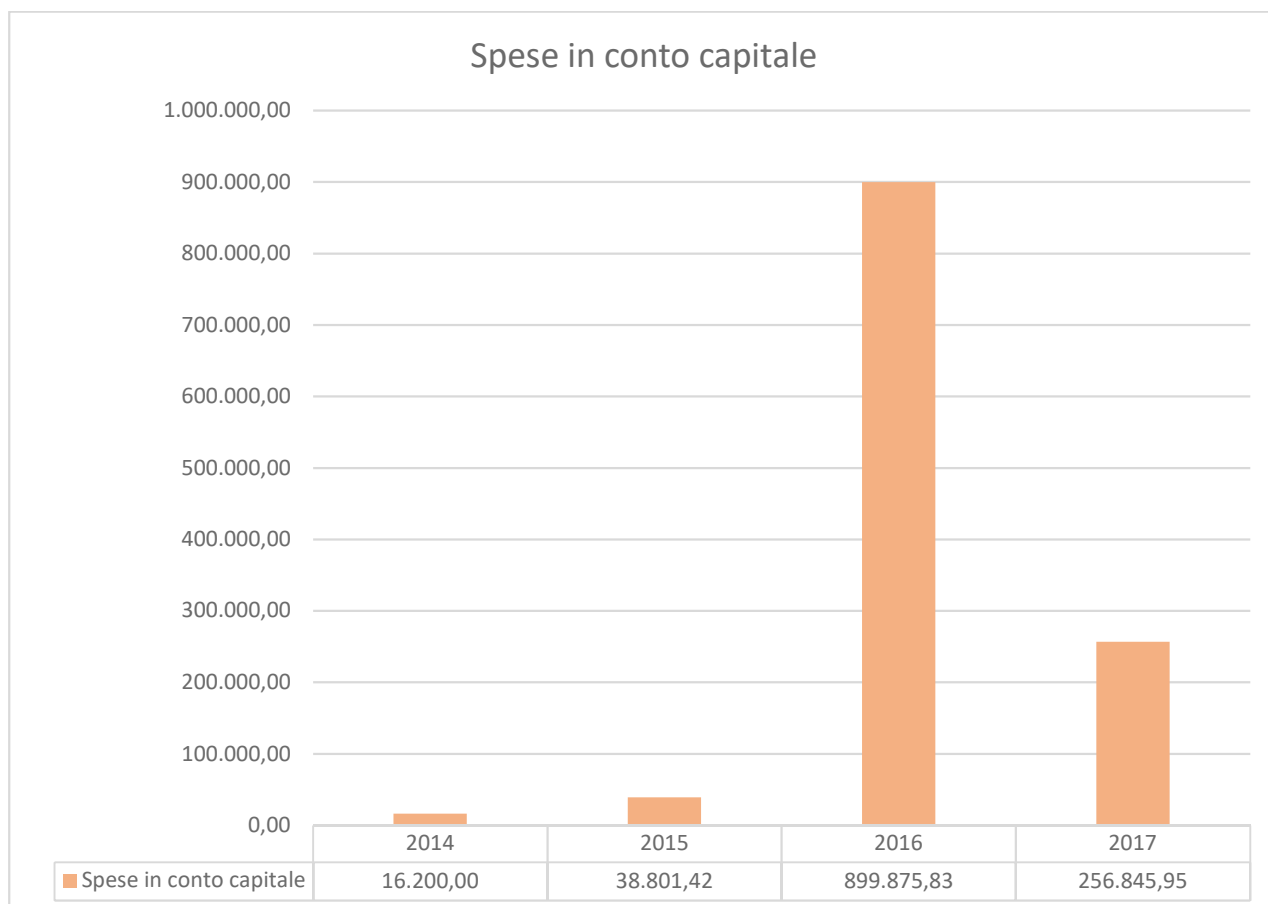


Trasferimenti correnti



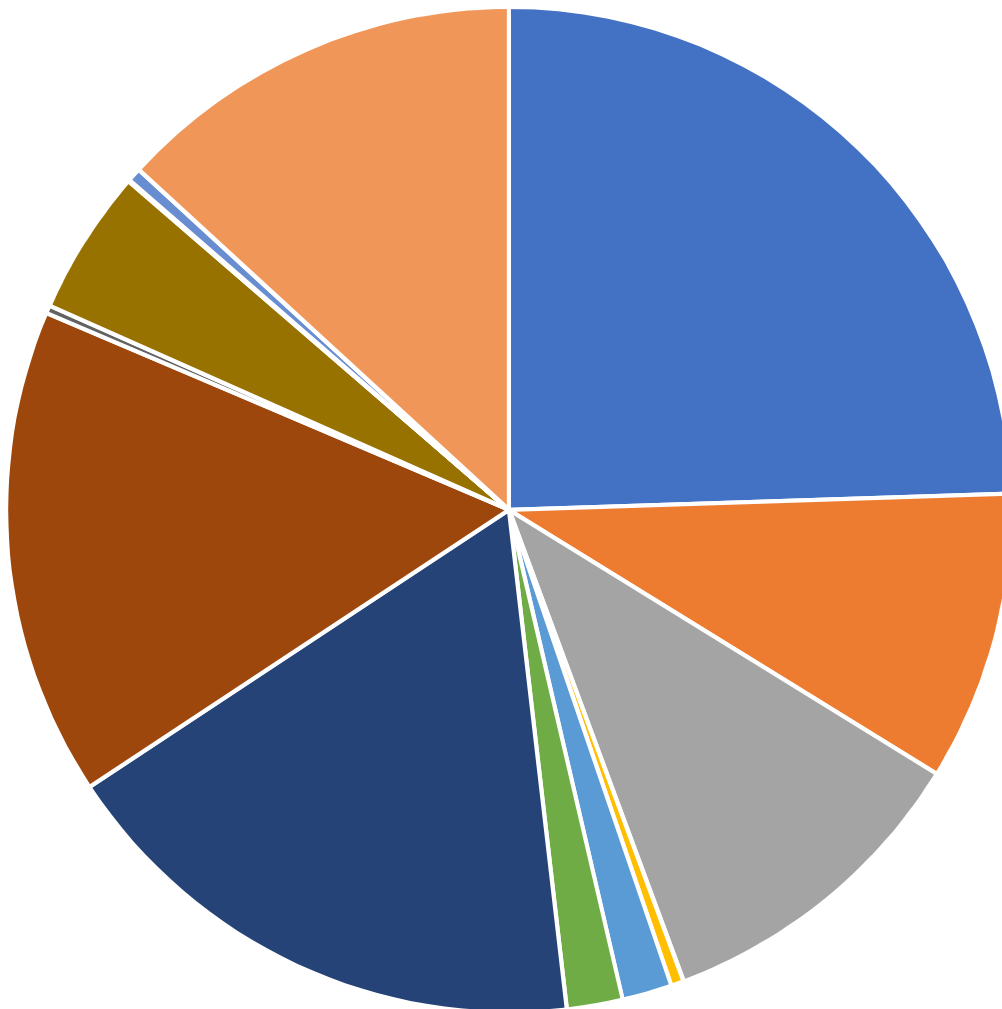
Spese correnti





Nel grafico che segue gli impegni per spese correnti 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

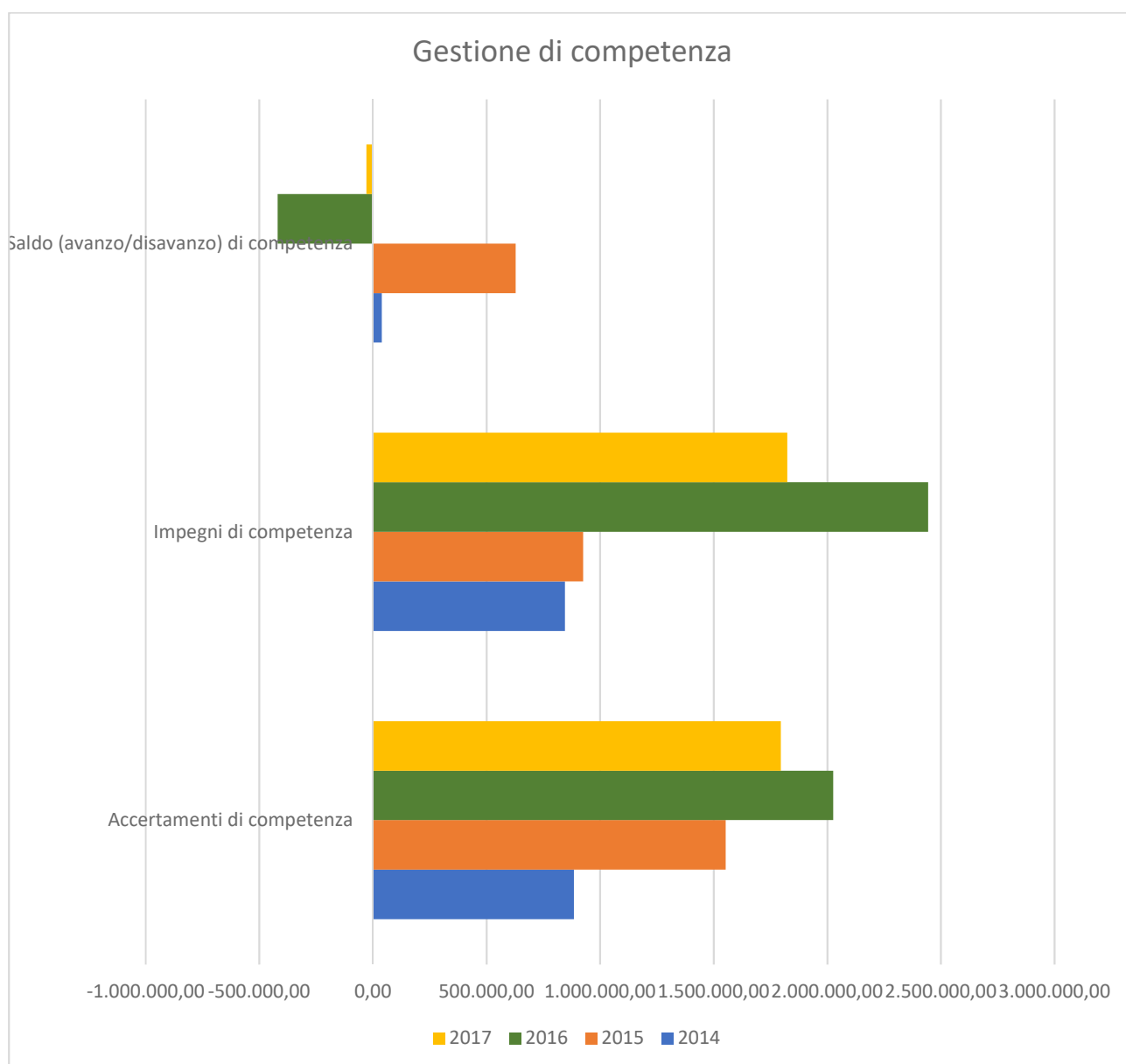


- Servizi istituzionali, generali e di gestione
- Ordine pubblico e sicurezza
- Istruzione e diritto allo studio
- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
- Turismo
- Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
- Trasporti 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"

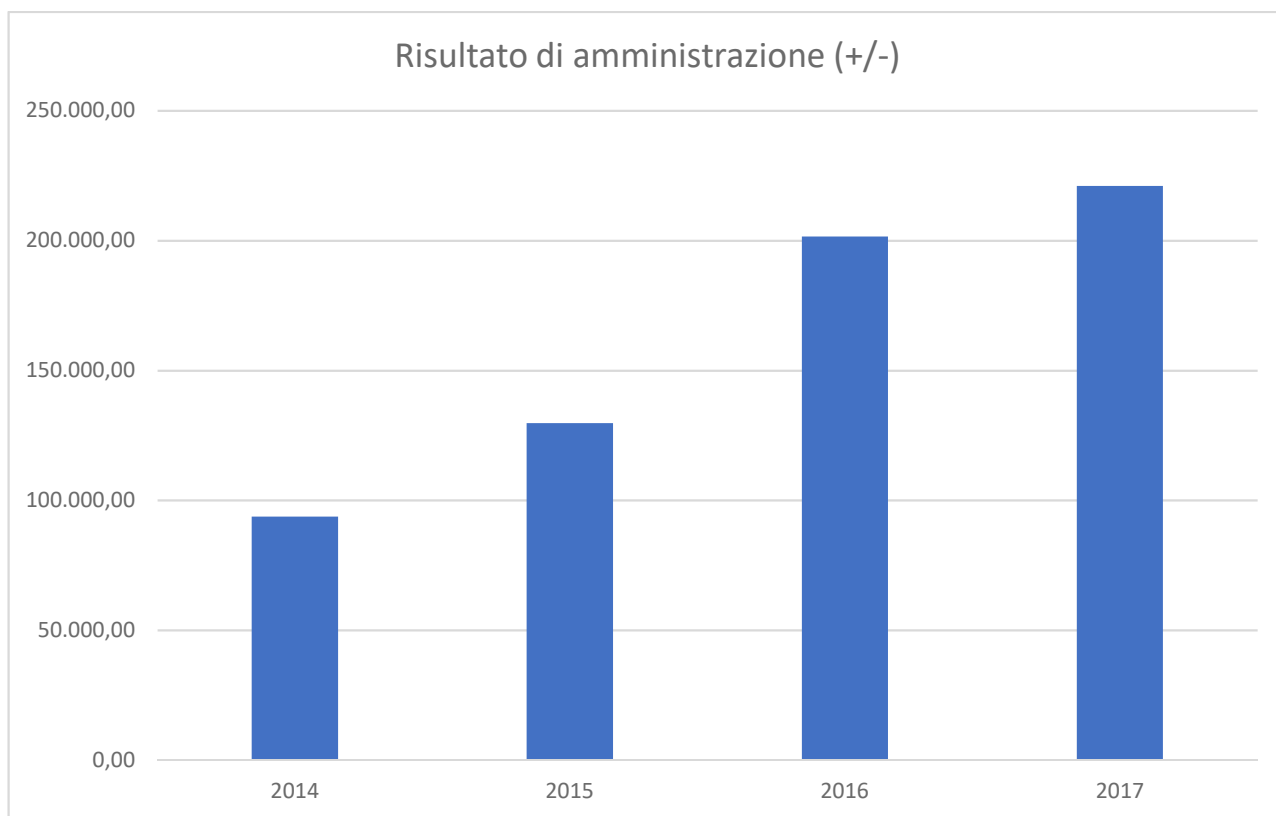
quanto con il fondo pluriennale vincolato. La reimputazione dal 2016 al 2017 è stata invece pari ad € 118.000.

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



PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

Il Piano degli indicatori 2017 riporta quanto di seguito (per non appesantire il documento si riportano i soli indicatori dell'allegato 2° al Decreto del Ministero dell'Interno):

Descrizione	Codice	Descrizione	Anno 2017
Rigidità strutturale di bilancio	1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	32,24
Entrate correnti	2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	98,78
Entrate correnti	2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	96,37
Entrate correnti	2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	4,64
Entrate correnti	2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	4,52
Entrate correnti	2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	82,11
Entrate correnti	2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	80,38
Entrate correnti	2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	3,58
Entrate correnti	2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	3,50

Anticipazioni dell'Istituto tesoriere	3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	0
Anticipazioni dell'Istituto tesoriere	3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	0
Spese di personale	4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	33,29
Spese di personale	4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	6,35
Spese di personale	4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)	4,14
Spese di personale	4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	178,68
Esternalizzazione dei servizi	5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	24,88
Interessi passivi	6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	0,14
Interessi passivi	6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	0
Interessi passivi	6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	0
Investimenti	7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	16,28
Investimenti	7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	103,94
Investimenti	7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	0
Investimenti	7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	103,94
Investimenti	7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	0
Investimenti	7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0
Investimenti	7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	0
Analisi dei residui	8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	96,14
Analisi dei residui	8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	100,00
Analisi dei residui	8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	0
Analisi dei residui	8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	98,27
Analisi dei residui	8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	100
Analisi dei residui	8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	0
Smaltimento debiti non finanziari	9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	84,34

Smaltimento debiti non finanziari	9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	95,00
Smaltimento debiti non finanziari	9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	72,89
Smaltimento debiti non finanziari	9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	100
Smaltimento debiti non finanziari	9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti(di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	-0,80
Debiti finanziari	10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	0
Debiti finanziari	10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	0
Debiti finanziari	10.3	Sostenibilità debiti finanziari	0,58
Debiti finanziari	10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	31,33
Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)	11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	99,42
Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)	11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	0
Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)	11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	0,58
Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)	11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	0
Disavanzo di amministrazione	12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	0
Disavanzo di amministrazione	12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	0
Disavanzo di amministrazione	12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	0
Disavanzo di amministrazione	12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	0
Debiti fuori bilancio	13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	0

Debiti fuori bilancio	13.2	Debiti in corso di riconoscimento	0
Debiti fuori bilancio	13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	0
Fondo pluriennale vincolato	14.1	Utilizzo del FPV	80,48
Partite di giro e conto terzi	15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	17,22
Partite di giro e conto terzi	15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	18,19

INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Con il piano performance 2017/2019 sono stati scelti anche alcuni indicatori di performance organizzativa che sono stati misurati e le cui risultanze vengono di seguito esposte:

Indicatore	Formula		canneto	castana	montescano	unione	totale
Supporto all'attività del Consiglio/i	n. deliberazioni Unione + n. deliberazioni comuni	n.	31	34	29	33	127
Supporto all'attività della Giunta	n. deliberazioni Unione + n. deliberazioni comuni	n.	44	41	33	61	179
Accesso agli atti di consiglieri	n. accesso agli atti consiglieri Unione + n. accesso agli atti consiglieri comunali	n.	0	0	1	0	1
Accesso agli atti di cittadini	n. accesso agli atti indirizzati all'Unione + n. accesso agli atti indirizzati ai Comuni	n.	1	1	2	7	11
Protocollazione atti in arrivo	n. atti in arrivo protocollati Unione e Comuni	n.	2505	1663	1791	2265	8224
Notifiche atti	n. notifiche Unione e Comuni	n.	490	72	320		882
Gestione Albo on line	n. affissioni Unione e Comuni	n.	289	192	153	338	972
% part-time	numero part time/ numero dipendenti*100	%	0	0	0	8,3	
tasso di turnover complessivo	entrati + usciti nell'anno/organico medio nell'anno*100	%				8,69	
tasso di turnover negativo	usciti nell'anno/organico di inizio periodo*100	%				0	
tasso di turnover positivo	entrati nell'anno/organico di inizio periodo*100	%				9,09	

tasso di compensazione del turnover	entrati nel periodo/usciti nel periodo*100	%				1/0	
tasso di assenza	assenze/giorni lavorativi*100	%				10,87	
tasso di presenza	presenze/giorni lavorativi*100	%				89,13	
grado di aggiornamento del personale	n. partecipanti ad almeno un incontro di formazione/ tot. Dipendenti*100	%				100	
investimento medio in formazione per dipendente	spesa formazione/ n. dipendenti t. indeterminato	€				37,29	
capacità di incentivazione	fondo a destinazione variabile/ tot. Personale	€				159,66	
incentivazione per responsabile	Totale indennità di risultato responsabili/ tot. Responsabili	€				3249,9	
Dotazione informatica dei dipendenti	postazioni informatiche/ n. dipendenti*100	%				1,31	
incidenza donne responsabili	n. responsabili donne/totale responsabili*100	%				75	
Gestione economica del personale e altre forme di contratti (amministratori, consiglieri, borse di studio)	n. cedolini paga elaborati Unione e Comuni	n.	65	46	45	181	
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	data	entro fine mese successivo	entro fine mese successivo	entro fine mese successivo	entro fine mese successivo	
Assunzione di personale	n. assunzioni a tempo indeterminato	n.	0	0	0	0	0
Gestione previdenziale	n pratiche pensione gestite	n.	0	0	0	0	0
Gestione mobilità interne e dall'esterno	n mobilità dall'esterno gestite	n.	0	0	0	1	1

Predisposizione ed invio del conto annuale	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data	29/05/2017	29/05/2017	29/05/2017	29/05/2017	
Predisposizione ed invio della relazione al conto annuale	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data	21/04/2017	19/04/2017	19/04/2017	21/04/2017	
Autoliquidazione annuale INAIL	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data		22/02/2017	01/02/2017	22/02/2017	
Predisposizione dotazione organica	Modifiche alla dotazione organica	n.	0	0	0	1	
Predisposizione della programmazione triennale e del piano delle assunzioni	n. modifiche al fabbisogno triennale e piano annuale delle assunzioni	n.	0	0	0	1	
Predisposizione ed invio modello 770 semplificato ed ordinario	rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa in materia	data	19/07/2017	19/07/2017	27/10/2017	20/07/2017	
Elaborazione e consegna del CUD/CU	n. dei CUD/CU elaborati	n.	20	15	13	22	70
Gestione rapporti tra l'Ente e le Società partecipate	n. società partecipate	n.	10	10	10	9	
N. Impegni		n.	569	232	241	1048	2090
N. Mandati		n.	376	252	205	1231	2064
N. Accertamenti		n.	313	232	168	675	1388
N. Reversali		n.	486	324	250	707	1767
Approvazione del Rendiconto della Gestione		data	28/04/2018	03/05/2018	27/04/2018	28/04/2018	172876
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	%	94,22	90,42	91,16	4,70	
Intervento erariale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dallo Stato per cittadino residente/Residenti	€	26,29	54,50	99,32	20,76	

Intervento regionale	Trasferimenti correnti e di capitale annui dalla Regione per cittadino residente/Residenti	€	0	0	0	23,81	
Indebitamento locale pro capite	Residui debiti mutui, bop, aperture di credito/Residenti	€	617,87	383,89	1385,51	30,55	
Patrimonio pro capite	Valori beni patrimoniali demaniali, indisponibili, disponibili/Residenti	€	3628,47	3724,82	5894,64	352,09	
Approvazione bilancio entro il 31/12 o termine diverso se fissato da legge o decreto		data	30/03/2017	28/03/2017	28/03/2017	30/03/2017	
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	14,13	-37,19	-5,42	-0,8	
Tasso di riscossione tributi tit. I di competenza	totale importo riscosso di competenza/totale importo accertato di competenza*100	%	73,21	81,26	74,86		
Tasso di riscossione tributi tit. I in conto residui	totale importo riscosso a residui/totale residui iniziali*100	%	69,97	60,67	60,82		
pressione tributaria	Titolo I / residenti	€	541,70	575,90	693,23		
Pressione finanziaria	(Titolo I + Titolo III)/ Popolazione	€	646,06	597,22	1025,11		
Percentuale di dematerializzazione	(costo di acquisto carta anno precedente - costo di acquisto carta anno corrente / costo di acquisto carta anno precedente*100)	%				ultimo acquisto nel 2016 per € 2.625	
Automezzi (ente)		n.				10	
Gestione delle postazioni utente (personal computer, gestionale, accesso in rete, account di posta elettronica/PEC)	n. postazioni gestite	n.	9	6	3		
Gestione delle postazioni telefoniche (attivazione, cambi numero)	n. postazioni gestite	n.	9	5	3		

CUSTOMER SATISFACTION

L'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina, al fine di monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza per il trasporto scolastico ha deciso di realizzare un'indagine di customer satisfaction, mediante la somministrazione di un questionario ai genitori dei bambini utenti dei servizi stessi.

Il questionario ha rilevato il gradimento, da parte delle famiglie, del servizio offerto dall'Amministrazione.

È stato chiesto, pertanto, di rispondere a poche semplici domande completamente in forma anonima al fine di permetterci di elaborare dati utili per la valutazione del servizio offerto con riferimento, come punto di inizio, alla materna di Canneto Pavese e Castana.

I questionari sono stati somministrati ai clienti/utenti alla fine dell'anno scolastico 2016/2017.

Questa rilevazione di customer satisfaction, non usuale negli enti pubblici di piccole dimensioni come il nostro, costituisce un utile precedente in vista di una più ampia rilevazione del grado di soddisfacimento dei servizi da parte dei cittadini/utenti.

Le indagini di customer satisfaction consentono di misurare le aspettative e la percezione dei fruitori nei confronti di un servizio e di quantificare lo spostamento tra servizio atteso e servizio ricevuto. Ma non solo. Permettono altresì la misurazione oggettiva dell'importanza attribuita dagli utenti ai diversi aspetti del servizio e di conseguenza l'individuazione delle aree critiche su cui far convergere interventi di miglioramento atti a conseguire un più elevato livello di soddisfazione dell'utente.

La ripetizione nel tempo di queste indagini consente, infine, di controllare l'evoluzione delle aspettative degli utenti e di monitorare le prestazioni dell'azienda erogatrice.

I questionari distribuiti e raccolti sono 16. Tutti sono stati compilati tranne poche domande a cui non è stata data risposta.

Il questionario prevedeva la risposta alle seguenti domande:

1. *Ritiene che sia semplice ottenere informazioni sul servizio erogato?*
2. *È stato facile iscriverne sua/o figlia/o al servizio del trasporto scolastico?*
3. *Nel complesso, valuta in maniera positiva le risposte fornite dagli uffici ai problemi posti dalle famiglie?*
4. *Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di numero di fermate?*
5. *Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di confort dei mezzi di trasporto?*
6. *Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di numero di posti rispetto al numero di alunni?*
7. *Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di puntualità delle corse?*
8. *Valuta in maniera positiva i conducenti degli scuolabus in termini di cortesia e disponibilità?*
9. *Valuta in maniera positiva i conducenti degli scuolabus in termini di affidabilità ed attenzione alla salvaguardia degli alunni?*
10. *Valuta in maniera positiva gli accompagnatori degli scuolabus in termini di cortesia e disponibilità?*
11. *Valuta in maniera positiva gli accompagnatori degli scuolabus in termini di affidabilità ed attenzione alla salvaguardia degli alunni?*
12. *Dovendo dare un giudizio complessivo, valuta positivamente il Servizio di trasporto scolastico?*
13. *Sarebbe disponibile a pagare di più per il miglioramento del servizio?*

e sono state richieste le seguenti informazioni completamente in forma anonima:

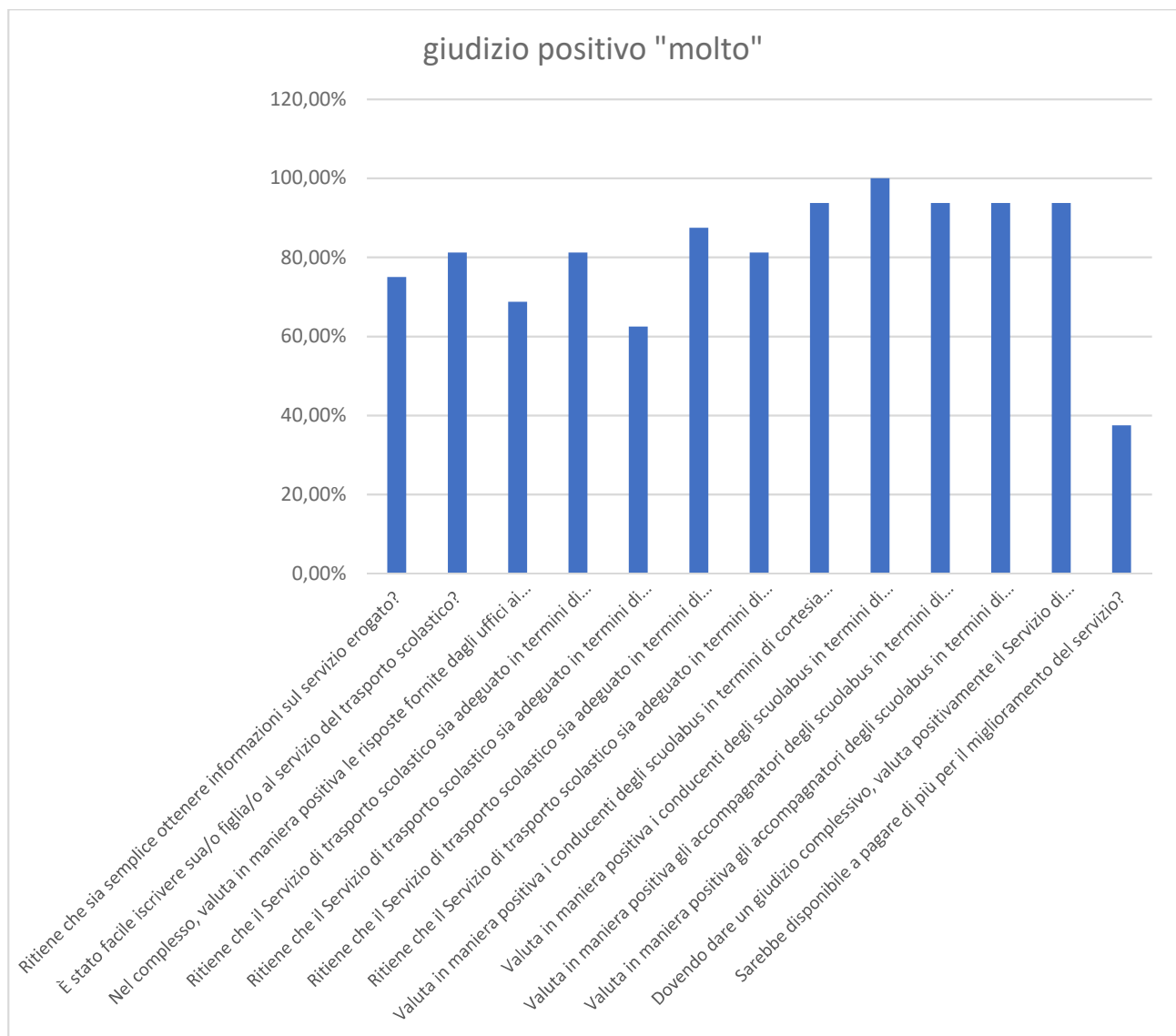
ETA' DEL GENITORE
PROFESSIONE
TITOLO DI STUDIO

Le risposte alle domande erano strutturate nel seguente modo:

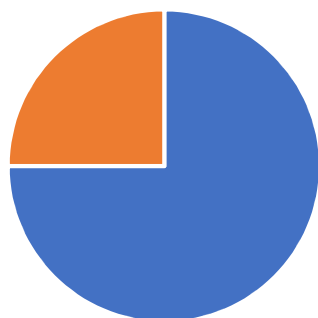
molto abbastanza poco per niente

Le risposte sono state molto positive per tutte le domande.

Di seguito si mostrano i risultati dell'elaborazione.

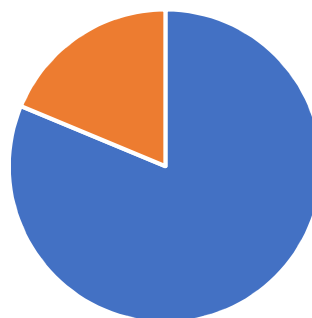


Ritiene che sia semplice ottenere informazioni sul servizio erogato?



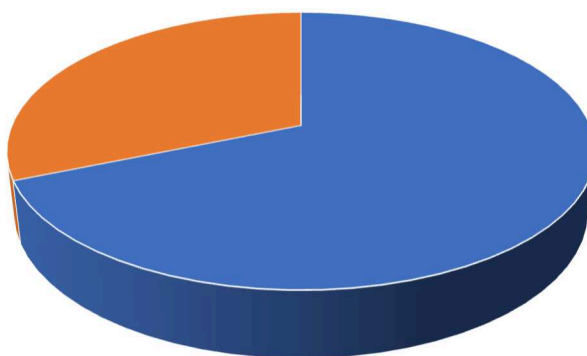
■ molto ■ abbastanza ■ poco
■ per niente ■ non risposto

È stato facile iscrivere sua/o figlia/o al servizio del trasporto scolastico?



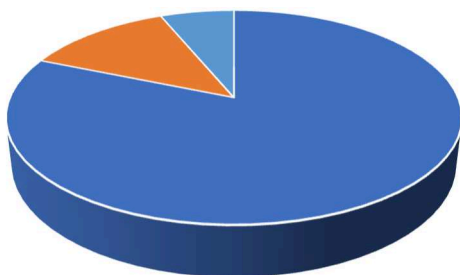
■ molto ■ abbastanza ■ poco
■ per niente ■ non risposto

Nel complesso, valuta in maniera positiva le risposte fornite dagli uffici ai problemi posti dalle famiglie?



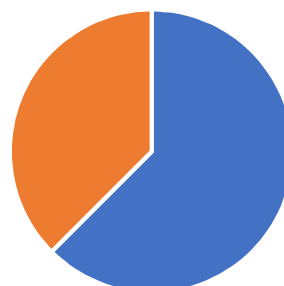
■ molto ■ abbastanza ■ poco ■ per niente ■ non risposto

Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di numero di fermate?



■ molto ■ abbastanza ■ poco
■ per niente ■ non risposto

Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di confort dei mezzi di trasporto?



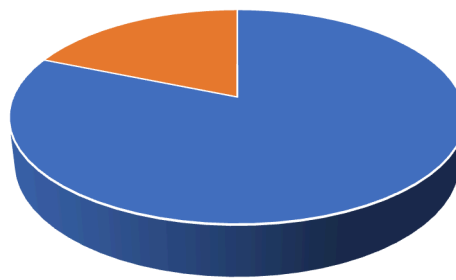
■ molto ■ abbastanza ■ poco
■ per niente ■ non risposto

Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di numero di posti rispetto al numero di alunni?



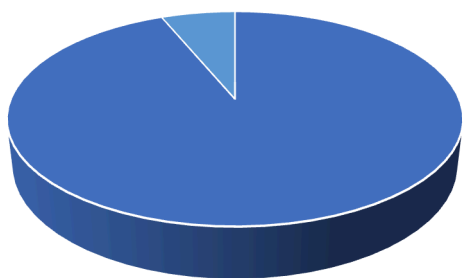
■ molto ■ abbastanza ■ poco
■ per niente ■ non risposto

Ritiene che il Servizio di trasporto scolastico sia adeguato in termini di puntualità delle corse?



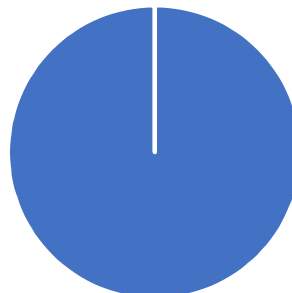
■ molto ■ abbastanza ■ poco
■ per niente ■ non risposto

Valuta in maniera positiva i conducenti degli scuolabus in termini di cortesia e disponibilità?



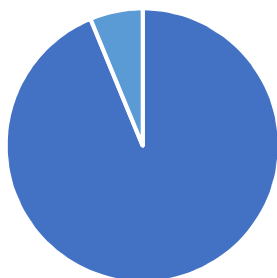
■ molto ■ abbastanza ■ poco
■ per niente ■ non risposto

Valuta in maniera positiva i conducenti degli scuolabus in termini di affidabilità ed attenzione alla salvaguardia degli alunni?



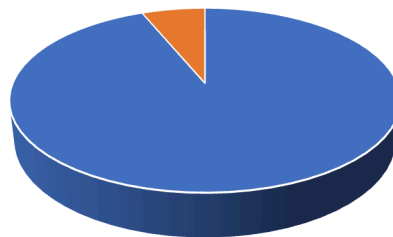
■ molto ■ abbastanza ■ poco
■ per niente ■ non risposto

Valuta in maniera positiva gli accompagnatori degli scuolabus in termini di cortesia e disponibilità?



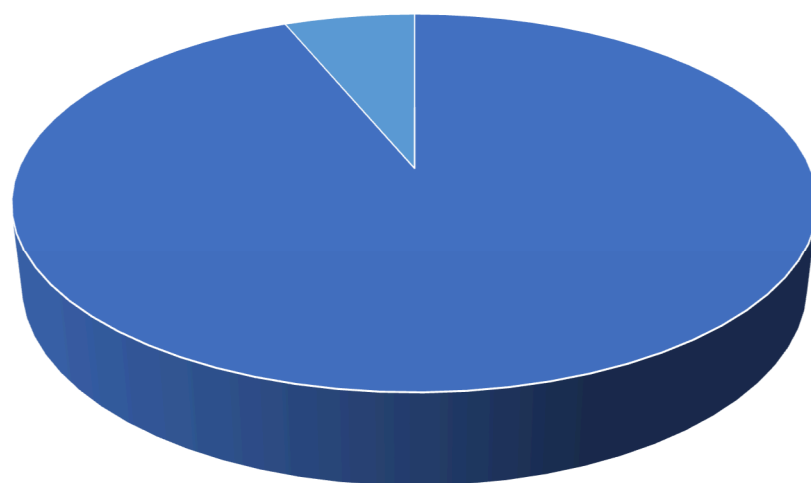
■ molto ■ abbastanza ■ poco
■ per niente ■ non risposto

Valuta in maniera positiva gli accompagnatori degli scuolabus in termini di affidabilità ed attenzione alla salvaguardia degli alunni?



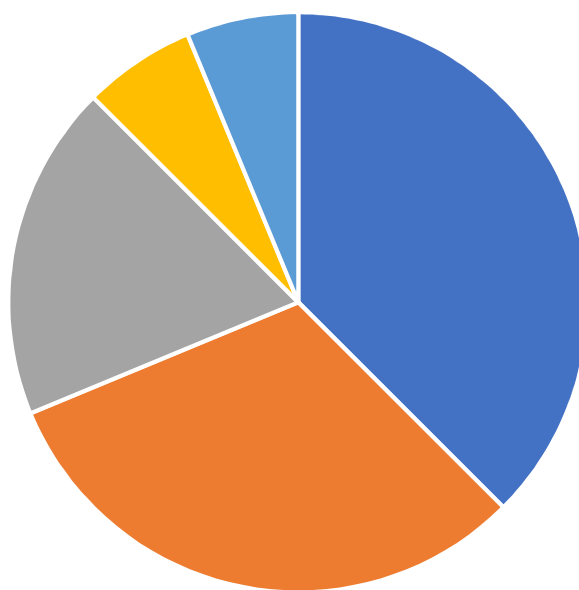
■ molto ■ abbastanza ■ poco
■ per niente ■ non risposto

Dovendo dare un giudizio complessivo, valuta positivamente il Servizio di trasporto scolastico:



■ molto ■ abbastanza ■ poco ■ per niente ■ non risposto

Sarebbe disponibile a pagare di più per il miglioramento del servizio?



■ molto ■ abbastanza ■ poco ■ per niente ■ non risposto

L'amministrazione si ritiene soddisfatta di questo primo esperimento che evidenzia valori positivissimi. I dati raccolti sono tuttora da analizzare nel tempo in quanto nonostante i giudizi molto positivi risulta che una percentuale del 68,75% degli utenti sarebbe disponibile a pagare "molto" o "abbastanza" di più per il miglioramento del servizio.

IX PARI OPPORTUNITÀ

La situazione del **personale in servizio**, alla data del 31/12/2017, è la seguente:

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

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.

X IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE

FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ

Pur considerando che il regolamento adottato prevede che la Relazione sulla performance viene elaborata dal Nucleo di valutazione e sottoposta per l'approvazione alla Giunta, entro i termini di approvazione del rendiconto di gestione, la relazione è stata predisposta dal segretario con l'ausilio dei responsabili dei servizi riservandoci, eventualmente, di modificare detto regolamento.

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 14 comma 4, lettera c), d.lgs. n. 150/2009 la validerà e ne assicurerà la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

La Giunta Comunale la approverà, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), D.lgs. N. 150/2009.

PUNTI DI FORZA E PUNTI DI DEBOLEZZA

La prima introduzione di questo strumento non consente di tracciare un bilancio per verificare la validità dell'intero sistema.

Il versante in cui l'ente ha investito energie e risorse, riguarda la creazione del sistema di valutazione della performance con l'obiettivo che esso possa agire positivamente come leva organizzativa che punta alla valorizzazione e alla crescita professionale del personale anche in ottica di miglioramento della performance.

Date queste premesse, l'ente intende proseguire e migliorare anche per il 2018 la strada intrapresa affinché il sistema e gli strumenti collegati siano sempre più di supporto al cambiamento in atto con l'obiettivo di una piena implementazione formale e sostanziale del ciclo di gestione della performance in modo che diventi parte della cultura gestionale dell'ente.

XI UNO SGUARDO AL FUTURO

Nel corso del 2018 ci si impegnerà ulteriormente a sviluppare un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti sia interni che esterni.

Conseguentemente al cambio di impostazione del sistema delle *Performance*, diventa indispensabile una modifica radicale del sistema di valutazione dei comportamenti organizzativi individuali, del sistema di pesatura dei processi gestionali e degli obiettivi strategici e di sviluppo, affinché il sistema di incentivazione della produttività sia equo e più orientato alla meritocrazia.

L'incremento della motivazione individuale allo svolgimento dei propri compiti, se derivante dal riconoscimento dei meriti e delle capacità dei singoli, è sicuramente uno strumento per favorire il raggiungimento, il più possibile ottimale, degli obiettivi prefissati per la gestione dell'Ente.

XII CONCLUSIONI

Il 2016 ha rappresentato un anno di svolta per l'Unione Prima Collina innanzitutto per il trasferimento di tutto il personale dai comuni di Canneto Pavese, Castana e Montescano.

Il personale è e resta comunque numericamente limitato in rapporto ai compiti ed alle attività cui sono tenuti gli uffici, anche con riferimento alla performance. È, infatti, difficile, creare un gruppo di lavoro, una squadra che possa dedicare parte del suo tempo al monitoraggio della gestione. Da non trascurare, inoltre, il fatto che esistono alcuni punti di debolezza e criticità difficilmente superabili. Le funzioni, infatti, pur essendo ormai gestite completamente in associazione tra i comuni attraverso l'Unione non evitano che una serie di adempimenti debbano essere gestiti e conclusi non solo per l'Unione ma anche per i tre comuni. Si pensi a titolo puramente esemplificativo a bilancio, conto consuntivo, certificazioni di bilancio, conto annuale del personale etc...

Nonostante ciò si è proceduto a creare finalmente un sistema di gestione e misurazione della performance, sicuramente migliorabile, ma che dimostra la volontà di tenere il nostro Ente, seppur di piccole dimensioni, al passo con i tempi ed in grado di gestire e valutare al meglio le azioni che pone in essere con l'obiettivo sempre più pregnante di migliorare il soddisfacimento dei bisogni della comunità.

Nel 2017 il sistema di gestione della performance è stato applicato in maniera più tempestiva e compiuta ma tenendo presente le scarse risorse umane a disposizione, l'impossibilità di dedicare risorse specifiche a tale scopo e la generale difficoltà del sistema. In quest'ottica nel futuro il processo di gestione della performance necessita di essere implementato attraverso appositi applicativi per superare i problemi di personale e migliorarsi.