



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agenzia per la
Coesione Territoriale*



Presidenza del Consiglio dei Ministri
**Dipartimento della
Funzione Pubblica**



KIT - Piano di Unione

Uno strumento a supporto del progetto di
costituzione di un'Unione di Comuni



Presidenza del Consiglio dei Ministri
**Dipartimento per gli
Affari Regionali
e le Autonomie**



Il percorso di costruzione di un'Unione di Comuni è complesso, comporta l'utilizzo di diverse energie e la **partecipazione di diversi attori**.

La sua realizzazione, inoltre, avviene in un arco temporale di solito lungo e di durata variabile.

Per rendere efficace questo percorso è utile affrontarlo con la stessa logica, e gli stessi strumenti, con cui si realizza **un progetto**.

Al riguardo è utile, nella fase iniziale, costruire un **documento** che descriva le diverse fasi da realizzare, le risorse coinvolte e il loro ruolo nel processo, i fattori di rischio e le tempistiche di realizzazione.

In quest'ottica, il Progetto ITALIAE ha predisposto alcuni tools utili alla redazione del suddetto documento di pianificazione.

Gli stessi sono stati denominati **KIT - Piano di Unione**.



Il Kit – Piano Unione si compone della seguente **presentazione**, che illustra i contenuti generali del Piano di Unione ed un **format**, disponibile al seguente link, da utilizzare per l’inserimento delle informazioni necessarie alla redazione del Piano.

PRESENTAZIONE



Illustra i contenuti generali del Piano

FORMAT



Da utilizzare per l’inserimento delle informazioni

Il **Kit - Piano di Unione** è uno strumento che possono utilizzare i Sindaci nella fase iniziale di costruzione del percorso associativo o le figure amministrative, da questi delegate, al presidio delle attività.



Come segnalato in sede di apertura del documento, la progettazione del percorso associativo può essere formalizzata all'interno di un documento generale che ne illustri le fasi, gli attori coinvolti e gli strumenti adottati.

Questo documento, disponibile nel format, è illustrato di seguito.

La denominazione assegnata è: **Piano di Unione**



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agenzia per la
Coesione Territoriale*



Presidenza del Consiglio dei Ministri
**Dipartimento della
Funzione Pubblica**



**GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020**

Il Piano di Unione

Contenuti generali



Presidenza del Consiglio dei Ministri
**Dipartimento per gli
Affari Regionali
e le Autonomie**



Il **Piano di Unione** deve fornire descrizioni ed approfondimenti in merito ai seguenti punti.

Gruppo di lavoro



Le persone coinvolte nel percorso, soffermandosi su ruoli e funzioni ricoperti dalle stesse nei vari processi

Processo di Unione



Le attività e le azioni necessarie per realizzare l'Unione di Comuni

Piano di comunicazione

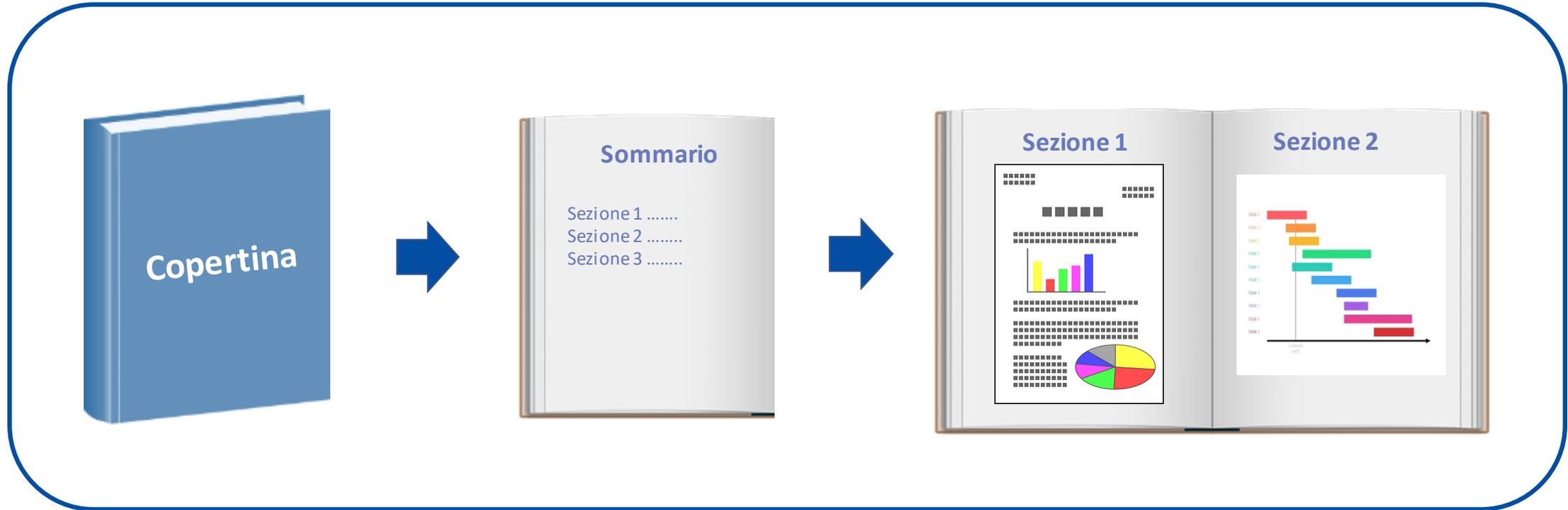


Le attività e le azioni che verranno realizzate per favorire un'efficace comunicazione nelle diverse fasi del processo

Piano di monitoraggio



Le attività e le azioni che verranno realizzate per monitorare il percorso di costruzione dell'Unione





La copertina contiene:

- il **logo dell'Unione** (se definito) o in alternativa il logo dei Comuni che intendono costituire l'Unione
- Il **nome dell'Unione**, definitivo o provvisorio
- La denominazione **Piano Unione**

Il sommario riporta i contenuti del Piano, articolati nelle seguenti sezioni:



Premessa

1. Il gruppo di lavoro
2. Il processo di Unione
3. Il Piano di comunicazione
4. Il Piano di monitoraggio



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agenzia per la
Coesione Territoriale*



Presidenza del Consiglio dei Ministri
**Dipartimento della
Funzione Pubblica**



**GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020**

Il Piano di Unione

Le singole sezioni



Presidenza del Consiglio dei Ministri
**Dipartimento per gli
Affari Regionali
e le Autonomie**





Il Piano ha una sezione di apertura dedicata alla descrizione degli **obiettivi generali** che si intende perseguire attraverso la costituzione del nuovo soggetto amministrativo e dei contenuti e della **struttura del documento**.

Inoltre andrebbero **inserite informazioni generali di contesto**:

- Comuni coinvolti
- Avvio delle attività
- Altre informazioni ritenute rilevanti

1. Gruppo di lavoro



In questa prima parte del documento occorre indicare il gruppo di lavoro che parteciperà al processo di costruzione dell'Unione, distinguendo tra:

COMITATO DIRETTIVO

Raccoglie gli organi di rappresentanza politica. In genere i Sindaci dei diversi Comuni. Il Comitato ha la responsabilità complessiva del progetto e assume tutte le decisioni strategiche. Nel documento va indicata la composizione e i compiti assegnati.

TEAM DI COORDINAMENTO

Raccoglie le figure apicali dei diversi Comuni, in genere i segretari comunali o i dirigenti apicali. Il team coordina tutto il progetto, si occupa di raccogliere e gestire le informazioni, assume le decisioni tecniche ed operative, decide forme e strumenti di comunicazione esterna e interna. Nel documento va indicata la composizione e i compiti assegnati.

GRUPPI OPERATIVI

Raccolgono le figure di responsabilità dei servizi/settori coinvolti nel processo di unione e altri ruoli amministrativi coinvolti nel processo. I gruppi operativi si occupano dei passaggi organizzativi e procedurali necessari per attuare il percorso di Unione. Le funzioni e le attività possono variare in base al mandato assegnato dal team di coordinamento. Nel documento va indicata la composizione e i compiti assegnati.

2. Il processo di Unione



Questa seconda sezione è di particolare rilevanza, poiché contiene la descrizione delle attività e delle azioni necessarie per realizzare l'Unione di Comuni.

Nel processo di Unione è importante, avviare un **percorso di aggregazione progressivo** che si focalizzi prioritariamente sulle funzioni trasversali e serventi e, successivamente, sulle funzioni finali, distinguendo in quest'ambito tra quelle a sé stanti (tipo polizia municipale) e quelle di ufficio.

Per quanto concerne la redazione di questa sezione occorre individuare le **attività principali** che consentiranno di aggregare le funzioni. Le attività racchiudono blocchi macro di azioni e possono essere articolate in base agli obiettivi da perseguire (obiettivo 1, 2, ecc) descritti nella premessa del Piano, alle funzioni da unire (unione funzione 1, 2, ecc), oppure alle attività strategiche da realizzare (es. analisi delle funzioni, realizzazione regolamento, trasferimento personale, organizzazione servizio, ecc).

Le **azioni** raccolgono le operazioni da implementare per portare al termine l'attività.

In questa parte del documento **vanno indicate e descritte** in maniera esaustiva **sia le attività che le azioni**.

Per facilitare l'inserimento delle informazioni, nel format è disponibile la seguente tabella

Codice	Attività/Azione	Descrizione	Data di avvio	Data di conclusione	Responsabile	Criticità
1	Titolo attività 1	Descrivere sinteticamente l'attività	Inserire data di avvio gg/mm/aaaa	Inserire data di conclusione gg/mm/aaaa	Indicare il responsabile (singolo o di gruppo)	Indicare le criticità rilevate per la realizzazione
1.1	Titolo azione 1 dell'attività 1	Descrivere sinteticamente l'azione	Inserire data di avvio gg/mm/aaaa	Inserire data di conclusione gg/mm/aaaa	Indicare il responsabile (singolo o di gruppo)	Indicare le criticità rilevate per la realizzazione
1.2	Titolo azione 2 dell'attività 1	Descrivere sinteticamente l'azione	Inserire data di avvio gg/mm/aaaa	Inserire data di conclusione gg/mm/aaaa	Indicare il responsabile (singolo o di gruppo)	Indicare le criticità rilevate per la realizzazione
2	Titolo attività 2	Descrivere sinteticamente l'attività	Inserire data di avvio gg/mm/aaaa	Inserire data di conclusione gg/mm/aaaa	Indicare il responsabile (singolo o di gruppo)	Indicare le criticità rilevate per la realizzazione
2.1	Titolo azione 1 dell'attività 2	Descrivere sinteticamente l'azione	Inserire data di avvio gg/mm/aaaa	Inserire data di conclusione gg/mm/aaaa	Indicare il responsabile (singolo o di gruppo)	Indicare le criticità rilevate per la realizzazione
2.2	Titolo azione 2 dell'attività 2	Descrivere sinteticamente l'azione	Inserire data di avvio gg/mm/aaaa	Inserire data di conclusione gg/mm/aaaa	Indicare il responsabile (singolo o di gruppo)	Indicare le criticità rilevate per la realizzazione
N	Titolo attività N	Descrivere sinteticamente l'attività	Inserire data di avvio gg/mm/aaaa	Inserire data di conclusione gg/mm/aaaa	Indicare il responsabile (singolo o di gruppo)	Indicare le criticità rilevate per la realizzazione

Accanto all'individuazione delle attività, della tempistica e sequenza delle azioni, occorre anche definire la loro collocazione temporale. In quest'ottica all'interno del Piano è utile inserire un GANTT, che consente di visualizzare la tempistica degli interventi. Il format contiene un possibile modello da utilizzare e riporta un esempio di compilazione. Le informazioni relative alle attività e alle azioni si ricavano dalla tabella precedente, in particolare data di avvio e conclusione delle diverse attività e azioni.

Codice	Attività/Azione	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12	Mese 13	Mese 14	Mese 15
1	Titolo attività 1															
1.1	Titolo azione 1 dell'attività 1															
1.2	Titolo azione 2 dell'attività 1															
2	Titolo attività 1															
2.1	Titolo azione 1 dell'attività 1															
2.2	Titolo azione 2 dell'attività 1															
N	Titolo attività N															

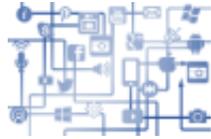


Le attività di comunicazione sono **strategiche** per la riuscita di ogni progetto. Il processo di costruzione dell'Unione rientra a pieno titolo all'interno di questa logica. Un'efficace comunicazione, interna ed esterna, facilita la buona riuscita dell'iniziativa. Al riguardo nel documento vanno individuati i diversi stakeholder coinvolti nel processo di Unione, distinguendo tra attori esterni e interni all'organizzazione, in modo da differenziare le azioni di comunicazioni immaginate; i canali da utilizzare (tradizionali e digitali), i responsabili/referenti delle diverse attività di comunicazione.

L'insieme di queste informazioni costituisce il Piano di comunicazione a **supporto** del processo di Unione.

Complessità e struttura del Piano variano a seconda delle indicazioni e delle decisioni assunte dal **Comitato direttivo** e dal **Team di coordinamento**. Il Piano, inoltre, è soggetto a variazioni e aggiornamenti in base allo sviluppo delle attività. Le attività e le azioni del Piano di comunicazione vanno inserite anche nella sezione relativa al processo di Unione (sezione 2 del Piano di Unione).

Il Piano di comunicazione va organizzato come struttura unica, ma vanno inserite **due sezioni** specifiche, la prima dedicata alla comunicazione interna (organizzativa), l'altra alla comunicazione esterna (rendicontazione sociale).



Il percorso che porta alla costituzione del nuovo soggetto amministrativo non è breve.

Per tale ragione è di particolare rilevanza costruire un **meccanismo di controllo**, formalizzandolo all'interno del Piano. Per tale ragione all'interno del documento è stata inserita una specifica sezione dedicata al monitoraggio del Piano.

L'attività di monitoraggio deve accompagnare **tutto il ciclo di vita del Piano** e delle singole attività. Per facilitare il percorso occorre individuare indicatori efficaci che consentano di capire l'effettivo andamento delle azioni poste in essere, per poter intervenire tempestivamente con azioni correttive.

Complessità e struttura delle attività di monitoraggio variano a seconda delle indicazioni e delle decisioni assunte dal **Comitato direttivo** e dal **Team di coordinamento**.

Le attività e le azioni vanno inserite anche nella sezione relativa al processo di Unione (sezione 2 del Piano).