



**COMUNE DI MASSA MARTANA**

## **IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

**2021-2023**

## PRESENTAZIONE

### Il Piano della performance

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione (DUP), unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

E' un documento di programmazione previsto dal D. Lgs. n. 150/2009 e, come definito dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, rappresenta un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

La finalità consiste nel rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è prefissato di raggiungere per il prossimo triennio, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini. Il comune di Massa Martana svolge in forma associata le funzioni di controllo di gestione e valutazione del personale tramite L'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del Sagrantino", il quale ente ha nominato l'Organismo indipendente di valutazione.

Il comune ha approvato il regolamento per l'attuazione dei principi del decreto Legislativo n. 150/2009 e il Sistema di misurazione e valutazione delle performance", proposto dall'O.I.V.

In applicazione dei citati strumenti di programmazione e degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente (bilancio annuale e pluriennale e relazione previsionale e programmatica) è stato definito il presente Piano della Performance.

Il citato decreto prevede inoltre la pubblicazione della Relazione sulla performance, quale documento consuntivo sui risultati raggiunti nell'anno.

### Il Processo di costruzione del Piano esecutivo di gestione e della Performance

Il DUP è il nuovo documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'amministrazione, sulla base delle linee di mandato (DCC n. 33 del 13/06/2019) definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi.

Secondo il paragrafo 8.4 del Principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, anche i comuni di dimensione inferiore ai 5000 abitanti sono chiamati all'adozione del DUP, sebbene in forma semplificata rispetto a quella prevista per i comuni medio-grandi. Il Decreto ministeriale del 20 maggio 2015, concernente l'aggiornamento dei principi contabili del Dlgs 118/11, ha infatti introdotto il DUP semplificato, lasciando comunque sostanzialmente invariate le finalità generali del documento.

Nel DUP sono stati individuati gli obiettivi inerenti le missioni attivate i quali, poi, vengono ulteriormente declinati e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione/ Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali.

Presentazione del Piano	
Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini	Chi Siamo
	Cosa Facciamo
	Come Operiamo

Identità	Amministrazione in cifre	
	Mandato Istituzionale e Missione	
Analisi del Contesto	Analisi del Contesto Esterno	
	Analisi del Contesto Interno	Organizzazione
		Risorse strumentali ed economiche
		Risorse umane
		Salute finanziaria
Obiettivi Strategici		
Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	Obiettivi assegnati ai Responsabili del Servizio	
Processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	
	Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	
	Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	
Allegati tecnici	Definizione obiettivi Servizio Affari Generali	
	Definizione obiettivi Servizio Finanziario	
	Definizione obiettivi Servizio Tecnico	
	Definizione obiettivi Segretario comunale	

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

### CHI SIAMO

Il Titolo V della Costituzione della Repubblica Italiana individua gli enti locali e ne stabilisce e coordina le funzioni. In particolare l'art. 114 recita:

*“La Repubblica è costituita dai Comuni, dalle Province, dalle Città Metropolitane, dalle Regioni e dallo Stato.*

*I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.*

*Roma è la capitale della Repubblica. La legge dello Stato disciplina il suo ordinamento.”*

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267 *“Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”* il Comune è *“l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo”* al comma 5 si aggiunge poi che *“I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali”*.

### COSA FACCIAMO

Come previsto dall'art. 13 del citato testo unico degli enti locali (T.U.E.L.), in osservanza da quanto previsto dal Titolo V della Costituzione, *“spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell’assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze”*.

## COME OPERIAMO

Per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalle leggi e dalla Costituzione il comune:

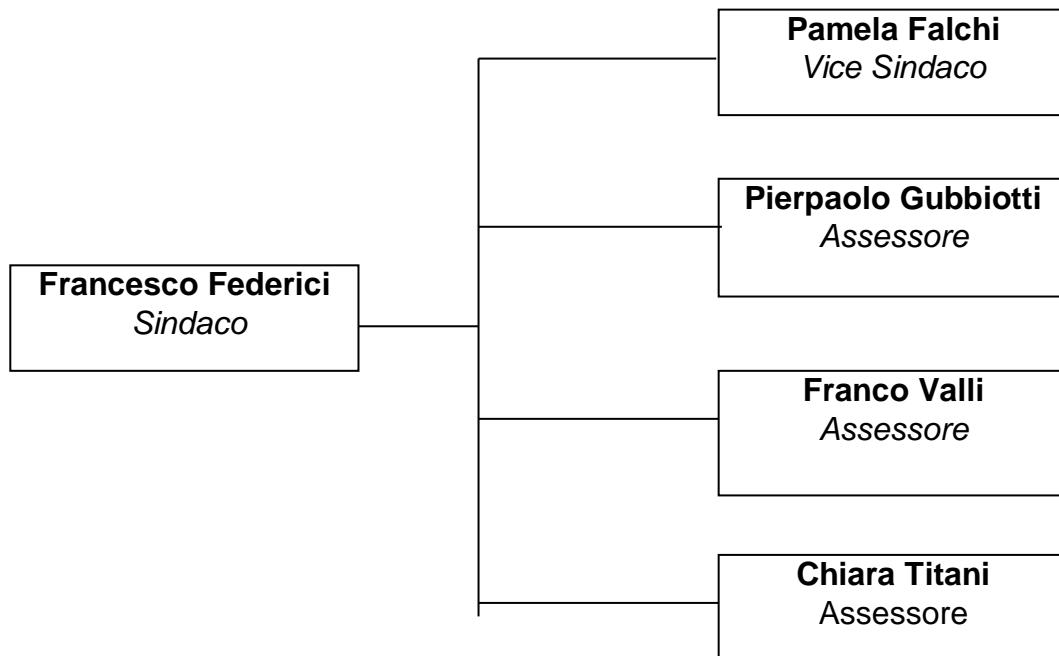
- ha autonomia finanziaria (art. 119 Cost.)
- ha risorse autonome (art. 119 Cost.)
- ha un proprio patrimonio (art. 119 Cost.)
- può riunirsi in forme associative (Parte I Titolo II Capo V del T.U.E.L.)
- usufruisce e coordina le attività esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali (art. 3 T.U.E.L.)
- ha un proprio statuto (art. 6 T.U.E.L.)
- adotta propri regolamenti (art. 7 T.U.E.L.)
- valorizza la partecipazione popolare (art. 8 T.U.E.L.)
- garantisce il diritto di accesso e di informazione ( art. 10 T.U.E.L.)
- organizza e gestisce il personale (Parte I Titolo IV del T.U.E.L.)
- gestisce e organizza i servizi e gli interventi pubblici (Parte I Titolo V del T.U.E.L.)

## IDENTITA'

Gli organi di governo del Comune di Massa Martana sono:

- Sindaco
- Giunta Comunale composta da Sindaco + 4 Assessori
- Consiglio Comunale composto da 12 Consiglieri + il Sindaco che lo presiede

Il Sindaco attribuisce agli assessori le specifiche deleghe operative, con attribuzione delle rispettive competenze.



L'organo esecutivo programma la propria attività nel rispetto delle seguenti deleghe operative:

<b>Pamela Falchi</b>	VICESINDACO cui sono delegati: ISTRUZIONE E POLITICHE INFANZIA, POLITICHE PER LA FAMIGLIA, SVILUPPO ECONOMICO, PIANO ATTIVITA' PRODUTTIVE E AGRICOLTUR
<b>Pierpaolo Gubbiotti</b>	ASSESSORE cui sono delegati: MANUTENZIONI, OPERE E LAVORI PUBBLICI, PIANO CAVE, VIABILITA', PATRIMONIO, IMPIANTI SPORTIVI, GIARDINI E VERDE PUBBLICO.
<b>Franco Valli</b>	ASSESSORE cui sono delegati: PERSONALE, AMBIENTE, SOCIETA' PARTECIPATE.
<b>Chiara Titani</b>	ASSESSORE cui sono delegati: CULTURA, BENI CULTURALI, RELAZIONI CON LE ASSOCIAZIONI, TURISMO, INFORMATIZZAZIONE, BIBLIOTECA.

La struttura organizzativa dell'ente a disposizione degli organi di governo è invece così composta:

- 1 Segretario Comunale in convenzione
- 3 Responsabili dei Servizi (oltre il Comandante dei Vigili, in convenzione 12h)

In ogni caso il personale di ruolo n.19 dipendenti totali alla data odierna è così suddiviso:

- D 1 Istruttore direttivo: n. 5

- C Istruttore: n. 8
- B3 Collaboratore: n. 2
- B Esecutore: n. 4

## L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Le risorse economiche previste per il triennio 2021-2022-2023 sono le seguenti

ENTRATE	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
<b>Utilizzo avанzo di amministrazione</b> <i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>	537.379,04	-	-
<b>Fondo pluriennale vincolato</b>	1.420.393,13	-	-
<b>Titolo 1</b> - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.905.802,00	2.984.302,00	2.984.302,00
<b>Titolo 2</b> - Trasferimenti correnti	317.841,00	276.061,00	276.061,00
<b>Titolo 3</b> - Entrate extratributarie	656.955,00	655.955,00	652.955,00
<b>Titolo 4</b> - Entrate in conto capitale	1.799.307,68	2.238.725,74	142.674,14
<b>Titolo 5</b> - Entrate da riduzione di attività finanziarie	260.000,00	-	-
<b>Titolo 6</b> - Accensione di prestiti	260.000,00	-	-
<b>Titolo 7</b> - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
<b>Titolo 9</b> - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.076.665,00	2.076.665,00	2.076.665,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>15.234.342,85</b>	<b>13.231.708,74</b>	<b>11.132.657,14</b>

USCITE	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
<b>Disavanzo di amministrazione</b>	25.365,00	25.365,00	25.365,00
<b>Titolo 1 - Spese correnti</b>	4.351.252,84	3.708.669,73	3.697.164,16

<b>Titolo 2</b> - Spese in conto capitale	3.308.978,01	2.198.725,74	102.674,14
<b>Titolo 3</b> - Spese per incremento di attività finanziarie	260.000,00	-	-
<b>Titolo 4</b> - Rimborso di prestiti	212.082,00	222.283,27	230.788,84
<b>Titolo 5</b> - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
<b>Titolo 7</b> - Spese per conto terzi e partite di giro	2.076.665,00	2.076.665,00	2.076.665,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO USCITE</b>	<b>15.234.342,85</b>	<b>13.231.708,74</b>	<b>11.132.657,14</b>

<i>Entrate</i>		<i>Rendiconto 2019</i>	<i>Percentuale per abitante</i>
<i>Titolo I</i>	Entrate tributarie	3.014.071,00	0,12%
<i>Titolo II</i>	Trasferimenti	410.761,00	0,90%
<i>Titolo III</i>	Entrate extratributarie	767.955,00	0,48%
<i>Titolo IV</i>	Entrate da trasf. c/capitale	2.603.178,40	0,14%
<i>Titolo V</i>	Entrate da riduzione di attività finanziarie	390.000,00	0,95%
<i>Titolo VI</i>	Entrate da prestiti	390.000,00	0,95%
<i>Titolo VII</i>	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5.000.000,00	0,07%
<i>Titolo IX</i>	Entrate per conto terzi e partite di giro	2.238.665,00	0,17%
Avanzo di amministrazione applicato		210.317,27	1,76%

<b>Spese</b>		<b>Rendiconto 2019</b>	<b>Percentuale per abitante</b>
<i><b>Titolo I</b></i>	Spese correnti	4.057.546,03	0,09%
<i><b>Titolo II</b></i>	Spese in conto capitale	3.808.599,50	0,10%
<i><b>Titolo III</b></i>	Spese per incremento attività finanziarie	390.000,00	0,95%
<i><b>Titolo IV</b></i>	Rimborso di prestiti	195.007,00	1,90%
<i><b>Titolo V</b></i>	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	5.000.000,00	0,07%
<i><b>Titolo VI</b></i>	Uscite per conto terzi e partite di giro	2.238.665,00	0,17%

L'attività si esplica attraverso la seguente dotazione tecnica e strutturale:

- 1 sede territoriale
- 1 autovettura
- 1 automezzo della protezione civile
- 1 scuolabus
- 3 motocarro
- 1 macchina operatrice
- 2 autocarro
- 1 trattice agricola
- 1 rimorchio
- 2 centri sportivi
- 1 asilo nido
- 2 scuole materne statali
- 1 istituto comprensivo (scuola elementare e media)
- 1 sala polivalente
- 3 cimiteri

Secondo i dati ISTAT disponibili ad oggi <https://www.istat.it/it/dati-analisi-e-prodotti/contenuti-interattivi/popolazione-residente> (alla data, quindi del 31.12.2019) il Comune di Massa Martana contava 3.668 abitanti divisi in 1856 Maschi e 1812 femmine, ed il rapporto dipendenti/popolazione pari a 1/193

Il territorio dell'ente è di 79 kmq in territorio prevalentemente montano con una lunghezza delle strade esterne di competenza di km 52 e di strade interne ai centri abitati per 4 km circa. Il comune è composto da 6 frazioni e da un capoluogo.

## **MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE**

Obiettivo dell'ente è lo svolgimento delle funzioni indicate nel T.U.E.L. e nella Costituzione come sopra esplicitate e così come programmato in sede di approvazione di bilancio di previsione e descritto nei documenti programmatici. In tale sede è stato descritto come attraverso l'individuazione dei seguenti programmi,

- Organizzazione dei servizi generali
- Servizi alla persona cultura – sport – sociale

- Sviluppo economico e turismo
- Gestione territorio e ambiente – servizi tecnologici,

l'ente intenda svolgere le funzioni di propria competenza e come in tale ruolo siano coinvolti il personale dell'ente e gli organi di governo.

Le funzioni svolte dai servizi nel rispetto di quanto sopra riportato sono le seguenti:

### **Servizi Affari Generali**

Predisposizione finale degli atti di natura regolamentare normativa, su proposta tecnica dei servizi di competenza.

#### **Cultura, biblioteca e sport**

Partecipazione e pari opportunità.

Organizzazione attività di promozione culturale (mostre - conferenze) e di promozione della lettura rivolte agli alunni delle scuole.

Organizzazione spettacoli, manifestazioni culturali.

Gestione delle strutture e spazi adibiti allo sport.

Concessione palestre alle società sportive.

Gestione della biblioteca comunale e di tutte le attività di conservazione, gestione e sviluppo del patrimonio librario.

Deliberazioni, determinazioni e atti in generale dell'ufficio

#### **Servizi cimiteriali – sviluppo economico – turismo - commercio**

Gestione delle concessioni di aree e loculi cimiteriali, polizia mortuaria.

Gestione dei servizi assicurativi.

Elabora piani di sviluppo e di adeguamento della rete distributiva inerente il commercio; provvedimenti in materia di attività ricettive e agrituristiche

Regolamentazione, pianificazione e rilascio eventuali autorizzazioni delle attività di commercio su aree pubbliche, di mercati, fiere, sagre, ecc;

Rilascio delle autorizzazioni per i pubblici esercizi, rivendite di giornali e quotidiani, sale da gioco e attività ricettive.

Rilascio autorizzazioni all'esercizio dell'attività di acconciatore ed estetista.

Rilascio autorizzazioni all'esercizio del servizio noleggio con conducente

Svolge le funzioni attribuite nel settore turistico, e provvede all'espletamento di attività quali:

iniziative di sviluppo turistico inerenti la cultura e la tradizione storica di Massa Martana, pubblicazione di materiale di propaganda turistica, organizzazione manifestazioni e convegni volti a favorire lo sviluppo del turismo nel territorio; rapporti con enti, istituzioni e associazioni per promuovere attività e iniziative turistiche; segnalazioni e richieste agli Uffici Comunali per l'organizzazione e/o assistenza logistica e tecnica delle manifestazioni turistiche; vigilanza sull'attività delle professioni turistiche.

Gestione dei procedimenti amministrativi per l'ottenimento contributi a favore di privati per l'eliminazione delle barriere architettoniche;

Gestione alloggi edilizia residenziale;

Deliberazioni, determinazioni e atti in generale dell'ufficio

### **Servizi Alla Persona**

### **Servizi demografici**

Gestione dei servizi di anagrafe, stato civile e leva militare, assicurando il più agevole servizio confronti del cittadino.

Gestioni autenticazioni copie e sottoscrizioni varie.

Gestione del servizio elettorale - tenuta e aggiornamento delle liste e degli albi connessi al vizio (presidenti di seggio, scrutatori).

Gestione servizio Polizia Mortuaria.

Gestione dell'albo dei giudici popolari.

Organizzazione e svolgimento delle attività connesse alle consultazioni elettorali.

Censimento generale della popolazione.

Indagini statistiche di competenza del servizio.

Aggiornamento dello schedario relativo allo stradario cittadino, alla toponomastica e alla numerazione civica in collaborazione e sulla base delle attribuzioni effettuate dal Servizio tecnico  
Deliberazioni, determinazioni e atti in generale dell'ufficio.

### **Servizi sociali**

Progettazione ed erogazione di interventi socio assistenziali di prevenzione del deterioramento della qualità della vita, sostegno al nucleo familiare e al singolo.

Servizi sociali a favore degli Anziani.

Servizi sociali a favore dei Minori.

Servizi sociali a favore dei Disabili.

Servizi sociali a favore degli Indigenti.

Servizi sociali a favore dei soggetti a rischio di emarginazione.

Attività di coordinamento, collaborazione e supporto con la zona sociale.

Collaborazione con le associazioni di carattere sociale presenti sul territorio.

Deliberazioni, determinazioni e atti in generale dell'ufficio

### **Servizi Finanziari**

#### **Contabilità bilancio – fisco – patrimonio – personale – controllo di gestione - Contratti**

Formazione e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili - Coordinamento delle risultanze con il conto del patrimonio.

Predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria, del bilancio di previsione, raccogliendo, elaborando e coordinando le segnalazioni dei servizi.

Predisposizione del budget economico, patrimoniale e finanziario nonché il PEG, coordinando il contributo dei servizi.

Predisposizione del conto consuntivo, coordinando le relazioni di fine gestione delle aree, elencazione dei residui ed eliminazione degli insussistenti.

Pareri di regolarità contabile e copertura finanziaria.

Assunzione e registrazione degli impegni di spesa, emissione mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Controllo delle entrate e delle spese e verifica sussistenza degli equilibri di bilancio.

Contabilità economica e patrimoniale, registrazioni, bilanci.

Elaborazione dei rendiconti gestionali di periodo, con analisi degli scostamenti dal budget e individuazione delle contromisure.

Variazioni di bilancio, coordinando le segnalazioni delle aree, di PEG per la palle contabile e prelevamenti dal fondo di riserva.

Gestione delle attività finanziarie (mutui, prestiti, ecc) e rapporti con gli istituti finanziatori.

Rapporti con il tesoriere.

Gestione del patrimonio comunale in ordine a tutte le operazioni di acquisto, vendita, locazione e concessione di beni ad eccezione di quelle assegnate ad altre aree  
Monitoraggio del patto di stabilità e adempimenti richiesti dalle leggi finanziarie.  
Rendiconti speciali (per istituti finanziatori, ecc. ), referto sul controllo di gestione e monitoraggio per la fiscalità locale.  
Redazione questionari e rendiconti per la corte dei conti.  
Rapporti con l'Organo di Revisione.  
Rapporti con le partecipate.  
Adempimenti fiscali, registro unico fatture e adempimenti collegati, tenuta dei registri IVA e relativa dichiarazione.  
Riscossione coattiva dei crediti dell'ente.  
Gestione piattaforma certificazione crediti  
Rendiconto spese consultazioni elettorali  
Predisposizione del programma di controllo di gestione in collaborazione con il Segretario comunale, N.d.V./O.I.V.; misurazione dei risultati in collaborazione con il Segretario comunale, N.d.V./O.I.V.; Stesura referto controllo di gestione e invio alla Corte dei Conti; Effettua eventuali analisi di benchmarking sui servizi gestiti dall'Ente; Gestione del reporting per il sindaco, la giunta, il segretario comunale e i responsabili dei servizi.  
Programmazione del fabbisogno di personale.  
Attuazione del piano annuale delle assunzioni.  
Reperimento delle risorse finanziarie per le spese di personale.  
Gestione giuridica, economica e previdenziale dei rapporti di lavoro dipendente.  
Adempimenti a carico del Comune quale sostituto d'imposta.  
Adempimenti connessi alla formazione e qualificazione del personale.  
Procedimenti disciplinari e controversie di lavoro.  
Controllo delle presenze/assenze dal lavoro.  
Predisposizione di tutti i contratti in cui l'ente è parte, compresi quelli di trasferimento di diritti reali (compravendita, servitù, permuta...).  
Deliberazioni, determinazioni e atti in generale dell'ufficio

### **Gestione entrate – servizio smaltimento rifiuti – informatica**

Gestione di tutti i tributi e imposte espletando attività di controllo, accertamento e liquidazione, applicando le sanzioni per violazioni, emissione dei ruoli coattivi.  
Pratiche per il rimborso di entrate tributarie.  
Predisposizione/gestione ruoli ordinari annuali per i tributi locali.  
Gestione del contenzioso tributario.  
Aggiornamento, gestione e controllo della banca dati dei contribuenti.  
Gestione completa delle entrate comunali, per quanto di competenza (es. TARI) e illuminazione votiva cimiteriale.  
Attività di front-office e consulenza tributaria generica (aiuto ai cittadini nella compilazione delle dichiarazioni di variazioni e bollettini di pagamento).  
Imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni. Adempimenti e rapporti con utenza e concessionario  
Presiede lo sviluppo, la realizzazione, la gestione del sistema informatico dell'Ente e definisce l'architettura del sistema informatico e relativi sottosistemi in relazione al modello organizzativo ed alle finalità dell'Ente  
Presiede la gestione rifiuti e collabora con l'autorità di ambito in merito alla gestione integrata della raccolta, trasporto, smaltimento trattamento dei rifiuti solidi urbani e dello spazzamento stradale, comunicazioni annuali agli Enti (Provincia, Camera di Commercio), monitoraggio raccolta rifiuti e raccolta segnalazioni disservizi

Deliberazioni, determinazioni e atti in generale dell'ufficio.

### **Segreteria – servizi scolastici – economato**

Assistenza giuridica agli organi eletti.

Gestione dell'ufficio del Sindaco (tenuta agenda, appuntamenti).

Collaborazione con il Segretario comunale.

Organizzazione celebrazione, ricorrenze, ceremoniale.

Commissioni comunali e consulte, curando la convocazione delle riunioni

Attività di collaborazione per l'attuazione della trasparenza amministrativa e per la prevenzione della corruzione

Raccolta e registrazione annuale di tutte gli originali delle deliberazioni dell'ente, nonché degli originali delle determinazioni e atti generali dei servizi.

Liquidazione amministrativa dei gettoni di presenza e rimborsi ai datori di lavoro.

Liquidazione indennità spettanti agli amministratori comunali.

Assistenza agli organi eletti, curando la convocazione delle sedute.

Gestione del contenzioso, attività di patrocinio legale.

Accesso atti dei consiglieri comunali.

Gestione consorzi ed associazioni in cui è parte il Comune.

Pubblicazione determinazioni, deliberazioni Consiglio e Giunta comunale.

Notificazione di atti.

Archivio/ Protocollo /Centralino

Protocollo di tutte le pratiche in entrata del Comune.

Spedizione della posta.

Archiviazione.

Pubblicazione all'Albo Pretorio.

Gestione dell'economato, del servizio di anticipazione delle spese minute e urgenti, con riscossione di alcune entrate dell'ente.

Predisposizione e attuazione del piano annuale per il diritto allo studio.

Fornitura dei materiali occorrenti per il funzionamento dell'attività scolastica.

Gestione contributi per libri di testo e borse di studio.

Gestione servizio trasporto scolastico e refezione scolastica. Rapporti con istituto comprensivo territoriale.

Deliberazioni, determinazioni e atti in generale dell'ufficio.

### **Servizi Tecnici**

#### **Ufficio urbanistica - Edilizia Privata**

Gestione attività dello Sportello Unico per l'edilizia privata (residenziale, artigianale, produttiva, commerciale, impianti tecnologici,...);

Gestione pratiche relative ad attività estrattive;

Gestione dei procedimenti amministrativi relativi al rilascio del permesso a costruire e del permesso di costruire in sanatoria (istruttoria, acquisizione pareri di competenza, Commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio, conteggio oneri, rilascio);

Verifica e calcolo degli oneri di obbligazione relativi alle pratiche edilizie;

Gestione attività incassi derivanti dai diritti di segreteria;

Gestione SUAPE;

Gestione dell'attività relativa all'istruttoria e verifica delle S.C.I.A. (istruttoria, verifica contributi costruzione);

Gestione dei procedimenti per il rilascio dei provvedimenti di autorizzazione paesaggistica;

Istruttoria per la compatibilità paesaggistica;

Gestione dell'attività per il rilascio del certificato di agibilità;

Gestione dell'attività per l'emissione di ordinanza per dichiarare l'alloggio inagibile o inabitabile;

Gestione pratiche condoni edilizi;

Attività di gestione ed evasione richieste di accesso agli atti, relativamente alle pratiche edilizie;

Gestione dei rapporti con gli Enti terzi quali ASL, Vigili del Fuoco, Agenzia del Territorio, Soprintendenza per i beni'architettonici, ecc.;

Analisi e valutazione pratiche inerenti il recupero del patrimonio artistico ed archeologico all'interno dei centri storici;

Gestione pratiche in materia di Autorizzazione Unica Ambientale (D.P.R. 59/2013);

Gestione pratiche relative a variazioni di intestazioni e/o volture relative alle pratiche edilizie;

Verifiche di compatibilità e conformità urbanistica di pratiche gestite dal S.U.A.P.E.;

Verifiche istruttorie per erogazione contributo alle parrocchie L.R. 20 / 1992;

Provvedimenti inerenti l'apertura, il trasferimento e l'ampliamento delle attività produttive.

Gestione dei procedimenti tecnico/amministrativi relativi alla predisposizione Piano regolatore;

Gestione dei procedimenti amministrativi relativi all'approvazione di varianti in procedura ordinaria e semplificata al Piano Regolatore Generale;

Gestione dei procedimenti amministrativi relativi all'approvazione di piani di iniziativa privata di attuazione;

Redazione e gestione del Regolamento edilizio;

Gestione dei procedimenti necessari e conseguenti al Piano di zonizzazione acustica;

Rilascio delle autorizzazioni per il superamento dei limiti di rumore per attività temporanee;

Gestione dei procedimenti necessari e conseguenti al regolamento comunale per l'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili;

Predisposizione e gestione di adeguata pianificazione relativa all'installazione di antenne e/o impianti simili;

Gestione dei procedimenti per il controllo dell'attività edilizia a seguito di segnalazione di abusi edilizi (sopralluoghi, emissione diffide, ordinanze, invio in Procura ....);

Rilascio di certificati di destinazione urbanistica e certificazioni dei vincoli urbanistici;

Rilascio di certificati di idoneità alloggi;

Supporto ai servizi demografici per assegnazione numeri civici;

supporto ai Servizi finanziari in merito alla gestione del patrimonio comunale in ordine a tutte le operazioni di acquisto, vendita, locazione e concessione di beni

Assegnazione punti fissi;

Gestione dei procedimenti amministrativi per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà delle aree PEEP;

Deposito delle pratiche relative ai frazionamenti catastali;

Deliberazioni, determinazioni e atti in generale dell'ufficio;

## **Lavori pubblici**

Redazione schema Programma triennale delle opere pubbliche ed Elenco annuale interventi e relativi aggiornamenti;

Monitoraggio e gestione pratiche per l'attuazione degli interventi inseriti nel programma OO.PP.;

Redazione Documenti Preliminari alla Progettazione;

Redazione Studi di Fattibilità e piani di manutenzione;

Redazione progetti preliminari, definitivi, esecutivi ed eventuali varianti;

Direzione dei lavori, Contabilità, Coordinamento Sicurezza, collaudo ed attività accessorie;  
Attività di validazione interna dei progetti;  
Gestione per intero, compresa la fase di verifica dei requisiti, delle fasi di gara per affidamenti di progetti e lavori;  
Funzioni di Responsabile Unico del Procedimento sia per progetti interni che esterni;  
Invio comunicazioni telematiche (obbligatorie e di avanzamento della spesa)  
all’Osservatorio regionale dei ll.pp., all’ A.N.A.C., alla Regione Umbria,...;  
Rendicontazioni della spesa agli enti erogatori dei finanziamenti;  
Gestione del Codice Unico di Progetto e del Codice Identificativo Gara;  
Perfezionamento delle notifiche preliminari, tramite portale digitale SINPOL;  
Verifiche in merito alla regolarità contributiva dei soggetti affidatari di incarichi e/o lavori pubblici;  
Attività propedeutiche alla formalizzazione degli espropri per pubblica utilità;

## **Manutenzioni e Ambiente**

Affidamento di interventi di manutenzione;  
Determinazioni acquisto beni;  
Sopralluoghi per definizione interventi, controllo sull’andamento dei lavori, liquidazione lavori;  
Coordinamento personale dipendente per interventi di piccola manutenzione edile/  
elettrica/idraulica;  
Gestione servizio esterno di manutenzione e conduzione impianti centrali termiche immobili comunali;  
Rilascio autorizzazioni alla occupazione e lavori sul suolo pubblico, ordinanze di pubblica incolumità;  
Effettuazione sopralluoghi, attivazione interventi per manutenzione manto stradale;  
Definizione e posizionamento segnaletica in esecuzione ordinanze;  
Definizione e gestione delle procedure d’appalto per contratti di manutenzione strade e fornitura e posa in opera segnaletica stradale;  
Gestione contratti ed utenze per forniture di acqua, gas ed energia elettrica;  
Manutenzione edifici del patrimonio immobiliare del Comune, compresi quelli scolastici;  
Verifica e sopralluoghi a seguito di segnalazione sinistri;  
Gestione del servizio di spargimento cloruri e sgombero neve;  
Segnalazione guasti e disservizi agli enti preposti alla gestione dei sottoservizi;  
Rilascio autorizzazioni per utilizzo suolo pubblico;  
Sopralluoghi per emissione pareri per occupazioni di suolo pubblico;  
Allestimenti e preparazione luoghi per manifestazioni culturali ed eventi in genere;  
Gestione del contratto relativo alla figura del responsabile della sicurezza negli ambienti di lavoro e della sorveglianza sanitaria dei dipendenti comunali;  
Gestione verde pubblico  
Coordinamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree di proprietà comunale;  
Gestione dei procedimenti per l’assegnazione di aree pubbliche a privati per la cura del verde;  
Sopralluoghi ed emissione di ordinanze ed altri atti propedeutici e conseguenti per la manutenzione e/o l’abbattimento di specie arboree;  
Autorizzazioni per potature e/o abbattimenti di specie arboree tutelate;  
Sopralluoghi ed emissione ordinanze per problemi igienico sanitari;  
Gestione rapporti con Enti terzi (ASL, ARPA, ...);  
Gestione problematiche relative all’inquinamento acustico/atmosferico;  
Servizi di protezione civile  
Gestione procedure manuale della certificazione ambientale in base alla ISO 14001/2004;

Gestione rifiuti cimiteriali e non, in collaborazione con il Servizio Affari generali;  
Autorizzazioni per l'escavazione di pozzi;  
Gestione delle attività di disinfezione e derattizzazione;  
Gestione pratica utilizzazione agronomica reflui zootecnici ed acque dei frantoi;  
Gestione delle procedure di declassificazione e sdeemanializzazione aree demaniali;  
Attività di controllo, repressiva e sanzionatoria, compresa l'adozione dei relativi provvedimenti, in materia ambientale

### **Polizia Municipale**

Servizio di polizia amministrativa e vigilanza edilizia-urbana;  
Istruttoria autorizzazioni di pubblica sicurezza  
Provvede alla tutela e sicurezza della mobilità dei cittadini; gestisce le problematiche operative del traffico ed emette ordinanze di competenza.  
Svolge e cura interventi informativi ed educativi di sicurezza stradale.  
Predisponde piani di viabilità urbana, la segnaletica, i parcheggi e le aree di sosta.  
Svolge le funzioni di polizia veterinaria, con istruttoria relativa ad animali rinvenuti vaganti sul territorio;  
Procedimenti per la realizzazione e la installazione della segnaletica stradale e per l'istituzione e la gestione di parcheggi e aree di sosta;  
Gestione deposito, notificazione atti giudiziari e relativa pubblicazione mediante affissione all'Albo Pretorio on-line, anche per conto di altri enti ;  
Attività di prevenzione e vigilanza nonché procedimenti e interventi riguardanti la pubblica sicurezza, l'ordine pubblico e la tutela della pubblica incolumità e l'igiene pubblica ( compresa la redazione di ordinanze);  
Attività connesse alle funzioni polizia giudiziaria;  
Attività di prevenzione, accertamento e contestazione delle violazioni in materia di circolazione stradale e procedimenti connessi;  
Attività antinfortunistica e di accertamento e rilevazione di sinistri stradali, relazioni e pareri anche agli altri servizi;  
Procedimenti di concessione permessi di sosta e contrassegni autoveicoli agli invalidi;  
Procedimenti pareri e autorizzazioni su trasporti eccezionali e nulla osta in genere relativi alla viabilità;  
Pareri e sopralluoghi per l'occupazione del suolo pubblico;  
Collaborazione con il Servizio Tecnico nell'attività di prevenzione, accertamento, contestazione e interventi nel campo della vigilanza amministrativa, ambientale ed edilizia;  
Attività di prevenzione, accertamento, contestazione e interventi nel campo della polizia igienico sanitaria: igiene del suolo e dei locali, vigilanza e rapporti sul funzionamento del servizio di igiene urbana, anche in collaborazione con il Servizio Tecnico;  
Pareri inerenti il rilascio delle autorizzazioni passi carrabili e relativa vigilanza;  
Vigilanza sull'attività degli esercizi pubblici e degli esercizi commerciali, sui pubblici spettacoli, trattenimenti e sulle attività previste dalle leggi di pubblica sicurezza;  
Vigilanza e controllo opere, depositi e cantieri ;  
Vigilanza sull'attività urbanistica-edilizia ai sensi del DPR 380/2001 in collaborazione con il Servizio Tecnico;  
Vigilanza su occupazioni abusive di suolo pubblico e danni al patrimonio comunale ed all'ambiente;  
Vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni

emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune concernenti la polizia urbana e rurale, l'edilizia, il commercio fisso ed ambulante, i pubblici esercizi, le fiere e i mercati e le attività ricettive, l'igiene e la salute pubblica, l'attività ittica e venatoria, la tutela ambientale; Vigilanza sulle autorizzazioni di polizia amministrativa; Procedimenti riguardanti il trattamento sanitario obbligatorio, compresa la redazione delle ordinanze; Attività e procedimenti di controllo del rispetto del divieto di fumo negli uffici comunali e attività sanzionatoria; Gestione denunce e segnalazioni all'Autorità di pubblica sicurezza, compresi quelle riguardanti la cessione o la locazione di immobili; Ricezione atti trasmessi al Sindaco in qualità di autorità di pubblica sicurezza; Prestazione servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune; Collaborazione ai servizi ed alle operazioni di Protezione Civile demandate dalla legge al Comune; Servizio notifiche in assenza del messo notificatore incaricato. • Gestione procedimenti riguardanti il rilascio di tesserini e autorizzazioni per l'esercizio della caccia e della pesca; •

## ANALISI DEL CONTESTO

### ANALISI CONTESTO ESTERNO

Una premessa è necessaria:

- L'emergenza sanitaria derivante dalla pandemia COVID-19, iniziata nel febbraio 2020 sta avendo un impatto socio-economico imponente anche nel 2021. Le restrizioni e le limitazioni dovute dalle norme anti diffusione del virus stanno creando una profonda crisi sociale ed economica che impone una programmazione di bilancio 2021/2023 improntata alla massima cautela e ad una risposta alle impellenze derivanti dalla pandemia, per quanto di competenza delle comunità locali, secondo le previsioni governative.

- Le linee programmatiche e gli obiettivi di breve e medio periodo, al fine di tenere conto delle diverse priorità, non possono che essere, anche nel 2021, che indicative: infatti è assolutamente prioritario, oggi, che tutta l'attività dell'ente sia rivolta a preservare la salute dei cittadini, ed il tessuto economico e sociale del territorio (che risentirà delle crisi generalizzata di tutto il sistema Paese e della nazione intera); ad aiutare le persone in difficoltà; ad avere piena consapevolezza dello sfaldarsi del tessuto economico che, di fatto, sorregge i nostri equilibri di bilancio.

L'attuazione dell'attività dell'ente è naturalmente influenzata dal contesto nel quale il Comune di Massa Martana è inserito.

Il Comune di Massa Martana si trova alle pendici occidentali dei Monti Martani, a 356 slm, tra boschi di querce, macchie di elci e campi di olivi. Questo paese ebbe il suo atto di nascita nel sec. X ma si registra la presenza dell'uomo già in epoca preistorica. Oggi il Comune di Massa che, con Regio Decreto del 29 marzo 1863, prese il nome di *Massa Martana* (nome che sintetizza mirabilmente le origini romane e medioevali della città) conta, con le sei frazioni, 3765 abitanti e si estende per una superficie di 78,10 Kmq.

L'economia insediata è strutturata essenzialmente su imprese di piccole dimensioni di cui costituiscono una eccezione, sia per il numero degli addetti che per le tecnologie sviluppate, le due rilevanti imprese che operano, una nel settore metalmeccanico con produzione di apparecchiature ed equipaggiamenti biomedicali e l'altra nel settore delle telecomunicazioni e della telefonia mobile. Oltre la presenza di queste realtà industriali di rilevanza nazionale e internazionale, rimane trainante il settore dell'artigianato che, insieme a quello dell'agricoltura, comprende la maggior parte delle attività produttive presenti sul territorio comunale.

Viste le caratteristiche ambientali e paesaggistiche del territorio e la possibilità di raggiungerlo mediante adeguati sistemi viari (superstrada E45), si sta sviluppando in modo consistente e progressivo il settore del turismo ed in particolare del turismo enogastronomico. Questo comporta un incremento delle attività ricettive con tipologia di agriturismo, case appartamenti vacanze, affittacamere, bed & breakfast e residenze d'epoca che completano il quadro della realtà economica comunale. Nel corso dell'anno 2008 l'Ente si è fortemente impegnato per la realizzazione di un progetto di bonifica e riqualificazione di un'area sita in frazione Villa San Faustino, un tempo sede di una fornace di laterizi. L'area, che occupa una posizione di particolare interesse strategico in quanto limitrofa alla S.G.C. E45 ed alla Ferrovia Centrale Umbra, ha visto la realizzazione di un insediamento produttivo volta allo sviluppo di energie ecocompatibili e rinnovabili. Nell' anno 2014 i lavori sono stati ultimati.

## ANALISI CONTESTO INTERNO

**1) Organizzazione:** a seguito di DGC. n. 49/2018 (modificata con la DGC 107/2020), la struttura dell'ente (che è stata recentemente avviata) è la seguente:

L'ente, come sopra specificato è diviso in cinque servizi così strutturati:

- **Servizi alla Persona:** Servizi demografici, servizi sociali.
  - Responsabile del Servizio
  - N. 1 Istruttore - Cat. C (da coprire)
  - N. 1 Assistente Sociale part-time – Cat. D (30/36) (da coprire)
- **Servizi affari generali:** Cultura, biblioteca sport, servizi cimiteriali, sviluppo economico. Turismo e commercio.
  - Responsabile del Servizio
  - N. 1 Istruttore Direttivo
- **Servizio Finanziario:** Ragioneria, controllo di gestione, Tributi Comunali, Gestione del personale, Gestione dei Rifiuti Solidi Urbani, Gestione del Patrimonio, Servizio Informatico, Segreteria, Economato, Servizi Scolastici. Contratti.
  - Responsabile del Servizio
  - N. 4 Istruttori – Cat. C
  - N. 1 Esecutore
  - N. 1 autista scuolabus
- **Servizio Tecnico:** Urbanistica, Edilizia Privata, Lavori pubblici, Manutenzioni, ambiente

- Responsabile del Servizio
- N. 3 Istruttori , Cat. C, di cui 1 da coprire
- N. 5 Esecutori, di cui 1 da coprire a tempo determinato
- N. 2 istruttori “C a tempo determinato (da coprire)
- **Polizia Municipale**
  - Responsabile del Servizio – in convenzione, per n. 12 ore, con il comune di Acquasparta.
  - N. 2 Agenti

## **2) Risorse strumentali ed economiche**

La programmazione per il triennio indicata in sede di approvazione del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale ha individuato le risorse economiche a disposizione dei vari servizi per lo svolgimento del mandato e della missione indicati dagli organi di governo.

Parte delle risorse sono di diretta gestione dei vari servizi che sono chiamati a seguire tutte le fasi di entrata dall'accertamento alla riscossione, parte invece sono derivanti da trasferimenti statali, regionali o di altri enti che, destinate o meno, a specifici servizi, non sono nel diretto controllo dei servizi.

I Responsabili dei Servizi sono quindi chiamati a monitorare gli impegni al fine di rimanere nell'ambito delle risorse assegnate nel compito di sviluppare gli indirizzi forniti dagli organi di governo.

Per lo svolgimento di tale compito, ovvero l'attuazione nel rispetto delle indicazioni economiche del mandato istituzione e della “missione” stabiliti dagli organi di governo dell'ente (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale) i vari servizi hanno a disposizione le necessarie dotazioni strumentali, indicate negli inventari dell'ente, che possono essere integrate autonomamente con atto dei vari Responsabili al fine di garantire la costante efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Le dotazioni strumentali seppur gestite dai Responsabili dei Servizi sono poi affidate al personale al loro diretto comando per l'esecuzione materiale dell'attività prevista.

## **4) Salute finanziaria**

Quale indicazione della situazione dell'ente si sottolinea che negli ultimi anni i bilanci dell'ente sono stati sottoposti al costante controllo della Corte dei Conti che non ha ravvisato situazioni di criticità nella gestione finanziaria dell'ente di particolare rilevanza.

### **OBIETTIVI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**

Gli obiettivi dell'Ente si riconducono alla garanzia dei servizi fondamentali, illuminazione , pulizia e manutenzione beni comunali ad uso pubblico, servizi demografici, commercio, Ufficio Tecnico e gestione del territorio , servizi sociali ed assistenziali, supporto servizi scolastici e trasporto scolastico.

Per quanto riguarda la gestione ciclo dei rifiuti e servizi idrici, il Comune partecipa all'ATI territoriale.

L'Amministrazione ha prestato un'attenzione particolare nella gestione dei tributi, puntando sulla repressione dell'evasione fiscale, garantendo introiti all'Ente derivanti dall'emissione di avvisi di accertamento.

Inoltre, nel corso del mandato 2019-2024 l'Amministrazione tenderà ad investire molto in una riqualificazione del territorio,

Al fine di individuare gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente si riportano le descrizioni dei principali obiettivi delle missioni attivate in sede di approvazione del Dup e del bilancio di previsione, approvati con DCC n. 12 del 24/03/2021

#### *MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione*

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi di amministrazione e per il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività di comunicazione istituzionale. Appartengono alla missione gli obiettivi amministrazione, funzionamento e supporto al Consiglio e alla Giunta, l'amministrazione ed il corretto funzionamento dei servizi di pianificazione economica e delle attività per gli affari e servizi finanziari e fiscali. Sono ricomprese in questo ambito anche le attività di sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

#### *MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza*

Le funzioni in materia di ordine pubblico e di sicurezza, già trasferite dal 01.07.2013 all'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino, dal 01.04.2017, a seguito dello scioglimento del corpo unico di polizia locale, sono state reinternalizzate. Le attività del servizio si esplicano in campo commerciale, sanitario, veterinario, edilizio e della circolazione stradale.

#### *MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio*

Rientrano in questa missione tutte le attività volte ai servizi scolastici dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di primo grado. Appartengono alla missione le attività di assistenza scolastica, di trasporto e refezione scolastica. Queste attività, connesse con l'istruzione, sono svolte in parte direttamente ed in parte avvalendosi di contratto con ditte esterne. Nella scuola primaria e secondaria di primo grado, il Comune non si limita ad esercitare le attribuzioni conferitegli per legge, ma sostiene la frequenza degli studenti con ulteriori interventi in collaborazione con l'Istituto Comprensivo Statale del territorio.

#### *MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali*

Il programma comprende il funzionamento e la gestione del museo e della biblioteca comunale, la realizzazione di programmi culturali a beneficio della popolazione e dei turisti, la concessione di contributi, nonché patrocini su iniziative di associazioni locali che operano nel campo della cultura. Le funzioni esercitate in materia di cultura e beni culturali sono pertanto indirizzate verso la tutela e la piena conservazione del patrimonio di tradizioni, arte e storia dell'intera collettività locale, in tutte le sue espressioni.

#### *MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero*

L'impegno dell'Amministrazione Comunale è quello di promuovere le attività motorie e sportive nel territorio comunale mediante interventi e programmi diretti ad una pianificazione dell'utilizzo delle strutture e degli spazi disponibili per una loro gestione in forma ottimale. Si continuerà a sostenere le attività svolte da gruppi ed associazioni operanti sul territorio sia sotto forma di aiuti economici

che mediante l'utilizzo dei mezzi e personale del Comune per l'organizzazione di manifestazioni sportive e non solo.

#### *MISSIONE 07 Turismo*

Rientrano nella missione tutte le attività ed interventi che contribuiscono ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative e strutture per l'accoglienza e la promozione del turismo. In particolare la gestione dei rapporti con le varie pro-loco ed associazioni locali con specifiche competenze in campo turistico.

#### *MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa*

I principali strumenti di programmazione che interessano la gestione del territorio e l'urbanistica sono il piano regolatore generale ed il regolamento edilizio. Questi strumenti delimitano l'assetto e l'urbanizzazione del territorio individuando i vincoli di natura urbanistica ed edilizia, con la conseguente definizione della destinazione di tutte le aree comprese nei confini. Competono al Comune, e rientrano pertanto nella missione, l'amministrazione, il funzionamento e fornitura di servizi ed attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e della casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento ed al monitoraggio delle relative politiche.

#### *MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente*

Le funzioni attribuite all'ente in materia di gestione del territorio e dell'ambiente hanno assunto una crescente importanza, dovuta alla maggiore sensibilità del cittadino e dell'amministrazione verso un approccio che garantisca un ordinato sviluppo socio/economico del territorio, il più possibile compatibile con il rispetto e la valorizzazione dell'ambiente. La programmazione, in questo contesto, abbraccia l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali, la difesa del suolo dall'inquinamento, la tutela dell'acqua e dell'aria. Competono all'ente locale l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi diversi di igiene ambientale e lo smaltimento dei rifiuti. Rientrano nella missione anche il mantenimento delle aree verdi e dell'arredo urbano.

#### *MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità*

Rientrano nella missione le attività di gestione e manutenzione del patrimonio viario attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, realizzazione di opere pubbliche e interventi sulla pubblica illuminazione.

#### *MISSIONE 11 Soccorso civile*

Rientrano nella missione l'amministrazione e il funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio e delle attività finalizzate alla previsione, soccorso e superamento delle emergenze finalizzate a fronteggiare le calamità naturali.

#### **MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Al fine di armonizzare il processo per la gestione della funzione associata in materia di servizi socio-assistenziali di cui al Testo Unico in materia di Sanità e di Servizi Sociali, approvato con legge Regionale 11/2015, a decorrere dal 01 settembre 2017 e fino al 31 agosto 2020, (con proroga di sei mesi) i servizi di assistenza domiciliare in favore di minori, minori disabili, disabili adulti e anziani ed assistenza scolastica a favore di minori disabili, vengono espletati in forma associata con

la nuova procedura di gara tramite la R.T.I. composto dalle Cooperative Sociali Polis, Nuova Dimensione e A.C.T.L.

Le attività della R.T.I. per il Comune di Massa Martana sono svolte da Polis Società Cooperativa Sociale di Perugia – Conv. Rep. 9863 del 23.04.2018.

La copertura finanziaria degli interventi sopra descritti è così' ripartita:

assistenza ad personam a favore di minori disabili è a carico del bilancio comunale;

assistenza domiciliare a favore di minori disabili, di cui alla L.104/92, art. 3, comma 3, è a carico del PRINA (Fondo Regionale per la non autosufficienza);

assistenza domiciliare a favore di minori disabili, di cui alla L. 104/92, art.3 comma 1, è a carico del bilancio comunale;

assistenza domiciliare minori socio-educativa ed incontri protetti sono a carico del bilancio comunale (già richiesto un contributo alla Zona Sociale);

assistenza domiciliare a favore di anziani e disabili adulti è a carico del bilancio comunale.-

- assistenza domiciliare a favore di disabili adulti 50% a carico ASL e 50% a carico del bilancio comunale

Centro diurno "Libero Spazio" costo 70% a carico ASL e 30% a carico del bilancio comunale

cure termali - a carico del bilancio comunale

Attività laboratoriali per disabili adulti a carico del bilancio comunale

il Comune ha aderito al progetto "SIPROIMI, soggetto attuatore è l'Associazione CIDIS ONLUS di Perugia; è per n. 10 richiedenti/titolari di protezione internazionale e dei loro familiari nonché degli stranieri e dei loro familiari beneficiari di protezione umanitaria. Tale progetto è interamente finanziato con Fondi del Ministero dell'Interno.

#### *MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività*

Rientrano nella missione le attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. In questo ambito sono confermati i trasferimenti in favore delle attività commerciali che iniziano la propria attività nel centro storico.

#### *MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale*

Appartengono alla missione le spese per la fornitura di locali per gli uffici adibiti alle politiche del lavoro

**IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

## **FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO**

Il presente piano è stato redatto nel rispetto degli obiettivi definiti dagli organi di governo. La stesura dello stesso è iniziata in sede di programmazione di bilancio e delineatasi in seguito all'approvazione dello stesso ed è stata portata a termine dopo aver attentamente valutato la situazione dell'ente e l'attuale contesto esterno.

## **COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO**

Il piano delle performance è redatto in corrispondenza con il bilancio di previsione approvato, nel rispetto delle indicazioni fornite e secondo quanto indicato dal Documento Unico di Programmazione.

### **ALLEGATI TECNICI**

### **OBIETTIVI ASSEGNAZI AI RESPONSABILI DEI SERVIZI**

#### **AREA FINANZIARIA RESPONSABILE GIUSEPPINA CAROZZI**

Obiettivo			
Peso	10		
Arco temporale	2021	2022	2023

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo	A seguito dell'emergenza sanitaria in atto è necessaria una completa e costante rimodulazione di ogni e qualsiasi attività degli uffici che sarà improntata in particolare a mettere in atto tutte le misure impartite dal governo centrale.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
	Costante aggiornamento del sito istituzionale nella sezione dedicata "Covid 19" – Pubblicazione disposizioni e notizie di pubblico interesse	

--	--	--

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Ferrucci Sandra	C	Istruttore
	Federici Amedeo	B	Collaboratore

### Ufficio contabilità

Obiettivo	MONITORAGGIO DEBITI COMMERCIALI –ATTIVAZIONE PAGO PA		
Peso	20		
Arco temporale	2021	2022	2023

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo	Costante aggiornamento e controllo al fine di evitare l'accantonamento al Fondo di garanzia debiti commerciali – Attivazione Pago PA
Beneficio ottenuto per la collettività di riferimento con la realizzazione dell'obiettivo	Ampliamento modalità pagamento da parte della cittadinanza

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo

Entro il 31.12.2021	Attivazione PAGO PA per le entrate dell'Ente	
Corso di anno	Monitoraggio costante ed attività di coordinamento costante con gli altri uffici e servizi.	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
.	Gestione di tutti gli adempimenti nei termini di legge assegnati. Relazione di fine anno.	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Grassi Tommaso	c	Istruttore contabile

### Ufficio Personale

Obiettivo	GESTIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ENTE . ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO PERSONALE – PROTOCOLLO ANTICOVID		
Peso	20		
Arco temporale	2021	2022	2023

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
Scopo dell'obiettivo	Rispetto dei tempi e completezza delle attività in ordine all'attuazione delle misure previste nella programmazione triennale
Beneficio ottenuto per la collettività di riferimento con la realizzazione dell'obiettivo	Garantire al cittadino una corretta erogazione dei servizi mantenendo livelli standard di efficacia ed efficienza.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
	Predisposizione nuovo piano assunzionale	
Rilevazione di fine anno	Attivazione di tutti i procedimenti- selezioni	

	pubbliche – predisposizione piano anticovid	
--	---	--

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
---------------------------	----------	----------

Report di fine anno	
---------------------	--

Nominativo	Cat.	Profilo
------------	------	---------

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Liberati Daniela	c	Istruttore contabile
---	------------------	---	----------------------

### Ufficio Tributi

Obiettivo	ISTITUZIONE NUOVO CANONE UNICO PATRIMONIALE		
Peso	10		
Arco temporale	2021	2022	2023

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
	Regolamento Canone Unico Patrimoniale
	Predisposizione gara per individuazione soggetto gestore

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno	Studio e predisposizione regolamento	
Entro il 30.11.2021	Predisposizione capitolato d'appalto, determina a contrarre, rapporti con la CUC per affidamento esterno	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
	Report di fine anno	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Roberto Baldassarri	c	Istruttore

### Ufficio Tributi

Obiettivo	MONITORAGGIO SOMME AFFIDATE AD AGENZIA ENTRATE RISCOSSIONE		
Peso	30		
Arco temporale	2021	2022	2023

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
	Velocizzare le operazioni di riscossione da parte di AGER
	Miglioramento disponibilità di cassa

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno	Monitoraggio partite aperte con AGER	
	Verifica delle posizioni aperte di importo fino ad € 5.000,00	
	Verifica azioni intraprese e collaborazione con AGER per azioni da intraprendere	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
---------------------------	----------	----------

	Report di fine anno	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Roberto Baldassarri	c	Istruttore

### Servizio scolastico

Obiettivo operativo	Gestione dei servizi scolatici		
Peso	10		
Arco temporale	2021	2022	2023

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
Garantire la fruizione dei servizi scolastici secondo le direttive emanate a seguito dell'emergenza sanitaria	A seguito dell'emergenza sanitaria al fine di garantire il necessario distanziamento, anche nel trasporto scolastico

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Relazione di fine anno	Garantire il trasporto scolastico in sicurezza, seguendo le direttive "anti – covid – 19	

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
	Riorganizzazione delle attività sulla base dei provvedimenti governativi emergenziali. Report di fine anno	


	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Cecchini Gianluigi	b	Autista scuolabus

## AREA TECNICA RESPONSABILE MARIANNA GRIGIONI

<b>Obiettivo 1</b>	RICOGNIZIONE DELLA CLASSIFICAZIONE DELLA VIABILITÀ RICOMPRESA NEL TERRITORIO COMUNALE.		
Peso	30		
Arco temporale	2021	2022	2023

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Attuazione di tutte le attività necessarie ad effettuare una ricognizione della viabilità ricompresa nel territorio comunale.
<i>Beneficio ottenuto per l'utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</i>	Ottimizzazione delle procedure necessarie alla regolarizzazione e rifunzionalizzazione dei tratti stradali.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre	
Rilevazione di fine anno	

	Indicatori (descrizione)	<b>Risultati</b>	
		<b>Atteso</b>	
<b>1</b>	Individuazione di un numero significativo di tratti stradali da rilevare.	<b>Entro il 30/06/2021.</b>	
<b>2</b>	Avvio delle attività necessarie all'elaborazione delle schede relative allo stato di fatto dei tratti stradali individuati.	<b>Affidamento incarico entro il 30/09/2020.</b>	
<b>3</b>	Elaborazione delle schede sudette.	<b>Entro il 30/06/2022.</b>	
<b>4</b>	Approfondimento e studio dei risultati ottenuti, al fine di sistemare i tracciati esaminati, individuando le ulteriori attività da mettere in atto.	<b>Entro il 31/12/2022.</b>	
<b>5</b>	Programmazione e predisposizione degli atti necessari a riclassificare idoneamente i tracciati.	<b>Entro il 31/12/2023.</b>	
<b>Motivazione per eventuali scostamenti:</b>			
	Nominativo	Cat.	Profilo

Canepari Marco

Personale squadra esterna

<b>Obiettivo 2</b>	REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA MATERNA COLPETRAZZO	
Peso	35	
Arco temporale	2021	2022

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Gestione di tutte le pratiche necessarie alla realizzazione della scuola materna di Colpetrazzo.
<i>Beneficio ottenuto per l'utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</i>	Miglioramento della dotazione di servizi.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre	
Rilevazione di fine anno	

	Indicatori (descrizione)	Risultati
		Atteso
1	Fine dei lavori.	<b>Entro il 30/09/2021.</b>
2	Gestione delle fasi tecnico-amministrative conclusive dell'opera.	<b>Entro il 31/12/2021.</b>
3	Approvazione del collaudo.	<b>Entro il 30/03/2022.</b>
4	Rendicontazione delle spese al fine della concessione del contributo.	<b>Entro il 30/06/2022.</b>
<b>Motivazione per eventuali scostamenti:</b>		

Nominativo

Cat.

Profilo

Antonelli Daniela

<b>Obiettivo 3</b>	GESTIONE ED UTILIZZO DEL NUOVO STRUMENTO GENERALE DI PIANIFICAZIONE APPROVATO, ANCHE CON L'UTILIZZO DI PROCEDURE DIGITALI, PER UN'APPLICAZIONE PIU' DIRETTA NEI PROCEDIMENTI EDILIZI.	
Peso	35	
Arco temporale	2021	

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Migliorare e velocizzare la consultazione del P.R.G. al fine di velocizzare i procedimenti e di creare un maggiore accesso esterno alla consultazione.
<i>Beneficio ottenuto per l'utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</i>	Semplificazione dell'accesso alle informazioni, sia per i tecnici che per i cittadini.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre	
Rilevazione di fine anno	

	Indicatori (descrizione)	<b>Risultati</b>
		<b>Atteso</b>
<b>1</b>	Aggiornamento degli elaborati cartografici del PRG-Parte Operativa con le nuove basi catastali.	<b>Entro il 30/03/2021.</b>
<b>2</b>	Realizzazione del Geoportale	<b>Entro il 30/07/2021.</b>
<b>3</b>	Utilizzo della nuova strumentazione per l'attività di consultazione ed elaborazione dei C.D.U. (attività di testing).	<b>Entro il 30/11/2021.</b>
<b>4</b>	Messa a regime del Geoportale al fine di garantire la consultazione dall'esterno.	<b>Entro il 31/12/2021.</b>
<b>Motivazione per eventuali scostamenti:</b>		

Nominativo      Cat.      Profilo

Paluzzi Danilo

## AREA SERVIZI ALLA PERSONA - RESPONSABILE FRANCESCO NICOLAO

Obiettivo			
Peso	50		
Arco temporale	2021		

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente).	Aggiornamento costante banche dati ANPR e banca dati Halley
Efficiente gestione servizi demografici	<p>Corretto e puntuale espletamento delle pratiche inerenti</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- servizi demografici,</li><li>- stato civile,</li><li>- elettorale;</li></ul> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>assicurare tutti gli adempimenti che fanno capo al Sindaco quale Ufficiale di Governo;</li><li>assicurare il servizio di rilascio certificazioni anagrafiche e dello stato civile per il pubblico;</li><li>assicurare la collaborazione con altri servizi (polizia municipale, ufficio tributi, servizi sociali ecc) per facilitare le attività istituzionali del Comune;</li><li>attuare ogni possibile miglioria sia nell'organizzazione del lavoro che nella gestione delle procedure;</li><li>ottenere spazi adeguati per l'attesa dei cittadini in ufficio e per garantirne una migliore privacy durante</li></ul>

	<p>l'espletamento delle pratiche; gestire gli adempimenti elettorali, sia quelli ordinari che quelli straordinari;</p> <p>Attività cimiteriale</p> <p>Gestione delle pratiche burocratiche connesse con le attività cimiteriali, comprensive anche delle reperibilità settimanali (sabato e domenica); Predisposizione Nuovo Regolamento Polizia Mortuaria e Attività Cimiteriale. gestione matrimoni di concerto con le residenze d'epoca e con gli altri luoghi individuati con provvedimenti di Giunta Comunale;</p> <p>Donazione organi</p> <p>Consentire la scelta di donare gli organi al momento del rinnovo della carta di identità elettronica;</p> <p>DAT (Disposizioni anticipate di trattamento)</p> <p>A tutela del diritto alla vita, alla salute, alla dignità e all'autodeterminazione della persona, l'ufficio dello stato civile riceve dai disposti le volontà in materia di trattamenti sanitari. Nuova procedura.</p> <p>Reddito di cittadinanza</p> <p>Vengono effettuati i controlli dei requisiti di residenza, soggiorno e composizione del nucleo familiare dei richiedenti il Reddito di cittadinanza.</p> <p>Brexit</p> <p>Adempimenti per i cittadini britannici (rilascio attestati accordo Brexit Art. 4, rilascio attestazioni permanenti per cittadini già presenti prima dell'uscita della Gran Bretagna dall'U.E.</p> <p>Censimento Permanente della Popolazione</p> <p>Attività propedeutica alla rilevazione della popolazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allineamento della toponomastica comunale con quella presente in Agenzia delle Entrate (SISTER)</li> <li>- Allineamento delle convivenze e dei senza tetto, rom ecc.</li> <li>- Basi territoriali</li> <li>- Censimento famiglie</li> </ul>
--	---

Censimento Permanente Istituzioni Pubbliche	
Normativa in materia di trasparenza	Attività di Censimento dell'Ente Comune di Massa Martana
	Informativa sito istituzionale

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
	report	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo			

Obiettivo	SOSTEGNO DISAGI DELLE FAMIGLIE	
Peso	50	
Arco temporale	2021	

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
Raccolta dati e notizie relative al bisogno e disagio utenza:	PON FSE 2014-2020 - POR FSE - UMBRIA 2014-2020 - ASSE II “INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ” SERVIZI RIVOLTI AI MINORI.
Disabili minori	<p>(PRINA Piano regionale integrato non autosufficienza). La valutazione viene effettuata dall'Unità Multidisciplinare di Valutazione (UMV), alla quale compete la valutazione multidimensionale delle condizioni di bisogno in collaborazione con il Servizio Sociale.</p> <p>Al fine di garantire un servizio domiciliare e ad personam viene predisposto e concordato con la famiglia un progetto individuale socio - educativo e riabilitativo. Vengono garantite e coordinate le diverse prestazioni educative con figure professionali che integrano i servizi alla persona con misure economiche</p>
Disabili adulti “DOPO DI NOI”	<p>Progetto di Vita Indipendente ed Inclusione nella società di persone con disabilità al fine di consentire alle stesse di vivere nel proprio domicilio, con l'obiettivo di evitare il ricovero in strutture e raggiungere l'autonomia necessaria per compiere le attività della vita quotidiana.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccolta istanze, verifica accertamento requisiti.</li> <li>- Stesura progetto personalizzato che viene condiviso con l'utente.</li> <li>- Valutazione presso tavolo tecnico della Zona Sociale n. 4 dell'istanza e del progetto.</li> <li>- Eventuale erogazione contributo</li> </ul>
Reddito di cittadinanza	<p>Progetto personalizzato per l'assistenza alle persone con disabilità grave a sostegno del nucleo familiare per consentirne poi l'uscita dallo stesso nucleo.</p> <p>Attività e obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cicli di weekend fuori casa, finalizzati a consolidare le proprie autonomie e la propria indipendenza dal nucleo di origine,</li> <li>- laboratori innovativi che abbiano come obiettivo l'accrescimento delle autonomie e capacità</li> </ul>

#### Reddito/Pensione di cittadinanza:

Il Reddito di Cittadinanza (RdC), introdotto con decreto - legge 28 gennaio 2019, n. 4 come misura di contrasto alla povertà, è un sostegno economico finalizzato al reinserimento nel mondo del lavoro e all'inclusione sociale. Qualora tutti i componenti del nucleo familiare abbiano età pari o superiore a 67 anni, assume la denominazione di Pensione di Cittadinanza (PdC).

Il Patto di inclusione è un progetto personalizzato, ai sensi del decreto legislativo n. 147/2017.

Questi patti possono prevedere l'adesione a un percorso personalizzato di accompagnamento, inserimento lavorativo e inclusione sociale con attività al servizio della comunità, di riqualificazione professionale, completamento degli studi, nonché altri impegni individuati dai servizi competenti, finalizzati all'inserimento del mercato del lavoro e dell'inclusione sociale.

Il Servizio Sociale, tramite la piattaforma Gepi, oltre ad inviare i beneficiari all'anagrafe per i relativi controlli e a svolgere il ruolo di Coordinatore dei casi, ricopre il ruolo di case manager per la presa in carico dei nuclei più fragili, attraverso la valutazione multidimensionale dei bisogni dell'intero nucleo familiare e la predisposizione e attivazione di un progetto personalizzato ("Patto per l'inclusione"). L'attivazione di tali progetti è rivolta anche ai beneficiari inviati dai Centri per l'impiego, laddove opportuno. In secondo luogo, ai Comuni compete la predisposizione, in collaborazione con il Terzo settore, dei progetti di pubblica utilità (PUC) come misura di attivazione per tutti i beneficiari, da realizzare in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni.

A seguito dell'emergenza derivante da COVID 19, il Servizio Sociale ha dovuto modificare le modalità operative, consistenti in colloqui, visite domiciliari, apertura dello sportello al pubblico, coordinamenti con i servizi specialistici, con le equipe multidisciplinari, tavoli

	<p>tecnicici, ecc., rimodulando tutte le attività connesse.</p> <p>Nello specifico sono stati rimodulati i servizi di assistenza domiciliare minori, minori con handicap, assistenza scolastica, assistenza domiciliare anziani, assistenza domiciliare adulti disabili, assistenza domiciliare infermieristica, attività connesse ai Centri diurni/Laboratori del territorio, nonché con le comunità educative per minorenni, ecc. Tale attività richiede un assiduo e costante monitoraggio con le famiglie, le cooperative sociali/operatori preposti, servizi specialistici in merito all’andamento del progetto e all’utilizzo di tutti i dispositivi previsti per legge.</p> <p>Inoltre, i provvedimenti emanati dal Governo hanno individuato ulteriori ed urgenti attività a sostegno di nuclei familiari che versano in condizioni di disagio socio-economico a causa del COVID19 tramite l’erogazione di buoni spesa alimentari e di altre misure contenute nei diversi provvedimenti in materia. Il Servizio Sociale altresì individua i cittadini particolarmente fragili e vulnerabili che hanno risentito in maniera importante della crisi causata dall’emergenza derivante da COVID19 per rispondere alle diverse esigenze dei suddetti, collaborando con le Associazioni presenti sul territorio, quali la Parrocchia, la CRI, la Protezione Civile, la Consulta dei Giovani e la Caritas.</p> <p>Infine il Servizio Sociale, all’interno dell’attività svolta dalla Zona Sociale n. 4, collabora con gli altri Enti relativamente a progetti, bandi, attività connesse all’emergenza derivante da COVID 19, finanziati dal Ministero, dalla Regione, dalla Zona Sociale, ecc.</p> <p>Informativa sito istituzionale</p>
Normativa in materia di trasparenza	

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell’obiettivo	Percentuale di
---------------------	--	----------------

		realizzazione dell'obiettivo

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

	Nominativo	Cat.	Profilo
Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto	
Conclusione dei procedimenti	report		

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo

Maria Grazia Curcio	D	Assistente sociale

## SERVIZIO POLIZIA LOCALE RESPONSABILE – TEN. EROS LAUDI

Obiettivo 1	<b>VIGILANZA TERRITORIO – SERVIZI DI POLIZIA LOCALE</b>		
Peso	20		
Arco temporale	2021	2022	2023

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	IMPLEMENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO MEDIANTE APPOSITI SERVIZI MIRATI A PREVENIRE E REPRIMERE FENOMENI CHE PREGIUDICANO LA SICUREZZA URBANA E STRADALE.
<i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</i>	Garantire la presenza e visibilità degli operatori di polizia Municipale su tutto il territorio comunale al fine di perseguire l'obiettivo della sicurezza stradale e tutelare l'utente debole della strada.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre	
Rilevazione di fine anno	

	Indicatori (descrizione)	Risultati	
		Atteso	Ottenuto
1	Attività di controllo e vigilanza del territorio mediante una programmazione settimanale di vari servizi mirati alla prevenzione ed eventuale repressione di fenomeni che possono arrecare pregiudizio alla sicurezza urbana e stradale con particolare attenzione al Centro Storico e ai centri abitati del Capoluogo e delle frazioni. Particolare attenzione sarà data anche al controllo delle principali direttive stradali fuori dai centri abitati (S.R. 316, S.P. 414 S.P. 418).	<b>Almeno n. 3 servizi di controllo a settimana</b>	
2	Garantire la sicurezza per l'accesso e l'uscita dei bambini dai plessi scolastici siti in Viale Europa	<b>Controlli giornalieri di viabilità - n. 2 passaggi al giorno</b>	
3	Mantenimento dei servizi di polizia di prossimità al fine di poter garantire un'adeguata attività di vigilanza e controllo e, nel contempo, incentivare il dialogo e rapporto con la cittadinanza, recependone le istanze e/o segnalazioni.  Programmazione e effettuazione di una costante attività di vigilanza e controllo delle aree verdi, parchi pubblici e aree di proprietà pubblica. I suddetti servizi sono diretti a garantire una maggiore sicurezza e decoro del centro urbano, la prevenzione di eventuali atti vandalici o danneggiamenti del patrimonio pubblico o privato, fenomeni di disturbo della quiete pubblica, nonché il rispetto dei regolamenti comunali e delle ordinanze sindacali e/o dirigenziali.	<b>Mantenimento dei servizi di controllo parchi e tutela della sicurezza urbana.</b>  <b>almeno un passaggio settimanale della pattuglia nelle varie frazioni del territorio.</b>	

	Apertura del servizio di polizia giudiziaria, per acquisizione querele e	
--	--	--

4	denunce da parte dei cittadini	Due volte a settimana nei giorni di mercoledì e venerdì durante la presenza dell'ufficiale di polizia giudiziaria.	
---	--------------------------------	--	--

<b>Motivazione per eventuali scostamenti:</b>	
---	--

	Nominativo	Cat.	Profilo
	BRUGNOSSI DANIELA	C - M.LLO CAPO	
	QUARTUCCI MORENO	C - AGENTE	
	LAUDI EROS	D - RESPONSABILE	

Obiettivo 2	<b>VIGILANZA TERRITORIO – SERVIZI DI POLIZIA LOCALE</b>		
Peso	20		
Arco temporale	2021	2022	2023

<b>Misurazione degli impatti</b>	<b>Descrizione</b>
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	VIGILANZA DEI PROVVEDIMENTI GOVERNATIVI E SINDACALI RELATIVI ALLA GESTIONE DELL' EMERGENZA CORONAVIRUS
<i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</i>	Evitare il diffondersi del contagio. Controllare il rispetto delle norme del distanziamento sociale e l'utilizzo dei dispositivi di sicurezza Monitorare il comportamento dei titolari di attività industriali, commerciali e artigianali

<b>Periodi di Verifica</b>	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre	
Rilevazione di fine anno	

	Indicatori (descrizione)	<b>Risultati</b>	
		Atteso	Ottenuto
1	Aumentare i controlli delle attività industriali, commerciali e artigianali per verificare il rispetto delle normative per l'emergenza COVID – 19	Almeno 3 controlli settimanali	
2	Verificare il comportamento dei cittadini nell'uso degli spazi pubblici e all'interno delle attività commerciali (distanziamento sociale e dispositivi di sicurezza)	Almeno 3 controlli settimanali	
	Controllare i movimenti della popolazione residente e gli spostamenti da	Almeno 3 controlli	

3	altri comuni e regioni, alla luce di quanto disposto dalla normativa per la prevenzione della diffusione del coronavirus	settimanali	
4	Monitorare i soggetti in quarantena o in isolamento volontario	Almeno 3 controlli settimanali	

<b>Motivazione per eventuali scostamenti:</b>	
---	--

	Nominativo	Cat.	Profilo
	BRUGNOSSI DANIELA	C - M.LLO CAPO	
	QUARTUCCI MORENO	C - AGENTE	
	LAUDI EROS	D - RESPONSABILE	

Obiettivo 3	<b>VIGILANZA TERRITORIO – SERVIZI DI POLIZIA LOCALE</b>		
Peso	30		
Arco temporale	2021	2022	2023

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	GESTIONE AUTOVELOX FISSO
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Abbattimento dell'incidentistica stradale sulla strada provinciale ex- 316. Rispetto delle norme comportamentali del Codice della Strada

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre	
Rilevazione di fine anno	

	Indicatori (descrizione)	Risultati	
		Atteso	Ottenuto
1	Gestione dell'attività di controllo ex artt.li 11 e 12 del Cds. Controllo del sistema operativo AUTOVELOX.	giornaliero	
2	Gestione dell'attività di controllo ex artt.li 11 e 12 del Cds. Controllo del sistema operativo AUTOVELOX. Validazione trasgressioni ex art.lo 142 Cds	giornaliero	
3	Gestione dell'attività di controllo ex artt.li 11 e 12 del Cds. Controllo del sistema operativo AUTOVELOX. Verifica iter verbalizzazione effettuato dalla soc. safety21	giornaliero	
4	Gestione ricorsi Prefettura Perugia e Giudice di Pace Todi. Costituzione e presenziamento		

--	--	--	--

<b>Motivazione per eventuali scostamenti:</b>			
---	--	--	--

	Nominativo	Cat.	Profilo
	BRUGNOSSI DANIELA	C – M.LLO CAPO	
	QUARTUCCI MORENO	C - AGENTE	
	LAUDI EROS	D - RESPONSABILE	

Obiettivo 4	<b>VIGILANZA TERRITORIO – SERVIZI DI POLIZIA LOCALE</b>		
Peso	10		
Arco temporale	2021	2022	2023

<b>Misurazione degli impatti</b>	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	CANILE MASSA MARTANA
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Verifica continua del benessere degli animali e esplicazione nuova gara per l'assegnazione del servizio.

<b>Periodi di Verifica</b>	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre	
Rilevazione di fine anno	

	Indicatori (descrizione)	<b>Risultati</b>	
		Atteso	Ottenuto
1	Controllo benessere dei cani	<b>mensile</b>	
2	Controllo numerico presenza cani	<b>mensile</b>	
3	Liquidazione fatture al gestore	<b>trimestrale</b>	
4	Indizione e gestione gara	<b>Entro settembre 2021</b>	

<b>Motivazione per eventuali scostamenti:</b>			
---	--	--	--

	Nominativo	Cat.	Profilo
	BRUGNOSSI DANIELA	C – M.LLO CAPO	
	QUARTUCCI MORENO	C - AGENTE	

LAUDI EROS

D - RESPONSABILE

Obiettivo 5	<b>VIGILANZA TERRITORIO – SERVIZI DI POLIZIA LOCALE</b>		
Peso	10		
Arco temporale	2021	2022	2023

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	VERIFICA REGOLAMENTI DI COMPETENZA DELLA POLIZIA LOCALE
<i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</i>	<i>Adeguamento regolamenti alla normativa vigente</i>

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione al 30 settembre	
Rilevazione di fine anno	

	Indicatori (descrizione)	Risultati	
		Atteso	Ottenuto
1	Regolamento polizia urbana.	Entro 3 <sup>o</sup> trimestre 2021	
2	Regolamento polizia rurale	Entro 3 <sup>o</sup> trimestre 2021 Divisione dello stesso in n. 2 regolamenti di cui n. 1 regolamento di polizia rurale e n. 2 benessere degli animali	

<b>Motivazione per eventuali scostamenti:</b>	
---	--

	Nominativo	Cat.	Profilo
	BRUGNOSSI DANIELA	C – M.LLO CAPO	
	QUARTUCCI MORENO	C - AGENTE	
	LAUDI EROS	D - RESPONSABILE	

## **SERVIZI AFFARI GENERALI - RESPONSABILE IVANA SARACA VOLPINI**

Obiettivo	LOCULI CIMITERIALI		
Peso	10		
Arco temporale	2021		

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
assegnazione nuovi loculi	Assegnazione loculi cimitero. Retrocessioni. Provvedimenti vari.
Autorizzazione esumazioni / estumulazioni	Ricezione istanza, verifica fattibilità e pagamento, rilascio autorizzazione.
Normativa in materia di trasparenza	Informativa sito istituzionale

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
	report	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Roberto Bagli - posto vacante dal 17 marzo 2021	C	Istruttore amministrativo

Obiettivo	COPERTURE ASSICURATIVE, COMMERCIO FISSO, AMBULANTE E SU AREE PUBBLICHE, STRUTTURE RICETTIVE E RISTORAZIONE	
Peso	15	
Arco temporale	2021	

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
Copertura Assicurativa. Miglioramento e ottimizzazione servizio coperture assicurative.	Gestione servizio. Gara Broker e Gara Assicurativa
Servizio CUD/INPS	Accettazione istanze, verifica e rilascio certificazione
Revisione ed assegnazione definitiva spazi mercati e fiere a seguito periodo sperimentale e modifica normativa	Ottimizzazione del servizio attraverso applicazione nuova normativa. Analisi delle domande. Predisposizione graduatorie ed assegnazione posteggi in relazione alla nuova normativa

Autorizzazioni Sagre e feste. Gestione servizi (agriturismi, alberghi, ristoranti ecc)	Rilascio autorizzazioni ecc. in funzione emergenza COVID
Adeguamento SCIA nuova normativa.	
Normativa in materia di trasparenza	Informativa sito istituzionale

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	Nominativo	Cat.	Profilo
	previsto		ottenuto
report			

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Roberto Bagli - posto vacante dal 17 marzo 2021	C	Istruttore Amministrativo

Obiettivo	PROGETTO EX SPRAR - SAI	
Peso	5	
Arco temporale	2021	

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
---	-------------

Progetto SPRAR ora SAI	<p>SAI, Sistema di accoglienza e integrazione, indica il nuovo sistema di accoglienza previsto dal D.L. 130/2020.</p> <p>Il SAI sostituisce il SIPROIMI, introdotto dal primo Decreto Sicurezza nel 2018, che a sua volta aveva rimpiazzato il modello SPRAR.</p> <p>Il modello SAI tende a ricalcare quello degli SPRAR, Sistema di protezione richiedenti asilo e rifugiati, reintroducendo la possibilità per i richiedenti asilo di accedere ai percorsi della seconda accoglienza, in un'ottica inclusiva e richiamando il precedente modello virtuoso di accoglienza. Il progetto territoriale è aderente al sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (n. 10).</p> <p>Attività con Ministero dell'Interno e soggetto attuatore, liquidazioni, rendicontazioni ecc.</p> <p>Gara e affidamento Servizio - Espletamento procedure e stipula contratto</p>
------------------------	---

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
	report	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Posto vacante	C	Istruttore amministrativo

Obiettivo	REVISORE CONTABILE NELL'AMBITO DEL PROGETTO SAI		
Peso	5		
Arco temporale	2021		

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
Progetto SPRAR ora SAI REVISORE CONTABILE	<p>Il Comune di Massa Martana, avendo avuto accesso al finanziamento si deve dotare di un Revisore per le verifiche amministrative, finanziarie, tecniche e materiali delle spese sostenute ai fini dell'attuazione del progetto.</p> <p>Gli incarichi al Revisore dovranno essere affidati seguendo le procedure previste dalla legge, ed in particolare devono attenersi a quanto previsto dalla normativa specifica in materia di affidamenti professionali, a singoli o associazione di professionisti, da parte di organismi della Pubblica Amministrazione.</p> <p>I costi relativi ai servizi di revisione in conformità con quanto previsto dal DM del 10 Agosto 2016, andranno rendicontati e previsti in apposito capitolo del bilancio comunale.</p> <p>Predisposizione avviso. Analisi istanze. Affidamento servizio. Attività con Ministero dell'Interno e soggetto attuatore, inserimento dati portale. Liquidazioni, rendicontazioni, verbali verifiche, ecc.</p>

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
	report	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Posto vacante	C	Istruttore amministrativo

Obiettivo	ASILO NIDO	
Peso	5	
Arco temporale	2021	

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
Asilo Nido Comunale	<p>L'asilo nido è un servizio sociale ed educativo che accoglie bambini e bambine dai 6 mesi ai 3 anni. Nell'asilo nido i bambini trovano occasioni di gioco, di proposte educative e didattiche e di relazione con altri bambini e le famiglie hanno un aiuto nel compito educativo e nei bisogni sociali. Il nido inizia il 01.09. e termina il 30.07, con interruzione a Natale, a Pasqua e nei giorni di festività civile e religiosa. E' aperto dal lunedì al venerdì dalle 7:30 alle 17:30 (con servizio mensa);</p> <p>E' prevista la gara e affidamento Servizio per il periodo 1 settembre 2021 -31 agosto 2023. Espletamento procedura gara.</p> <p>Attività: istanze iscrizioni, riconferme e rinunce. Rapporti con la Direzione, le Educatrici, i genitori. Provvedimenti vari (ordinanze, determinazioni, delibere).</p>

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
	report	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Posto vacante	C	Istruttore amministrativo

Obiettivo	CENTRI ESTIVI		
Peso	5		
Arco temporale	2021		

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
Centri estivi anni 3 - 12 anni	<p>Il Centro Estivo intende offrire alle famiglie un servizio che sia soprattutto fonte di svago e divertimento per i partecipanti, adeguato al periodo estivo di vacanza, e che nello stesso tempo supplisca alla funzione educativa della scuola. Un'esperienza che voglia essere nel contempo ricreativa ed educativa deve innanzitutto essere centrata sui bisogni e sugli interessi dei bambini che devono essere protagonisti attivi della loro esperienza estiva, attori vivaci e motivati. Le educatrici del Centro Estivo si impegneranno a far sì che i bambini siano partecipi e liberi di esprimersi in tutte le attività ludiche, ricreative, espressive e di animazione proposte. I giochi saranno pensati in modo da lasciare ai bambini la possibilità di intervenire, modificare ed interpretare in modo diverso le varie iniziative presentate. Tutte le attività saranno ispirate ad un tema specifico.</p> <p>Approvazione progetto. Determina a contrarre e approvazione avviso. Gara e affidamento Servizio - Espletamento procedure e stipula contratto.</p> <p>Raccolta iscrizioni, approvazione elenchi.</p> <p>Rapporti con la Cooperativa/ Ditta affidataria, personale educativo, genitori.</p> <p>Provvedimenti vari.</p>

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
	report	

Nominativo	Cat.	Profilo
------------	------	---------

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo

Posto vacante	C	Istruttore amministrativo

Obiettivo	CURE TERMALI	
Peso	5	
Arco temporale	2021	

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
Cure Termali	<p>Fase iniziale, attività interlocutoria con Terme dei Papi di Viterbo per modalità di espletamento del servizio per la durata di due settimane, periodo autunnale.</p> <p>Creazione materiale divulgativo per informativa interessati.</p> <p>Invito Ditte a produrre preventivo per trasporto da e per il centro termale.</p> <p>Affidamento servizio. Predisposizione modulistica con relative comunicazioni circa espletamento attività, pagamento quota a carico del partecipante.</p> <p>Raccolta iscrizioni, conferma iscrizioni.</p> <p>Provvedimenti vari.</p>

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
	report	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Posto vacante	C	Istruttore amministrativo

Obiettivo	ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA.		
Peso	10		
Arco temporale	2021		

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
Alloggi edilizia residenziale pubblica	Utilizzo della nuova graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e gestione delle pratiche relative alla riassegnazione di alloggi; i quali a seguito di ricognizione con l'ATER dovessero risultare liberi e da riassegnare.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
	report	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Eminovic Nerica	D	Istruttore Direttivo

Obiettivo	SERVIZIO CIVILE	
Peso	5	
Arco temporale	2021	

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
Servizio Civile	<p>Unitamente alla Zona Sociale n. 4, il cui Comune capofila è il Comune di Marsciano (Todi, Massa Martana, Montecastello di Vibio, Fratta Todina, San Venanzo, Deruta e Collazione), vengono predisposti i progetti al fine di consentire ai volontari di dedicare alcuni mesi della propria vita al servizio di difesa, non armata e non violenta, della Patria, all'educazione, alla pace tra i popoli e alla promozione dei valori fondativi della Repubblica italiana, attraverso azioni per le comunità e per il territorio.</p> <p>Il Servizio civile universale rappresenta una importante occasione di formazione e di crescita personale e professionale per i giovani, che sono un'indispensabile e vitale risorsa per il progresso culturale, sociale ed economico del Paese.</p> <p>I settori di intervento sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-assistenza</li> <li>-patrimonio ambientale e riqualificazione urbana</li> <li>-patrimonio storico, artistico e culturale, cooperazione allo sviluppo</li> <li>promozione della cultura italiana all'estero e sostegno alle comunità di italiani all'estero.</li> <li>-educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, dello sport, del turismo sostenibile e sociale.</li> </ul> <p>Il Comune di Massa Martana è capofila per quanto concerne il progetto Cultura/ Turismo.</p> <p>Istituzione Commissioni. Viene effettuata l'istruttoria per l'ammissione/ esclusione ed assegnati i punteggi relativamente ai titoli.</p> <p>Convocazione prove d'esame, valutazione volontari. Approvazione verbali graduatoria. Inoltro graduatoria al Ministero per approvazione definitiva. Presa servizio volontari con relative assegnazioni.</p> <p>Formazione periodica, inoltro presenze mensili al Ministero. Espletamento attività con affiancamento dei Responsabili dei Servizi preposti.</p>

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
	report	

Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Nominativo	Cat.	Profilo
	Posto Vacante	C	Istruttore amministrativo

Obiettivo	<b>BIBLIOTECA COMUNALE</b>	
Peso	5	
Arco temporale	2021	

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
Biblioteca	<p>Il Comune di Massa Martana ha aderito alla Gestione unificata Biblioteche dell'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino - Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino (PG) ed opera attraverso la Società Cooperativa Sistema Museo.</p> <p>Servizi erogati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. accoglienza, prima informazione e orientamento;</li> <li>2. iscrizione utenti;</li> <li>3. informazione bibliografica e reference;</li> <li>4. distribuzione libri, periodici e materiali multimediali;</li> <li>5. prestito e restituzione dei documenti (cartacei e multimediali);</li> <li>6. gestione delle prenotazioni dei prestiti;</li> <li>7. prestito interbibliotecario ed intersistemico;</li> <li>8. documenti delivery;</li> <li>9. organizzazione e gestione delle attività di promozione della Biblioteca, con particolare riguardo alla Sezione Ragazzi;</li> <li>10. catalogazione del posseduto in Sebina Open Library;</li> <li>11. realizzazione ed adesione delle etichette con la segnatura di collocazione;</li> <li>12. organizzazione e creazione della modulistica inerente le presenze degli utenti, le statistiche mensili, il prestito locale, intersistemico e interbibliotecario, le liberatorie per le donazioni;</li> <li>13. valutazione delle donazioni con verifica sul posseduto e sulla congruità delle opere rispetto alle raccolte presenti;</li> </ol> <p>In questo particolare periodo di pandemia si intendono effettuare - iniziative di promozione della lettura e sensibilizzazione su tematiche culturali e sociali sulle pagine social Facebook, Instagram, Sito</p>

Istituzionale, locandine promozionali;  
- servizio di document delivery (scansione e invio di documenti per studio);  
- servizio consulenza bibliografica;  
- iniziative di promozione della lettura e sensibilizzazione su tematiche culturali e sociali sulle pagine social Facebook, Instagram, Sito Istituzionale, locandine promozionali;  
- incontro con una classe/gruppo di bambini per conoscere la biblioteca e promuovere i libri e la lettura, asilo nido, scuola dell'infanzia e primaria, -la Biblioteca propone alle scuole del territorio un incontro da effettuare in biblioteca per far conoscere il servizio ai bambini/ragazzi e promuovere il libro e la lettura;  
- Viene offerto agli alunni delle scuole primarie, dell'infanzia, asilo nido, un incontro di circa di 1 ora in cui si spiega come si utilizza la biblioteca e quali sono le regole per una convivenza felice tra libri, scaffali e lettori. Segue un breve intervento di lettura animata, video ecc. a cura di un operatore della biblioteca;  
L'obiettivo è proporre la Biblioteca come luogo attraente, caloroso, interessante da frequentare; trasmettere ai bambini il piacere di ascoltare una storia, inducendo così il piacere per il libro e per la lettura;

#### Eventi in programmazione online:

- Giornata della Memoria 27 gennaio 2021- staffetta di lettura con i ragazzi del Servizio Civile, un post al giorno con recensione sul libro della Shoah,
- Giornata del Ricordo 10 febbraio 2021 - realizzazione di una bibliografia disponibile per le scuole del territorio, post sulle pagine social,
- Carnevale - letture tematiche, laboratorio online sulle pagine social,
- M'illumino di meno - marzo 2021, post dedicati alla giornata del risparmio energetico e degli stili di vita sostenibili sulle pagine social,
- Dantedì, in occasione del 700 anniversario, dal 25 marzo al 20 aprile, le biblioteche dell'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino insieme ad altre biblioteche gestite dalla Società Cooperativa Gestione Sistema Museo, effettueranno degli incontri con gli studenti del territorio,
- Maggio dei libri. Presentazione di libri ed attività in collaborazione con le scuole fino al mese di giugno,
- Nati per Leggere estate (luglio agosto settembre). Letture in cerchio nei parchi cittadini,
- Festa dei Nonni 2 ottobre 2021. Iniziative varie,
- Halloween 31 ottobre 2021. Iniziative per bambini di promozione della lettura,
- Giornata Mondiale dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza - 20 novembre 2021. Iniziative varie e partecipazione alla settimana Nati per Leggere,
- Iniziative in occasione della giornata per l'eliminazione della violenza

	<p>sulle donne 25 novembre 2021,  - Iniziative varie in preparazione delle festività Natalizie (dicembre 2021- Gennaio 2022)</p>
--	--

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo
Rilevazione di fine anno		

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
	report	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Preposto alla Biblioteca Comunale (12 ore settimanali)		

Obiettivo	CULTURA - TURISMO	
Peso	30	
Arco temporale	2021	

Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	Descrizione
Sviluppo del territorio	<p>Gestione delle attività culturali per implementare il turismo del territorio (musica, arte, letture, apertura, spettacoli in genere, museo, ecc).</p> <p>A causa dell'emergenza epidemiologica COVID-19, le visite saranno VIRTUALI - guida del territorio (catacomba, Ponte Fonnaia, Monte Cerchio, Colombari,</p>

Abbazie, Chiese, Frazioni ecc.).

Gestione dell’Ufficio Turistico attraverso Associazioni Culturali che possano collaborare e promuovere il territorio in stretta collaborazione con l’Ente e gli uffici preposti (visite guidate, promozione prodotti enogastronomici, visite presso aziende agricole, attività produttive ecc...)

Per attrarre automaticamente la domanda di consumo culturale, un territorio come il nostro ampio e articolato di siti storico-architettonici, di beni artistici, di paesaggi culturali, di tradizioni storiche, richiede un livello di progettazione adeguato per l’offerta dei servizi culturali che rendano facilmente fruibili i beni artistici. Ciò significa, non soltanto rendere accessibili aree archeologiche, biblioteca o parchi, ma qualificare la rete di servizi primari che ne favoriscano la corretta fruizione: informazione, comunicazione, ricettività turistica, ecc.

Negli ultimi anni si è verificato un incremento per arrivi turistici; rilanciare il turismo e il turismo culturale significa, dunque, creare le condizioni per sviluppare il territorio in un’ottica omogenea, creare occupazione e fare del turismo il più importante settore. Cultura e turismo dovrebbero diventare la locomotiva del nostro territorio, entrambi possono realmente essere un binomio vincente non solo per uscire dalle secche delle crisi, ma anche per ricondurlo su un nuovo percorso di crescita sostenibile e duratura.

Ci si prefigge l’obiettivo di un sito turistico istituzionale nuovo ed aggiornato con una nuova veste grafica per rendere la navigazione più semplice ed accattivante. Questo anche in collaborazione con Associazione Nazionale Sviluppo Attività e Territori (ANSAT) , Borghi più Belli d’Italia e CoBEEration Apicoltura Bene Comune.

In collaborazione con i Comuni facenti parte dell’Unione Terre dell’Olio e del Sagrantino: Castel Ritaldi (Capofila), Campello sul Clitunno e Montefalco verrà condivisa una proposta progettuale per l’implementazione e la promozione della lettura nell’ambito della quale verranno realizzate delle giornate a tema destinate alle famiglie con bambini e disabili. La lettura vuole essere messa al centro della crescita culturale e sociale grazie alle biblioteche che costituiscono importanti presidi

culturali; da questi ultimi partirà un racconto a più voci che coinvolgerà le librerie, le Associazioni del territorio, le Società Sportive, i Distretti Sanitari. Il progetto intende coniugare le stagioni della vita e le stagioni dell'anno; la biblioteca così diventa il nucleo di incontro e scambio di emozioni e di esperienze aprendosi a nuovi utenti e accogliendo i consolidati in uno scambio continuo di saperi e competenze.

27 gennaio 2021 Giornata della Memoria. Staffetta di letture con gli alunni delle scuole dei Comuni delle Terre dell'Olio e del Sagrantino e dei ragazzi del Servizio Civile, diffusione sulle pagine social delle Biblioteche dell'Unione e del Comune di Massa Martana.

10 febbraio 2021 Giorno del Ricordo. Letture a cura dei ragazzi del Servizio Civile sulle pagine social delle Biblioteche dell'Unione e del Comune di Massa Martana, al fine di conservare e rinnovare la memoria della tragedia degli italiani e di tutte le vittime delle foibe.

8 marzo 2021 Festa della Donna. Letture e pubblicazione di materiale audiovisivo sulle pagine social delle Biblioteche dell'Unione e del Comune di Massa Martana e sul sito istituzionale.

21 marzo 2021 iniziativa “Piantiamo insieme l’Ulivo della Rinascita”, verrà piantato un ulivo di varietà autoctona, “leccino”, come simbolo non solo di pace ma anche di rinascita, per celebrare l’arrivo della primavera oltre alla giornata della poesia, creando un ideale itinerario tra borghi, in collaborazione con diversi Comuni dell’Umbria.

25 marzo 2021 Dantedì: Dante Alighieri - Giovane tra i giovani. Cinque studi sulla vitalità di Dante, giornata dedicata a Dante Alighieri a 700 anni dalla sua morte, dedicato alle scuole e diretta Facebook.

Maggio dei libri. Quest'anno, in cui ricorre il 700° anniversario della morte di Dante Alighieri, il tema istituzionale scelto prende ispirazione dalle celebrazioni e interpreta alla perfezione sia lo spirito della campagna sia quello delle opere del Sommo Poeta.

Per la sua undicesima edizione, dal 23 aprile, Giornata mondiale UNESCO del libro e del diritto d'autore, al 31

maggio, attraverso la Cooperativa Sistema Museo che gestisce le Biblioteche di quattro Comuni, vengono invitati tutti a lasciarsi catturare dall'amore attraverso le pagine dei libri, di qualunque genere ed epoca, seguendo uno dei tre filoni tematici, che riprendono la parola chiave del tema e la completano con tre famose citazioni e suggestioni dantesche:

“*Amor... ch'a nullo amato amar perdona*“, dedicato all'amore nella sua più ampia accezione quando si accompagna ai sentimenti di empatia e solidarietà;

“*Amor... che ne la mente mi ragiona*”, legato all'intelletto e fonte di curiosità e desiderio di conoscenza;

“*Amor... che move il sole e l'altre stelle*“, pensato per abbracciare temi e riflessioni di natura diversa, ampi come la portata del sentimento che le anima. Tre celebri citazioni dantesche cui si accompagnano, come di consueto, le relative bibliografie tematiche divise per genere e fascia d'età, ricche di spunti e suggestioni sempre nuove.

21 giugno 2021 Festa della Musica, nel giorno del Solstizio d'Estate, verrà identificato nel borgo e lungo il percorso della rupe i luoghi destinati alle performance. Il Comune effettuerà l'evento con le Scuole di Musica e le Associazioni, noltre renderà disponibili tutte le informazioni sull'evento e segnalerà tutte le esibizioni degli artisti.

24 giugno 2021 - Notte romantica. La creazione del contest ideato da Borghi più Belli d'Italia ha l'obiettivo di dare massima visibilità alla Notte Romantica attraverso i social. Ci si può iscrivere all'evento Facebook e condividere tutti i contenuti: foto, locandine e iniziative previste; si possono condividere le foto e i video realizzati durante la Notte Romantica nel Borgo. L'evento risulterà un album collettivo di quanto accade durante la Notte Romantica e verranno premiati gli autori ritenuti più originali e rappresentativi della Notte Romantica.

Luglio-agosto 2021. E-state al cinema, a cura della Consulta dei Giovani, in collaborazione con il Comune di Massa Martana, presso il Chiostro la Pace, con la programmazione di 10 film d'interesse per famiglie, ragazzi e bambini.

10 agosto 2021 Sorsi di stelle, a cena lungo la Strada dei

<p>Normativa in materia di trasparenza</p>	<p>Vini del Cantico, musica e degustazioni nei ristoranti che aderiranno all'iniziativa che verrà espletata in una frazione o presso il borgo definito dall'Amministrazione Comunale.</p> <p>Settembre 2021. Passeggiata tra storia e natura sui Monti Martani, percorrendo i sentieri che conducono fino ad Acqua Canale, sino a giungere al Monte Castro, a cura della Consulta dei Giovani, in collaborazione con il Comune di Massa Martana e le Comunanze Agrarie.</p> <p>25 novembre 2021 Giornata Internazionale contro la violenza sulle donne. Questa Giornata segna l'inizio dei giorni di attivismo contro la violenza basata sul genere, che hanno lo scopo di sensibilizzare l'opinione pubblica e spingere ad agire per il cambiamento.</p> <p>Novembre 2021 - Borse di Studio, consegna n. 3 borse di studio a studenti/studentesse che si sono particolarmente distinti/e nel corso dell'ultimo anno di studi presso la scuola secondaria di primo grado di Massa Martana "Augusto Ciuffelli".</p> <p>Dicembre 2021- Festa dei nuovi nati, distribuzione kit ed accoglienza famiglia.</p> <p>Dicembre 2021 - Eventi di Natale. Organizzazione eventi all'aperto, musica, balletto, spettacoli itineranti e qualora sia possibile apertura del Mercatino di Natale .</p> <p><b>Per tutti gli eventi sopra descritti saranno effettuati manifesti, locandine, pubblicazione di materiale testuale, grafico e audiovisivo sulle pagine social del Comune di Massa Martana, sul sito istituzionale e sui quotidiani regionali.</b></p> <p>Pubblicazione sito Istituzionale dell'Ente, predisposizione grafica, volantinaggio, manifesti, messaggistica,</p>
--	---

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo

Motivazione per  
eventuali scostamenti:

Indicatori di misurazione	previsto	ottenuto
report		

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Posto vacante	C	Istruttore amministrativo