# ALLEGATO 4 - LE SCHEDE FUNZIONE

**ICT- AGENDA DIGITALE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione della funzione ICT**  **I Sistemi Informativi dell’Unione coordinano e gestiscono l’ICT dell’Unione e dei Comuni ed esercitano il ruolo di “nodo” nell’ambito del sistema informativo integrato regionale. In particolare, coordinano la progettazione, la realizzazione e l’implementazione dei progetti ICT, di architettura, applicativi o riguardanti le reti. Coordinano i processi di unificazione degli applicativi a livello di Unione e la realizzazione di programmi formativi rivolti al personale dell’Unione e dei Comuni sui temi dell’ICT. Assicurano il corretto funzionamento del sistema informativo-informatico complessivo dell’Unione e dei Comuni con la gestione dei sistemi di competenza, delle funzioni di assistenza tecnica ed operativa sulle postazioni client dell’Unione e dei Comuni. Gestiscono e sviluppano le reti, implementano progetti per servizi convergenti ed integrati di trasmissione dati e voce su reti fisse e mobili. Supportano l’esecuzione delle procedure atte ad ottenere le autorizzazioni per la realizzazione dei sottoservizi a rete in sede stradale o nelle sue pertinenze. Progettano, coordinano e gestiscono le azioni tecnico-informatiche per il rispetto delle indicazioni normative relative alla sicurezza dei dati e delle applicazioni. Implementano, rendono fruibili e mantengono aggiornate le banche dati indipendenti ed autonome dell’Ente. Gestiscono il portale web dell’Unione al fine di razionalizzare ed uniformare le modalità di comunicazione all’interno dell’Unione stessa.**  La funzione costituisce requisito di accesso contributi del PRT in quanto fondamentale supporto per l’accentramento di qualsiasi funzione comunale e comprende la gestione unitaria ed integrata dell’hardware e del software in Unione.  Il conferimento all’Unione da parte dei Comuni aderenti deve riguardare le seguenti attività:   1. Gestione dei servizi informatici e delle tecnologie dell’informazione 2. Unificazione degli applicativi 3. Unificazione dei sistemi di videosorveglianza 4. Gestione piattaforma unitaria SIT   v. schema tipo convenzione link: <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/unioni-di-comuni/approfondimenti/programma-di-riordino-territoriale> | | | | |
| **Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base)** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | **Contributo -in%/Punteggio** |  |
| Conferimento funzione e attivazione delle attività sopra richiamate | Convenzione |  | 50% |  |
| Istituzione della struttura organizzativa in Unione | Organigramma (almeno 1unità oltre il responsabile) |  |
| Nomina del Responsabile | Atto nomina |  |
| Conferimento del personale (con decorrenza entro l’anno se nuova funzione) | Atti organizzativi (personale Trasferito/comandato) |  |
| **Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base) (continua)** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** |
| Conferimento stanziamenti entrate/spese dai bilanci dei Comuni all’Unione | Entità degli stanziamenti conferiti nel Bilancio preventivo Unione |  |
| Integrazione delle reti | Contratto di accesso ai  servizi di rete di Lepida |  |
| Unificazione di almeno 4 applicativi | Copia fatture d’acquisto/  contratto di assistenza |  |
| **Azioni per il consolidamento della funzione (livello avanzato)** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | Ogni azione equivale ad una % di punteggio in relazione alle difficoltà tecnico-organizzative |
| Gestione postazioni di lavoro e supporto all’utenza per Unione e tutti i Comuni | Atti organizzativi |  | 10% |  |
| Unificazione sistema voce/dati | Copia fatture d’acquisto per interventi/addebito canone di assistenza |  | 10% |  |
| Unificazione di almeno 8 applicativi | Copia fatture d’acquisto/ contratto di assistenza |  | 10% |  |
| Individuazione unico responsabile della trasformazione digitale per Unione e Comuni art 17 CAD | Atti attuativi/organizzativi  Atto nomina responsabile |  | 5% |  |
| Unico DPO Unione e Comuni | Atto di nomina |  | 5% |  |
| Autenticazione unitaria alla rete | Presenza LDAP unitario |  | 5% |  |
| Pubblicazione in formato open data | Link per scarico dei dati |  | 5% |  |
|  |  | | Totale100% punteggio |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori di performance** | **Livello attuale** | **Target 2022** | **Target 2023** |
| **Servizi ad accesso SPID ONLY**:   * Servizi online federati con SPID/ Servizi online totali | Numeratore:  …  Denominatore: | Numeratore:  …  Denominatore: | Numeratore:  …  Denominatore: |
| **Servizi di pagamento multicanale**:   * Servizi online federati con PagoPA/Servizi online totali | Numeratore:  …  Denominatore: | Numeratore:  …  Denominatore: | Numeratore:  …  Denominatore: |
| **N Gestionali gestiti dall'Unione in cloud nelle aree indicate** | Numero: | Numero: | Numero: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Funzione Personale** | | | | | |
| **Descrizione della funzione PERSONALE**  **La gestione associata in Unione deve comprendere la gestione dei procedimenti in materia di amministrazione giuridica ed economica del personale, sviluppo, organizzazione e contenzioso del lavoro e l’adozione dei relativi regolamenti.**  Il conferimento all’Unione da parte dei Comuni aderenti della funzione integrata deve riguardare le seguenti attività:   * Reclutamento e organizzazione (Procedure selettive esterne ed interne; Programmazione del fabbisogno del personale; Assunzioni; Gestione spostamenti, trasferimenti, mobilità e comandi; Studi ed interventi di riorganizzazione) * Gestione economica e previdenziale (Amministrazione economica del personale; Paghe e normativa fiscale; Gestione amministratori; Rimborsi e versamenti contributivi; Modello 770; elaborazioni contabili per i bilanci degli enti, denunce annuali; Conto annuale del personale, Gestione previdenziale) * Rilevazione presenze (congedi, permessi, aspettative, ecc.); Registrazione e rendicontazione delle presenze; Statistiche per rilevazione assenze * Gestione giuridica del rapporto di lavoro (Amministrazione giuridica del personale; Istituti giuridici del rapporto di lavoro; Conto Annuale (parte giuridica) e Relazione al Conto Annuale; Valutazione del personale; Gestione produttività collettiva ed altre forme di incentivazione; Gestione progressioni orizzontali; Aggiornamento fascicoli del personale; Certificazioni; Relazioni Sindacali) * Gestione unitaria di tutti gli istituti contrattuali ((circolari, modulistica unica, regolamenti interni, ecc.) * Attività del NdV o OIV per l'Unione e i Comuni aderenti   v. schema tipo convenzione link: <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/unioni-di-comuni/approfondimenti/programma-di-riordino-territoriale> | | | | | |
| **Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base)** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | **Contributo -in%/Punteggio** |  |
| Conferimento della funzione e attivazione delle attività sopra richiamate | Convenzione |  | 50% |  |
| Istituzione della struttura organizzativa in Unione | Organigramma |  |
| Responsabile unico | Atto nomina |  |
| Conferimento del personale (con decorrenza entro l’anno se nuova funzione) | Atti organizzativi (personale trasferito/ Comandato) |  |
| Conferimento stanziamenti entrate/spese dai bilanci dei Comuni all’Unione | Entità degli stanziamenti conferiti nel Bilancio preventivo Unione |  |
| **Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base)** | **Strumento di verifica**  **di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** |
| Gestione unitaria istituti contrattuali | Atti attuativi/ circolari/modulistica  unica |  |
| Nomina NDV/OIV | Atto di nomina |  |
| Attivazione sistema unico informatizzato di rilevazione presenze | Copia fatture d’acquisto/addebito canone di assistenza |  |
| Adozione unico regolamento sull’ordinamento uffici e servizi | Atto regolamentare |  |
| **Azioni di consolidamento della funzione (livello avanzato)** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | Ogni azione aggiunta equivale ad una % di punteggio in relazione alle difficoltà tecnico-organizzative | |
| Adozione di un unico sistema di valutazione per l'Unione e i Comuni aderenti | Atto attuativo |  | 6% |  |
| Adozione unico regolamento delle selezioni esterne per l'Unione e i Comuni aderenti | Atto regolamentare |  | 6% |  |
| Istituzione un unico ufficio per i procedimenti disciplinari e del contenzioso | Atti attuativi |  | 3% |  |
| Adozione un unico regolamento di pesatura posizioni dirigenziali/organizzative per l'Unione e i Comuni aderenti | Atto regolamentare |  | 6% |  |
| Adozione unico PAF (piano annuale della formazione) per l'Unione e i Comuni aderenti | PAF |  | 7% |  |
| Un’unica piattaforma contrattuale di Area | Atti attuativi |  | 10% |  |
| Il Dirigente Responsabile del personale fa parte della delegazione trattante | Atto di nomina |  | 4% |  |
| Unico piano delle azioni positive ed un unico CUG | Atto attuativo |  | 2% |  |
| Adozione di strumenti per la gestione informatizzata di servizi e attività (es. gestione domande di concorso, software per la valutazione, portale interno, fascicolo digitale del dipendente) | Links/Atti di gestione |  | 6% |  |
|  |  | | Tot. 100% punteggio |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POLIZIA MUNICIPALE**  **Descrizione della funzione Polizia municipale**  La gestione associata in Unione deve comprendere le funzioni relative al controllo della mobilità e sicurezza stradale, alla tutela della libertà di impresa e tutela del consumatore, comprensiva almeno delle attività di polizia amministrativa commerciale e con particolare riferimento al controllo dei prezzi ed al contrasto delle forme di commercio irregolari, alla tutela della qualità urbana e rurale (polizia edilizia), alla tutela della vivibilità e della sicurezza urbana e rurale (polizia giudiziaria), al supporto nelle attività di controllo spettanti agli organi di vigilanza preposti alla verifica della sicurezza e regolarità del lavoro, al controllo relativo ai tributi locali e al soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedano interventi di protezione civile.  Il conferimento all’Unione da parte dei Comuni aderenti della funzione di Polizia Municipale con l’istituzione del Corpo/Servizio unico di Polizia municipale deve riguardare le seguenti attività:   1. Attività di polizia amministrativa commerciale, edilizia, giudiziaria e stradale 2. Attivazione risposta telefonica unica - centrale operativa unica 3. Gestione unica sanzioni amministrative 4. Unica programmazione dei servizi   v. schema tipo convenzione link: <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/unioni-di-comuni/approfondimenti/programma-di-riordino-territoriale> | | | | | |
| **Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base)** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | **Contributo -in%/ Punteggio** |  | | |
| Conferimento della funzione e attivazione delle azioni sopra richiamate con costituzione del Corpo/servizio unico | Convenzione |  | 50% |  | | |
| Istituzione della struttura organizzativa in Unione con costituzione del Corpo unico | Organigramma |  |
| Comandante o Responsabile unico | Atto di nomina |  |
| Conferimento del personale (con decorrenza entro l’anno se nuova funzione) | Atti organizzativi (personale trasferito/  comandato) |  |
| Conferimento stanziamenti entrate/spese dai bilanci dei Comuni all’Unione | Entità degli stanziamenti conferiti nel Bilancio preventivo Unione |  |
| Centrale unica operativa | Atto organizzativo/ numero telefono Unione |  |
| Gestione unica sanzioni | Atto organizzativo gestione unica sanzioni |  |
| **Azioni obbligatorie (per accedere all’incentivo livello base) (continua)** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** |
| Programmazione unica dei servizi | Atto programmatorio |  |
| Regolamento servizio/corpo | Atto amministrativo |  |
| **Azioni di consolidamento della funzione (livello avanzato)** |  | | Ogni azione aggiunta equivale ad una % di punteggio in base alle difficoltà tecnico-organizzative | |
| Nuove strumentazioni tecniche e specifiche di proprietà o locazione dell’Unione | Atto organizzativo |  | 5% |  |
| Omogeneizzazioni Regolamento comunale di polizia urbana | Atti dei consigli |  | 15% |  |
| Sito web unico del comando | Atto organizzativo |  | 10% |  |
| Gestione in capo all’Unione delle convenzioni e rapporti con le Associazioni di Volontariato della sicurezza | Convenzioni |  | 10% |  |
| Gestione centralizzata dei sistemi di videosorveglianza cittadina | Atto organizzativo |  | 10% |  |
|  |  |  | 100% punteggio |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROTEZIONE CIVILE**  **Descrizione della funzione PROTEZIONE CIVILE**  **La gestione associata in Unione deve comprendere la programmazione della previsione e prevenzione dei rischi di natura calamitosa nonché la programmazione e pianificazione delle azioni da attuare per fronteggiare le emergenze in caso di eventi calamitosi.**  Il conferimento all’Unione da parte dei Comuni aderenti della funzione deve riguardare le seguenti attività:  - programmazione della previsione e prevenzione dei rischi di natura calamitosa  - programmazione e pianificazione delle azioni da attuare per fronteggiare le emergenze di eventi calamitosi  - attuazione e aggiornamento del Piano sovracomunale di Protezione civile  - attivazione centro operativo comunale e presenza Unione nel centro operativo misto  v. schema tipo convenzione link: <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/unioni-di-comuni/approfondimenti/programma-di-riordino-territoriale> | | | | |
| **Azioni obbligatorie per accedere al contributo** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | **Contributo -in%/Punteggio** |  |
| Conferimento della funzione e attivazione delle attività sopra richiamate | Convenzione |  | 50% |  |
| Istituzione della struttura organizzativa in Unione | Organigramma |  |
| Responsabile unico | Atto nomina |  |
| Conferimento del personale (con decorrenza entro l’anno se nuova funzione) | Atti organizzativi (personale Trasferito/comandato) |  |
| Conferimento stanziamenti entrate/spese dai bilanci dei Comuni all’Unione | Entità degli stanziamenti conferiti nel Bilancio preventivo Unione |  |
| Approvazione Piano sovracomunale | Atto amministrativo |  |
| **Azioni di consolidamento della funzione (livello avanzato)** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | Ogni azione aggiunta equivale ad una % punteggio in relazione al grado di complessità tecnico organizzativa |  |
| Pianificazione comunale di emergenza | Atti attuativi/ organizzativi |  | 10% |  |
| Esercitazioni di protezione civile integrata | Atti attuativi/ organizzativi |  | 10% |  |
| Istituzione di un numero telefonico di reperibilità 24h per richieste e segnalazioni nei casi di attivazione della COC e/o COM | Atti/documenti |  | 15% |  |
| Predisposizione di opuscoli/mappe online per individuazione punti di raccolta e recapiti telefonici in caos di evento calamitoso | Link/Documenti/atti |  | 15% |  |
|  |  | | 100% punteggio |  |

**SERVIZI SOCIALI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione della funzione SERVIZI SOCIALI**  **L’esercizio unificato della funzione relativa ai servizi sociali ricomprende tutti i compiti, gli interventi e le attività che la legislazione nazionale e regionale e la programmazione regionale e distrettuale assegnano a questo ambito funzionale dei Comuni.**  Il conferimento all’Unione da parte dei Comuni della funzione integrata deve riguardare le seguenti attività:   1. programmazione, regolazione e committenza, ivi incluso l’accreditamento di strutture e servizi sociali e sociosanitari; 2. servizio sociale territoriale, comprendente sportelli sociali per informazione e consulenza al singolo e ai nuclei familiari. Il servizio sociale territoriale assicura, in particolare, le attività di servizio sociale relative a:    * 1. accesso alle prestazioni, sulla base dei criteri generali stabiliti dalla programmazione regionale e distrettuale e dalla regolazione distrettuale;      2. tutela della maternità e dei minori, anche mediante la collaborazione con l’autorità giudiziaria competente;      3. affido e adozione dei minori;      4. ricerca dell’abitazione e assegnazione di alloggi pubblici;      5. erogazione di prestazioni economiche; 3. erogazione delle prestazioni sociali previste dalla legislazione nazionale e regionale e dalla programmazione regionale e distrettuale, nei limiti delle risorse stanziate. Devono essere garantiti: servizi di assistenza domiciliare; strutture residenziali e semiresidenziali; centri di accoglienza residenziali o diurni a carattere comunitario, un servizio di pronto intervento sociale; 4. sviluppo di politiche comunitarie e familiari, incluse le attività del Centro per le famiglie e la mediazione familiare, e interventi per la promozione sociale, programmati in ambito distrettuale; 5. realizzazione di programmi di informazione e di prevenzione dei rischi sociali, programmati in ambito distrettuale; 6. autorizzazione e vigilanza su strutture e servizi sociali e sociosanitari; 7. progettazione e sperimentazione di nuovi servizi; 8. sviluppo e gestione del Sistema informativo sociale; 9. sviluppo di sistemi di gestione della qualità dell’organizzazione e delle prestazioni; 10. formazione, aggiornamento e addestramento del personale; 11. ricerca sociale e rendicontazione sociale; 12. interventi per favorire la realizzazione dell’integrazione sociosanitaria; 13. interventi integrati con i servizi educativi e con i servizi per l’impiego.   **Entro il triennio devono essere attivate tutte le 13 attività del livello base**  v. schema tipo convenzione link: <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/unioni-di-comuni/approfondimenti/programma-di-riordino-territoriale> | | | | | |
| **Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base)** | **Strumento di verifica di effettività** | | **Indicazione estremi o link dell’atto** | **Contributo -in%/**  **Punteggio** |  |
| Conferimento della funzione complessiva e attivazione di almeno 8 attività sulle 13 sopra richiamate tra le quali il punto 2 relativo al Servizio Sociale territoriale | Convenzione | |  | 50% |  |
| Istituzione della struttura organizzativa in Unione | Organigramma | |  |
| Responsabile unico | Atto nomina | |  |
| Conferimento del personale (con decorrenza entro l’anno se nuova funzione) | Atti organizzativi  (personale trasferito/  comandato) | |  |
| Conferimento stanziamenti entrate/spese dai bilanci dei Comuni all’Unione | Entità degli stanziamenti conferiti nel Bilancio preventivo Unione | |  |
| Ritiro delle deleghe dai Comuni all’AUSL | Atti ritiro | |  |
| Regolamenti unici in materia di accesso e di funzionamento dei servizi delle attività conferite e attivate | Atto/i regolamenti unici | |  |
| Istituzione tavolo tecnico-politico di confronto, valutazione e decisione | Atti attuativi | |  |
| Individuazione sedi e orari apertura sportelli decentrati | Atti attuativi | |  |
| Individuazione Sindaco con delega alla comunicazione | Atto di delega | |  |
| Attivazione di tutte e 13 le attività del livello base[[1]](#footnote-1) | Atto/i riorganizzativi  N. Sportelli front-office/ | |  | 20% |  |
| **Azioni di consolidamento della funzione (livello avanzato)** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | | Ogni azione aggiunta equivale ad una % di punteggio in relazione alle difficoltà tecnico-organizzative | |
| Ufficio di piano collocato all’interno dell’organizzazione dell’Unione o del Comune capoluogo | Organigramma Ente locale | |  | 8% |  |
| Omogeneizzazione di tutte le rette/tariffe e dei relativi criteri applicativi | Atti regolamentari | |  | 10 % |  |
| Adozione di criteri perequativi/solidaristici nel riparto dei costi dei servizi tra i Comuni | Atti amministrativi/ documenti finanziari | |  | 4% |  |
| Presenza nel sito internet dell’unione di una sezione dedicata al welfare | Link | |  | 2% |  |
| Uniformità modulistica, bandi, comunicazioni ai cittadini/ utenti | Documentazione | |  | 2% |  |
| Pubblicazione da parte del settore welfare di comunicati stampa sui servizi/attività/programmi | Links/Atti attuativi | |  | 2% |  |
| Gestione unitaria a livello di distretto sociosanitario (Unione ente capofila o Comune capoluogo) | Atto amministrativo/ organizzativo | |  | 2% |  |
|  |  | | | 100% punteggio |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PIANIFICAZIONE URBANISTICA (parte della Gestione unificata Funzione Governo del territorio)**  **Descrizione della funzione Pianificazione urbanistica**  **Il conferimento in Unione deve avere come oggetto l’esercizio delle funzioni di pianificazione urbanistica attraverso l’elaborazione ed approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica con riferimento al territorio dei Comuni partecipanti. Ne consegue l’istituzione dell’ufficio di piano da parte dell’Unione al quale spettano lo svolgimento dei compiti attinenti alla pianificazione urbanistica, tra cui la predisposizione del PUG, degli accordi operativi e dei piani attuativi di iniziativa pubblica e il supporto alle attività di negoziazione con i privati e di coordinamento con le altre amministrazioni che esercitano funzioni di governo del territorio, fatte salve le attività riservate dalla legge o dallo statuto ad altri organismi tecnici ovvero agli organi politici.**  Il conferimento all’Unione da parte dei Comuni della funzione deve riguardare le seguenti attività:   1. esercizio di tutte le funzioni di pianificazione urbanistica comprensiva di partecipazione alla pianificazione territoriale sovraordinata 2. predisposizione del PUG unico per tutti i Comuni dell’Unione con assunzione della proposta di piano 3. gestione accordi pubblico privati, convenzioni strumenti attuativi/operativi relativi al PUG unico 4. esercizio delle altre funzioni di pianificazione territoriale di competenza comunale (es. PUT, PAE, Piano dell’arenile), con predisposizione di strumenti unici per tutta l’Unione   v. schema tipo convenzione link: <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/unioni-di-comuni/approfondimenti/programma-di-riordino-territoriale> | | | | |
| **Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base)** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | **Contributo in%/**  **Punteggio** |  |
| Conferimento della funzione e attivazione delle attività sopra richiamate | Convenzione |  | 60% |  |
| Istituzione della struttura organizzativa in Unione (ufficio di piano) | Organigramma |  |
| Nomina responsabile | Atto nomina |  |
| Conferimento del personale (con decorrenza entro l’anno se nuova funzione) | Atto/i riorganizzativi (trasferimento, comando etc.) |  |
| Conferimento stanziamenti entrate/spese dai bilanci dei Comuni all’Unione | Entità degli stanziamenti conferiti nel Bilancio Preventivo Unione |  |
| **Azioni di consolidamento della funzione** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | Ogni azione aggiunta equivale ad una % di punteggio in relazione alle difficoltà tecnico-organizzative | |
| Avvio predisposizione del PUG (Piano urbanistico generale) (2) | Atti/documenti |  | 10% |  |
| Gestione da parte dell’Unione di accordi pubblico privati, convenzioni strumenti attuativi/operativi relativi al PUG unico (3) | Tipologia dei procedimenti gestiti |  | 5% |  |
| Costituzione di un SIT unico in Unione | Atto di costituzione, nomina responsabile, copia fattura acquisto o addebito canone di assistenza piattaforma software |  | 20% |  |
| Esercizio di altre funzioni dell’UdP (4) | Atti Amministrativi dei procedimenti gestiti |  | 5% |  |
|  |  | | Totale punteggio 100% |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori di performance** | **Livello attuale** | **Target 2022** | **Target 2023** |
| **Budget relativi a progetti di rigenerazione urbana che sono stati finanziati da bandi regionali o nazionali – in €** | … |  | … |
| **Presenza di un sistema di interrogazione on line del Piano Urbanistico** | Sì/No | Sì/No | Sì/No |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUE/SUAP +SISMICA (parte della Gestione Unifica Funzione Governo del territorio)**  **Descrizione della funzione Sue/Suap + Sismica**  **La gestione associata deve comprendere sia la gestione dei procedimenti abilitativi inerenti gli interventi che riguardano l'edilizia residenziale e le relative funzioni di controllo, (istruttorie e controllo delle pratiche edilizie, accertamenti di conformità edilizia, idoneità alloggiativa, certificati di destinazione urbanistica, commissione qualità architettonica e paesaggio, autorizzazione insegne), sia la gestione dei procedimenti abilitativi inerenti la realizzazione e la modifica degli impianti produttivi di beni e servizi e le funzioni istruttorie, autorizzatorie e di controllo relativo al commercio, pubblici esercizi e altre attività.**  Il conferimento all’Unione da parte dei Comuni della funzione deve riguardare le seguenti attività:   1. Attività istruttorie e di controllo delle pratiche edilizie, accertamenti di conformità edilizia, idoneità alloggiativa, certificati di destinazione urbanistica, procedimenti abilitativi su realizzazione e modifica impianti produttivi di beni e servizi e attività autorizzatorie e controllo relative al commercio 2. Attività della CQAP unica (Commissione qualità architettonica e paesaggio) 3. attività Sismica   v. schema tipo convenzione link: <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/unioni-di-comuni/approfondimenti/programma-di-riordino-territoriale> | | | | | |
| **Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base)** | **Strumento di verifica di effettività** | | **Indicazione estremi o link dell’atto** | **Contributo in%/ Punteggio** |  |
| Conferimento funzione complessiva e attivazione delle attività 1 e 2 sopra richiamate | Convenzione | |  | 60% |  |
| Istituzione della struttura organizzativa in Unione | Organigramma | |  |
| Nomina responsabile | Atto nomina | |  |
| Conferimento del personale (con decorrenza entro l’anno se nuova funzione) | Atti organizzativi (personale trasferito/Comandato) | |  |
| Conferimento stanziamenti entrate/spese dai bilanci dei Comuni all’Unione | Entità degli stanziamenti conferiti nel Bilancio preventivo Unione | |  |
| Istituzione della CQAP unica | Atto nomina | |  |
| **Azioni di consolidamento della funzione (livello avanzato)** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | | Ogni azione aggiunta equivale ad una % punteggio in relazione alle difficoltà tecnico-organizzative | |
| Conferimento funzione Sismica (autorizzazioni e controlli in materia) | Convenzione Atto/i riorganizzativi  - procedimenti gestiti | |  | 30% |  |
| Gestione unificata delle procedure Suap/sue tramite “Accesso unitario” Rer | Atti/documenti | |  | 10% |  |
|  |  | | | Totale punteggio 100% |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori di performance** | **Livello attuale** | **Target 2022** | **Target 2023** |
| **Pratiche di attività produttiv**e **completamente digitalizzate** (Non siincludono le avviate con Pec):   * n. pratiche di attività produttive completamente digitalizzate/ n.totale pratiche produttive gestite | Numeratore:  Denominatore | Numeratore:  Denominatore | Numeratore:  Denominatore |
| **Pratiche (edilizie) completamente digitalizzate** (Non si includono le avviate con Pec):   * n. pratiche (edilizie) completamente digitalizzate/ n. totale pratiche gestite | Numeratore:  Denominatore  … | Numeratore:  Denominatore  … | Numeratore:  Denominatore  … |
| **Tempi medi permesso a costruire al netto delle sospensioni di legge**  GG intercorsi dal ricevimento della richiesta di permesso e il rilascio dell'autorizzazione al netto delle sospensioni di legge/ Numero di permessi rilasciati | Numeratore:  Denominatore | Numeratore:  Denominatore | Numeratore:  Denominatore |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE – ENERGIA (parte della Gestione Unifica Funzione Governo del territorio)**  **Descrizione della funzione Lavori pubblici, ambiente ed energia**  **La gestione associata deve comprendere in Unione la programmazione e progettazione direzione lavori delle opere pubbliche comunali e la manutenzione delle stesse, attività autorizzatoria e regolamentare in materia di ambiente, energia e viabilità, organizzazione e gestione dei rifiuti.**  Il conferimento all’Unione da parte dei Comuni della funzione deve riguardare le seguenti attività**:**   1. programmazione, progettazione, direzione lavori e controllo della realizzazione delle opere pubbliche comunali e manutenzione delle stesse, compresi la cura del verde pubblico e della segnaletica stradale illuminazione pubblica e sgombero neve ed espropriazioni per pubblica utilità 2. viabilità (ordinanze regolamentazione circolazione stradale, autorizzazioni CdS, concessioni di occupazione di suolo pubblico); 3. ambiente ed energia (autorizzazioni, pareri, controlli di competenza comunale in materia di ambiente ed energia; predisposizione di piani e programmi unici d’Unione, nelle stesse materie, PAES) 4. rifiuti (organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani)   Entro il triennio devono essere attivate tutte le 4 attività del livello base  v. schema tipo convenzione link: <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/unioni-di-comuni/approfondimenti/programma-di-riordino-territoriale> | | | | |
| **Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base)** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | **Contributo -in%/Punteggio** |  |
| Conferimento della funzione per le 4 attività e attivazione di almeno 2 attività delle 4 sopra richiamate tra le quali 1 deve essere obbligatoriamente scelta tra la n.1 e la n.3. | Convenzione |  | 60% |  |
| Istituzione della struttura organizzativa in Unione | Organigramma |  |
| responsabile di ciascuna unità organizzativa | Atto nomina |  |
| Conferimento del personale (con decorrenza entro l’anno se nuova funzione) | Atti organizzativi  (personale trasferito/ Comandato) |  |
| Conferimento stanziamenti entrate/spese dai bilanci dei Comuni all’Unione | Entità degli stanziamenti conferiti nel Bilancio preventivo Unione |  |
| Attività autorizzatoria e procedimenti unici in capo all’Unione  (per ciascuna materia scelta) | Procedimenti gestiti |  |
| **Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base) (continua)** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** |  | |
| **Attivazione di tutte le attività di cui sopra del livello base[[2]](#footnote-2)** |  | | 20% |  |
| Responsabile di ciascuna unità organizzativa | atto nomina,  N. Sportelli front-office/  atto organizzativo |  |  |  |
| **Azioni di consolidamento della funzione (livello avanzato)** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | % di punteggio più alto in base alle difficoltà tecnico-organizzative | |
| Nomina responsabile unico | Atto nomina |  | 5% |  |
| Attività regolamentare in materia di ambiente ed energia | Atti amministrativi |  | 3% |  |
| Attività di gestione in materia di rifiuti | Atti/modelli gestionali |  | 2% |  |
| Nomina Energy manager | Atto nomina |  | 5% |  |
| Redazione piano energetico – PAES Unione | Atto amministrativo |  | 5% |  |
|  |  | | 100% punteggio |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori di performance** | **Livello attuale** | **Target 2022** | **Target 2023** |
| **Edifici pubblici sui quali sono stati effettuati degli interventi di riqualificazione energetica e/o adeguamento sismico - In %:**   * M2 di edifici pubblici sui quali sono stati effettuati degli interventi di riqualificazione energetica e/o adeguamento sismico/M2 di edifici pubblici totali | Numeratore  Denominatore  … | Numeratore  Denominatore  … | Numeratore  Denominatore  … |
| **Numero di progetti esecutivi/definitivi realizzati "tempestivamente":**   * N. progetti esecutivi realizzati totali/n. progetti esecutivi/definitivi realizzati "tempestivamente"   [I tempi per la realizzazione di un progetto definitivo "tempestivo" sono definiti dalla seguente formula: TDE=0,09\*P^0,5+P/100000 TDE= Tempi Progetti Definitivo; P= Stima importo Lavori Fonte: Bandi di Gara LLPP Comune di Bologna, Comune di San Lazzaro e altri Si considerano entrambe le forme di realizzazione (interna e esterna). Per la progettazione interna considerare come inizio l'atto di avvio della progettazione definitiva (per la progettazione esterna si fa riferimento all'atto di affidamento dell'incarico)] | Numeratore  Denominatore | Numeratore  Denominatore | Numeratore  Denominatore |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **ISTRUZIONE PUBBLICA** |   **Descrizione della funzione Istruzione pubblica**  **La gestione associata dei servizi educativi e scolastici in Unione mira a realizzare una forte integrazione delle politiche educative e quelle scolastiche, a promuovere e rafforzare nel proprio territorio l’omogeneità dei servizi espletati, l’equità delle politiche tariffarie e la creazione di un punto unico di iscrizione**.  Il conferimento all’Unione da parte dei Comuni aderenti della funzione integrata deve riguardare le seguenti azioni:   1. nidi d’infanzia e servizi integrativi 2. scuole dell’infanzia 3. trasporti scolastici 4. refezione scolastica 5. coordinamento politiche in materia educativa e scolastica (accesso, rette e tariffe e relativa fatturazione, controllo sulla veridicità delle autodichiarazioni ed autocertificazioni, gestione dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei benefici in carico al Settore; gestione degli appalti e delle esternalizzazioni per i servizi educativi, controllo dell’esecuzione dei contratti etc..) 6. coordinamento pedagogico, formazione ed aggiornamento del personale educativo   Ulteriori attività integrative:   1. programmazione rete ed edilizia scolastica 2. diritto allo studio 3. servizi aggiuntivi quali pre e post scuola 4. centri estivi 5. vigilanza assolvimento obbligo scolastico per la popolazione dell’unione 6. educazione adulti 7. promozione della partecipazione delle famiglie all’attività dei servizi 8. altri servizi ausiliari all’istruzione 9. monitoraggio della qualità dei servizi, anche in base ad eventuali Carte dei Servizi approvate 10. approvazione di piani di sviluppo/strategici nella definizione di politiche di breve/medio periodo anche in materia di servizi educativi/scolastici 11. indagini scientifiche periodiche di customer satisfaction relative all’accesso dei servizi educativi e scolastici   Entro il triennio devono essere attivate tutte le 6 attività del livello base.  v. schema tipo convenzione link: <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/unioni-di-comuni/approfondimenti/programma-di-riordino-territoriale> | | | | | |
| **Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base)** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | **Contributo -in %/Punteggio** | |  | |
| Conferimento della funzione complessiva e attivazione di almeno 4 attività delle 6 sopra richiamate | Convenzione |  | 50% | |  | |
| Istituzione della struttura organizzativa in Unione | Organigramma |  |
| Responsabile unico | Atto nomina |  |
| Conferimento del personale (con decorrenza entro l’anno se nuova funzione) | Atti organizzativi (personale trasferito/comandato |  |
| Conferimento stanziamenti entrate/spese dai bilanci dei Comuni all’Unione | Entità degli stanziamenti conferiti nel Bilancio preventivo Unione |  |
| Costituzione/mantenimento sportelli di front/office con funzioni di -accesso all’utenza e raccordo con il Comune e il territorio | N. Sportelli front-office/atto organizzativo |  |
| Approvazione regolamenti unici per l’accesso e per l’erogazione dei servizi per almeno 3 delle attività | Atti amministrativi |  |
| Specificazione e definizione delle voci che compongono il bilancio (sia in entrata che in spesa) per tutte le attività conferite in Unione | Atti amministrativi relativi |  |
| Attivazione di tutte le 6 attività di cui sopra del livello base[[3]](#footnote-3) | Atto/i riorganizzativi  (trasferimento,  comando etc.) /  N. Sportelli front-office |  | 20% | |  | |
| **Azioni di consolidamento della funzione (livello avanzato)** |  | | | Ogni azione aggiunta equivale ad una % di punteggio in base alle difficoltà tecnico-organizzative | |
| Istituzione di una Piattaforma informatica per la presentazione online delle domande per l’accesso ai servizi | Link piattaforma |  | 5% | |  | |
| Approvazione dei regolamenti unici per accesso ed erogazione dei servizi di tutte le attività | Atto regolamentare |  | 8% | |  | |
| Omogeneizzazione delle tariffe dei servizi educativi e scolastici e dei relativi criteri applicativi in almeno 2 attività | Approvazione regolamenti e delibere organo competente Unione |  | 4% | |  | |
| Omogeneizzazione delle tariffe dei servizi educativi e scolastici e dei relativi criteri applicativi per le altre 4 attività conferite | Approvazione regolamenti e  delibere organo  competente Unione |  | 8% | |  | |
| Raccordo funzionale con il Settore Servizi Sociali | Atti di attuazione |  | 1% | |  | |
| Attivazione di almeno 5 delle ulteriori attività di implementazione della gestione associata sopra richiamate (indicare quali) | Atti di attuazione |  | 2% | |  | |
| Monitoraggio del costo dei servizi | Report |  | 2% | |  | |
|  |  | | | 100% punteggio |  |

**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione della funzione**  **La gestione associata in Unione ha il compito di gestire in via esclusiva l’appalto di lavori pubblici, per importi superiori a 150mila euro (IVA esclusa), di servizi, compresi quelli di progettazione, e le forniture di beni, per importi superiori a 40mila euro (IVA esclusa), svolgendo le procedure di gara previste dal codice dei contratti. Ha inoltre il compito di fornire supporto e consulenza anche a soggetti convenzionati per le eventuali procedure di appalti e acquisti. Cura la gestione della procedura di gara dalla determina di indizione della gara fino alla adozione degli atti preordinati alla aggiudicazione o alla dichiarazione di efficacia della aggiudicazione**.  Il conferimento all’Unione da parte dei Comuni della funzione deve riguardare le seguenti attività:   * verifica della corretta redazione da parte dei soggetti convenzionati dei documenti di progetto per quanto attiene la parte amministrativa; * acquisizione del CIG Accordo quadro/convenzione sul sistema Simog; * predisposizione sottoscrizione, pubblicazione ed approvazione della documentazione di gara; * sovraintende al pagamento di quanto dovuto per ogni singolo appalto verso Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC); * nomina delle commissioni di gara e del suo segretario anche avvalendosi di personale in servizio nell’Unione e nei suoi comuni, esperto nelle materie * redazione e sottoscrizione dei verbali di gara; * redazione e sottoscrizione della adozione degli atti preordinati alla aggiudicazione o alla dichiarazione di efficacia della aggiudicazione; * verifica dei requisiti in capo alle ditte aggiudicatarie; * redazione di tutti gli atti ed esecuzione degli adempimenti a rilevanza esterna riguardanti l’intera procedura; * gestione delle richieste di accesso agli atti; * predisposizione di elementi tecnici per la difesa in giudizio in eventuali contenziosi insorti in procedura di affidamento;   trasmissione al SITAR (Sistema informativo Telematico dell’Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture della Regione Emilia-Romagna) dei documenti richiesti.  v. schema tipo convenzione link: <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/unioni-di-comuni/approfondimenti/programma-di-riordino-territoriale> | | | | | |
| **Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base)** | **Strumento di verifica**  **di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | **Contributo -in%/ Punteggio** |  |
| Conferimento della funzione e attivazione delle attività sopra richiamate | Convenzione |  | 50% |  |
| Istituzione della struttura organizzativa in Unione | Organigramma |  |
| Responsabile unico | Atto nomina |  |
| Conferimento del personale (con decorrenza entro l’anno se nuova funzione) | Atti organizzativi (personale trasferito/comandato) |  |
| **Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base) (Segue)** | **Strumento di verifica**  **di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** |
| Conferimento stanziamenti entrate/spese dai bilanci dei Comuni all’Unione | Entità degli stanziamenti conferiti nel Bilancio preventivo Unione |  |
| Pubblicazione appalti | Link al sito Unione |  |
| **Azioni di consolidamento della funzione (livello avanzato)** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | Ogni azione aggiunta equivale % di punteggio più alto per celerità a completezza |  |
| Cura la procedura di gara di lavori pubblici, servizi e forniture per importi pari o superiori a 40 mila euro | Bandi di gara e lettere invito |  | 5% |  |
| Schema di contratto tipo Lavori Pubblici con capitolato (parte amministrativa) | Atto amministrativo |  | 5% |  |
| Schema di contratto per forniture e servizi con capitolato (parte amministrativa) | Atto amministrativo |  | 5% |  |
| Adozione del regolamento unico dei contratti per gli affidamenti sotto soglia unico per Unione e Comuni | Regolamenti |  | 10% |  |
| Gestione delle procedure di gara per importi superiori a € 40.000,00 nei mercati elettronici per conto di tutti i comuni. | Richiesta di offerta |  | 5% |  |
| Raccolta fabbisogni di appalti con il medesimo CPV coinvolgenti più Comuni dell’Unione per una programmazione volta all’aggregazione delle procedure di gara | Lettera dei Comuni per fabbisogni e programma annuale delle procedure curate dalla CUC e invio con Sater |  | 10% |  |
| Utilizzo della piattaforma di Intercent-ER SATER per il totale delle gare delle Unioni | Protocollo di adesione |  | 10% |  |
|  |  | | Totale 100% |  |

**SERVIZI FINANZIARI (parte della Gestione Unificata Funzione Servizi Finanziari)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrizione della funzione SERVIZI FINANZIARI  La gestione associata in Unione deve comprendere il coordinamento e gestione dell’attività finanziaria dell’Unione e degli enti aderenti, l’attività e presidio del, servizio economato/provveditorato, registrazione uniforme delle entrate e spese nelle diverse fasi, programmazione, gestione e rendicontazione economico finanziaria.    Il conferimento all’Unione da parte dei Comuni deve riguardare le seguenti attività:   1. Fiscale: individuazione di una specifica unità operativa a cui fanno capo gli adempimenti fiscali (Iva, Irap,) 2. Gestione corrente Bilancio e contabilità: gestione corrente (impegni/accertamenti) – gestione coordinamento investimenti/indebitamento– monitoraggio equilibri di bilancio – contabilità economico-patrimoniale – bilancio consolidato 3. Gestione fatture: unico sistema di ricezione fatture dallo SDI, definizione regole comuni sulle modalità di registrazione in contabilità e di assegnazione agli uffici 4. Gestione entrate patrimoniali: individuazione di una specifica modalità operativa per le attività connesse alla riscossione delle entrate patrimoniali 5. Provveditorato: individuazione di una specifica unità operativa che si occupa degli acquisti tipici del provveditorato per beni e servizi necessari al funzionamento generale   Entro il triennio devono essere attivate tutte le 5 attività del livello base.  v. schema tipo convenzione link <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/unioni-di-comuni/approfondimenti/programma-di-riordino-territoriale> | | | | | |
| Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base) | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | **Contributo -in %/ Punteggio** |  |
| Conferimento della funzione e attivazione delle attività indicate ai punti 1-2-3 sopra richiamati | Convenzione |  | 50% |  |
| Istituzione della struttura organizzativa in Unione | Organigramma |  |
| Responsabile unità operativa degli adempimenti fiscali (1) | Atto nomina\*: (\*può essere lo stesso) |  |
| Responsabile unità operativa gestione corrente e investimenti (2) | Atto nomina\*(\*può essere lo stesso) |  |
| Responsabile unità operativa elaborazione della contabilità economica-patrimoniale consolidato (2) | Atto nomina (\*può essere lo stesso) |  |
| Conferimento del personale (con decorrenza entro l’anno se nuova funzione) | Atti organizzativi (personale trasferito/comandato |  |
| Conferimento stanziamenti entrate/spese dai bilanci dei Comuni all’Unione | Entità degli stanziamenti conferiti nel Bilancio preventivo dell’Unione |  |
| Approvazione regolamento di contabilità uniforme (ammesse diversità su elementi non fondamentali) | Atto amministrativo |  |
| Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base) | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** |
| Unico sistema di ricezione fatture dallo SDI (1) | Atti attuativi |  |
| Definizione di regole comuni di registrazione e contabilità (2) | Atti interni di definizione delle procedure |  |
| Attivazione delle attività 4 e 5 sopra richiamate del livello base[[4]](#footnote-4) |  |  |  |  |
| Responsabile unico del coordinamento delle attività connesse alla riscossione delle entrate patrimoniali (4) | Atto nomina o gestionale/organizzativo |  | 5% |  |
| Coordinamento non elusivo per il pareggio di bilancio ex patto di stabilità (2) | Redazione di report unici dell’andamento flussi di cassa,  impegni/accertamenti  Atti attuativi |  | 10% |  |
| Responsabile unità operativa gestione acquisti tipici del provveditorato per beni e servizi necessari al funzionamento generale (5) | Atto nomina |  | 5% |  |
| Unico software per la contabilità economico- patrimoniale e consolidato (2) | Copia fatture d’acquisto/ addebito canone di assistenza |  | 5% |  |
| Azioni di consolidamento della funzione (livello avanzato) | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | Ogni azione aggiunta equivale ad una % di punteggio in relazione alle difficoltà tecnico-organizzative |  |
| Unico soggetto firmatario delle dichiarazioni fiscali (1) | Atto di nomina |  | 3% |  |
| Unico responsabile finanziario (firma bilanci e copertura finanziaria) (2) | Atto di nomina |  | 11% |  |
| Regolamenti uniformi riscossione entrate non tributarie (4) | Copia regolamento e atti di approvazione |  | 4% |  |
| Regolamento uniforme economato e provveditorato (5) | Atto regolamentare e atti di approvazione |  | 4% |  |
| Coordinamento delle attività con le tesorerie (5) | Numero di enti con lo stesso tesoriere |  | 3% |  |
|  |  | | 100% k/punteggio |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicatori di performance** | **Livello attuale** | **Target 2022** | **Target 2023** |
| **Tempestività dei pagamenti**: | **Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti calcolato ai sensi DPCM 22/9/2014 e pubblicato ai sensi della cir. MEF n.3/2015**… |  |  |
| **Trasparenza e capacità di rendicontazione nei rapporti finanziari** Unioni -Comuni:  Numero regole contabili codificate presenti nei sistema informativo relative a - - Riparto delle entrate,  - Spese delle funzioni conferite,  - Gestione dell'avanzo (Numero)/  Regole contabili codificate in un sistema informativo per:   * Riparto delle entrate * Spese delle funzioni conferite * Gestione dell'avanzo | Numeratore:  Denominatore: 3 | Numeratore:  Denominatore: 3… | Numeratore:  Denominatore: 3… |

**CONTROLLO DI GESTIONE (parte della Gestione Unificata Funzione Servizi Finanziari)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione della funzione** **Controllo di gestione**:  **La gestione associata in Unione prevede l’istituzione di un servizio strategico e propedeutico al conferimento delle funzioni e al monitoraggio dell’andamento delle risorse e dell’output. Deve analizzare e valutare decisioni, procedure e azioni idonee a migliorare i risultati e la coerenza dei comportamenti organizzativi con gli obiettivi utili a soddisfare i principi di economicità, efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.**  Il conferimento all’Unione da parte dei Comuni aderenti della funzione deve riguardare le seguenti attività:   1. PROGRAMMAZIONE E PERFORMANCE: individuazione di una unità operativa a cui fa capo il supporto/coordinamento per la redazione di documenti obbligatori per tutti i Comuni (referto del controllo di gestione, relazione Consip, etc.) – unico sistema di definizione degli obiettivi/progetti/programmi e di indicatori per Comuni e Unione, unico sistema di collegamento programmi progetti DUP Comuni-Unione 2. ANALISI: individuazione di una unità operativa a cui fa capo l’analisi di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi dei Comuni e dell’Unione dei Comuni associati   v. schema tipo convenzione link <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/unioni-di-comuni/approfondimenti/programma-di-riordino-territoriale> | | | | | |
| **Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base)** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | **Contributo -in%/Punteggio** |  |
| Conferimento della funzione e attivazione delle 2 attività sopra richiamate | Convenzione |  | 50% |  |
| Istituzione della struttura organizzativa in Unione | Organigramma |  |
| Responsabile attività di coordinamento e analisi (1e 2) | Atto nomina |  |
| Conferimento del personale (con decorrenza entro l’anno se nuova funzione) | Atti organizzativi  (personale trasferito  /comandato) |  |
| Conferimento stanziamenti entrate/spese dai bilanci dei Comuni all’Unione | Entità degli stanziamenti conferiti nel Bilancio preventivo Unione |  |
| Redazione/coordinamento dei documenti obbligatori per tutti i Comuni (Referto Controllo di gestione, Relazione Consip, (1) | Atti amministrativi |  |
| Unico sistema di obiettivi ed indicatori coordinato comuni e Unione (1) | Atti amministrativi |  |
| **Azioni di consolidamento della funzione (livello avanzato)** | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | **Ogni azione aggiunta equivale ad una % di k/punteggio in relazione alle difficoltà tecnico-organizzative** | |
| Piano performance uniforme e collegato tra Unione e Comuni (1) | Report |  | 15% |  |
| Software unico/tabelle di gestione ed elaborazione dati di misurazione della performance uniformi tra enti e unione (1)  (*ammissibile sistema mediante fogli elettronici*) | Copia fatture d’acquisto/addebito canone di assistenza oppure report di dimostrazione del sistema unico |  | 10% |  |
| Svolgimento di analisi di efficienza ed efficacia di comuni e Unione (2) | Report di analisi |  | 15% |  |
| Adozione specifico regolamento o previsione delle relative attività all’interno di altri regolamenti attinenti “es. Reg Controlli interni, Reg Performance, Reg Contabilità etc..) | Documenti |  | 10% |  |
|  |  | | 100% k/punteggio |  |

**TRIBUTI (parte della Gestione Unificata Funzione Servizi Finanziari)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Descrizione della funzione TRIBUTI  La gestione associata mira a conseguire modalità di gestione più efficienti e più efficaci nella gestione associata dei tributi comunali e delle entrate comunali aventi natura tributaria e come tali appartenenti alla fiscalità locale.  Il conferimento all’Unione da parte dei Comuni aderenti della funzione deve riguardare le seguenti attività:   1. GESTIONE ORDINARIA TRIBUTI: servizio informazioni, raccolta delle dichiarazioni compresi i tributi minori 2. ACCERTAMENTO TRIBUTI: gestione dell’attività di accertamento: verifica di pagamenti e denunce accertamento per infedele e per omessa denuncia e relativi atti di recupero 3. CONTENZIOSO: gestione di tutte le forme di contenzioso: autotutela, gestione dei ricorsi presso le Commissioni Tributarie etc , gestione di tutte le forme conciliative e strumenti deflattivi del contenzioso in materia tributaria 4. REGOLAMENTAZIONE E INTERPRETAZIONE: stesura di regolamenti uniformi, circolari, note interpretative 5. GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA~~:~~ coordinamento delle attività di gestione diretta o attraverso concessionario o Agenzia Entrate e riscossioni   v. schema tipo convenzione link <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/unioni-di-comuni/approfondimenti/programma-di-riordino-territoriale> | | | | |
| Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base) | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | **Contributo -in %/Punteggio** |  |
| Conferimento della funzione e attivazione delle attività sopra richiamate | Convenzione |  | 50% |  |
| Istituzione della struttura organizzativa in Unione | Organigramma |  |
| Responsabile unità operativa gestione ordinaria tributi (1) | Atto nomina (può essere lo stesso) |  |
| Responsabile unità operativa Accertamento tributi (2) | Atto nomina (può essere lo stesso) |  |
| Responsabile unità operativa Contenzioso (3) | Atto nomina  (può essere lo stesso) |  |
| Responsabile unità operativa Gestione riscossione coattiva (5) | Atto nomina  (può essere lo stesso) |  |
| Conferimento del personale (con decorrenza entro l’anno se nuova funzione) | Atti organizzativi (personale trasferito/  comandato) |  |
| Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base) | **Strumento di verifica**  **di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** |
| Conferimento stanziamenti entrate/spese dai bilanci dei Comuni all’Unione | Entità degli stanziamenti conferiti nel Bilancio preventivo Unione |  |
| Gestione centrale dei rapporti col concessionario della riscossione (emissione dei ruoli, ecc…) | Atti attuativi |  |
| Azioni di consolidamento della funzione (livello avanzato) | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi o link dell’atto** | Ogni azione aggiunta equivale ad una % di punteggio in relazione alle difficoltà tecnico-organizzative | |
| Unico software di gestione del singolo tributo (1) | Copia fatture d’acquisto/  addebito canone di  assistenza |  | 15% |  |
| Unico sistema di gestione dei tributi minori (1) | Atti attuativi |  | 5% |  |
| Unico responsabile del tributo per tutti gli enti | Atto di nomina unico  responsabile |  | 15% |  |
| Rappresentanza in commissione tributaria per tutti gli enti (2) | Memorie/ ricorsi |  | 5% |  |
| Regolamento uniforme per almeno 2 dei tributi (4)  (ammessa diversità su elementi non fondamentali) | Atto regolamentare con estremi della deliberazione |  | 10% |  |
|  |  | | 100% punteggio |  |

1. Entro il triennio [↑](#footnote-ref-1)
2. Entro il triennio devono essere attivate tutte le 4 attività del livello base [↑](#footnote-ref-2)
3. Entro il triennio devono essere attivate tutte le 6 attività del livello base. [↑](#footnote-ref-3)
4. Entro il triennio devono essere attivate tutte le 5 attività del livello base [↑](#footnote-ref-4)