

PIANO DELLE PERFORMANCE P.E.G.

2019/2021



COMUNE DI MARSCIANO (PG)



INDICE

PRESENTAZIONE DEL PIANO	2
IDENTITÀ CHI SIAMO: L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E LE PRINCIPALI CARATTERISTICHE LA POPOLAZIONE	3
IL TERRITORIO E LE STRUTTURE TERRITORIALI	4
GLI ORGANISMI GESTIONALI	8
LA STRUTTURA	9
I SERVIZI EROGATI	12
LA PROGRAMMAZIONE	15
OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO	20
OBIETTIVI 2019	40

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Premessa

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto previsto dall'articolo 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance è un documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli obiettivi gestionali qualificandoli e definendo, per ciascuno di essi, i risultati attesi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni rese.

Il documento Piano delle Performance costituisce la definizione, in maniera trasparente, delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della misurazione successiva, all'esito delle valutazioni, della performance intesa sia a livello complessivo di Ente, sia a livello individuale, come prestazioni dei singoli ai fini della erogazione dei compensi incentivanti la produttività dei dipendenti e la retribuzione di risultato delle posizioni organizzative.

Il ciclo della performance è descritto dall'articolo 4 del D. Lgs. 150 del 2009 e s.m.i, e si articola nelle seguenti fasi:

- a) Definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) Collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse;
- c) Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) Misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale,;
- e) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) Rendicontazione dei risultati degli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Marsciano, mediante anche il rispetto di quanto previsto nelle Linee Guida dell'Anci in merito, ha redatto il presente documento prevedendo in maniera dettagliata gli obiettivi che si intende raggiungere nel triennio e nell'esercizio di riferimento, al fine di rendere partecipe e consapevole la cittadinanza di tali obiettivi e promuovendo la diffusione del presente documento all'esterno dell'Ente.-

Secondo quanto disposto dall' articolo 169, comma 3 bis, D. Lgs. 267 del 2000 e s.m.i, come modificato dall' articolo 3, comma 1, lett. G – bis del d.l. 10 ottobre 2012 n. 174 :

“ Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo triennio. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi.

IDENTITÀ

CHI SIAMO: L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E LE PRINCIPALI CARATTERISTICHE LA POPOLAZIONE

Il Comune di Marsciano è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art.117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Prima di individuare gli obiettivi dell'ente risulta necessario evidenziare le principali caratteristiche che identificano l'Ente esaminando **l'aspetto demografico**, che condiziona le scelte e la programmazione dell'amministrazione, **le strutture presenti sul territorio, e l'organizzazione**.

Annualmente l'Organo esecutivo approva i suoi aggiornamenti in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziari dell'Ente.

Popolazione

Popolazione totale

Tabella 1- dati al 1 gennaio di ciascun anno

Fonte: ISTAT

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
M.	8.544	8.648	8.829	8.945	9.100	9.192	9.118	9.179	9.179	9.239	9.223	9.135	9088
F.	8.877	8.977	9.242	9.346	9.519	9.664	9.596	9.674	9.674	9.692	9.790	9.566	9528
T.	17.421	17.625	18.071	18.291	18.619	18.856	18.714	18.853	18.853	18.931	18.902	18.701	18616

Evoluzione della popolazione

Tabella 2- Bilancio Demografico

Fonte: ISTAT

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Nati	173	174	170	200	137	178	160	132	150	122
Deceduti	187	155	198	207	173	210	217	202	208	198
Saldo Naturale	-14	19	-28	-7	-36	-32	-57	-70	-58	-76
Immigrati	673	513	477	710	475	485	438	431	436	418
Emigrati	331	381	363	607	403	375	410	467	469	427
Saldo migratorio	342	132	114	107	72	110	28	-36	-33	-9
SALDO TOTALE							-29	-106		-85
Totale popolazione	18619	18770	18856	18814	18853	18931	18902	18796	18701	18616

Il Territorio e le strutture territoriali

Superficie 161,55 Km²

Frazioni/Centri Abitati		Kmq
Badiola	Centro abitato	0,14
Castello delle Forme	Centro abitato	0,13
Castiglione della Valle	Centro abitato	0,34
Cerqueto	Centro abitato	0,26
Compignano	Centro abitato	0,055
Marsciano	Centro abitato	2,84
Mercatello	Centro abitato	0,2
Migliano	Centro abitato	0,048
Morcella	Centro abitato	0,063
Olmeto	Centro abitato	0,14
Papiano	Centro abitato	0,16
Pieve Caina	Centro abitato	0,025
San Biagio della Valle	Centro abitato	0,19
Sant'Apollinare	Centro abitato	0,043
Sant'Elena	Centro abitato	0,035
San Valentino	Centro abitato	0,18
Spina	Centro abitato	0,23
Villanova	Centro abitato	0,12
Case del Colle	Nucleo abitato	0,03
Cerro	Nucleo abitato	0,13
Collebrano	Nucleo abitato	0,03
Filoncia	Nucleo abitato	0,016
Monte Vibiano Vecchio	Nucleo abitato	0,014
Stazione	Nucleo abitato	0,09
Vallicelle	Nucleo abitato	0,018

Aree attività produttive	Kmq
Zona industriale	1,85
Zona commerciale	0,05

RISORSE IDRICHE	
Laghi	0
Fiumi e Torrenti	5

STRADE	Km
Statali	21,00
Provinciali	54,00
Comunali	140
Vicinali	111,00
Autostrade	0,00

La realtà produttiva

Numero imprese suddivise per settore produttivo

Le attività presenti nel Comune di Marsciano sono suddivise nei seguenti macro-settori:

Industria	n. 88
Artigianato	n. 485
Commercio	n. 280
Agricoltura	n. 569
Servizi	n. 95
Turismo Ricettivo	n. 41

INDUSTRIA – collocazione nel territorio

Marsciano “capoluogo”	n. 75
Castello delle Forme	n. 00
Castiglione della Valle	n. 2
Cerqueto	n. 2
San Biagio della Valle	n. 0
Papiano	n. 03
Mercatello	n. 01
Morcella	n. 0
Olmeto	n. 00
Spina	n. 02
San Valentino della Collina	n. 02
Sant’Elena	n. 00
Villanova	n. 01

TOTALE INDUSTRIE N. 117

ARTIGIANATO – collocazione nel territorio

Marsciano “capoluogo”	n. 371
Castello delle Forme	n. 006
Castiglione della Valle	n. 010
Cerqueto- Compignano	n. 015
San Biagio della Valle	n. 010
Papiano	n. 019
Mercatello - Migliano	n. 008
Morcella	n. 004
Olmeto	n. 005
Spina	n. 018
San Valentino della Collina	n. 010
Sant’Elena	n. 001
Villanova - Badiola	n. 008

TOTALE ARTIGIANATO N. 485

COMMERCIO – Collocazione nel territorio

Marsciano “capoluogo”	n. 244
Castello delle Forme	n. 001
Castiglione della Valle	n. 005
Cerqueto - Compignano	n. 008
San Biagio della Valle	n. 003
Papiano	n. 004
Mercatello	n. 002
Morcella	n. 000
Spina	n. 007
San Valentino della Collina	n. 004
Villanova - Badiola	n. 002

TOTALE COMMERCIO N. 280

AGRICOLTURA – Collocazione nel territorio

Marsciano “capoluogo”	n. 188
Castello delle Forme	n. 036
Castiglione della Valle	n. 024
Cerqueto - Compignano	n. 036
San Biagio della Valle	n. 027
Papiano	n. 063
Mercatello - Migliano	n. 029
Morcella	n. 019
Olmeto	n. 023
Spina	n. 030
San Valentino della Collina	n. 032
Sant’Elena	n. 021
Villanova - Badiola	n. 041

TOTALE AGRICOLTURA N. 569

SERVIZI- Collocazione nel territorio

Marsciano “capoluogo”	n. 072
Castello delle Forme	n. 000
Castiglione della Valle	n. 005
Cerqueto	n. 002
San Biagio della Valle	n. 003
Papiano	n. 002
Mercatello	n. 001
Morcella	n. 001
Spina	n. 005
San Valentino della Collina	n. 003
Badiola	n. 001
Sant’Elena	n. 000

TOTALE SERVIZI N. 95

TURISMO RICETTIVO – Collocazione nel territorio

Marsciano “capoluogo”	n. 10
Castiglione della Valle	n. 04
Cerqueto - Compignano	n. 02
San Biagio della Valle	n. 03
Papiano	n. 08
Mercatello - Migliano	n. 11
Spina	n. 03
San Valentino della Collina	n. 00
Badiola	n. 00

TOTALE TURISMO RICETTIVO N. 41, PIU' UN ALLOGGIO TURISTICO PIU' 3 FATTORIE DIDATTICHE

(in posti letto 624)

GLI ORGANISMI GESTIONALI

Per quanto attiene all'organizzazione gestionale, la definizione dell'identità dell'organizzazione costituisce la prima fase del percorso di costruzione del Piano e deve essere sviluppata, specie per quanto riguarda la missione, attraverso l'apporto congiunto dei seguenti attori:

- Vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori;
- Segretario Comunale e Responsabili delle Aree;
- altri stakeholders interni (personale);
- Stakeholders esterni;

In altri termini, ciascuno di questi attori contribuisce, secondo momenti e iniziative di condivisione che devono essere individuati dall'organizzazione – e ciascuno in funzione del proprio ruolo – all'esplicitazione dell'identità dell'organizzazione che servirà come punto di riferimento per lo sviluppo delle fasi successive del processo di definizione del Piano.

Sindaco	Alfio Todini
Segretario Comunale	Dott.ssa Cinzia Stefanangeli
Posizioni organizzative	Numero 11 Posizioni Organizzative a capo di ciascuna Area come sotto indicate

La struttura

Con deliberazione n. 195 del 30/10/2018 la Giunta Comunale ha provveduto alla riorganizzazione della struttura comunale a seguito del pensionamento dei responsabili dell'Area Assistenza agli organi protocollo notifiche urp e dell'area sociale infanzia scuola e cultura, individuando le seguenti strutture operative apicali, denominate "Aree" ciascuna delle quali e' affidata ad un responsabile titolare di posizione Organizzativa:

	Area
1	Polizia municipale
2	Area Bilanci Contabilità Risorse umane
3	Area Assistenza agli organi Gare Acquisti informatica e Area Anagrafe ed Elettorale – Vice Segretario
4	Area Entrate
5	Area Sociale Infanzia Scuola Cultura
6	Area Lavori pubblici Manutenzioni Ambiente
7	Area Urbanistica
8	Area Controllo del territorio
9	Area Sviluppo economico Trasporti Tempo libero Protocollo Notifiche URP
10	Area Patrimonio Cimiteri
11	Area Sisma Sicurezza
12	Area Zona Sociale n. 4

In aggiunta ai settori su indicati è presente il servizio "Staff del Sindaco" e "Staff del Segretario Generale". Ogni settore è, a sua volta, suddiviso in servizi per attività omogenee.

I Dipendenti del Comune (a tempo indeterminato)

	31/12/2008	31/12/2009	31/12/2010	31/12/2011	31/12/2012	31/12/2013	31/12/2014	31/12/2015	31/12/2016	31/12/2017	31/12/2018
Dipendenti	66	67	68	67	66	66	72	71	71	74	
Responsabili P.O	11	11	10	9	9	9	10	12	12	12	
Spesa personale ai sensi comma 557 Finanziaria 2007 (al netto delle spese escluse)	3.003.536,49	2.906.561,80	2.895.784,35	2.894.997,48	2.846.812,93	2.819.140,34	2.676.352,31	2.631.197,72	2.539.555,54	2.677.277,37	Consu co appro

La suddivisione del personale alla data del 31/12/2018

Personale dipendente

TEMPO DETERMINATO	4
TEMPO INDETERMINATO .	74
SEGRETERIO GENERALE	1
ZONA SOCIALE	1

Di cui in posizione organizzativa

PERSONALE	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DONNE	4
UOMINI	7
TOTALE	11

Rappresentanza Sindacale Unitaria

PERSONALE	RAPPRESENTANTI SINDACALI R.S.U
DONNE	3
UOMINI	1
TOTALE	4

SPESA PERSONALE	PLURIENNALE 2017-2018-2019		
	2017	2018	2019
	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE
Spese intervento 1	3.200.584,75	3.288.696,00	3.288.696,00
Irap	197.945,00	2.029.907,00	2.029.907,00
AMBITO	30.913,00	30.913,00	30.913,00
TOTALE A	3.429.443,65	3.522.516,90	3.522.516,90
componenti escluse (B)	676.459,18	794.232,04	794.232,04
PERSONALE AREA Vasta (B1)	35.352,22	35.352,22	35.352,22
componenti assogettate - limite di spesa (A-B-B1)	2.717.632,25	2.692.932,64	2.692.932,64
totale spesa corrente (C)	21.144.836,00	20.633.712,07	20.714.527,05
(spesa-terremoto)	19.624.836,00	9.563.712,07	19.644.527,05
	TER 1.520.000,00	TER 1.070.000	TER 1.070.000
Incidenza spesa personale su spesa corrente (art. 14, c. 3, dl 78/2010) _ (A/C)	17,48	18,01	17,93
nota 1: la spesa corrente e la spesa di personale, ove presente, è stata depurata della spesa del terremoto pari ad euro 1.070.000,00			

I servizi erogati

Servizi Al Cittadino
Servizio Anagrafe
Servizio Di Stato Civile
Servizio Leva Militare
Servizio Elettorale
Autocertificazione (Scheda Informativa)
Ufficio Toponomastica

Attività Produttive, Sport, Cultura, Turismo e Spettacolo
Biblioteca Comunale e Mediateca
Museo dinamico del Laterizio e delle Terrecotte
Attività Di Turismo E Spettacolo- Teatro Comunale “Concordia”
Attività culturali e del tempo libero - Associazionismo
Attività Culturali E Di Sportive – Palasport “Stella Pippi” , Stadio e Piscina Comunale
Istituzione Scuola Di Musica
Suap - Sportello Unico Per Le Attività Produttive
Partecipazione popolare – Consulte

Servizi scolastici e formazione
Asilo Nido Comunale
Asili Nido in convenzione n. 5 (ubicati in località Ammeto, Papiano, Badiola, Mercatello e Spina)
Scuola primaria e elementare- n. 2 Direzioni Didattiche
Scuola secondaria di primo grado
Istituto Statale Istruzione Superiore “L. Salvatorelli” Liceo Scientifico
Istituto Statale Istruzione Superiore “L. Salvatorelli” Professionale servizi commerciali e turistici, IPSIA – Meccanico
Centro di formazione Cnos-fap
Università della terza età
Servizi Trasporto Scolastico
Mensa Scolastica
Borse Di Studio
Fornitura Gratuita O Semigratuita Dei Libri di Testo

Servizi Sociali
Segretariato Sociale
Laboratori Linguistici E Interculturali Nelle Scuole
Sportello del Cittadino
Attività Ludico Ricreativa Estiva
Affido Familiare
Adozioni Nazionali E Internazionali
Comunità Alloggio - Inserimento Di Minori In Struttura Di Accoglienza – (n. 1 struttura per minori e n. 1 struttura per minori con madre)
Servizio domiciliare di assistenza ai minori psico-pedagogico
Corsi di nuoto estivi A Favore Dei Minori
Servizi A Favore Dei Diversamente Abili
Trasporto Diversamente Abili E Disagiati attraverso Associazioni di volontariato

Soggiorni Climatici E Termali A Favore degli anziani
Rilascio Tesserino Parcheggio diversamente abili
Servizi A Favore Degli Anziani Assistenza Domiciliare
Inserimenti Degli Anziani In Strutture Di Accoglienza
Servizi A Favore Della Famiglia E Degli Adulti In difficoltà - Assegno Al Nucleo Familiare
Sostegno Alla Natalità
Assegnazioni Edifici Di Edilizia Residenziale Pubblica
Contributo Integrativo Al Canone Di Locazione
Servizi Rivolti A Tutti I Cittadini Centro di Aggregazione Sociale "l'incontro"
Sportello Polifunzionale Per Gli Immigrati
Lotta E Prevenzione Del Randagismo

Servizi Finanziari – Tributi- Entrate

Ici – Imposta Comunale sugli Immobili
Tarsu – Tassa Per Lo Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani
Tosap - Tassa Per L'occupazione Temporanea di Suolo Pubblico
Imposta Comunale Sulla Pubblicità e Diritto Sulle Pubbliche Affissioni
Servizi Cimiteriali

Lavori Pubblici

Servizio Progettazione
Opere pubbliche
Servizio energie alternative
Servizio Idrico Integrato
Raccolta Rifiuti Solidi Urbani - Raccolta Differenziata (attraverso società SIA SPA)
Denuncia Problemi Ambientali (Inquinamento Suolo, Aria, Acqua)
Servizio Manutenzione: Manutenzione Viabilità Cittadina
Servizio Manutenzione: Manutenzione Illuminazione Pubblica
Servizio Manutenzione Suolo Pubblico e Patrimonio
Servizio Manutenzione Edilizia Scolastica
Servizi Manutenzione Cimiteri

Urbanistica, Patrimonio e Controllo del Territorio

Servizio Edilizia Privata- SUAPE
Servizio Controllo Del Territorio
Servizio Tutela del Paesaggio
Servizio Toponomastica -Servizio VAS
Servizio Espropri
Servizio Ascensori
Servizio Insegne e Targhe
Servizio Suolo Pubblico
Servizio Vigilanza Edilizia
Servizio Condoni Edilizio

Servizi Polizia Municipale e Amministrativa
Comando Polizia Municipale
Rilascio Autorizzazioni e Ordinanze Temporanee di Viabilità
Servizio di Polizia Giudiziaria/Pronto Intervento
Servizio Amministrativo Sanzioni
Servizio Notifiche
Servizio Vigilanza Edilizia/Ecologica/Commerciale
Polizia Amministrativa - Manifestazioni di Pubblico Spettacolo

Servizi Protezione civile
Servizio di protezione civile
Comitato comunale di protezione civile
Servizio emergenza – COC : Centro Operativo comunale
Assistenza alla popolazione e logistica
Ricostruzione edifici privati
Ricostruzione edifici pubblici
Ricostruzione beni culturali

Servizio Trasporti E Parcheggi Pubblici
Trasporti Pubblici
Parcheggi Pubblici

PROGRAMMAZIONE

Si premette, che la durata di questo documento è pari a quella del mandato amministrativo, che scade nel 2019.

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione - che si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, e che richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente - si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

Sulla base di queste premesse, la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D.Lgs. n.126/2014 e del Principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n.118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti di bilancio ed introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

- a) l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

Il nuovo documento, che sostituisce il Piano generale di sviluppo e la Relazione Previsionale e programmatica, è il DUP – Documento Unico di Programmazione – e si inserisce all'interno di un processo di pianificazione, programmazione e controllo che vede il suo incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del D.Lgs. n.149/2011, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2014.

All'interno di questo perimetro il DUP costituisce il documento di collegamento e di aggiornamento scorrevole di anno in anno che tiene conto di tutti gli elementi non prevedibili nel momento in cui l'amministrazione si è insediata.

In particolare il sistema dei documenti di bilancio delineato dal D.Lgs. 118/2011 si compone come segue:

- il Documento unico di programmazione (DUP);
- lo schema di bilancio che, riferendosi ad un arco della programmazione almeno triennale, comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al D.Lgs. n.118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art. 11 del medesimo decreto legislativo.
- la nota integrativa al bilancio finanziario di previsione.

Altra rilevante novità è costituita dalla diversità dei termini di approvazione dei documenti: nelle vigenti previsioni di legge, infatti, il DUP deve essere approvato dal Consiglio comunale di ciascun ente entro il 31 luglio dell'anno precedente a quello a cui la programmazione si riferisce, mentre lo schema di bilancio finanziario annuale deve essere approvato dalla Giunta e sottoposto all'attenzione del Consiglio nel corso della cosiddetta "sessione di bilancio" entro il 15 novembre. In quella sede potrà essere proposta una

modifica del DUP al fine di adeguarne i contenuti ad eventuali modifiche di contesto che nel corso dei mesi potrebbero essersi verificati.

Il DUP rappresenta, quindi, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e, nell'intenzione del legislatore, consente di fronteggiare in modo *permanente, sistemico ed unitario* le discontinuità ambientali e organizzative.

In quest'ottica esso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il *presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione*.

Nelle previsioni normative il documento si compone di due sezioni: la *Sezione Strategica (SeS)* e la *Sezione Operativa (SeO)*. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La *Sezione Strategica (SeS)* sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare, individua - in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica - le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali, nonché gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La *Sezione Operativa (SeO)* ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il suo contenuto, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

Il Documento Unico di Programmazione riveste un ruolo fondamentale nel rinnovato processo di programmazione, gestione e controllo degli enti locali previsto dalla recente riforma ordinamentale, in quanto costituisce l'anello di congiunzione tra le attività programmatiche poste alla base del mandato amministrativo e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi che avviene con l'approvazione del **Piano Esecutivo di Gestione**.

Conseguentemente la **Sezione Strategica** del DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente, mentre la **Sezione Operativa** individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, individua e declina gli obiettivi operativi annuali da raggiungere, che trovano il loro riscontro gestionale nella formulazione del PEG.

In conformità alle previsioni del D.Lgs. n. 267/2000, l'intera attività prevista è stata articolata in missioni. Per ciascuna missione, poi, sono indicate le finalità che si intendono perseguire e le risorse umane e strumentali ad esso destinate, distinte per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso e viene data specifica motivazione delle scelte adottate.

Per ogni missione è stata altresì evidenziata l'articolazione della stessa in programmi e la relativa incidenza sul bilancio del prossimo triennio.

La spesa per missioni

La spesa complessiva, precedentemente presentata secondo una classificazione economica (quella per titoli), viene ora riproposta in un'ottica funzionale, rappresentando il totale di spesa per missione.

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni pubbliche territoriali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate, e sono definite in relazione al riparto di competenze di cui agli articoli 117 e 118 del Titolo V della Costituzione, tenendo conto anche di quelle individuate per il bilancio dello Stato.

Denominazione	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
TOTALE MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	7.109.696,44	7.329.439,91	7.358.058,03	6.978.597,82	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 02 - Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	350.057,75	365.477,61	375.287,66	372.570,32	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	3.552.834,60	3.850.807,04	3.676.985,88	1.386.508,90	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	441.493,93	476.890,41	468.348,37	1.859.589,32	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	503.185,19	517.755,55	224.710,66	224.710,66	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 07 - Turismo	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	7.308.316,04	22.914.347,98	15.868.695,86	538.985,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5.338.053,19	5.368.155,49	5.784.480,95	5.699.321,39	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	3.030.829,92	3.960.772,29	3.804.857,84	4.710.789,46	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile	1.032.983,98	1.662.775,57	1.216.392,34	1.193.675,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4.735.083,93	5.788.734,72	5.455.120,52	4.304.617,91	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute	28.820,00	29.820,00	28.820,00	28.820,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	198.557,99	325.165,99	515.676,00	767.797,87	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	12.860,00	15.300,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	1.450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	466.970,01	585.156,60	784.976,55	868.976,55	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	2.271.267,00	2.012.447,00	2.018.188,64	2.094.203,21	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	10.011.000,00	10.006.000,00	10.006.000,00	10.006.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	44.048.650,00	43.971.950,00	44.018.650,00	44.018.650,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONI	90.446.109,97	109.180.996,16	101.607.749,30	85.056.313,41	0,00	0,00	0,00

La spesa corrente

Passando all'analisi della spesa per natura, la spesa corrente costituisce quella parte della spesa finalizzata ad assicurare i servizi alla collettività ed all'acquisizione di beni di consumo.

Con riferimento all'ente, la tabella evidenzia l'andamento storico e quello prospettico ordinato secondo la nuova classificazione funzionale per Missione.

Denominazione	2016	2017	2018	2019	2020	2021
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	5.554.235,03	5.007.785,20	4.525.643,70	4.078.597,82	0,00	0,00
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	350.057,75	365.477,61	375.287,66	372.570,32	0,00	0,00
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	1.519.091,74	1.445.188,96	1.386.508,90	1.386.508,90	0,00	0,00
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	441.493,93	424.390,41	415.993,37	344.959,32	0,00	0,00
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	225.801,70	261.193,66	224.710,66	224.710,66	0,00	0,00
MISSIONE 07 - Turismo	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	349.948,68	362.338,26	343.698,43	336.985,00	0,00	0,00
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5.338.053,19	5.331.963,93	5.699.321,39	5.699.321,39	0,00	0,00
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1.143.074,16	1.059.101,88	1.044.314,36	1.033.423,06	0,00	0,00
MISSIONE 11 - Soccorso civile	1.032.983,98	1.613.775,57	1.196.392,34	1.193.675,00	0,00	0,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4.183.587,05	5.649.296,43	5.025.425,52	4.054.617,91	0,00	0,00
MISSIONE 13 - Tutela della salute	28.820,00	29.820,00	28.820,00	28.820,00	0,00	0,00
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	198.557,99	325.165,99	275.676,00	272.797,87	0,00	0,00
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	12.860,00	15.300,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00
MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	1.450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	466.970,01	585.156,60	784.976,55	868.976,55	0,00	0,00
MISSIONE 50 - Debito pubblico	851.467,00	821.196,00	783.382,74	785.409,02	0,00	0,00
MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	11.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 1	21.713.452,21	23.303.150,50	22.118.651,62	20.689.872,82	0,00	0,00

Si precisa che gli stanziamenti previsti nella spesa corrente sono in grado di garantire l'espletamento della gestione delle funzioni fondamentali ed assicurare un adeguato livello di qualità dei servizi resi.

La spesa in c/capitale

Le Spese in conto capitale si riferiscono a tutti quegli oneri necessari per l'acquisizione di beni a fecondità ripetuta indispensabili per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'ente e diretti ad incrementarne il patrimonio. Rientrano in questa classificazione le opere pubbliche.

Denominazione	2016	2017	2018	2019	2020	2021
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	391.461,41	882.654,71	2.102.414,33	1.450.000,00	0,00	0,00
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	2.033.742,86	2.405.618,08	2.290.476,98	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	0,00	52.500,00	52.355,00	1.514.630,00	0,00	0,00
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	277.383,49	256.561,89	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	6.958.367,36	22.552.009,72	15.524.997,43	202.000,00	0,00	0,00
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	35.159,56	85.159,56	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1.887.755,76	2.901.670,41	2.760.543,48	3.677.366,40	0,00	0,00
MISSIONE 11 - Soccorso civile	0,00	49.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	551.496,88	139.438,29	429.695,00	250.000,00	0,00	0,00
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	240.000,00	495.000,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 2	12.100.207,76	29.274.612,66	23.505.641,78	7.588.996,40	0,00	0,00

Il Piano delle Performance prevede tre tipologie di obiettivi:

Obiettivi strategici di mandato: sono gli obiettivi che derivano dal Programma di Mandato del Sindaco, aventi durata quinquennale;

Obiettivi Strategici definiti dal DUP :Il Documento unico di programmazione individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica (SeS). Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, individua e declina gli obiettivi operativi annuali da raggiungere, che trovano il loro riscontro gestionale nella formulazione del PEG. Sono predisposti dalla Giunta, assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione a ciascun Dirigente e rappresentano uno degli elementi della valutazione della Performance Organizzativa dell'Ente.

Obiettivi Strategici prevenzione corruzione: Il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance (PEG/PDO/PP), uniti organicamente in un unico documento approvato dalla giunta comunale sulla base di quanto disposto dal Documento Unico di Programmazione e Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, deve essere strettamente connesso ed integrato con il PTPCT. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente.

A tal fine, in sede di predisposizione annuale del PEG/PDO/PP vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi e realizzati di prestazione e criteri di monitoraggio.

Obiettivi Premiati: sono riferiti a progetti di natura non ordinaria o, comunque, di miglioramento, vengono concordati prima dell'inizio dell'esercizio; hanno durata prevalentemente annuale, sono proposti dai Responsabili di Area, approvati dalla Giunta in sede di adozione del Piano delle Performance e rappresentano uno dei componenti della valutazione della Performance Individuale.

OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO

AREE STRATEGICHE	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI	P P	N	R 14-16	1 7	1 8	1 9
Lavoro ed economia locale	Individuare percorsi che, costruiti insieme agli attori economici, possano accompagnare i cambiamenti necessari allo sviluppo economico	Favorire e incoraggiare il rafforzamento anche dimensionale delle nostre imprese manifatturiere e artigianali le quali, qui come ovunque, sono chiamate intanto a dotarsi di tutte le certificazioni necessarie volte a poter partecipare all'acquisizione di commesse, sia pubbliche che private, che sempre più nel futuro richiederanno questi requisiti		1	X	X	X	X
		Favorire l'accesso delle donne al mondo del lavoro, in particolare dell'autoimpiego attraverso la promozione di strumenti di finanziamento all'imprenditoria femminile e attraverso specifici strumenti innovativi: incubatore di start up di impresa, coworking aperto principalmente ad accogliere imprenditrici e giovani imprenditori		2	X	X	X	X

		Candidare Marsciano ad essere il fulcro territoriale di un Cluster di imprese del settore delle costruzioni e del suo indotto più ampio che svolga un ruolo di innovazione, ricerca e sperimentazione di nuove azioni, nuova progettualità e nuovi materiali, insieme a istituzioni scientifiche, strutture finanziarie e istituzioni come elemento di raccordo		3	X	X	X	
		Intensificare i processi già in atto volti alla riconversione del settore verso la riqualificazione del già costruito, sia in termini di sicurezza che di efficientamento energetico.		4		X	X	
		Operare affinché i programmi di riconversione siano dotati dei necessari finanziamenti, orientando verso di essi una adeguata quantità dei fondi comunitari strutturali disponibili nel periodo 2014/2020		5	X	X	X	
		Incidere insieme agli operatori economici nella predisposizione delle misure a sostegno del mondo agricolo.		6	X	X		

		Sostenere il comparto agricolo/zootecnico, ad oggi ancora molto vivace nel nostro territorio, nei suoi processi di innovazione e integrazione secondo le linee guida del nuovo Piano di Sviluppo Rurale in fase di definizione		7	X	X	X	
		Favorire e promuovere le attività legate al concetto del Km zero che stanno incontrando notevole favore da parte dei consumatori e una fonte importante di reddito nell'ottica della diversificazione		8	X	X	X	
		Perseguire l'obiettivo di un elevato grado di integrazione e collaborazione tra imprese operanti nello stesso settore anche per quelli del commercio e del turismo al fine di rafforzarne le potenzialità promozionali ed attrattive		9		X	X	
		Continuare, nella questione occupazionale, ad essere soggetto attivo nei tentativi di mediazione e di ricerca di soluzioni con la stessa autonomia e lo stesso rispetto di quella delle aziende e delle organizzazioni sindacali sin qui dimostrata nei numerosi tavoli avviati in questi anni.		10	X	X	X	X
Ricostruzione Post Terremoto	Attuare la ricostruzione per dare ossigeno al nostro sistema economico locale ma anche per continuare nel suo processo di innovazione	Mantenere il più alto livello di collaborazione e di coinvolgimento della popolazione e un disegno di rilancio del territorio più colpito che utilizzi la ricostruzione come momento di ripartenza anche economica		11	X	X	X	X

		Portare avanti il lavoro per l'ottenimento di nuove risorse per la riparazione dei danni parziali, quella delle seconde abitazioni e per le scuole lesionate e da ricostruire e per il Cimitero di Spina	12	X	X	X	X
		Operare affinché la ricostruzione del Centro Storico di Spina sia l'occasione per fare di questo importante simbolo della nostra comunità un elemento di sviluppo sia in chiave turistica (esempio con il modello dell'Albergo Diffuso) che come luogo di insediamento di start-up di imprese artigiane o legate alle attività digitali e ad alto contenuto tecnologico, puntando quindi a dotarlo di adeguate connessioni di rete.	13		X	X	X
Scuola Formazione Cultura	Promuovere la scuola, la formazione e la cultura in quanto leve fondamentali per ogni speranza di uscita dalla crisi e di sviluppo futuro.	Rafforzare tutte le collaborazioni possibili tra Scuola, istituzioni locali, territorio e mondo delle imprese, nella consapevolezza che ogni forma di separatezza e autoreferenzialità produce danni all'interesse generale della comunità.	14	X	X	X	X
		Continuare ad assicurare ancora ogni supporto possibile alle attività scolastiche a partire dal mantenimento dei servizi essenziali ad esso collegati: sostegno all'offerta formativa, trasporti, refezione, secondo i modelli di lavoro già sperimentati e che hanno dato ottimi risultati	15	X	X	X	X

		Porre particolare attenzione per il più celere completamento dei lavori della nuova sede della sezione tecnico-professionale dell'Istituto Salvatorelli che la Provincia di Perugia ha recentemente riavviato	16	X			
		Porre particolare attenzione ed iniziative al nuovo corso di studi "Meccatronico ed energie Rinnovabili"	17	X	X	X	X
		Continuare ad assicurare la massima attenzione alla rete scolastica diffusa sul territorio garantendo gli interventi indispensabili al suo mantenimento	18	X	X	X	X
		Realizzare l'adeguamento sismico, la ristrutturazione e la ridefinizione degli spazi interni nelle scuole di Marsciano (elementari e medie), Compignano (materna), Spina (nido) e Schiavo (materne ed elementari)	19	X			
		Operare per un'azione di rilancio del Centro di Formazione Professionale realizzato con la Provincia di Perugia allargando i soggetti in esso coinvolti a cominciare dall'Università degli Studi di Perugia, dalle imprese locali e dalle Agenzie Regionali	20		X	X	X
		Mantenere alcuni grandi eventi culturali, come Musica per i Borghi o la Stagione di Prosa del Teatro Concordia.	21	X	X	X	X

		Rafforzare in particolare il tessuto diffuso di produzione culturale che abbiamo conosciuto in questi anni e che in modo sempre più capillare dovrà coinvolgere nella sua organizzazione e nella fruizione fasce sempre più ampie di popolazione	22	X	X	X	X
		Operare per il mantenimento del patrimonio valorizzato in questi anni delle varie attività artistiche e culturali e di strutture come la Scuola Comunale di Musica De Andre, la Fondazione Salvatorelli, Marsciano Arte Giovani, Centro Studi filosofici	23	X	X	X	X
		Sostenere le operazioni culturali che coinvolgano la società civile e in particolare le scuole volte a promuovere la cultura e il rispetto della differenza di genere (ricerche su linguaggi e stereotipi ecc..).	24	X	X	X	X
Politiche per la Salute	Consolidare, rafforzare ed estendere i servizi sanitari presenti sul territorio	Monitorare l'andamento della "Casa della Salute" e intensificare il lavoro di integrazione e collaborazione con le autorità sanitarie del Distretto affinché vengano superati limiti e vengano colte tutte le migliori opportunità di miglioramento	25	X	X	X	X
		Adoperarsi per la realizzazione di un ambulatorio di Odontoiatria pubblica presso la Casa della Salute di Marsciano, la cui importanza sociale e sanitaria è fuori di dubbio dato l'elevato costo delle cure dentarie	26	X			

Politiche Ambientali e Territorio	Mantenere e migliorare l'alta qualità del servizio di igiene urbana e di gestione dei rifiuti	Promuovere e sostenere iniziative private volte al riutilizzo ed alla riconversione dei rifiuti, in linea con quanto previsto dall'obiettivo "Rifiuti Zero" già approvato dal Consiglio Comunale. Ciò anche in considerazione del fatto che tali iniziative possono avere effetti benefici anche sul piano economico e occupazionale oltre che su quello ambientale.	27			X	X	X
		Mantenere e migliorare l'alta qualità del servizio di igiene urbana perseguendo contemporaneamente la possibile riduzione dei costi	28	X	X	X	X	X
		Proseguire nel virtuoso percorso della raccolta differenziata	29	X	X	X	X	X
		Rafforzare dal punto di vista patrimoniale la società SIA, a maggioranza pubblica che garantisce il servizio, al fine di contenere ulteriormente anche i costi finanziari	30	X	X	X		
		Sostenere a livello di Ambito sovracomunale e regionale la ricerca di soluzioni per la chiusura del ciclo che siano compatibili con le dimensioni e le produzioni di rifiuti in Umbria	31	X	X	X	X	X
	Salvaguardare il territorio	Approvare la variante di PRG recependo le scelte contenute nell'atto già adottato dal Consiglio Comunale e dal lavoro di esame delle osservazioni presentate dai cittadini	32	X				

		Perseguire le scelte di non ampliamento delle volumetrie edificabili, a vantaggio della riqualificazione del già costruito, la conferma della scelta di recuperare la vocazione "artigianale" delle Zone Industriali delle frazioni favorendovi l'insediamento di attività preferibilmente artigianali, di modeste dimensioni e collegate alle tipicità del territorio e/o ad alto contenuto tecnologico e della garanzia della compatibilità ambientale delle attività industriali da insediare in tutte le zone destinate ad attività produttive	33	X	X	X	X
		Porre particolare attenzione alla possibilità di avviare concrete iniziative sul parco fluviale del Nestore e realizzare percorsi e spazi verdi anche attraverso nuove modalità di sostegno nella gestione dei parchi e dei verdi attrezzati del Capoluogo e delle frazioni.	34		X	X	X
		Continuare nel lavoro fatto in questi anni, sia in termini di azioni per il risparmio energetico e la diffusione di fonti di energia pulita. Ciò potrà accadere perseguendo con cura e tenacia il lavoro di reperimento di risorse extrabilancio (fondi strutturali e di progettazione europea) che, come nel caso del progetto Life Musae possono assicurare risorse adeguate agli obiettivi.	35	X	X	X	X
		Estendere a quante più aree possibili del Comune la rete wi-fi pubblica e gratuita del Comune di Marsciano	36		X	X	X

		Finanziare attraverso i fondi comunitari che dovranno essere individuati la riqualificazione dei centri storici di Compignano e di Cerqueto	37		X	X	X
Politiche per la Sicurezza	Intensificare l'azione per la sicurezza, sia in termini di prevenzione che di repressione dei reati	Continuare ad assicurare vicinanza e sostegno al progetto di una Caserma dei Carabinieri anche immaginando un proprio intervento diretto a parziale copertura dei costi di realizzazione ora che, questa sembra al momento – differentemente dal passato – una delle modalità accettate dal Ministero dell'Interno.	38	X	X	X	X
		Intensificare, insieme agli organi scolastici, sanitari ed al nostro tessuto associativo tutte le azioni di prevenzione possibili per la diffusione delle dipendenze in generale, dalle sostanze stupefacenti alle ludopatie	39	X	X	X	X
		Pensare ad un'estensione della rete di video sorveglianza che possa contribuire a svolgere una funzione di deterrenza e di supporto alle indagini certamente utile	40	X	X	X	X
		Proseguire con le iniziative già in corso (punto d'ascolto e attività di sensibilizzazione) per le donne oggetto di violenze	41	X	X	X	X
Centro Storico del Capoluogo	Rivitalizzare il Centro Storico di Marsciano	Portare avanti le azioni già intraprese sugli affitti a canone calmierato e gli incentivi alle nuove aperture che hanno dato risultati positivi	42				

		Pensare a forme di sgravio fiscale per il “piccolo” commercio tenendo presente comunque che esso non è presente solo nel centro di Marsciano ma anche nelle altre zone della città e delle frazioni dove svolge comunque una funzione di servizio essenziale per la popolazione	43				
		Realizzare il secondo stralcio dei lavori di riqualificazione del Centro di Marsciano	44	X			
		Ripristinare la gratuità di una sosta sufficientemente breve anche attraverso nuovi modelli di controllo e sfruttando le nuove tecnologie di “personalizzazione” della sosta con disco orario	45			X	X
		Concordare modalità di utilizzo del Centro Storico che consentano una sua più ampia fruibilità anche a cittadini che intendono viverlo senza l'utilizzo dell'auto. Ciò potrà passare attraverso un piano di chiusure concordate da attuarsi in occasione di eventi, che vanno moltiplicati, o di particolari periodi o giornate.	46	X	X	X	X
		Costruire iniziative e percorsi che rendano il nuovo centro di Marsciano più attrattivo anche dal punto di vista dell'offerta commerciale e di servizi, ciò può partire anche dagli orari di apertura, ora completamente liberalizzati, che possono dare a coloro che intendono modificarli una chance di competitività maggiore	47				

		Sperimentare, almeno per la durata dei lavori del PUC, la gratuità del trasporto gratuito pubblico di mobilità urbana verso il centro della città individuando, oltre le classiche fermate delle linee urbane, il “terminal Bus” in P.zza della Vittoria.	48	X			
		Riqualificare Piazza K. Marx senza modificare la sua destinazione prioritaria che rimane quella di parcheggio gratuito di servizio alle attività presenti ed al Centro cittadino	49	X	X		X
		Svolgere il proprio ruolo di incitamento e stimolo per la riqualificazione del Centro Commerciale l'ARCO	50	X	X	X	X
		Guardare con interesse e attenzione al progetto di realizzare una Piscina Coperta, avanzato dai privati stessi. Tale sostegno, considerato il valore sociale che la sua realizzazione avrebbe potrà essere sostanziato anche attraverso la stipula di apposite convenzioni volte a favorire l'uso del futuro impianto a scuole, associazioni ed anziani	51		X		X
Servizi alla persona	Continuare ad affrontare i bisogni reali delle fasce socialmente ed economicamente più deboli della nostra popolazione.	Intensificare la collaborazione, in atto ormai da tempo, con le associazioni, il volontariato, le organizzazioni del privato sociale e la rete dei servizi pubblici per realizzare una vera e propria “rete della solidarietà sociale” ed anche forme innovative di gestione dei fondi e delle azioni di sostegno	52	X	X	X	X

		Intensificare, specie in un momento di crisi che coinvolge indistintamente famiglie italiane e immigrate, la collaborazione anche con le varie associazioni locali degli immigrati per rafforzare la capacità di ascolto, nella reciprocità, e di intervento	53	X	X	X	X
		Dare piena continuità alle azioni di contrasto alla violenza di genere anche attraverso la rapida apertura del punto di ascolto, successiva alla fase formativa già intrapresa dagli operatori	54	X	X	X	X
		Applicare le linee guida approvate dal Consiglio Comunale per verificare la possibilità di dar vita finalmente ad una residenza per anziani cogliendo l'ulteriore vantaggio che potrebbe venire dalla riconversione per tale finalità dell'ex- Hotel Arco e del parco della Clinica Bocchini	55		X	X	X
		Sostenere ed incentivare le iniziative rivolte alla terza età, alla realizzazione e gestione di centri diurni, anche al femminile, o esperienze come l' "Asilo dei nonni" .	56		X	X	X
		Confermare il pieno sostegno che il Comune dovrà continuare a dare alla rete dei nidi costituitasi nel nostro territorio e che rappresenta davvero una grande eccellenza	57	X	X	X	X

Partecipazione e trasparenza	Favorire il ruolo attivo e la partecipazione dei cittadini e garantire la trasparenza dell'azione amministrativa	Impegnarsi a garantire la rappresentanza delle donne negli organi elettivi e decisionali	58	X	X	X	X	
		Verificare la possibilità di istituire l'Ufficio Relazioni con il Pubblico per favorire i rapporti tra l'Amministrazione comunale ed i cittadini	59			X		
		Continuare l'esperienza avviata fin dal 2009 della trasmissione in diretta via web delle sedute del Consiglio Comunale	60	X	X	X	X	
		Verificare la possibilità di introdurre nei procedimenti decisionali, specie per materie di particolare rilevanza sociale, l'acquisizione del parere preventivo non solo delle Commissioni Consiliari ma anche degli organismi partecipativi e/o di rappresentanza presenti nel Comune (Consulta giovani, territoriali, associazioni)	61					
		Raggiungere i più elevati standard di trasparenza nel pieno rispetto delle normative in materia di Pubblica Amministrazione digitale	62	X	X	X	X	
Associazioni e Sport	Sostenere l'associazionismo e lo sport	Continuare a prestare la massima attenzione ed il possibile sostegno alle tante iniziative promosse dal ricco e variegato mondo dell'associazionismo sportivo del nostro Comune	63	X	X	X	X	

		Impegnarsi per il mantenimento e l'ampliamento delle infrastrutture e per l'attività sportiva specie quella rivolta ai settori giovanili	64	X	X	X	X
		Completare e riaprire la piscina di Spina e riqualificare il Palazzetto dello Sport di Marsciano	65	X	X		
		Completare l'azione di pieno ripristino delle piste di ruzzolone lungo il Nestore, danneggiate dall'alluvione	66	X			
		Porre attenzione alla realizzazione di un campo sintetico presso l'antistadio del capoluogo con il ruolo attivo delle società che lo utilizzano	67			X	X
Turismo	Valorizzare le potenzialità di attrazione turistica	Valorizzare le potenzialità di attrazione turistica, in gran parte ancora da sfruttare, che Marsciano ha per le sue qualità paesaggistiche, per alcune realtà storiche-architettoniche e per le sue aziende enogastronomiche e ricettive di qualità	68		X	X	X
		Intensificare le azioni utili per la realizzazione di solide reti tra operatori e sostenere, anche attraverso i fondi comunitari e le risorse del PSR, ogni azione promossa dagli operatori delle strutture ricettive, delle aziende e dalle associazioni culturali che con le loro attività possono realizzare eventi, occasioni e percorsi di attrattività turistica	69	X	X	X	X

		Sperimentare, anche per la disponibilità di immobili che verrà restituita dalla ricostruzione pesante in alcuni borghi storici, forme nuove di accoglienza e recettività come “l'albergo diffuso” e forme di promozione turistica integrata avvalendosi anche delle tante potenzialità offerte dalla tecnologia a partire dalle soluzioni legate al social media marketing	70		X	X	X
Viabilità e Trasporti	Mettere in sicurezza la rete stradale	Concentrarsi, per la messa in sicurezza della rete stradale, per esigere dalla Provincia interventi necessari sulle strade di sua competenza del Cerro (raccordo con la E45) e delle Settevalli.	71	X	X	X	X
		Programmare interventi di manutenzione del fondo stradale nelle zone di maggiore criticità della rete viaria comunale	72	X	X	X	X
		Realizzare una nuova classificazione delle strade vicinali individuando quelle di “primario interesse” su cui concentrare la priorità degli interventi manutentivi.	73		X	X	X
		Pensare ad interventi sulle strade urbane del capoluogo e di alcune frazioni a percorrenza veloce tuttora prive di idonei sistemi di limitazione della velocità	74				
		Garantire idonee soluzioni viarie in alcune zone ad alta densità di traffico come l'area commerciale di Ammeto dove si insedierà il nuovo punto vendita	75	X	X	X	

		della Coop						
		Completare i marciapiedi di Papiano Stazione, Villanova ed Olmeto e realizzare una rotatoria tra Via Maroncelli e la variante di Via Larga e completare i marciapiedi	76	X	X			
		Realizzare un puntuale monitoraggio sulla corretta manutenzione dei fossi da parte dei frontisti delle strade vicinali e comunali realizzando forme d'obbligo degli interventi minimi necessari	77		X	X		X
		Verificare, per quanto attiene il trasporto pubblico locale, la possibilità di un miglioramento specie in alcuni giorni (ad esempio il lunedì) per il collegamento fra le frazioni ed il Capoluogo	78			X		X
Bilancio Comunale	Porre attenzione all'equità delle entrate e al controllo dei costi	Ispirare l'azione fiscale ai seguenti criteri: equità e progressività delle imposte e delle rette dei servizi, specificità territoriale, maggiore flessibilità nei pagamenti tenendo presente lo stato di crisi di famiglie ed imprese, contrasto all'evasione	79	X	X	X		X

		Continuare, per quanto riguarda i servizi a domanda individuale (asili nido, trasporti scolastici, mense scolastiche) a scegliere la strada di tariffe che seguano il principio di progressività (chi ha di più deve contribuire di più), introdotto con l'ISEE in questi ultimi anni, e agendo con la logica solidale tra generazioni che hanno usufruito nel passato, ne usufruiscono ora e lo faranno in futuro, di questi fondamentali servizi	80	X	X	X	X
		Cercare, nel limite delle risorse disponibili, di ampliare le fasce di esenzione e riduzione tariffaria, peraltro già allargate in questi anni, per le situazioni di reale disagio economico.	81	X	X	X	X
		Proseguire con sempre più incisività sulla strada del controllo della spesa sempre salvaguardando la grande rete dei servizi territoriali e sociali che contraddistingue da anni la nostra comunità locale	82	X	X	X	X

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA		DIRIGENTE: Segretario Generale	
SERVIZIO	CONTROLLI INTERNI EX D.L. n. 174/2012		
Centro di Costo			

Descrizione Obiettivo	Obiettivo: L'obiettivo consiste nella prosecuzione di un articolato sistema per il controllo strategico e per il controllo sulle società partecipate ai sensi dell'art. 147-ter e 147-quater del D. Lgs. n. 267/2000. L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione al sistema dei controlli interni di cui al regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 5 dell'8/3/2013.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Analisi delle schede di monitoraggio delle società partecipate e relativo report periodico Controllo strategico in fase di predisposizione del piano delle performance Verifica di fine anno sulla performance organizzativa secondo quanto previsto dall'art. 16 del regolamento sul sistema dei controlli interni
Fasi e tempi di esecuzione	- Dal 01/01/2019 al 31/12/2019
Indicatori di Risultato programmati	Secondo quanto previsto dal regolamento sui controlli interni
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	Segretario generale coadiuvato da Donatella Alunni e Massimiliano Cecchini
Peso Obiettivo	40

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA		DIRIGENTE:	
SERVIZIO	SERVIZIO Anticorruzione e trasparenza Obiettivo strategico per l'intera struttura comunale		
Centro di Costo			

Descrizione Obiettivo	<p>Obiettivo: L'obiettivo consiste nel dare attuazione alle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e nel garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 dell'area di competenza, secondo quanto specificato nella sezione trasparenza del Piano.</p> <p>Per quanto concerne gli obblighi di trasparenza il responsabile deve verificare che la pubblicazione sia andata a buon fine.</p> <p>L'obiettivo ricomprende la proposta al RPCT di adeguamento delle misure di prevenzione a seguito della modifica dei processi o dell'entrata in vigore di nuove normative.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Intero anno per quanto riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>Proposta di adeguamento delle misure di prevenzione entro il 30 novembre 2019</p>
Fasi e tempi di esecuzione	- Dal 01/01/2019 al 31/12/2019
Indicatori di Risultato programmati	<p>Rispetto delle misure di prevenzione</p> <p>Pubblicazione degli atti e provvedimenti nella corretta sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente" secondo la tempistica prevista dalla normativa e dal PTPCT – Sezione trasparenza</p>
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	
Peso Obiettivo	10

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA		DIRIGENTE: Segretario Generale	
SERVIZIO	PIANO PERFORMANCE – PEG 2019/2021		
Centro di Costo			

Descrizione Obiettivo	Obiettivo: Obiettivo: Predisposizione del piano performance- PEG 2019/2021 Predisposizione relazione performance 2019
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Predisposizione Piano Performance 2019/2021 per consentire approvazione definitiva entro 20 giorni dalla data di approvazione del bilancio; Predisposizione Relazione Performance 2018 entro il mese di maggio 2019
Fasi e tempi di esecuzione	- Dal 01/01/2019 al 31/12/2019
Indicatori di Risultato programmati	Rispetto dei tempi di esecuzione
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	Per la parte di indirizzo, controllo e coordinamento Segretario Generale. Per la parte operativa: Responsabili di Area
Peso Obiettivo	30

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA		DIRIGENTE:	
SERVIZIO	<p align="center">. SERVIZIO Anticorruzione</p> <p align="center">Obiettivo strategico per l'intera struttura comunale</p> <p>Il Piano Nazionale di prevenzione della Corruzione, come aggiornato da ultimo con deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 , raccomanda di coordinare il PTPCT con gli strumenti di valutazione della Performance adottati dall'Ente (Piano delle Performances, P.E.G., ecc ...),, pertanto l'art. 9 del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2017/2019 prevede che il Piano della Performance, il Piano Esecutivo di</p> <p>Gestione, il Piano degli Obiettivi , deve essere strettamente connesso ed integrato con il PTPCT. A tal fine, in sede di predisposizione annuale del</p> <p>Piano Performance vengono inseriti specifici obiettivi strategici relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi e realizzati di prestazione e criteri di monitoraggio.</p> <p>Nella Relazione sulla Performance viene annualmente dato specificamente conto dei risultati raggiunti in materia di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nel PTPCT.</p>		
	Centro di Costo		

Descrizione Obiettivo	<p>Obiettivo: Aggiornamento e approvazione Piano della Prevenzione della Corruzione.</p> <p>La legge n. 190 del 6 Novembre 2012, la cosiddetta "Legge Anticorruzione", ha introdotto per la prima volta nel nostro paese un sistema organico di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione, la cui strategia d'implementazione si articola su due livelli:</p> <p>1 - Livello Nazionale: Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è costruito dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) sulla base delle Linee di Indirizzo del Comitato Interministeriale.</p> <p>2 - A Livello Decentrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT) - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
------------------------------	---

	(PTPCT) che deve essere elaborato sulla base del PNA e successivi aggiornamenti.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>A- Formazione specifica</p> <p>B- Entro il 31 ottobre di ogni anno ciascun Dirigente trasmette al Responsabile la relazione sulle attività svolte, nonché le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione o l'aggiornamento rispetto a quelle già indicate, riportando, le concrete misure organizzative adottate o da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato, sulla base di una apposita scheda tipo fornita dal Responsabile, nonché le rispettive esigenze formative. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti</p> <p>C – Meccanismi di formazione delle decisioni – elenco dei procedimenti e termini di conclusione.</p> <p>Con cadenza semestrale (entro il 30 aprile ed entro il 31 ottobre) i Responsabili di settore, comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti l'Area di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento; - i tempi medi di conclusione dei procedimenti; - la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni. <p>D- Adozione delle Misure ulteriori individuate nel Piano della Prevenzione quali adempimenti da esperire entro il 31.12.2018, suddivise per area, e la cui adozione è strategica ed indispensabile al raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>-</p>
Fasi e tempi di esecuzione	<p>- Dal 01/01/2019 al 31/12/2019</p> <p>Aggiornamento e approvazione Piano della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.</p> <p>Fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stesura aggiornamento del piano - Coinvolgimento degli stakeholders - Approvazione del Piano - Pubblicazione sul sito internet - Avvio delle procedure di monitoraggio e verifica delle misure per assicurare l'attuazione nel piano <p>-</p>
Indicatori di Risultato programmati	
Indicatori di Risultato raggiunti	

Unità organizzative e dipendenti interessati	
Peso Obiettivo	10

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA	tutte	DIRIGENTE:	tutti
SERVIZIO	. Obiettivo per l'intera struttura comunale		
Centro di Costo			

Descrizione Obiettivo	<p>Obiettivo: PASSAGGIO AL NUOVO SISTEMA INFORMATICO COMUNALE</p> <p>La società Maggioli è risultata vincitrice di gara del nuovo sistema informatico comunale.</p> <p>Tutti i dipendenti della struttura comunale saranno pertanto impegnati nelle attività di passaggio dal vecchio al nuovo programma sia nei moduli specifici a ciascuna area sia in quelli generali che riguardano i moduli delle delibere/determine-protocollo-publicazioni.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Attività svolta secondo il cronoprogramma stabilito dalla ditta aggiudicataria e approvato dalla Giunta Comunale
Fasi e tempi di esecuzione	- Dal 01/01/2019 al 31/12/2019
Indicatori di Risultato programmati	Obiettivo è quello di fruire di una nuova piattaforma unica integrata a tutti i servizi comunali con miglioramento della qualità del servizio.
Indicatori di Risultato raggiunti	Completamento di tutte le attività di migrazione alla nuova piattaforma
Unità organizzative e dipendenti interessati	Tutti i dipendenti dell'ente
Peso Obiettivo	30

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA	ENTRATE	DIRIGENTE:	BETTINI DANIELA
SERVIZIO	AREA ENTRATE		
Centro di Costo	140		

Descrizione Obiettivo	<p>Obiettivo: STATO DELLA RISCOSSIONE DEI RUOLI AFFIDATI AD AGENZIA ENTRATE_RISCOSSIONE - MONITORAGGIO</p> <p>E' stato affidato incarico alla Municipia Spa di Roma di segnalare i beni pignorabili dei soggetti iscritti nei ruoli AgenziaEntrate_Riscossione e non ancora perseguiti.</p> <p>La società metterà a disposizione dell'Ente un programma che consentirà di seguire tutte le fasi dell'attività svolta, i dipendenti dell'Area Entrate avranno il compito di monitorare ogni 20 giorni l'andamento dell'attività effettuata da Municipia Spa compilando una modulistica di controllo.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Compilazione report ogni 20 giorni
Fasi e tempi di esecuzione	- Dal 01/02/2019 al 31/12/2019
Indicatori di Risultato programmati	Obiettivo è quello di evidenziare posizione "aggredibili" al fine di sottoporle ad AgenziaEntrate_Riscossione affinché si adoperi celermente con procedure volte all'incasso del credito.
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	Tutti i dipendenti assegnati all'Area Entrate
Peso Obiettivo	50

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREE INTERESSATE	SVILUPPO ECONOMICO TRASPORTI TEMPO LIBERO PROTOCOLLO NOTIFICHE URP	DIRIGENTE:	GIUSEPPE BIANCHI
	AREA POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE:	GIAMPIERO PROPERZI
SERVIZI	SVILUPPO ECONOMICO ATTIVITA' RICETTIVE POLIZIA MUNICIPALE		
Centro di Costo			

Descrizione Obiettivo	Obiettivo: 2 – Attività Ricettive – Controllo delle attività Ricettive attive sul territorio comunale, con particolare riferimento alle disposizioni impartite dalla Regione Umbria con Legge Regionale n. 8 del 10.07.2017 e relativo Regolamento di Esecuzione n. 8 del 13.09.2018.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>*- Da 1.1.2019 a 31/12/2019;</p> <p>L'Area Sviluppo Economico, di concerto con l'Area Polizia Municipale, entro il 28/02/2019 stilerà un programma di intervento che sostanzialmente verterà su:</p> <ol style="list-style-type: none"> Individuazione di un aspetto specifico da verificare presso le attività ricettive Ricerca ed individuazione, attraverso tutti i canali possibili di attività abusive o non in regola. finalizzata alla regolarizzazione. Applicazione di sanzioni ove necessario con l'obiettivo comunque di ricondurre tali attività nell'ambito della norma regionale.
Fasi e tempi di esecuzione	- Dal 01/01/2019 al 31/12/2019
Indicatori di Risultato programmati	<p>Il territorio comunale, pur non essendo particolarmente ricco di elementi turistici attrattivi, è ricco di attività ricettive dislocate in aree dal notevole valore naturalistico ed ambientale; inoltre, la dislocazione del territorio comunale in posizione baricentrica rispetto ai noti poli attrattivi costituiti da (Todi, Assisi, Orvieto, Spello, Perugia ecc.) fa della nostra rete delle attività ricettive, una meta molto frequentata.</p> <p>La Legge Regionale n. 8/2017 meglio dichiarata con il Regolamento di Esecuzione n. 8/2018, focalizza l'attenzione sugli aspetti dell'accoglienza dei turisti frequentatori delle predette attività, con particolare riferimento agli aspetti igienico-sanitari e della salvaguardia della incolumità degli ospiti.</p>

	Il quadro sopra descritto purtroppo, favorisce anche il proliferare di attività più o meno abusive.
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	<p>AREA SVILUPPO ECONOMICO: Rossi Lorena – Bianchi Giuseppe</p> <p>AREA POLIZIA MUNICIPALE: Tutti gli appartenenti al Corpo di PM.</p>
Peso Obiettivo	30

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA	AREA SVILUPPO ECONOMICO TRASPORTI TEMPO LIBERO PROTOCOLLO NOTIFICHE URP	DIRIGENTE:	GIUSEPPE BIANCHI
SERVIZIO	TEMPO LIBERO ASSOCIAZIONI		
Centro di Costo			

Descrizione Obiettivo	Obiettivo: 3 – Rivisitazione di tutte le Convenzioni per la gestione dei beni di proprietà comunale – Rinnovo delle Convenzioni scadute.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>*- Da 1.1.2019 a 31/12/2019;</p> <p>L'attività, prevede un costante rapporto e dialogo costruttivo con le varie Associazioni di volontariato presenti sul territorio comunale.</p> <p>La finalità e l'obiettivo è quello di dare alle predette associazioni un supporto strutturale e logistico sul quale sviluppare le proprie attività, a vantaggio della comunità in cui insistono dette strutture e dell'associazione stessa.</p>
Fasi e tempi di esecuzione	- Dal 01/01/2019 al 31/12/2019
Indicatori di Risultato programmati	<p>Nel rispetto di quanto disposto dalla riforma del Terzo Settore e Consentire alle varie Associazioni di Volontariato (sportive, culturali ecc.) di sviluppare le proprie attività, coinvolgere ed integrare nelle predette attività più persone possibili, base essenziale per sviluppare la cultura della solidarietà ed inclusione sociale.</p> <p>Aiutare le varie Associazioni a confrontarsi con le nuove disposizioni sulla riforma del così detto Terzo Settore.</p>
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	TEMPO LIBERO ASSOCIAZIONI: Fausto Faloia, Bianchi Giuseppe.
Peso Obiettivo	20

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA	AREA SVILUPPO ECONOMICO TRASPORTI TEMPO LIBERO PROTOCOLLO NOTIFICHE URP	DIRIGENTE:	GIUSEPPE BIANCHI
SERVIZIO	COMMERCIO SVILUPPO ECONOMICO		
Centro di Costo			

Descrizione Obiettivo	Obiettivo: 4 – Circoli Privati – Aggiornamento del Registro.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	*- Da 1.1.2019 a 31/12/2019; Risultano ancora attivi in ambito comunale, numerosi “Circoli Privati”. Informalmente l’Area è a conoscenza del fatto che molti dei predetti Circoli non sono più attivi da tempo. Inoltre risulta dagli atti d’ufficio che i responsabili dei predetti Circoli conosciuti ufficialmente, non sono rispondenti agli attuali.
Fasi e tempi di esecuzione	- Dal 01/01/2019 al 30/06/2019
Indicatori di Risultato programmati	L’obiettivo che ci siamo dati è quello di aggiornare il Registro dei Circoli Privati, provvedendo a cancellare Circoli non più attivi, a verificare la corretta comunicazione dei responsabili degli stessi e delle attività che oggi vengono svolte rispetto a quelle consentite.
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	COMMERCIO SVILUPPO ECONOMICO: Lanti Valentina – Bianchi Giuseppe.
Peso Obiettivo	20

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA	CONTROLLO DEL TERRITORIO	DIRIGENTE:	BISCARINI
SERVIZIO	TOPONOMASTICA		
Centro di Costo			
Descrizione Obiettivo	<p>Obiettivo: Posizionamento accessi su mappa GEOPOI (OpenStreetMap) - Portale Agenzia delle Entrate - SISTER</p> <p>All' interno del servizio "Gestione Toponomastica/ANNCSU" è stata rilasciata una nuova funzione che consente di visualizzare e posizionare, in forma grafica, gli indirizzi già presenti in ANNCSU.</p> <p>L'operatore comunale può validare o modificare il posizionamento di ciascun indirizzo inizialmente proposto dal sistema, nonchè posizionare gli indirizzi che il sistema non ha posizionato in automatico.</p>		
Fasi e tempi di esecuzione programmate			
Fasi e tempi di esecuzione	- Dal 01/01/2019 al 31/12/2019		
Indicatori di Risultato programmati	<p>Previo corso di formazione presso la sede dell'Agenzia delle Entrate si procederà al posizionamento in mappa GEOPOI (openstreetmap) degli indirizzi (numeri civici) proposti dal sistema. Ciò consentirà l'esatta individuazione dell'immobile a cui è stato assegnato il numero civico nella mappa geospaziale con base ortofoto. Le finalità sono molteplici ed interessano vari servizi del Comune, quali i Tributi, Polizia Municipale ed ufficio tecnico. Da una prima disamina gli indirizzi da inserire sono circa un quarto di quelli validati (circa 1.500 su 6.497 validati per le 949 vie presenti in ANNCSU)</p>		
Indicatori di Risultato raggiunti			
Unità organizzative e dipendenti interessati	BISCARINI		
Peso Obiettivo	50		

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA	SOCIALE – INFANZIA – SCUOLA – CULTURA	DIRIGENTE:	Dott.ssa Sara Ciavaglia
SERVIZIO	SERVIZIO Servizi Scolastici – Refezione scolastica		
Centro di Costo			

Descrizione Obiettivo	<p>Affidamento unico Servizio Refezione Scolastica (Asili Nido-Scuole)–Introduzione nuovo Menù contenuto nelle linee Guida della Ristorazione scolastica (DGR 03-02-2014 n. 59) articolato su 12 settimane.</p> <p>Esperimento di un'unica procedura di Gara per l'affidamento del servizio di Refezione Scolastica da erogare sia agli utenti degli Asili Nido comunali che delle altre Scuole.</p> <p>Introduzione del nuovo Menù contenuto nelle linee Guida della Ristorazione scolastica (DGR 03-02-2014 n. 59) articolato su 12 settimane.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<ul style="list-style-type: none"> -Pubblicazione bando di gara entro il 01/06/2019 -Affidamento del Servizio entro il 01/09/2019 -Introduzione nuovo menù entro il 15/09/2019
Fasi e tempi di esecuzione	- Dal 01/01/2019 al 30/09/2019
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> -Espletamento procedura di gara -Introduzione nuovo menù
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	Servizi Scolastici
Peso Obiettivo	25

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA	SOCIALE – INFANZIA – SCUOLA – CULTURA	DIRIGENTE:	Dott.ssa Sara Ciavaglia
SERVIZIO	SERVIZIO Servizi Scolastici – Asili Nido		
Centro di Costo			

Descrizione Obiettivo	Esperimento di Procedura di Gara per l'affidamento della gestione di Asili Nido comunali Esperimento di una procedura di Gara per l'affidamento della Gestione di Asili Nido comunali
Fasi e tempi di esecuzione programmate	- Pubblicazione bando di gara entro il 01/04/2019 - Affidamento del Servizio entro il 15/09/2019
Fasi e tempi di esecuzione	- Dal 01/01/2019 al 30/09/2019
Indicatori di Risultato programmati	- Espletamento procedura di gara - Aggiudicazione e avvio Servizio
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	Servizi Scolastici
Peso Obiettivo	25

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA	ASSISTENZA AGLI ORGANI ACQUISTI INFORMATICA	DIRIGENTE	Dr.ssa Lucia Padiglioni
SERVIZIO	SERVIZIO TELEFONIA FISSA MOBILE E CONNETTIVITA'		
Centro di Costo	L'attività è svolta in orario di lavoro senza costi aggiuntivi		

Descrizione Obiettivo	<p>Obiettivo: Ricostruzione e mappatura situazione generale dei contratti in essere Esame delle Convenzioni/Accordi quadro attivi ed eventuali proposte alternative Soluzioni diverse ai contratti esistenti volte ad un miglioramento tecnico ed economico dei servizi</p>
Fasi e tempi di esecuzione	<ul style="list-style-type: none"> - Dal 01/01/2019 al 31/12/2019 - Ricostruzione e mappatura della situazione generale dei contratti in essere della telefonia fissa, mobile e connettività al 31/12/2018 - Esame delle Convenzioni/Accordi quadro attivi ed eventuali proposte alternative - Valutazione comparativa delle nuove possibilità rispetto all'esistente dal punto di vista tecnico ed economico - Proposta di adozione contratti eventualmente più favorevoli rispetto a quelli in essere
Fasi e tempi di esecuzione programmate	- Dal mese di gennaio al mese di aprile 2019 per i primi due punti e dal mese di maggio al mese di dicembre 2019 per le ulteriori due fasi
Indicatori di Risultato programmati	Disporre di contratti più favorevoli sia dal punto di vista tecnico ed economico con conseguente miglioramento dei servizi erogati
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	Lucia Padiglioni, Anna Rita Bicchieraro, Massimiliano Cecchini, Chiara Poggioni, Federico Finozzi, Paola Calzoni, Mirella Frescura
Peso Obiettivo	10

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA	ASSISTENZA AGLI ORGANI ACQUISTI INFORMATICA	DIRIGENTE	Dr.ssa Lucia Padiglioni
SERVIZIO	Assistenza agli Organi		
Centro di Costo	L'attività è svolta in orario di lavoro senza costi aggiuntivi		

<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>Obiettivo: RINNOVO ORGANI ISTITUZIONALI</p> <p>In vista del rinnovo degli organi istituzionali Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta comunale, occorre porre in essere le attività e i procedimenti previsti dalla normativa vigente.</p> <p>A seguito delle consultazioni elettorali per l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale, ai proclamati eletti, viene notificata la partecipazione di nomina alla carica di Consigliere comunale. Il Consigliere eletto trasmette la dichiarazione di accettazione della carica e di possesso dei requisiti previsti dalla normativa. La prima seduta del Consiglio comunale viene convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. Il Consiglio comunale deve esaminare le condizioni di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità dei proclamati eletti. Fanno seguito tutti gli altri adempimenti previsti dal D.Lgs.267/2000, dallo Statuto comunale, dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e da altra normativa vigente.</p> <p>Insiediamento Giunta Comunale - Il Sindaco nomina i componenti della Giunta comunale, tra cui il Vice Sindaco, tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità, compatibilità e candidatura previsti dalla legge.</p> <p>Il Sindaco delega ai neo assessori, in tutto o in parte, le materie di intervento al medesimo assegnate dalla legge e ne dà comunicazione al Consiglio comunale.</p> <p>Successivamente, deve provvedersi all'aggiornamento della banca dati c/o Ministero dell'Interno che raccoglie i dati relativi all'anagrafe degli Amministratori eletti.</p> <p>Art.14 – d.Lgs.33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico.</p> <p>In adempimento del suddetto art. 14 del D.Lgs.33/2013 occorre procedere all'aggiornamento dei dati presenti nella sezione Amministrazione trasparente con l'inserimento dei dati relativi agli Amministratori entrati in carica a seguito del rinnovo degli Organi Istituzionali. Occorre, altresì, procedere all'aggiornamento dei dati relativi agli Amministratori cessati dalla carica. Per una corretta attuazione degli adempimenti previsti dalla suddetta normativa e dalle linee guida ANAC è necessario procedere alla revisione del vigente Regolamento comunale.</p>
<p>Fasi e tempi di</p>	<p>- Dal 01/01/2019 al 31/12/2019</p>

esecuzione	Studio ed approfondimento della normativa vigente, anche di recente emanazione (Legge n. 3/2019).
	Revisione della modulistica inerente le condizioni di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità dei proclamati eletti.
	Approfondimenti della normativa per un corretto insediamento degli Organi Istituzionali, con conseguente predisposizione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi: giuramento del Sindaco, elezione Presidente e Vice Presidente Consiglio comunale, costituzione gruppi consiliari e designazione capigruppo, elezione Commissioni previste per legge e nomina e insediamento delle cinque Commissioni consiliari permanenti, indirizzi per le nomine di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni di propria competenza e di competenza del Sindaco, nomina Assessori comunali e assegnazione deleghe con conseguente comunicazione al Consiglio comunale.
	Aggiornamento del sito istituzionale con i dati relativi al rinnovo degli Organi.
	Revisione del Regolamento e della modulistica di cui all'art.14 – d.Lgs.33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	- Dal mese di gennaio 2019 al 31 dicembre 2019
Indicatori di Risultato programmati	Insediamento Organi Istituzionali, revisione modulistica e aggiornamento sito istituzionale e sezione amministrazione trasparente.
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	Lucia Padiglioni, Anna Rita Bicchieraro, Massimiliano Cecchini, Chiara Poggioni, Federico Finozzi, Paola Calzoni, Mirella Frescura
Peso Obiettivo	40

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA	ANAGRAFE ELETTORALE	PO	Dr.ssa Lucia Padiglioni
SERVIZIO	SERVIZI DEMOGRAFICI		
Centro di Costo	L'attività è svolta in orario di lavoro senza costi aggiuntivi		

<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>Obiettivo: Censimento permanente della popolazione 2018-2021 (II anno) e altre indagini ISTAT da svolgersi nel corso del 2019</p> <p>Ogni anno il Comune di Marsciano è coinvolto in rilevazioni statistiche da parte dell'ISTAT che costituiscono una attività ulteriore che si aggiunge alle attività dell'Ufficio.</p> <p>Nel 2019 si svolgerà per il II anno consecutivo il Censimento Permanente della Popolazione e l'indagine "Aspetti della Vita quotidiana" 2019 (AVQ)</p> <p><i>Censimento Permanente Popolazione</i></p> <p>L'art. 3 del D.L. n. 179 del 18 ottobre 2012, convertito con modifiche dalla legge n. 221 del 17/12/2012, ha introdotto il Censimento Permanente, e ha previsto lo svolgimento delle attività mediante indici statistici a cadenza annuale.</p> <p>Il censimento permanente ha avuto avvio a partire dal 2018 in conformità con la normativa europea e nazionale; il Comune di Marsciano rientra fra quelli che saranno coinvolti in tutte le edizioni annuali del Censimento permanente (dal 2018 e fino al 2021) che si svolgerà nel IV trimestre di ciascun anno.</p> <p>Ciò richiede la piena partecipazione e coinvolgimento dell'Area Anagrafe Elettorale per il buon esito delle operazioni censuarie.</p> <p><i>Indagine "Aspetti della Vita quotidiana" 2019 (AVQ)</i></p> <p>L'indagine è inserita nel PSN 2017/2019, prende avvio nel febbraio 2019 con interviste a cura di personale incaricato ed istruito (si veda circolare ISTAT 126451/2019 e relativo scadenario) e termina a giugno 2019.</p>
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dal 01/01/2019 al 31/12/2019 - Studio ed analisi delle circolari e atti di istruzione da parte dell'ISTAT - Nomina dei rilevatori; costituzione dell'UCC - Organizzazione per il regolare svolgimento delle rilevazioni - Partecipazione a incontri formativi - Svolgimento delle fasi di rilevazione secondo le tempistiche impartite dall'ISTAT con circolari - Inserimento dati e monitoraggio dell'andamento delle rilevazioni attraverso i portali messi a disposizione da ISTAT - Resoconto dei risultati delle rilevazioni all'ISTAT, controllo e

	monitoraggio dei risultati di rilevazione nel rispetto delle istruzioni ricevute
Fasi e tempi di esecuzione	- Dal mese di gennaio al mese di dicembre 2019
Indicatori di Risultato programmati	AVQ 2019 – Conclusioni attività con restituzione questionari Censimento permanente della popolazione residente (anno 2019) – Chiusura delle attività nei tempi imposti.
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	I dipendenti interessati sono: Lucia Padiglioni, Palmiro Ferranti, Michele Rinaldi, Alba Pettinacci, Silvia Tini, Maria Pia Batassa
Peso Obiettivo	20

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2018			
AREA	ANAGRAFE ELETTORALE	PO	Dr.ssa Lucia Padiglioni
SERVIZIO	SERVIZI DEMOGRAFICI		
Centro di Costo	L'attività è svolta in orario di lavoro senza costi aggiuntivi		
Descrizione Obiettivo	<p>Obiettivo: Subentro in Anagrafe Unica della Popolazione Residente</p> <p>L'art. 62 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale) ha istituito presso il Ministero dell'Interno l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) quale base di dati di interesse nazionale, con il compito di subentrare all'Indice nazionale delle anagrafi (INA), all'Anagrafe della popolazione italiana residente all'estero (AIRE) e alle anagrafi della popolazione residente e dei cittadini italiani residenti all'estero tenute dai Comuni.</p> <p>L'ANPR è una delle infrastrutture fondamentali della nuova PA digitale, un archivio unico che permette ai vari rami della pubblica amministrazione di allineare in tempo reale i loro registri. Il governo ha effettuato stanziamenti a valere sui fondi del "Pon Governance" 2014-2020 come contributo per i costi sostenuti dai Comuni che effettueranno la migrazione alla nuova anagrafe.</p> <p>L'obiettivo che si persegue è di subentrare nella nuova base dati nazionale e di porre in essere tutti gli adempimenti necessari alla relativa richiesta di contributo.</p> <p>Dopo il passaggio alla nuova piattaforma informatica che ha avuto luogo nel corso del 2018 ed un primo lavoro di analisi dei dati e loro correzione si deve porre in essere quanto necessario per realizzare il subentro.</p> <p>Il subentro in ANPR comporta benefici sia per il Comune (possibilità immediata di accesso ai dati anagrafici da parte di tutte le PA centrali e locali e dei gestori di pubblico servizio evitando il tempo impiegato per le richieste e le conseguenti risposte fornite dagli operatori comunali) che per il cittadino, il quale può richiedere i certificati anagrafici in qualsiasi Comune, non solo in quello di residenza.</p> <p>ANPR è obiettivo strategico previsto nel Piano Triennale dell'informatica 2017/2020 approvato da AGID.</p> <p>Anpr dal punto di vista operativo cambia il concetto di iscrizione e cancellazione ed introduce quello di mutazione dei dati; dopo l'ingresso in ANPR il dato anagrafico sarà gestito ed aggiornato sia all'interno di Anpr che dell'archivio anagrafico comunale.</p>		
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti preparatori al subentro e predisposizione dei relativi atti - Contatti con la società fornitrice della piattaforma per estrazione dei dati - Attività di bonifica dei dati anagrafici in archivio 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica attendibilità propria banca dati e congruità con le regole stabilite da ANPR; - Restituzione dei dati anagrafici alla società che gestisce applicativo - Attività di pre subentro in ANPR - Attivazione postazioni a seguito di rilascio smart card da parte del Ministero - Controllo e bonifica degli errori e delle incongruenze - Attività di subentro e aggiornamento dei dati all'interno di Anpr e dell'Archivio Comunale
Fasi e tempi di esecuzione	- Dal mese di gennaio al mese di dicembre 2019
Indicatori di Risultato programmati	Adesione ad Anagrafe Unica della Popolazione Residente
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	I dipendenti interessati sono tutti i dipendenti assegnati all'Area Anagrafe Elettorale oltre ai due Istruttori Informatici: Lucia Padiglioni, Palmiro Ferranti, Michele Rinaldi, Alba Pettinacci, Silvia Tini, Maria Pia Batassa, Massimiliano Cecchini, Chiara Poggioni.
Peso Obiettivo	30

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA	Urbanistica	DIRIGENTE	Piccioni
SERVIZIO	SERVIZIO Urbanistica		
Centro di Costo	880		

Descrizione Obiettivo	<p>Obiettivo: Piano Regolatore Generale – Parte Operativa variante ai sensi dell'Art. 31 della L.R. 21.01.2015 n. 01 – Approvazione Definitiva in seguito alla sentenza della Corte Costituzionale n. 68/2018.</p>
Fasi e tempi di esecuzione	<p>- Dal 01/01/2019 al 31/12/2019;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redazione registro osservazioni; - Assistenza alla 1° Commissione Consiliare Permanente per esame delle stesse; - Predisposizione delibera esame osservazioni e approvazione; - Modifica dei grafici in seguito alle osservazioni accolte (in totale 255); - Predisposizione relazione tecnica con approfondimenti dal punto di vista geologico per richiesta parere regionale sulle osservazioni accolte dal punto di vista geologico e idrogeologico; - Redazione nuova relazione per verifica di assoggettabilità a Valutazione Ambientale Strategica sul PRG come modificato con le osservazioni accolte; - Redazione VAS in corso di assoggettabilità; - Presa d'atto definitiva del C.C. su eventuali modifiche Regionale o derivanti dalla verifica della VAS; - Redazione grafici georeferenziati; - Pubblicazione sul BUR per entrata in vigore.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	01/01/2019 – 31/12/2019
Indicatori di Risultato programmati	
Indicatori di Risultato raggiunti	- Approvazione definitiva del Piano
Unità organizzative e dipendenti interessati	Piccioni - Baciarelli - Frioni – Rossi – Marinaci - Lanti - Sfascia
Peso Obiettivo	50

BIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA	POLIZIA LOCALE	DIRIGENTE	PROPERZI GIAMPIERO
SERVIZIO	COMANDO POLIZIA LOCALE		
Centro di Costo	SERVIZI DI CONTROLLO SU TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE		

<p>Descrizione Obiettivo</p>	<p>Obiettivo:</p> <p>Il progetto mira a garantire una <i>presenza visibile</i> della Polizia Locale sul territorio comunale, per garantire una maggior sicurezza per il rispetto della normativa sulla disciplina della circolazione stradale, il recupero dell'evasione fiscale, accertamenti di natura ambientale, controlli su immobili abbandonati, controlli sulle attività economiche e ricettive:</p> <ul style="list-style-type: none"> - saranno garantiti il controllo, all'interno e fuori dei centri abitati, con riguardo alle norme del C.d.S; saranno effettuati servizi di polizia stradale (anche nel rispetto del limite di velocità e del tasso alcolemico su tutto il territorio comunale mediante utilizzo di idonea apparecchiatura); - saranno effettuati controlli della pubblicità su strada con relativa verbalizzazione in caso di assenza di autorizzazione e conseguente inoltro di segnalazione all'Area Tributi del Comune per il recupero della tassa evasa; - saranno effettuati controlli mirati sia al corretto uso delle eco stazioni sia agli abbandoni sul territorio comunale da parte di terzi in elusione della normativa locale e nazionale per lo smaltimento dei rifiuti; - saranno effettuati controlli su immobili abbandonati come previsto dalla Direttiva del Ministero dell'Interno del 19/12/2018; - saranno intensificati i controlli delle attività commerciali e ricettive a tutela del consumatore.
<p>Fasi e tempi di esecuzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dal 01/01/2019 al 31/12/2019; - L'attività verrà svolta ogni settimana <p>Si procede in un primo momento al controllo con la registrazione di tutte le informazioni utili per un controllo su archivi in nostro possesso e in uso presso le Aree del Comune. Per i controlli saranno utilizzati idonei apparecchi come telelaser, etilometro e telecamere.</p> <p>Si procede in un secondo momento ad applicare le sanzioni previste dai Regolamenti Comunali e dalla normativa Nazionale e alle comunicazioni delle informazioni agli uffici Comunali e Statali.</p>
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p>	<p>Dal 01/01/2019 al 31/12/2019</p>
<p>Indicatori di Risultato programmati</p>	<p>L'obiettivo è quello di dare una <i>maggiore sicurezza</i>, un più equo prelievo fiscale nei confronti di tutti gli utenti che usufruiscono di un beneficio per il quale è previsto un pagamento di una tassa o di un</p>

	imposta, scoraggiare quei individui meno dotati di senso civico e di fornire adeguate risposte ai cittadini. Ciò sarà raggiunto con la piena collaborazione con le altre aree comunali nonché con altri enti ed organi impegnati sul territorio.
Indicatori di Risultato raggiunti	-
Unità organizzative e dipendenti interessati	Alla realizzazione del progetto parteciperanno tutti gli appartenenti al Comando Polizia Locale.
Peso Obiettivo	50

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2019			
SETTORE	AREA SISMA E SICUREZZA	DIRIGENTE	GEOM. AURELIO SPILLATURA
SERVIZIO	AREA SISMA E SICUREZZA		
Centro di Costo	CAP. 5045 C.C. 365 (sisma 2009 ricostruzione pesante)		

Descrizione Obiettivo	Sisma del 15/12/2009: controllo riferito a quanto disposto dall'art.18 comma 2 della Legge Regionale 4 aprile 2014 n. 5
Fasi e tempi di esecuzione	Dal 01/01/2019 al 31/12/2019;
	- Verifica effettiva dell'occupazione da parte dell'affittuario e o della stipula di contratto a canone concordato ai fini del mantenimento dei requisiti per l'ottenimento del contributo per rifiniture ed impianti ;
Fasi e tempi di esecuzione programmate	- I controlli si effettueranno attraverso Sopralluoghi e verifica della banca dati dell'Ufficio registro di Perugia;
Indicatori di Risultato programmati	- Controllo di almeno il 10% delle pratiche che ripetano la fattispecie di cui trattasi;
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	Geom. Aurelio Spillatura Resp. del Procedimento Geom. Aurelio Spillatura Istruttore amministrativo Chiara Berlenga Uffici interessati Area Sisma e Sicurezza-- Area Entrate – Polizia Municipale –
Peso Obiettivo	25

OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2019			
SETTORE	AREA SISMA E SICUREZZA	DIRIGENTE	GEOM. AURELIO SPILLATURA
SERVIZIO	AREA SISMA E SICUREZZA		
Centro di Costo	CAP. 2331 C.C. 366 (Acquisti e corrispettivi per messa in sicurezza)		

Descrizione Obiettivo	Sisma del 24 agosto 2016 e seguenti: rendicontazione degli interventi in somma urgenza eseguiti
Fasi e tempi di esecuzione	Dal 01/01/2019 al 31/12/2019;
	- Inserimento dei dati relativi ai singoli interventi di S.U. nella piattaforma regionale ;
Fasi e tempi di esecuzione programmate	- Inserimento dei dati relativi ai singoli interventi di S.U. nella piattaforma regionale entro la data della fine dello stato di emergenza ;
Indicatori di Risultato programmati	Completamento dell'inesimento dei dati
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	Geom. Aurelio Spillatura Resp. del Procedimento Geom. Aurelio Spillatura Istruttore amministrativo Chiara Berlenga Uffici interessati Area Sisma e Sicurezza- Area Contabilità, bilancio e personale – Area Lavori Pubblici – Area Entrate – Polizia Municipale – Area Urbanistica – Area Segreteria
Peso Obiettivo	25

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA	PATRIMONIO CIMITERI	-	DIRIGENTE
			TEMPESTA FABRIZIO
Centro di Costo	180		
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo che si propone riguarda i "Servizi Cimiteriali" ed in particolare Il nuovo software della Soc. "Maggioli" installato all'inizio del corrente anno, per poter sfruttare le sue notevoli potenzialità è richiesto l'apporto di tutta l'area Patrimonio-cimiteri. I vari adempimenti si possono così riassumere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la verifica della corretta corrispondenza tra i concessionari dei loculi, edicole funerarie, aree e cellette ossario presenti nei 13 cimiteri comunali (individuati nei contratti di concessione agli atti d'ufficio) e il/i defunto/i occupanti i loculi e le cellette stesse. 2) Realizzazione di planimetrie in formato DWG di ogni cimitero. Per il Capoluogo data la sua complessità si prevede anche la geolocalizzazione con Toponomastica alfa numerica che consenta una rapida ricerca delle varie situazioni. 3) la verifica dell'occupazione o meno del loculi incrociando i dati desumibili dai contratti di concessione. 4) Aggiornamento della banca dati delle luci votive con rettifiche ed integrazioni sia delle intestazioni che degli indirizzi. 5) Rilievo fotografico dei prospetti e successivo collegamento alla banca dati. 		
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Le fasi di attuazione tenuto conto della dotazione attuale del personale dell'area Patrimonio – cimiteri e della difficoltà che può comportare l'utilizzo di un nuovo programma, possono essere inquadrati nel triennio 2019-2021.</p> <p>Nella prima fase di messa a regime del software, con la conversione dati delle luci votive dal precedente archivio "Siel" si potrà procedere all'aggiornamento della banca dati "Luci Votive" entro il mese di novembre 2019, tale da consentire il corretto invio delle fatturazioni.</p> <p>Nel contempo s'inizierà l'aggiornamento delle planimetrie e delle banche dati con l'obiettivo di redigere una guida ai "servizi cimiteriali"</p>		
FASI E TEMPI DI ESECUZIONE	Dall'1/1/2019 al 31/12/2019		
Indicatori di Risultato programmati	Conclusione delle procedure entro il 31.12.2019-2021		
Indicatori di Risultato raggiunti			
Unità organizzative e dipendenti interessati	Geom. Marco Todini - Paola Macri'		
Peso obiettivo	50		

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA	Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente	DIRIGENTE:	Ing. Francesco Zepparelli
SERVIZIO	Lavori Pubblici e Manutenzioni		
Centro di Costo			

Descrizione Obiettivo	<p>Concessione del servizio di gestione integrata degli impianti elettrici e degli impianti termici a servizio degli edifici comunali,</p> <p>loro messa in sicurezza ed efficientamento energetico e funzionale ai sensi dell'art.183 comma 15 del D. Lgs 50/2016</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	- Dal 01/01/2019 al 31/12/2019
Fasi e tempi di esecuzione	<ul style="list-style-type: none"> - approfondimento normativo concernente sia il D.Lgs. 50/2016 che le Linee Guida ANAC; - predisposizione istruttoria tecnica; - predisposizione di tutti gli atti e le proposte di delibera necessari
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione della Delibera di approvazione della pubblica utilità della proposta di project financing - Stipula della convenzione
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	Francesco Zepparelli, Simone Riganelli, Cristina Morettini, Marco Basigliani e Andrea Farnesi
Peso Obiettivo	30

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019			
AREA	Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente	DIRIGENTE:	Ing. Francesco Zepparelli
SERVIZIO	Lavori Pubblici		
Centro di Costo			

Descrizione Obiettivo	COMPILAZIONE E MONITORAGGIO SCHEDE LAVORI OPERE PREVISTE NEL PIANO OO.PP.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	- Dal 01/01/2019 al 31/12/2019
Fasi e tempi di esecuzione	- Aggiornamento delle schede lavori in funzione degli avanzamenti procedurali delle singole opere. - Monitoraggio dello svolgimento dei procedimenti tramite schede lavori.
Indicatori di Risultato programmati	- Numero schede lavori compilate
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	Giuseppe Di Fiore, Lorella Puccetti, Cristina Morettini, Simone Balestro, Simone Riganelli
Peso Obiettivo	10

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2018			
AREA	Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente	DIRIGENTE:	Ing. Francesco Zepparelli
SERVIZIO	Ambiente		
Centro di Costo			

Descrizione Obiettivo	- SVOLGIMENTO ATTIVITA' R10 PER LO SMALTIMENTO DELLE ACQUE AZOTATE PRESSO LA LAGUNA DI OLMETO
Fasi e tempi di esecuzione programmate	- Dal 01/01/2019 al 31/12/2019
Fasi e tempi di esecuzione	<ul style="list-style-type: none"> - verifica autorizzazioni in essere e richiesta eventuali nuove autorizzazioni; - spandimento di circa 5.000 mc; - prosecuzione delle attività di smaltimento in modalità R10 delle acque azotate nella laguna di olmeto.
Indicatori di Risultato programmati	- andamento delle attività di spandimento, espresso come metri cubi di acque azotate utilizzate in modalità R10.
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	Francesco Zepparelli, Andrea Farnesi
Peso Obiettivo	10

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019

AREA	Bilanci umane	Contabilità	Risorse	DIRIGENT E	Dott.ssa Sabrina Chiappinelli
Centro di Costo					

Descrizione Obiettivo	1-Sistemazione contributiva personale dipendente
Fasi e tempi di esecuzione	Anno 2019
Fasi e tempi di esecuzione	<p>L'INPS ha adottato l' "Operazione Estratto Conto", una nuova campagna informativa sul consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative dei dipendenti pubblici. L'obiettivo dell'iniziativa è di sistemare l'estratto conto contributivo degli stessi lavoratori: in questo modo sarà possibile ottenere una posizione assicurativa completa, congruente e certificata, che consenta all'Istituto di definire nei giusti tempi le prestazioni cui l'iscritto ha diritto.</p> <p>I soggetti interessati sono tutti i lavoratori della Gestione pubblica iscritti alla Cassa Pensioni Dipendenti Enti Locali (CPDEL), Cassa Pensioni Sanitari (CPS), Cassa Pensioni Insegnanti (CPI), Cassa Pensioni Ufficiali Giudiziari (CPUG) e Cassa Trattamenti Pensionistici dello Stato (CTPS).</p> <p>"Operazione Estratto Conto" consentirà l'apertura del servizio online "La mia pensione futura" a un primo gruppo di 500mila dipendenti pubblici appartenenti agli enti locali e, successivamente, a tutti i restanti contribuenti. Contestualmente, sarà inviato un nuovo lotto di buste arancioni per poter controllare il proprio estratto conto contributivo e simulare l'importo della propria pensione futura.</p> <p>Per la riuscita delle operazioni di sistemazione delle posizioni assicurative e della completezza del conto assicurativo occorre una forte sinergia tra INPS, datore di lavoro/ente locale e iscritto. È grazie all'interazione tra questi tre attori che si arriva ad ottenere un estratto conto virtuoso.</p> <p>Cosa fa INPS</p> <p>L'Istituto ha in carico la gestione delle posizioni assicurative dei dipendenti pubblici, svolgendo compiti di natura organizzativa, formativa e informatica. L'INPS, in costanza di una posizione assicurativa completa, congruente e certificata, attribuisce all'iscritto le prestazioni alle quali ha diritto.</p> <p>Gli adempimenti del datore di lavoro pubblico</p> <p>Il datore di lavoro pubblico trasmette all'INPS i dati anagrafici e previdenziali dei propri dipendenti. Inoltre, verifica la correttezza di tali dati provvedendo, eventualmente, alla loro integrazione. Il datore di lavoro si occupa anche di eseguire la sistemazione della singola posizione assicurativa.</p> <p>Il ruolo dell'iscritto</p> <p>Il dipendente pubblico è parte attiva in questo processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consulta il proprio estratto conto online; - verifica incongruenze o scoperture nei periodi di servizio e nelle retribuzioni presenti nel conto;

	<p>- segnala al proprio datore di lavoro e all'INPS gli eventuali errori o le scoperture riscontrate con la Richiesta di Variazione Posizione Assicurativa (RVPA) e dà impulso alle attività di verifica e correzione del dato.</p> <p>Prescrizione contributi L'Inps ha comunicato, con circolare n. 117 del 11 dicembre 2018 di recepimento del parere favorevole del Ministero del Lavoro in merito alle richieste presentate dalle varie amministrazioni, della proroga di un anno per sistemare le posizioni contributive dei dipendenti della Pubblica Amministrazione: la prescrizione dei contributi per i dipendenti pubblici, infatti, scatterà dal 1° gennaio 2020 o non nel 2019 come inizialmente prospettato. In ogni caso, la suddetta circolare prevede che a partire dal 01/01/2019 troverà applicazione l'istituto della prescrizione contributiva quinquennale ma al tempo stesso contempla un meccanismo che tutela il lavoratore del comparto statale e di quello degli enti locali pur in presenza di omissioni contributive prescritte. Qualora non siano stati versati i contributi la pensione verrà calcolata anche sul periodo per il quale è stata riscontrata l'omissione, mentre l'INPS poi chiederà all'Amministrazione datrice di lavoro inadempiente il rimborso della relativa quota di pensione. In tale ottica risulta indispensabile procedere alla corretta sistemazione contributiva delle posizioni del personale comunale anche nella previsione del potenziale accesso a forme di pensionamento anticipato.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	L'attività deve essere definita nei termini di prescrizione contributiva considerando tuttavia i termini più brevi per il personale che matura nell'anno i requisiti per la pensione anche anticipata.
Indicatori di Risultato programmati	Sistemazione contributiva di tutto il personale dipendente
Indicatori di Risultato raggiunti	
Unità organizzative e dipendenti interessati	Tascini Grazia - Brozzetti Ilaria
Peso obiettivo	20

OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2019					
AREA	Bilanci umane	Contabilità	Risorse	DIRIGENTE	Dott.ssa Sabrina Chiappinelli
Centro di Costo					
Descrizione Obiettivo	2- Il Piano del Fabbisogno e la Dotazione Organica- Applicazione linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018				
Fasi e tempi di esecuzione	Anno 2019				
Fasi e tempi di esecuzione	<p>La Riforma della Pubblica Amministrazione, avviata dalla Legge Delega 7 agosto 2015 n. 124, è stata promossa attraverso l'adozione di numerosi decreti attuativi, in particolare dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (G.U. n. 130 del 7/06/2017), in vigore dal 22 giugno 2017 recante: "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"</p> <p>Tra le principali misure introdotte dal decreto troviamo il progressivo superamento della cd. "dotazione organica" e l'introduzione di un nuovo modello di reclutamento dinamico, basato sui fabbisogni e non più sui posti vacanti in pianta organica con l'obiettivo di reclutare le professionalità che davvero sono utili al miglioramento dei servizi; l'integrazione nell'ambiente di lavoro delle persone con disabilità attraverso l'istituzione di una Consulta nazionale e di un responsabile aziendale nei processi di inserimento; la previsione di un regime transitorio per superare il precariato storico; la possibilità di svolgere i concorsi in forma centralizzata o aggregata; la definizione dei rapporti con le OO.SS. al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la parità di trattamento tra categorie omogenee e l'accelerazione delle procedure negoziali.</p> <p>La definizione del Piano di fabbisogno 2019/2021, che costituisce allegato obbligatorio al DUP 2019/2021, dovrà tener conto, da un lato, dei contenuti delle Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6ter del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. 75/2017 e, dall'altro lato, delle ricadute sugli assetti organizzativi dell'Ente della riforma. Trattandosi di programmazione triennale risulteranno rilevanti anche le eventuali modifiche che potrebbero intervenire in corso d'anno.</p> <p>Il Piano triennale per il Fabbisogno del Personale viene redatto in conformità con le disposizioni normative vigenti e con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018 con particolare riferimento alle seguenti disposizioni</p> <p>Sul costo delle modifiche alla dotazione organica, il documento ci dice che "per le amministrazioni centrali la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP", mentre "per le</p>				

	<p>regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente".</p> <p>Ed ancora, "nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.</p> <p>Sulla base di quanto previsto dalla legge di bilancio 2019, a partire dall'anno 2019 Regioni ed enti locali possono assumere a tempo indeterminato dipendenti nel tetto del 100% dei risparmi dei cessati degli anni precedenti; i Comuni, inoltre, possono assumere vigili a tempo indeterminato senza superare la spesa per il personale della vigilanza del 2016.</p> <p>Le capacità di assunzione ordinarie di Regioni ed enti locali sono fissate al 100% senza più distinzioni di dimensione dell'ente, numero di dipendenti o spesa di personale; a queste capacità assunzionali si devono aggiungere quelle inutilizzate del triennio precedente</p> <p>Si rileva che nel corso dell'anno 2018 si sono verificate n. 7 cessazioni i cui posti dovranno essere ricoperti nell'anno 2019 con le modalità individuate nella programmazione del fabbisogno di personale e che, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento comunale per le modalità di assunzione agli impieghi, il Responsabile dell'Area Bilanci Contabilità Risorse Umane dovrà provvedere con proprio atto all'indizione dei concorsi ed all'approvazione dei bandi, nonché all'esperimento delle procedure di mobilità, all'espletamento della comunicazione obbligatoria ai fini della assegnazione di personale pubblico in disponibilità e ad ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente.</p>
<p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p>	<p>Il Piano del fabbisogno è inserito nel Documento Unico di Programmazione (DUP) da adottarsi unitamente al Bilancio di Previsione 2019, entro il 31.3.2019.</p> <p>Successivamente si provvederà alla indizione delle procedure di assunzioni programmate</p>
<p>Indicatori di Risultato programmati</p>	<p>Adozione del piano del fabbisogno quale parte integrante del Documento Unico di Programmazione (DUP) da adottarsi unitamente al Bilancio di Previsione 2019, entro il 31.3.2019.</p> <p>Adozione degli atti successivi conseguenti.</p>
<p>Indicatori di Risultato raggiunti</p>	
<p>Unità organizzative e dipendenti interessati</p>	<p>TUTTO IL PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA</p>
<p>Peso Obiettivo</p>	<p>30</p>

**PIANO DELLE PERFORMANCE
2019/2021**