



Comune di SAN GIUSTINO

Provincia di Perugia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 70 del 08/06/2023

SOMMARIO

1	SEZIONE PRIMA – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....	6
1.1	DATI DI CONTESTO.....	9
1.1.1	ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE.....	9
1.1.1.1	POPOLAZIONE.....	9
1.1.1.2	ECONOMIA INSEDIATA.....	12
1.1.1.3	TERRITORIO.....	14
1.1.1.4	STRUTTURE OPERATIVE.....	15
1.1.1.5	CONDIZIONI SOCIO - ECONOMICHE E LEGALITA’.....	17
1.1.2	ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE.....	22
1.1.2.1	ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....	22
1.1.2.2	SOCIETÀ ED ORGANISMI GESTIONALI.....	24
1.1.2.3	SOCIETÀ ED ENTI PARTECIPATI ELENCO PARTECIPAZIONI.....	25
1.1.2.4	ORGANIGRAMMA.....	27
1.1.2.5	IL SISTEMA INFORMATICO.....	28
1.1.2.6	VALUTAZIONI SU FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO.....	29
2	SEZIONE SECONDA – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	30
2.1	VALORE PUBBLICO.....	30
2.1.1	1 - Sviluppo urbanistico, programmazione territoriale e viabilità.....	30
2.1.2	2 - Infrastrutture, Lavori Pubblici e patrimonio.....	30
2.1.3	3 - Difesa dell'ambiente e della salute pubblica.....	31

2.1.4	- Servizi socio-assistenziali.....	32
2.1.5	5 - Servizi Scolastici.....	34
2.1.6	6 - Attività sportive e impiantistica sportiva.....	35
2.1.7	7 - Cultura e Turismo.....	35
2.1.8	8 - Trasparenza ed efficienza amministrativa.....	35
2.1.9	8 bis – Prevenzione della corruzione e legalità.....	36
2.1.10	9 - Partecipazione, e-democracy, bilancio partecipato.....	37
2.1.11	10 – Commercio e sviluppo economico.....	37
2.1.12	11 - Sicurezza e polizia municipale.....	38
2.1.13	Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini.....	39
2.1.14	Elenco procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti:.....	40
2.2	PERFORMANCE.....	41
2.2.1	PIANO AZIONI POSITIVE.....	41
2.2.2	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	41
3	SEZIONE TERZA: ORGANIZZAZIONE E CAPITALO UMANO.....	42
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	42
3.1.1	DISPONIBILITÀ E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE CON RIFERIMENTO ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.....	42
3.1.2	DOTAZIONE ORGANICA.....	42
3.1.3	ORGANIGRAMMA.....	46
3.1.4	PROSPETTO GENERALE DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI.....	47

3.1.4.1	SEGRETARIO COMUNALE.....	47
3.1.4.2	U.M.D. N. 1 – SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTARI E DEL PERSONALE.....	47
3.1.4.3	U.M.D. n. 2 – SERVIZI ALLA PERSONA, SPORT.....	50
3.1.4.4	U.M.D. n. 3 – POLIZIA LOCALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI, URP, SERVIZI GENERALI, TURISMO E CULTURA.....	53
3.1.4.5	U.M.D. n. 4 – URBANISTICA INFRASTRUTTURE EDILIZIA, SUAPE E SERVIZI INFORMATICI.....	62
3.1.4.6	U.M.D. n. 5 – LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO AMBIENTE.....	67
3.2	PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP).....	71
3.2.1	PIANO FORMAZIONE PERSONALE.....	71
4	4 SEZIONE QUARTA – MONITORAGGIO.....	71

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;

- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 28/12/2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 13/02/2023

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1 SEZIONE PRIMA – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTENSTO ESTERNO ED INTERNO

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di San Giustino
Regione di appartenenza	Umbria
Provincia di appartenenza	Perugia
Codice Fiscale/Partita IVA	00448140541
Indirizzo	Piazza del Municipio, 17
Sito istituzionale	www.comune.sangiustino.pg.it
PEC	comune.sangiustino@postacert.umbria.it
Recapito telefonico	075/8618411
Rappresentate legale – Sindaco	Paolo Fratini

Numero abitanti al 31/12/2021

10.981

Numero dipendenti al 31/12/2021

52

1.2 DATI DI CONTESTO

1.2.1 ANALISI DELLE CONDIZIONI ESTERNE

1.2.1.1 POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento			n.	11.453
Popolazione residente a fine 2021 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	10.981
	di cui:	maschi	n.	5.306
		femmine	n.	5.647
	nuclei familiari		n.	4.723
	comunità/convivenze		n.	0
Popolazione al 1 gennaio 2021			n.	11.001
Nati nell'anno		n.	82	
Deceduti nell'anno		n.	154	
	saldo naturale		n.	-72
Immigrati nell'anno		n.	317	
Emigrati nell'anno		n.	265	
	saldo migratorio		n.	52
Popolazione al 31-12-2021			n.	10.981
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	436
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)			n.	671
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)			n.	1.524
In età adulta (30/65 anni)			n.	5.354
In età senile (oltre 65 anni)			n.	3.001

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2017	0,77	
	2018	0,64	
	2019	3,60	
	2020	5,50	
	2021	7,40	
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2017	1,37	
	2018	1,05	
	2019	12,06	
	2020	11,70	
	2021	14,00	
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente	Abitanti n.	11.859	entro il

Analisi statistiche - Tabelle riferite alle dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche 2020 (redditi 2019)

Comune : SAN GIUSTINO (PG)

Tematica: Principali tipologie di reddito

Denominazione Comune	Numero contribuenti	Reddito da fabbricati		Reddito da lavoro dipendente e assimilati		Reddito da pensione		Reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli)		Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità ordinaria (comprensivo dei valori nulli)		Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità semplificata (comprensivo dei valori nulli)		Reddito da partecipazione (comprensivo dei valori nulli)	
		Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare	Frequenza	Ammontare
SAN GIUSTINO	8.534	3.957	3.565.762	4.628	92.898.684	3.391	53.459.597	72	3.268.193	59	1.559.630	180	4.140.047	455	6.093.257

1.2.1.2 ECONOMIA INSEDIATA

L'economia del nostro territorio è caratterizzata dalla piccola e media impresa. Molte sono le attività specializzate nel settore del mobile, del metalmeccanico, delle costruzioni e nel settore tipografico-cartotecnico. Perdura, nonostante le difficoltà, il settore del tessile di qualità.

Sono rilevanti le attività che producono per l'agricoltura. Il settore del commercio, risente delle difficoltà del momento, ma rimane un elemento importante del tessuto sociale. L'agricoltura, con il settore del tabacco, rimane un elemento altamente vitale dell'economia locale.

Le imprese registrate al secondo trimestre 2020 suddivise per:

natura giuridica sono le seguenti:

Imprese attive	Classe di Natura Giuridica				
Comune	SOCIETA' DI CAPITALE	SOCIETA' DI PERSONE	IMPRESE INDIVIDUALI	ALTRE FORME	TOTALE
PG044 SAN GIUSTINO	163	149	478	12	802

settore attività sono le seguenti:

Imprese attive			Settore				
Comune			A Agricoltura, silvicoltura pesca	B Estrazione di minerali da cave e miniere	C Attività manifatturiere	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...
PG044 SAN GIUSTINO			162	-	133	5	2
F Costruzioni	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	H Trasporto e magazzinaggio	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	J Servizi di informazione e comunicazione	K Attività finanziarie e assicurative	L Attività immobiliari	M Attività professionali, scientifiche e tecniche
105	160	14	61	18	16	38	15
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	P Istruzione	Q Sanità e assistenza sociale	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	S Altre attività di servizi	T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro p...	X Imprese non classificate	TOTALE
10	7	4	7	45	-	0	802

1.2.1.3 TERRITORIO

SUPERFICIE IN KMQ		81,00	
RISORSE IDRICHE			
Laghi		0	
Fiumi e torrenti		6	
STRADE			
		Statali	Km 24,00
		Provinciali	Km 16,00
		Comunali	Km 99,00
		Vicinali	Km 207,00
		Autostrade	Km 0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI		Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione	
Piano regolatore adottato	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Delibera C.C. N. 4 del 13.02.1999
Piano regolatore approvato	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Delibera C.C. N. 106 del 17.12.2002
Programma di fabbricazione	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Piano edilizia economica e popolare	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
PIANI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
Industriali	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Artigiani	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Commerciali	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Altri strumenti (specificare)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti			
(art 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.		mq 5.100,00	mq 5.100,00
P.I.P.		mq 0,00	mq 0,00

1.2.1.4 STRUTTURE OPERATIVE

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE													
	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025									
Asilo nido comunale:	n.	1	posti n.	28	28	28	28	28								
Asilo nido convenzionato:	n.	1	Posti n.	26	26	26	26	26								
Scuole materne comunali:	n.	0	Posti n.	//	//	//	//	//								
Scuole materne statali:	n.	3	Posti n.	168	168	168	168	168								
Scuole materne paritarie convenzionate	n.	2	Posti n.	68	68	68	68	68								
Scuole elementari	n.	4	Posti n.	504	504	504	504	504								
Scuole medie	n.	2	Posti n.	357	357	357	357	357								
Strutture residenziali per anziani	n.	0	Posti n.	0	0	0	0	0								
Farmacie comunali		n.	0	n.	0	N	0	n.	0							
Rete fognaria in Km																
- bianca				3,00	3,00	3,00	3,00	3,00								
- nera				25,00	25,00	25,00	25,00	25,00								
- mista				79,00	79,00	79,00	79,00	79,00								
Esistenza depuratore	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No					
Rete acquedotto in Km				95,00	95,00	95,00	95,00	95,00								
Attuazione servizio idrico integrato	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No					
Aree verdi, parchi, giardini	n.			116	n.			116	n.			116	n.			116
	hq.			29,00	hq.			29,00	hq.			29,00	hq.			29,00
Punti luce illuminazione pubblica	n.			2.230	n.			2.235	n.			2.240	n.			15

Rete gas in Km	57,00			57,00			57,00			57,00		
Raccolta rifiuti in quintali												
- civile	56.390,00			56.000,00			56.000,00			56.000,00		
- industriale	0,00			0,00			0,00			0,00		
- racc. diff.ta	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No
Esistenza discarica	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No
Mezzi operativi	n. 10			n. 10			n. 10			n. 10		
Veicoli	n. 5			n. 5			n. 5			n. 5		
Centro elaborazione dati	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No	Si	X	No
Personal computer	n. 75			n. 75			n. 75			n. 75		
Altre strutture (specificare)												

1.2.1.5 CONDIZIONI SOCIO - ECONOMICHE E LEGALITA'

In riferimento all'analisi del contesto esterno in tema di legalità si è tenuto conto dell'indice di percezione della corruzione, elaborato da Transparency International. Tale indice (CPI) di Transparency International misura infatti la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi del mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per i Paesi ritenuti meno corrotti. Transparency International ha di recente pubblicato il rapporto contenente i risultati per il 2021. Dopo l'interruzione nel trend di miglioramento osservato nel 2020, l'indice italiano è tornato a crescere, raggiungendo il valore di 56 (Fig. 1).

Il progresso dell'Italia evidenziato in questa edizione del CPI, in linea con il costante miglioramento dal 2012 ad oggi, è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia.

A livello globale, Danimarca e Nuova Zelanda rimangono al vertice della classifica, affiancati quest'anno anche dalla Finlandia, con 88 punti. In fondo alla classifica, come lo scorso anno, Siria, Somalia e Sud Sudan, con un punteggio, rispettivamente, di 13 per i primi due e di 11 per la terza. Tuttavia, dal 2012 al 2021, ben 154 Paesi non hanno compiuto progressi significativi o hanno peggiorato il loro punteggio, e in quest'ultimo anno 2/3 dei Paesi analizzati (123 su 180) presentano ancora importanti problemi di corruzione, avendo conseguito un punteggio inferiore a 50, ed evidenziano un forte rischio di arretramento nella tutela dei diritti umani, nella libertà di espressione e di una crisi della democrazia.



Per entrare in una analisi più di dettaglio con dati rilevati direttamente nella nostra regione, si è fatto riferimento ai dati pubblicati da *Il Sole 24 Ore*.

Nella statistica sono stati presi in considerazione una serie di reati quali furti, rapine, tentati omicidi, infanticidi ecc. quale base per il calcolo dell'indice di criminalità per ogni singola provincia italiana.

La classifica relativa al 2021 che vede in testa Milano, Bologna, Rimini e Prato, mentre in fondo troviamo Benevento, Pordenone e Oristano.

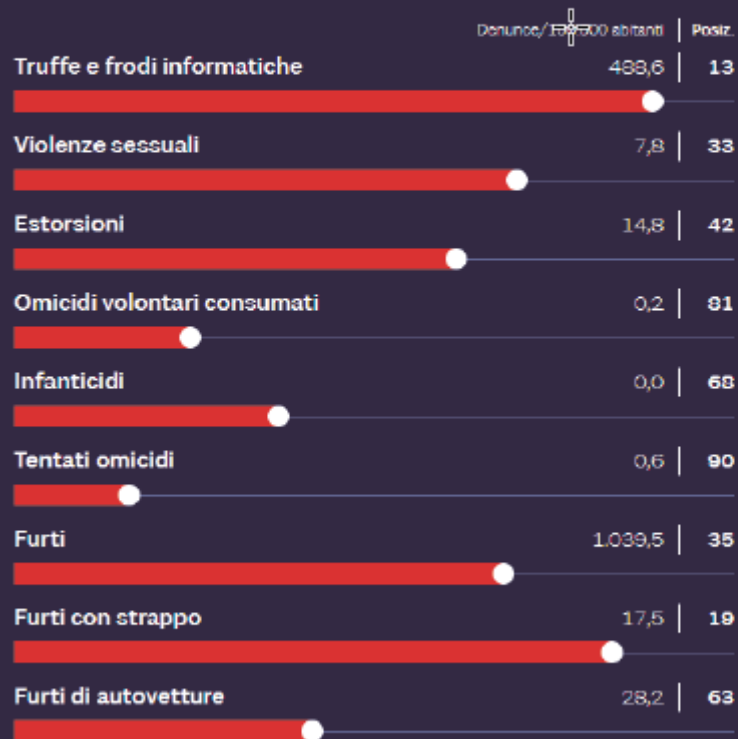
Passando nello specifico alla situazione in Umbria vediamo che le denunce complessive risultano essere 20.934 contro le 19.759 rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente nella provincia di Perugia e 6.142 contro le 5.644 rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente nella provincia di Terni per un totale di 27.076 (praticamente costanti rispetto all'anno precedente) con Perugia al 35° posto e Terni, più indietro, al 65° nella classifica.

I dati della provincia di Perugia Dato 2022



Raffronto DATO 2021

Perugia



La Regione continua a non essere coinvolta da forme di stabile radicamento e insediamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso ma comunque rappresenta territorio appetibile per il reinvestimento di capitali illeciti. Elementi di possibile attrazione per gli affari delle organizzazioni criminali sono rappresentati dalle opportunità offerte dal territorio per il riciclaggio, nonché dai finanziamenti pubblici per la ricostruzione post sisma – e oggi anche dal PNRR- che hanno già evidenziato tentativi di infiltrazione negli appalti da parte di società riconducibili a organizzazioni criminali extraregionali.

“Non mutano significativamente i dati numerici relativi ai reati di competenza della direzione distrettuale antimafia ed antiterrorismo, anche se merita di essere rimarcata la circostanza che, nel corso dell’anno trascorso, sono stati iscritti tre nuovi procedimenti per associazione mafiosa, a fronte di nessuno dell’anno precedente, che riguardano le indagini su possibili cellule mafiose legate a cosche meridionali ma operanti nel territorio umbro.

Nella Procura perugina sono inoltre svariati i filoni investigativi che si stanno seguendo che riguardano reati contro la pubblica amministrazione, la criminalità economica ed organizzata di stampo mafioso e quella di tipo terroristico [omissis].

Si segnala il rilevante aumento di iscrizioni di affari aventi ad oggetto reati di forte impatto sociale, quali quelli a sfondo sessuali da 30 a 43, contro il patrimonio da 600 a 791 e contro la Pubblica Amministrazione da 25 a 28. Diminuiscono invece i reati contro la persona da 243 a 237, contro la libertà da 74 a 63 e le denunce per i furti a carico di ignoti da 1528 a 1186, così come quelle per i furti in appartamento da 779 a 620. [omissis]

Un capitolo apposito va riservato, sempre ad avviso del Procuratore Generale, il pericolo connesso alla criminalità organizzata nella regione. Ai pericoli rappresentati dall’infiltrazione della criminalità organizzata nelle attività di ricostruzione ancora in atto dopo l’evento sismico del 2016, si aggiungono quelli connessi alla terribile crisi economica determinata dalla situazione sanitaria

Anche nell’anno in esame non vengono segnalati fenomeni di insediamento e radicamento sul territorio di consorterie genericamente classificabili come mafiose. Tuttavia la Procura Generale evidenzia come la regione, proprio per la sua immagine di “zona franca”, si presta all’effettuazione di operazioni di riciclaggio e reimpiego di proventi derivanti da attività delittuose, oltre che per lo svolgimento di attività di prestazione di servizi illeciti, da parte di professionisti nel territorio comunque collegati ad associazioni mafiose. La c.d. “mafia silente”, caratterizzata da una intimidazione che non necessita di ulteriori atti di violenza o minaccia, contraddistingue le manifestazioni mafiose nei luoghi diversi da quelli in cui storicamente si è formata o nei quali si è nel tempo consolidata. Per scoprirla, è indispensabile un’elevata professionalità delle forze di polizia e dell’autorità giudiziaria, capaci entrambi di captare i c.d. “reati spia” e di saper interpretare i sintomi dell’eventuale manifestazione dei fenomeni di infiltrazione.”(cfr. Relazione annuale della Corte Suprema di Cassazione e presso il Distretto di Corte di Appello di Perugia. Riportiamo di seguito l’estratto della relazione dell’anno 2021 con le considerazioni che si ritengono utili a definire, seppur in maniera sintetica, un quadro della situazione ambientale dell’Umbria).

Condizioni confermate nella Relazione resa in occasione dell’inaugurazione dell’anno giudiziario 2023, dal Procuratore generale presso la Corte d’Appello di Perugia : *“In ogni caso, appare concreto il rischio che sul territorio si sia già in presenza di un radicamento non tanto di vere e proprie associazioni mafiose, della cui costituzione mancano persuasivi segnali indicatori, quanto piuttosto di personaggi, più o meno insospettabili, stabilmente collegati a sodalizi criminali mafiosi, dediti ad attività di riciclaggio e di reinvestimento di capitali di illecita provenienza. La silente presenza della mafia in regioni come la nostra rappresenta una concreta minaccia per una sana ripresa economica, per lo sviluppo culturale e per la bellezza del paesaggio”.*

Sotto un diverso profilo risulta significativo quanto sostenuto dall'ufficio della Procura presso la Sezione regionale della Corte dei conti in relazione alla vicenda c.d. di Sanitopoli che ha "inciso su assetti consolidati pluriennali disvelando una struttura di potere capace di incidere pesantemente sulla sanità. Questo sistema di controllo, improntato a logiche clientelari e profondamente pervasive, aveva condizionato e patologizzato la gestione della cosa pubblica asservendola ad interessi particolari, egoistici e personalistici. ...". (Relazione resa dal Procuratore presso la Sezione regionale della Corte dei conti in occasione dell'inaugurazione del corrente anno giudiziario)

Altro aspetto di rilievo evidenziato dall'Ufficio del Procuratore attiene alla scarsa propensione da parte degli organi e dei soggetti tenuti a denunciare fattispecie causative di danno erariale: " *in Umbria non soltanto si è scarsamente inclini a denunciare illeciti erariali, ma anche laddove gli esposti vi siano, trattasi per lo più di succinte ed alquanto generiche segnalazioni anonime o di sedicenti privati che non consentono l'apertura di fascicoli istruttori in difetto dei presupposti codicistici (ibidem).*

1.2.2 ANALISI DELLE CONDIZIONI INTERNE

1.2.2.1 ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizio	Modalità di gestione	Soggetti coinvolti
Asilo nido comunale	mista: gestione Comune per attività educativa; affidamento a coop. sociale servizi ausiliari di mensa e pulizia	Soc. Coop. IL POLIEDRO
Soggiorni estivi	Mista: Comune per organizzazione. Strutture alberghiere e stabilimenti balneari per ospitalità	Strutture ricettive private
Impianti sportivi al coperto	In affidamento a società sportiva	PALLAVOLO SAN GIUSTINO SSD A RL
Impianto sportivo capoluogo	In affidamento a società sportiva	In corso di affidamento
Refezione scolastica	In affidamento a ditte esterne	ALL FOODS SpA per produzione pasti Soc. coop. IL POLIEDRO per servizi collaterali
Trasporto scolastico	In affidamento a ditte esterne	C.A.R.A.T. ALTOTEVERE
Musei, mostre	Museo di Plinio in Tuscis: visite guidate	Soc. Coop. IL POLIEDRO
Lampade votive	Diretta	
Pubblica illuminazione	In affidamento a ditte esterne	Hera Luce S.r.l.

Gestione rifiuti	Contratti di servizio	SO.GE.PU.
Manutenzione immobili/strade	Diretta/appalto	Vari soggetti privati
Servizi necroscopici e cimiteriali	Diretta/Appalto	Cooperativa Sociale
Servizio idrico integrato	di competenza AURI	AURI – Umbra Acque Spa
Servizi sociali	In affidamento a Coop soc. Gestione associata (Zona Sociale 1) – capofila Comune di Città di Castello	ASAD Soc. coop. soc
Accertamento e riscossione entrate	Diretta/Appalto/Concessione	Fraternità Sistemi Coop. Sociale – Agenzia Entrate Riscossione
Gestione verde pubblico	Diretta/appalto	Vari soggetti privati
Distribuzione gas naturale	Concessione	Multiservices Srl

1.2.2.2 SOCIETÀ ED ORGANISMI GESTIONALI

Sono di seguito riportati gli organismi partecipati da parte dell'Ente, con evidenziata la relativa situazione economica. In proposito occorre rilevare che solo ad alcuni di essi sono in realtà attribuiti funzioni specifiche nella gestione dei servizi offerti dal Comune, trattandosi in alcuni casi di soggetti che svolgono funzioni di interesse generale.

Denominazione	UM	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	
Consorzi	nr.	1	1	1	1	
Aziende	nr.	0	0	0	0	
Istituzioni	nr.	0	0	0	0	
Società di capitali	nr.	3	3	3	3	
Concessioni	nr.	0	0	0	0	
Unione di comuni	nr.	0	0	0	0	
Altro	nr.	0	0	0	0	

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 27/09/2017 è stata approvata la ricognizione straordinaria delle società partecipate alla data del 23/09/2016, prevista dall'art. 24 del D.lgs. 175/2016, con la quale si è evidenziata la sussistenza dei requisiti di legge per la conservazione di tutte le partecipazioni. A partire dal 2018, entro il 31 dicembre di ogni anno, deve essere effettuata una razionalizzazione periodica annuale a regime delle partecipazioni alla data del 31/12 dell'anno precedente (art. 20 D.lgs. 175/2016).

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 28/12/2022 è stata approvata la revisione periodica delle società partecipate alla data del 31 dicembre 2021 ai sensi dell'art. 20, comma 1, del T.U.S.P.

Gli enti partecipati dall'Ente che, per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune, sono i seguenti:

1.2.2.3 SOCIETÀ ED ENTI PARTECIPATI ELENCO PARTECIPAZIONI

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec .	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2021	Anno 2020	Anno 2019
PUNTO ZERO SCARL	https://puntozeroscarl.it/	0,000124	Promuovere sviluppo settore ICT locale	31/12/2050	1.050,79	44.011,00	25.114,00	8.689,00
AZIENDA SERVIZI INTERCOMUNALI MULTISERVICES SRL	https://www.asimultiservices.com	42,29	Gestione Reti, impianti ed altre attrezzature relative al Servizio Metano	31/12/2050	549,00	11.811,00	87.865,00	9.617,00
SO.GE.PU. SPA	http://www.sogepu.com/	2,662	Servizi di igiene ambientale	31/12/2033	1.045.149,83	130.997,00	308.871,00	316.264,00
UMBRA ACQUE SPA Trattamento e fornitura acqua	http://www.umbraacque.com/	0,25	Gestione servizi idrici integrati	31/12/2100	13.110,00	4.706.976,00	6.997.535,00	5.829.563,00

In base alla ricognizione periodica delle società partecipate, approvato nell'anno 2022, è stato stabilito di mantenere le partecipazioni in AZIENDA SERVIZI INTERCOMUNALI – MULTISERVICES S.R.L., SO.GE.PU. SPA, UMBRA ACQUE S.P.A. e UMBRIA DIGITALE SCARL.

Con deliberazioni della Giunta comunale n. 67 del 18/06/2022 sono stati individuati il “Gruppo Amministrazione pubblica”, così come definito dal Principio contabile all. 4/4 al D.lgs. 118/2011 (paragrafo 2) ed il “perimetro di consolidamento”, ai fini della redazione del bilancio consolidato.

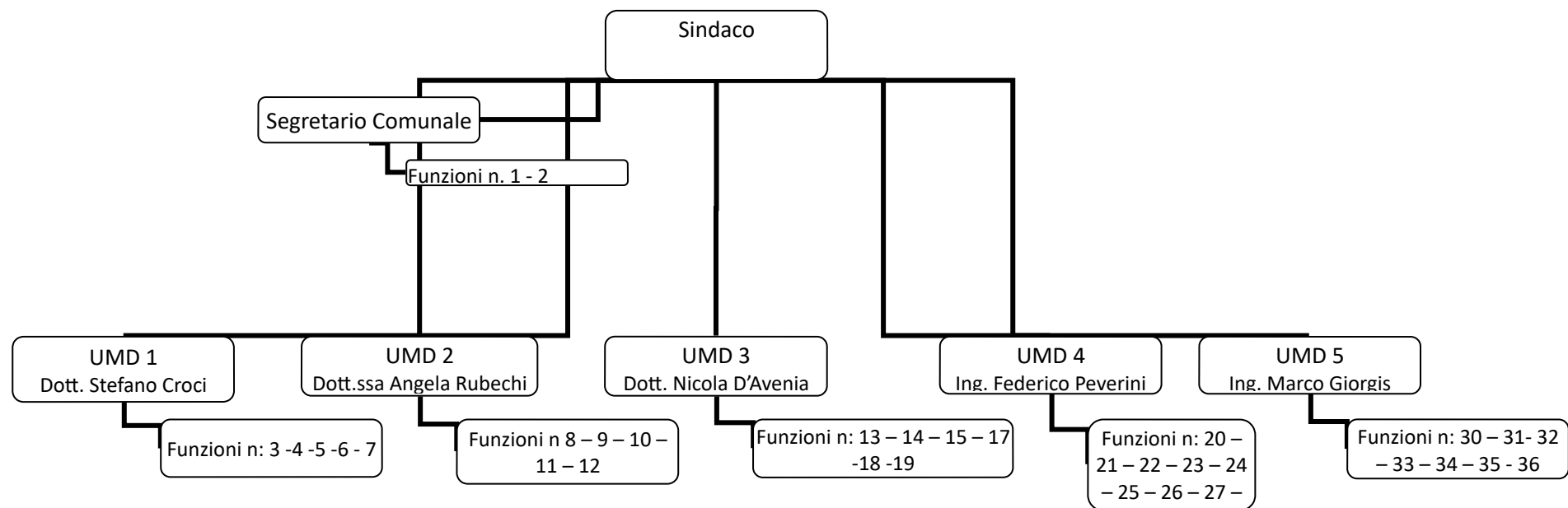
Nell'ambito del "Gruppo Amministrazione pubblica" per il 2021 sono stati inclusi i seguenti enti/società:

- *Multiservices Srl – società partecipata dal Comune*
- *Umbria digitale soc. cons a r.l. – società controllata art. 11-quater D.lgs. 118/2011.*
- *AURI- Autorità Umbra idrico e rifiuti – ente strumentale partecipato dal Comune, art. 11-ter, c. 2, D.lgs. 118/2011*

Nell'ambito del "perimetro di consolidamento" sono state inclusi i seguenti soggetti partecipati:

- *Multiservices Srl – società partecipata dal Comune*
- *Umbria digitale soc. cons a r.l. – società controllata*
- *AURI- Autorità Umbra idrico e rifiuti – ente strumentale partecipato dal Comune, art. 11-ter, c. 2, D.lgs. 118/2011*

1.2.2.4 ORGANIGRAMMA



1.2.2.5 IL SISTEMA INFORMATICO

Il sistema informatico del comune è così articolato:

numero postazioni PC: 54

PC portatili laptop: 7

PC portatili: 3

numero postazioni ministeriali in uso: 02

numero postazioni ministeriali di scorta non in uso: 02

numero postazioni esterne (magazzino comunale-scuole) 04

numero server fisici in uso: 03 – installate macchine virtualizzate 11

numero server fisici non in uso: 02

software house gestionale installata presso il CED: halley informatica

server di posta aruba via web

centralino interno + 50 telefoni

patthon: 2

firewall interno: 2

storage per copie di backup su 2 dispositivi NAS (1 interno al comune – 1 esterno)

dispositivi switch disposti sui vari armadi rack: 25

dispositivi access point per wifi: 10

router fibra tim: 1

multifunzioni/fotocopiatrici b/n a nolo CONSIP: 8

multifunzioni/fotocopiatrici colori a nolo CONSIP: 1

multifunzione da tavolo b/n di proprietà: 1

stampanti da tavolo di proprietà b/n: 8

stampante di proprietà colori: 1

gruppo di continuità a batterie in soffitta: 1

Il sistema è stato potenziato sia in termini di sicurezza che di aggiornamento delle postazioni. Ulteriore potenziamento è atteso dalla realizzazione dei progetti PNRR.

1.2.2.6 VALUTAZIONI SU FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO

La struttura stenta a trovare un suo definitivo assetto a seguito di pensionamento in anni recenti di alcuni tra i responsabili apicali.

L'attuale gestione associata - ex art. 37, co.4, lett.b) D.Lgs. n. 50/2016 – del Servizio Unico gare risponde alle esigenze di trasparenza, economicità ed efficienza assicurando un elevato grado di specializzazione del personale e di concentrazione delle procedure.

Il sistema informatico, dopo un periodo di difficoltà legato a mutamenti nella conduzione, sta assumendo una dimensione centrale nel sistema organizzativo dell'ente con investimenti rilevanti in risorse umane e in sicurezza. I gestionali sono perfettamente integrati e consentono lo scambio di dati tramite cooperazione applicativa.

Il sistema documentale comprende la gestione, completamente dematerializzata, del protocollo degli atti amministrativi e dei principali servizi all'utenza.

Permangono criticità legate a fattori organizzativi la cui completa rimozione passa anche attraverso lo sviluppo di processi di associazione con enti di più rilevante dimensione.

La rotazione nelle funzioni apicali resta per lo più legata a fenomeni di naturale avvicendamento. Nel triennio 2019-20222 si sono avvicendate le figure di responsabile dei settori lavori pubblici e ambiente, urbanistica e edilizia, cultura e affari generali e demografico.

L'analisi del contenzioso e dei procedimenti disciplinari condotta in un intervallo temporale di circa dieci anni, non ha evidenziato situazioni di rischio. Al maggio 2023 risultano pendenti n. 23 contenziosi giudiziali. Nel biennio 2020-2022 non sono stati aperti procedimenti disciplinari a carico di dipendenti. Non risultano procedimenti penali aperti a carico di dipendenti o amministratori per fatti connessi al servizio né procedimenti per responsabilità amministrativo- contabile davanti alla Corte dei conti.

Il sistema dei controlli interni risulta minimale, ma sufficiente, specie nello snodo del servizio contabile, ad assicurare un controllo sulle procedure amministrative con spesa. Meno efficace sul versante delle procedure prive di rilevanza contabile come quelle gestite dagli sportelli ove supplisce il controllo successivo di regolarità amministrativa e il monitoraggio da parte del RPCT.

La dimensione della struttura e lo stretto legame con il territorio favoriscono la semplificazione nei rapporti e una maggiore flessibilità del sistema, ma anche il naturale sviluppo di legami relazionali sia interni che esterni. Gli uffici comunali interagiscono quotidianamente con altre pubbliche amministrazioni e con un'utenza estremamente variegata, che comprende imprese, professionisti, enti del terzo settore e privati cittadini. La particolare vicinanza dell'istituzione locale all'utente, nel mentre favorisce un'attenzione puntuale ai bisogni espressi, può talvolta condizionare l'obiettività dell'operatore, minandone l'imparzialità anche a prescindere da fenomeni di degenerazione corruttiva.

Sotto altro profilo va segnalato il permanere di un persistente difficile superamento del nodo legato alla separazione dei ruoli tra organi di governo e apparato di gestione. Tale separazione riesce spesso difficile in ragione di due fattori concomitanti:

- a) una tradizionale tendenza della dirigenza e della struttura in genere alla deresponsabilizzazione;
- b) il carattere delle decisioni che in sede locale, complice anche la dimensione dell'Ente e la scarsa efficacia del sistema di programmazione, tende naturalmente a confondere la dimensione dell'indirizzo e quella della gestione.

2 SEZIONE SECONDA – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 1 - Sviluppo urbanistico, programmazione territoriale e viabilità.

Intendiamo il patrimonio come un insieme armonioso di beni e risorse, materiali ed immateriali, da tutelare e valorizzare. Si ribadisce quindi con forza la nostra volontà di un consumo zero del territorio, completando la valorizzazione già avviata delle aree verdi in modo tale da poter tornare il fulcro della vita sociale del nostro paese.

Punto di importanza fondamentale per il futuro della città e del territorio è quello della programmazione urbanistica. Così come fatto per il progetto “Connessioni Verdi” andranno individuati adeguati strumenti finalizzati alla programmazione pubblica del territorio e dei suoi usi:

- Una nuova programmazione di urbanistica sociale che parta dall’analisi delle nuove caratteristiche di sviluppo della nostra realtà, una città a misura di bambino;
- Realizzazione di opere pubbliche in sviluppo armonioso e che tendano a valorizzare l’ambiente e ad eliminare le barriere architettoniche;
- Una rigorosa e precisa ridefinizione della parte più propriamente normativa degli strumenti di programmazione del territorio, come il regolamento urbanistico comunale. Attraverso il Regolamento Edilizio classificare il patrimonio immobiliare incentivando l'uso di tecnologie ecocompatibili capaci di migliorare la qualità dell'abitare oltre che ridurre i consumi energetici, idrici ecc.;
- La viabilità, nonostante gli interventi svolti per la risoluzione di problematiche annose, rappresenta ancora oggi una delle criticità del nostro Comune. La realizzazione del piano della mobilità e della viabilità comunale, effettuato negli scorsi anni, rappresenta un valido strumento per risolvere il nodo della viabilità riguardante il capoluogo e le frazioni. Il completamento di questo piano con la realizzazione dei percorsi di mobilità alternativa per un collegamento tra il capoluogo e le frazioni, assieme al completamento della variante del capoluogo, rappresentano i punti cardine della viabilità comunale
- Il territorio va difeso con una costante opera di manutenzione capace di mantenere efficienti i sistemi di difesa idraulica. La realizzazione della cassa di espansione così come la pulizia sistematica dei torrenti e dei fossi pubblici rappresentano dei punti importanti per la messa in sicurezza idrica del territorio. E comunque importante che il Comune si faccia promotore, assieme ai soggetti interessati di strumenti di manutenzione e bonifica così da evitare disagi e danni alla popolazione in caso di eventi calamitosi straordinari.

2.1.2 2 - Infrastrutture, Lavori Pubblici e patrimonio.

Occorre togliere l'intero comprensorio altotiberino dall'isolamento infrastrutturale, attraverso la promozione del completamento della banda larga, l'ammodernamento della ferrovia centrale umbra con la prospettiva del suo collegamento a nord, l'ammodernamento della E45 e il completamento della E78 con le caratteristiche di strada europea. La realizzazione di queste infrastrutture dovrebbe costituire un elemento di notevole sviluppo per il nostro territorio. Sarà nostro impegno promuovere un confronto costruttivo con tutte le istituzioni coinvolte, le organizzazioni sindacali, datoriali e della società civile.

Gli interventi di investimento al patrimonio comunale dovranno riguardare con attenzione scuole, asili, strade, cimiteri ed impianti sportivi. A tutto questo sarà data priorità nella manutenzione, riqualificazione e miglioramento con un piano serio e realistico.

Un ruolo centrale dovrà avere la mobilità alternativa potenziando i collegamenti dei percorsi ciclopedonali che consentendo di raggiungere più agevolmente i luoghi di lavoro e gli spazi sociali, diminuendo così la dipendenza dall'automobile.

Inoltre dovremo realizzare nelle nostre frazioni anche delle aree dedicate allo sgambamento cani, sempre più richieste da molti cittadini.

Il potenziamento delle infrastrutture tecnologiche con la diffusione della fibra in tutto il territorio comunale ha il duplice scopo di permettere una maggiore partecipazione dei cittadini alla cosa pubblica e di offrire servizi efficaci e ormai strettamente necessari, alle imprese. Particolare attenzione merita il patrimonio scolastico. Negli ultimi cinque anni è stata effettuata una messa in sicurezza complessiva dei plessi scolastici che ha visto, tra gli investimenti principali, la realizzazione di una nuova scuola paritaria d'infanzia a Selci-Lama. La crescita costante del numero di studenti di ogni ordine e grado delle nostre scuole e le nuove esigenze formative, sempre più preposte ad attività laboratoriali devono vedere la realizzazione di nuovi spazi e la riqualificazione di quelli esistenti destinati all'uso didattico, per renderli sicuri, adeguati e polifunzionali.

L'impiantistica comunale, soprattutto quella sportiva e scolastica, dovrà essere oggetto di un piano di efficientamento energetico globale, che preveda l'applicazione delle energie rinnovabili e pulite oltre l'installazione di illuminazione a led.

In dettaglio prevediamo di:

- Porre particolare attenzione alla manutenzione e alla riqualificazione del patrimonio pubblico esistente;
- Messa in sicurezza del patrimonio scolastico con l'individuazione di spazi adeguati alle nuove esigenze formative;
- Togliere San Giustino e l'intero comprensorio altotiberino dall'isolamento infrastrutturale
- Il completamento della E78 dovrebbe costituire un elemento di sviluppo per il nostro territorio. Sarà nostro impegno promuovere un confronto costruttivo tra le istituzioni coinvolte, la cittadinanza e le organizzazioni sindacali, datoriali affinché si possa individuare una soluzione rispettosa dell'ambiente.
- Potenziamento dei percorsi ciclopedonali con il collegamento in sicurezza dei centri abitati, i luoghi di lavoro e gli spazi sociali, diminuendo così la dipendenza dall'automobile;
- Diffusione della fibra ottica in tutto il territorio comunale.

2.1.3 3 - Difesa dell'ambiente e della salute pubblica

Una comunità attenta all'ambiente e al bene comune. San Giustino si è sempre mostrato attento alle tematiche ambientali dotandosi per primo, nel comprensorio altotiberino, di un impianto di depurazione delle acque e facendo da "apripista" alla raccolta differenziata "porta a porta", modello esportato in altre realtà.

La raccolta differenziata, che oggi si attesta attorno al 50%, sarà implementata attraverso la gara d'ambito appena conclusa. A partire dal prossimo anno avremo la raccolta "porta a porta spinta".

Una tecnica, questa, di gestione dei rifiuti, che prevede il periodico ritiro presso il domicilio, andando così ad eliminare i cassonetti stradali per la raccolta dell'indifferenziato.

Questo passaggio al nuovo metodo di raccolta sarà favorito da campagne di formazione e sensibilizzazione educativa della cittadinanza. Un nuovo processo per la gestione dei rifiuti, attraverso l'adozione di una strategia basata sull'economia circolare, rappresenta la via obbligata per conferire un basso valore di indifferenziato in discarica e, al tempo stesso, per riprogettare la vita ciclica delle risorse. Le buone pratiche legate al riuso sono idonee a migliorare la vita dei nostri concittadini. E tutto ciò ha un lusinghiero impatto sociale sul nostro territorio nonché una ricaduta occupazionale degna di nota.

San Giustino avrà un piano per l'autosufficienza energetica del patrimonio pubblico, attraverso l'utilizzo delle energie alternative rinnovabili. La diffusione dell'illuminazione pubblica a led favorirà l'efficientamento e la riduzione dell'inquinamento luminoso.

Il comparto agricolo rappresenta da sempre una fonte imprescindibile per l'economia del nostro territorio. Per questo è importante tutelare le nostre imprese agricole, i nostri coltivatori diretti incentivando i percorsi di filiera corta per la promozione dei prodotti del territorio favorendo le buone pratiche di rispetto dell'ambiente. In questo quadro riteniamo doveroso tutelare l'agricoltura adottando un regolamento comunale per il trattamento fitosanitario. L'obiettivo è quello di conciliare la difesa fitosanitaria, con le preminenti esigenze di tutela della salute pubblica.

In sintesi, sono queste le azioni da perseguire nel mandato:

- Promuovere la gestione virtuosa dei rifiuti perseguendo la strategia della non generazione del rifiuto;
- Promuovere pratiche per disincentivare l'uso delle bottiglie di plastica puntando sia su una distribuzione più capillare nel territorio delle "casine dell'acqua" sia nell'incentivare l'installazione di impianti domestici ad osmosi inversa prevedendo in entrambe le soluzioni una riduzione della tariffa rifiuti come già prevista per il compost;
- Promuovere nel nostro asilo l'uso di pannolini ecocompatibili;
- Promuovere pratiche per disincentivare l'utilizzo delle bottigliette di plastica "usa e getta" a favore delle borracce favorendone l'uso con l'installazione di distributori di acqua potabile nei plessi scolastici;
- Realizzare campagne all'interno delle scuole per l'educazione e la sensibilizzazione ambientale;
- Promuovere un tavolo d'incontro con la distribuzione locale per ridurre gli imballaggi e incoraggiare l'uso "alla spina" di alcuni prodotti (es. alimenti, detersivi, detergenti);
- Riduzione dell'impatto ambientale degli edifici pubblici puntando all'autosufficienza energetica;
- Ampliare l'illuminazione pubblica a led ottenendo un maggior risparmio e un minor inquinamento;
- Incentivare le filiere corte per la promozione di prodotti del territorio;
- Avvalersi di un regolamento comunale per i trattamenti fitosanitario;
- Predisposizione di un piano di regimentazione delle acque per la prevenzione idrogeologica;
- Incentivare e favorire un corretto smaltimento dell'amianto per una maggiore tutela della salute pubblica;
- Definizione dell'annosa questione delle discariche in località Cà Matra, nell'interesse della salute dei cittadini, rispetto al semplice interesse economico.

2.1.4 4 - Servizi socio-assistenziali

Un numero sempre più elevato di famiglie si trova in una situazione di incertezza, nella condizione di non riuscire più ad accedere ai beni primari, per il sopraggiungere di eventi improvvisi che mutano la propria condizione della vita quotidiana: la condizione abitativa, la situazione finanziaria, la salute, la condizione lavorativa, le relazioni sociali ed affettive familiari.

Lo sviluppo e consolidamento dello stato sociale a San Giustino è stato e dovrà essere uno dei tratti caratteristici dell'azione di governo delle amministrazioni. Tutto ciò essendo consapevoli che nel corso degli anni la composizione sociale della nostra comunità è profondamente cambiata. Uno Stato Sociale che opera con prestazioni uguali per tutti a prescindere dalle forti disuguaglianze esistenti, a partire da quelle di reddito, rischia di essere inadeguato ed in alcuni casi penalizzante rispetto ai bisogni. Va quindi progettato uno Stato Sociale in grado di rispondere alle esigenze di tutti e senza lasciare indietro nessuno, giovani coppie, anziani, famiglie monoreddito, diversamente abili. Ciò sarà possibile se saremo in grado di attivare la partecipazione di tutti quei soggetti sociali e del terzo settore per ridefinire assieme le priorità e per potenziare l'intervento del sistema pubblico.

La crisi economica impone, dunque, un momento di riflessione sui mutamenti emergenti nella vita sociale e sollecita nell'organizzazione dei servizi alla persona nuove priorità: l'individuazione di modalità di intervento e strumenti innovativi, la definizione di strategie sempre più stringenti di interazione tra le professioni sociali e sanitarie. La grande sfida che ci attende è quella per la quale occorre ricollocare al centro del sistema di protezione e promozione sociale la persona. Questo sarà realizzato con l'obiettivo di contribuire a conquistare per tutti (al di là delle differenze sociali) la più ampia autonomia ed indipendenza, orientando a questo obiettivo la necessaria organizzazione dell'offerta di servizi.

Il ruolo dei Servizi Sociali oggi è chiamato a recitare una parte fondamentale, soprattutto nella fase dell'intervento. Garantendo servizi e sostegno attraverso politiche differenziate di tariffe ed utilizzando in maniera selettiva la leva fiscale.

Consapevoli che il ruolo dello stato sociale è determinante per una politica di redistribuzione del reddito a favore delle fasce sociali più colpite dalla contingenza economica.

Proporremo strumenti che potranno essere utilizzati per una più incisiva azione e programmazione come:

- Il piano sociale di comunità: come strumento nella fase di programmazione delle politiche e delle attività a livello locale.
- Il bilancio sociale: nella fase di rendicontazione di quanto realizzato, valutando la crescita, la rilevanza, la completezza e la rispondenza del sistema.
- Una politica attiva per la famiglia: con agevolazioni a sostegno della maternità e del lavoro, senza dimenticare l'assistenza agli anziani.
- Servizi per l'infanzia: potenziamento dell'inserimento dei bambini sotto i 3 anni ai servizi educativi e al nido d'infanzia, per garantire una maggiore conciliazione del tempo vita lavoro a vantaggio della famiglia.
- Sostegno scolastico: Rafforzare l'assistenza scolastica a favore di bambini diversamente abili favorendo una presenza maggiore e costante di figure specializzate che promuovono la crescita del bambino.
- Rafforzare il servizio di doposcuola: in collaborazione con le associazioni preposte alle attività socio-educative degli studenti.

- Sostegno ai bisogni specifici dell'apprendimento: promuovere e potenziare all'interno della scuola laboratori per DSA (disturbi specifici dell'apprendimento) e BES (bisogni educativi speciali) con strumentazioni specifiche e personale qualificato in accordo con dirigenti e docenti per facilitare il loro apprendimento e migliorare la propria autostima riducendo la percezione di diversità che i bambini hanno di sé stessi.
- Dopo di Noi: La popolazione, come dimostrano ricerche, prevede un notevole invecchiamento a fronte di sempre minori nascite. Questo invecchiamento che da una parte mostra il buon livello della sanità e della ricerca, apre allo stesso tempo problemi di carattere assistenziale. Un problema importante del futuro sarà quindi quello del DOPO DI NOI, in particolar modo per persone che presentano problematiche di disabilità di vario genere e che già nel normale corso della loro vita devono affidarsi a famiglia e servizi. E' bene quindi promuovere servizi che stimolino l'autonomia dei ragazzi con disabilità a vivere routine quotidiane cercando di sviluppare al meglio le loro autonomie di base vivendo anche in situazioni comuni, dove l'aiuto e la reciproca solidarietà sono possibilità di crescita e di acquisizione di competenze di vita. Supportare le famiglie nella consapevolezza che i loro figli, anche se con disabilità, ce la possono fare a prendersi cura di loro stessi attraverso percorsi e contesti strutturati e progettati.
- Politiche per la Casa: Costruire e potenziare il canale con la Regione per una migliore risposta della emergenza sfratti che colpisce i nostri territori, soprattutto nei casi di "morosità incolpevole" e aumentare il numero di case popolari attualmente ampiamente insufficienti rispetto alle domande.
- Sostegno al reddito: Prevedere strumenti innovativi d'intervento per migliorare la capacità d'intervento del Comune a sostegno del reddito di soggetti svantaggiati.
- Partecipazione attiva e democratica: il comune di San Giustino ha un tessuto sociale vivo e vitale e con una tradizione democratica e partecipativa, imperniata sulla tolleranza e il rispetto dell'altro, verso una ampia integrazione. Compito nostro sarà anche quello di confrontarci con tutti quei soggetti sociali che insistono nel nostro territorio, per avere un'azione amministrativa il più completa e condivisa possibile.
- Associazionismo e volontariato: Creare occasioni di confronto tra il tessuto associativo attraverso l'istituzione di tavoli periodici rivolti a tematiche specifiche.

Ribadire Il ruolo dello stato sociale, ovvero quello di uno strumento che si identifichi come uno strumento di riconoscimento dei diritti, sancito nel principio di stato sociale che si desume dall'ART. 3 della Costituzione Repubblicana, che è un principio cardine nel dettato dell'autonomia e del federalismo introdotti nella riforma del titolo V della Costituzione. Ma soprattutto è la base del nostro vivere civile.

2.1.5 5 - Servizi Scolastici.

Il miglior investimento per il futuro della nostra comunità è rappresentato dalla tradizione formativa scolastica che è da sempre riconosciuta come un fiore all'occhiello del nostro Comune. La scuola avrà quindi, da parte nostra, un'attenzione primaria, in sintonia con i dirigenti, i docenti e tutto il personale della scuola, al fine di migliorare l'offerta formativa, focalizzata sui tanti straordinari luoghi e attività che il nostro territorio propone in tema di cultura materiale e memoria collettiva. Da sempre siamo convinti che investire nella scuola pubblica e di qualità sia la migliore risposta per migliorare la qualità della vita di una comunità. In questo senso occorre prendere atto della nuova realtà sociale che si è creata a San Giustino, ovvero una crescita costante degli utenti delle nostre scuole, che si è tradotta in una crescita della domanda in termini di servizi connessi.

L'azione dell'amministrazione dovrà essere indirizzata alla salvaguardia delle fasce deboli per quanto riguarda l'accesso ai servizi scolastici con agevolazioni ed esenzioni in primo luogo, ma soprattutto con una politica delle tariffe che non preveda l'innalzamento delle stesse e ove possibile una rimodulazione in senso progressivo. Inoltre, prevedere strumenti partecipativi con le stesse famiglie per monitorare l'offerta dei servizi e il grado di conoscenza degli stessi.

Una costante programmazione degli spazi e delle risorse che l'amministrazione mette a disposizione della scuola per la propria attività, cercando di salvaguardare quella peculiarità che si sono create a San Giustino nel corso degli anni, integrando il servizio tra scuola statale e paritaria per quanto riguarda la scuola dell'infanzia, potenziando e attuando momenti di confronto che dovranno essere strumenti di partecipazione e controllo.

In definitiva una scuola aperta, plurale e partecipata.

2.1.6 6 - Attività sportive e impiantistica sportiva.

Riconoscimento e sostegno dello sport: uno sport inteso come l'insieme di attività motorie e sportive finalizzate a facilitare processi di inclusione sociale, di interculturalità, di superamento dei disagi, di mediazione dei conflitti e di prevenzione della salute.

Il comune di San Giustino deve sostenere i valori di uno sport pulito e per tutte/i, lontano dall'esperazione agonistica.

Gli impianti sportivi pubblici devono essere polivalenti. Essi, insieme alla palestra scolastica, rappresentano il nostro patrimonio pubblico sportivo. Il rispetto dei regolamenti comunali sulla gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi favoriscono senza ombra di dubbio la partecipazione e l'inclusione sociale delle persone in difficoltà socio-economica e scoraggiano ogni forma di discriminazione. Promuovono il coinvolgimento di operatori sportivi qualificati, incentivando lo sviluppo dello sport femminile ed il mantenimento di tetti tariffari equilibrati, permettendo accessi gratuiti per le persone con basso o nullo reddito. Intensificare la collaborazione con le associazioni sportive, perché solo attraverso questa sinergia potremo conservare un patrimonio sportivo ed infrastrutturale così importante per un Comune delle dimensioni di San Giustino.

2.1.7 7 - Cultura e Turismo

Valorizzare il nostro patrimonio turistico e culturale significa aprire a nuove opportunità per il nostro territorio, che ha grandi potenzialità di crescita. I nostri gioielli culturali, architettonici e storici dovranno essere messi a disposizione della cittadinanza e delle associazioni per favorirne la valorizzazione e una sempre maggiore conoscenza. Il crescente numero di visite che negli ultimi anni ha visto coinvolto il Castello Bufalini, ci fa intendere che il lavoro sinergico che ha visto coinvolte associazioni, sovrintendenza e Amministrazione Comunale, è risultato essere vincente e pertanto merita una riproposizione anche in alti ambiti. Dovranno essere trovati strumenti sinergici con i soggetti che già operano nel settore, promuovendo il turismo di qualità e di vallata che potrà dare un impulso importante allo sviluppo economico dell'intera Alta Valle del Tevere, in collaborazione con gli altri Comuni del territorio. Una promozione costante del nostro patrimonio culturale avverrà mettendolo in rete e creando percorsi attrattivi che vengano messi in relazione con l'intero patrimonio Regionale sia Umbro che Toscano.

Rendere maggiormente fruibili i percorsi ciclopedonali, così come i sentieri naturalistici, consentirebbe di far progredire il turismo anche attraverso la ciclovia che si sviluppa lungo il corso del fiume Tevere da Selci fino a Perugia, sul modello delle più famose ciclovie d'Europa. Un turismo “lento” che ricerca la qualità e l’esperienza valorizzando e promuovendo le tipicità del comprensorio altotiberino.

Va inoltre potenziato e definito il rapporto con le associazioni culturali, valorizzando quelle realtà che attraverso il volontariato costruiscono momenti di cultura che promuovono allo stesso tempo il nostro territorio.

2.1.8 8 - Trasparenza ed efficienza amministrativa.

Il perseguimento degli obiettivi di trasparenza e legalità passa essenzialmente attraverso un progressivo miglioramento organizzativo in grado di coniugare efficienza ed economicità da un lato e imparzialità e trasparenza dall’altro.

La trasparenza è un principio fondamentale per un'amministrazione pubblica moderna che vuole essere credibile. San Giustino dovrà essere la città del fare e dell’innovare. Punti chiave dovranno essere la trasparenza, la semplificazione amministrativa, la semplicità di consultazione degli atti e dei regolamenti e la facilità di accesso alle informazioni. Solo attraverso la conoscenza, riusciremo ad elevare la fiducia e la credibilità che ogni Pubblica Amministrazione merita.

Nell’ultimo quinquennio, ci siamo concentrati nel:

- Incentivare momenti partecipativi volti all’aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- trasmettere in diretta streaming le sedute del consiglio comunale per una partecipazione più ampia della cittadinanza alla vita amministrativa;
- lanciare un nuovo sito internet, contraddistinto da una veste grafica sobria, snella e multiplatforma, cosicché da rendere più facilmente fruibili i contenuti degli atti amministrativi;
- potenziare la comunicazione nei social network con la realizzazione di una pagina Facebook istituzionale, che ha permesso di comunicare in maniera meno formale e più diretta con la cittadinanza.

In futuro sarà necessario operare per potenziare l’Ufficio relazioni con il Pubblico nella direzione di un moderno Sportello Unico al Cittadino, che permetta di conoscere i procedimenti gestiti dagli uffici comunali, consultare lo stato del proprio procedimento, accedere alla modulistica e presentare telematicamente una pratica. Un unico punto che si occuperà di interagire con gli altri uffici coinvolti nel procedimento, facilitando gli utenti in qualunque ulteriore adempimento.

Nell’ottica di una cultura dell’Ente orientata alla qualità dei servizi erogati e alla soddisfazione dell’utente, il Comune di San Giustino dovrà dotarsi di strumenti e processi di customer satisfaction il cui obiettivo sarà quello di consolidare la capacità di erogare servizi e migliorarli, rafforzando l’ascolto nei riguardi del cittadino utente.

2.1.9 8 bis – Prevenzione della corruzione e legalità

Il comune, ente territoriale più prossimo alla comunità insediata, ha l'onere di promuovere la cultura della legalità e perseguire nella propria azione amministrativa tale obiettivo strategico, attraverso le misure di prevenzione e di trasparenza contenute nella sezione PTPCT del PIAO volte a integrare efficienza del sistema e trasparenza delle procedure.

Sulla base dell'analisi di contesto sono individuati i seguenti obiettivi strategici rilevanti in materia di prevenzione della corruzione:

- 1- Implementazione progressiva di un sistema informativo integrato, capace di restituire una conoscenza condivisa dei dati e delle informazioni, di contenere ovvero ridurre i costi della trasparenza, di assicurare la costante tracciabilità dei processi e nel contempo di favorire efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- 2- Realizzazione dello sportello unico di accesso digitale come modello ordinario di accesso ai servizi e ai procedimenti amministrativi da parte del cittadino, in grado di assicurare certezza dei tempi, tracciabilità dei percorsi, conoscenza preventiva dei procedimenti;
- 3- Nella predisposizione e gestione del PTPCT:
 - a. privilegiare l'effettività la strategia di prevenzione evitando di introdurre nuovi oneri amministrativi;
 - b. adottare un modello di gradualità del processo di gestione del rischio;
 - c. selettività e proporzionalità nella individuazione delle priorità di trattamento attraverso un'adeguata analisi e stima dei rischi.

2.1.10 9 - Partecipazione, e-democracy, bilancio partecipato.

La qualità della vita nel nostro paese dipende dalla partecipazione dei cittadini alla gestione della cosa pubblica. Si ritiene quindi opportuno dare luogo a nuovi momenti di partecipazione come ad esempio l'istituzione di un consiglio comunale dei ragazzi. L'obiettivo è coinvolgere i più giovani nel processo decisionale locale, in modo che trovino naturale esprimersi sul governo della cosa pubblica una volta diventati adulti.

La partecipazione dei cittadini alla vita pubblica ed il miglioramento del loro rapporto con la Pubblica Amministrazione sono aspetti centrali e sui quali è fondamentale lavorare per costruire una vera cultura partecipativa, grazie alla quale i cittadini si sentano parte integrante della comunità in cui vivono.

Partecipare attivamente portando la propria voce all'interno della vita pubblica e cooperare con le istituzioni, non può prescindere dal dotarsi di competenze e conoscenze, aspetti per i quali l'Amministrazione dovrà impegnarsi ancora di più nella promozione della conoscenza e della comunicazione di quanto e come quotidianamente viene fatto.

Incentivare percorsi partecipativi diversi, anche potenziando i momenti di ascolto e confronto della cittadinanza con incontri nelle frazioni e nei quartieri, rappresentano un punto centrale per un'Amministrazione attenta alle esigenze del territorio.

Il confronto costante come strumento prezioso anche nell'elaborazione di un bilancio partecipato, senza la retorica che spesso ha accompagnato questo strumento, ma anzi elaborando proposte realizzabili da far confluire nel documento di programmazione contabile. Tenendo presente la capacità sempre più ristretta di

autonomia finanziaria determinata da politiche centraliste, oltre ai continui tagli dei trasferimenti da essi perpetrati è quanto mai necessario proporre per le politiche di bilancio e tributarie, la necessità di introdurre un nuovo percorso di costruzione del bilancio cittadino.

Oggi è possibile avere spazi di partecipazione democratica diffusa, grazie agli strumenti web e alle nuove tecnologie, la crescente diffusione dell'accesso alla rete e la crescente alfabetizzazione informatica anche da parte di settori sociali fino a pochi anni fa esclusi dal mondo del web permette di cominciare a utilizzare realmente le nuove tecnologie come strumenti di allargamento democratico e di partecipazione per la gestione politica e amministrativa dell'e-Democracy.

2.1.11 10 – Commercio e sviluppo economico.

Intendiamo valorizzare il centro di San Giustino: un patto tra amministrazione ed esercenti, enti pubblici e privati che insistono sul centro per la realizzazione di eventi, occasioni di socializzazione negli spazi comuni. In modo che il cuore del paese, rivitalizzato dalla partecipazione dei nostri concittadini, permetta maggiore vitalità al nostro cuore pulsante. Due sono i periodi dell'anno per attuare questa nuova sinergia: la bella stagione attraverso la programmazione di un ciclo di eventi che si ripetono durante tutta la settimana, in cui musica teatro e approfondimento assicureranno afflusso di pubblico e respiro culturale alla città.

Secondo ciclo di appuntamenti sarà una "Isola di Natale" che partendo dall'autunno, coprirà un periodo più esteso rispetto all'usuale periodo dall'8 dicembre al 6 gennaio. Un'occasione per coinvolgere i ragazzi delle scuole, per favorire le buone pratiche legate allo scambio e all'aiuto mutualistico.

In questi ultimi anni la crisi economica ha determinato difficoltà crescenti nelle fasce più deboli della popolazione. Quattro sono i punti chiari che riteniamo fondamentali per quanto riguarda le politiche dello sviluppo economico del nostro Comune:

- Creare d'intesa tra Comuni e Regione, fondi di solidarietà per i lavoratori in cassa integrazione finalizzati sia all'anticipazione delle spettanze sia a misure di solidarietà e di sostegno;
- Sospendere le rate dei mutui per la prima casa, attraverso convenzioni con gli istituti di credito, per il periodo previsto di cassa integrazione dei lavoratori del territorio, e senza oneri per i beneficiari dell'allungamento della durata del mutuo stesso;
- Difendere il potere d'acquisto dei redditi più bassi, favorendo l'iniziativa dei Gas (Gruppi d'acquisto solidali) e dei Gap (Gruppi di acquisto popolare) contro il caro vita per i generi di largo e generale consumo, concordando con i produttori iniziative promozionali di vendita diretta in un'ottica di accorciamento della filiera;
- Esonerare dai pagamenti per i servizi pubblici locali per i giovani disoccupati, precari o comunque provenienti da famiglie a basso reddito.
- Essendo coscienti degli evidenti limiti che l'azione del Comune può mettere in campo di fronte alla crisi economica che viviamo, occorre la presa di coscienza da parte nostra che dovremo utilizzare qualsiasi strumento per far ripartire l'economia nel nostro territorio, alcune scelte semplici potrebbero essere ad esempio:
- Confermare e rilanciare le agevolazioni tributarie per l'apertura o l'ampliamento delle attività economiche insediate nel territorio;
- Obbligo di formulare negli strumenti urbanistici di settore, cioè nei Piani delle attività commerciali, norme specifiche per il piccolo commercio;
- Sostegno alle iniziative del commercio equo e solidale gestito da organismi o soggetti senza fine di lucro, riconosciuti formalmente;
- Offerta di spazi diffusi e centri per il commercio ambulante e per il realizzarsi di mercatini autogestiti.

in conclusione, una programmazione che sia urbanistica o del piano del commercio tendente all'utilizzo di tutte quelle risorse che abbiamo a nostra disposizione e che potrebbero contribuire ad innescare un circuito virtuoso per lo sviluppo e la solidarietà sociale.

2.1.12 11 - Sicurezza e polizia municipale.

Riteniamo che la questione della sicurezza dei cittadini vada affrontata con risposte adeguate anche a livello locale. L'esigenza di una maggiore sicurezza dei luoghi in cui si svolge la vita, il lavoro, la socialità viene avvertita dalla popolazione, che attende ulteriori riscontri significativi, come il potenziamento della videosorveglianza, dell'intero territorio.

Come ci hanno mostrato i fatti del 5 marzo 2015, è necessario tutelare l'incolumità dei cittadini pure nei confronti delle calamità atmosferiche e climatiche. In questa prospettiva assume rilievo la nuova sede del gruppo di protezione civile comunale: accresciuta la partecipazione dei volontari, la nuova sede che renderà possibile l'istituzione di un nuovo C.O.C. (Centro Operativo Comunale).

Accrescerne le funzioni sarà il compito da svolgere nei prossimi mesi.

Occorre tenere presente la diversa configurazione urbanistica del nostro comune per approntare una risposta in linea con le attese dei nostri concittadini. Intendiamo quindi concretizzare una serie di interventi mirati a:

- Aumentare la presenza delle Forze dell'Ordine in pattugliamento in tutto il territorio, con progetti specifici mirati, sollecitando l'interessamento da parte degli Enti sovracomunali (Carabinieri e Forze di Polizia Statale) e studiando nuove possibili collaborazioni con Enti Amministrativi limitrofi;
- Maggiore presenza delle forze della Polizia Locale all'interno delle frazioni e nelle zone rurali;
- Potenziare il progetto per la rete di videosorveglianza attualmente attivo negli ingressi strategici del paese (Piazze, Tiberina 3 bis verso Città di Castello e Sansepolcro e nei pressi delle rampe di accesso alle E45 di San Giustino e Selci-Lama) ed ampliarlo a nuove aree del territorio, comprese alcune zone particolarmente sensibili e nella vicinanza di scuole o luoghi di aggregazione e socializzazione.
- Implementare la nuova sede operativa della Protezione Civile posta nei locali dell'ex Asl;
- Prosecuzione e implementazione delle attività formative, didattiche e di sensibilizzazione ai temi della prevenzione, primo soccorso e gestione delle criticità finalizzate alla creazione di una Società Resiliente, dedicate a tutte le fasce di popolazione con particolare riguardo ai più giovani e alle categorie più deboli;
- Attivare collaborazioni con le Associazioni di Protezione Civile e Primo Soccorso operanti nel territorio.

2.1.13 Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari, il Comune di San Giustino dà

attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione è tesa a promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni progettino servizi pubblici digitali inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Per quanto riguarda l'accessibilità si sta procedendo verso il miglioramento dell'esperienza del cittadino con un progetto PNRR per il rifacimento del sito web in linea con le più recenti normative.

Il sito oltre ad avere una struttura semplice da comprendere ed accessibile a tutti offre una serie di servizi fruibili direttamente online piuttosto che recarsi fisicamente negli uffici comunali (ad esempio per la richiesta di modulistica e documenti o per il caricamento di pratiche).

Attualmente risulta conforme al livello AAA definito nell'iniziativa WAI-WCAG 2.0, e alcune caratteristiche dello standard WCAG 2.1 . La completa conformità al WCAG 2.1 è in fase di studio e verrà conclusa al termine dei lavori.

2.1.14 Elenco procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti:

In relazione alle linee guida AgID ed agli obiettivi del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alle iniziative del PNRR, sono in fase di realizzazione e verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione Comunale.

Sono in atto diversi progetti, che permettono una semplificazione delle procedure e una migliore gestione delle informazioni. Nello specifico si sta procedendo con la migrazione di tutto il sistema informativo dell'Ente verso ambienti Cloud.

Per quanto riguarda l'interoperabilità dei dati si sta lavorando per un'integrazione con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati, grazie alla quale i soggetti interessati ed autorizzati potranno accedere alle informazioni in modo autonomo e veloce.

L'accesso ai vari servizi avviene attraverso tecnologia SPID che verrà integrata con CIE per permettere ai cittadini di accedere senza dover creare credenziali specifiche. Inoltre viene incrementato il contatto con i cittadini attraverso la Piattaforma Notifiche Digitali, che consente l'invio di avvisi a valore legale attraverso notifiche o utilizzo di email e messaggistica. Il processo di pagamento viene semplificato attraverso il collegamento diretto con la piattaforma PagoPA.

2.2 PERFORMANCE

Il PIANO DELLE PERFORMANCE 2023-2025, approvato unitamente al presente PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025 e parte integrante dello stesso è stato pubblicato nel sito del Comune di San Giustino alla sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance” e consultabile al seguente link:

<https://comune.sangiustino.pg.it/c054044/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/96>

2.2.1 PIANO AZIONI POSITIVE

Il PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025, a approvato unitamente al presente PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025 e parte integrante dello stesso è stato pubblicato nel sito del Comune di San Giustino alla sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali” e consultabile al seguente link: <https://www.halleyweb.com/c054044/zf/index.php/atti-general>

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025, approvato unitamente al presente PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025 e parte integrante dello stesso è stato pubblicato nel sito del Comune di San Giustino alla sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza” e consultabile al seguente link: <https://comune.sangiustino.pg.it/c054044/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8>

3 SEZIONE TERZA: ORGANIZZAZIONE E CAPITALO UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 DISPONIBILITÀ E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE CON RIFERIMENTO ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

<i>UFFICIO DI MASSIMA DIMENSIONE</i>		<i>DIPENDENTE</i>
UMD 1	Servizi Finanziari, Tributarî e del Personale	Dott. Stefano Croci
UMD 2	Servizi alla Persona, Sport	Dott.ssa Angela Rubechi
UMD 3	Polizia locale, Servizi Demografici, Statistici, Urp, Servizi Generali, Turismo e Cultura	Dott. Nicola D'Avenia
UMD 4	Servizi Urbanistica, Infrastrutture, Edilizia, Suape e Servizi informatici	Ing. Federico Peverini
UMD 5	Servizi Lavori Pubblici e Patrimonio, Programmazione Piano opere pubbliche – Protezione civile-Ambiente	Ing. Marco Giorgis

3.1.2 DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2023		2024		2025		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
Funzionario tecnico	1										1	0
D - Funzionario amministrativo	2										2	0

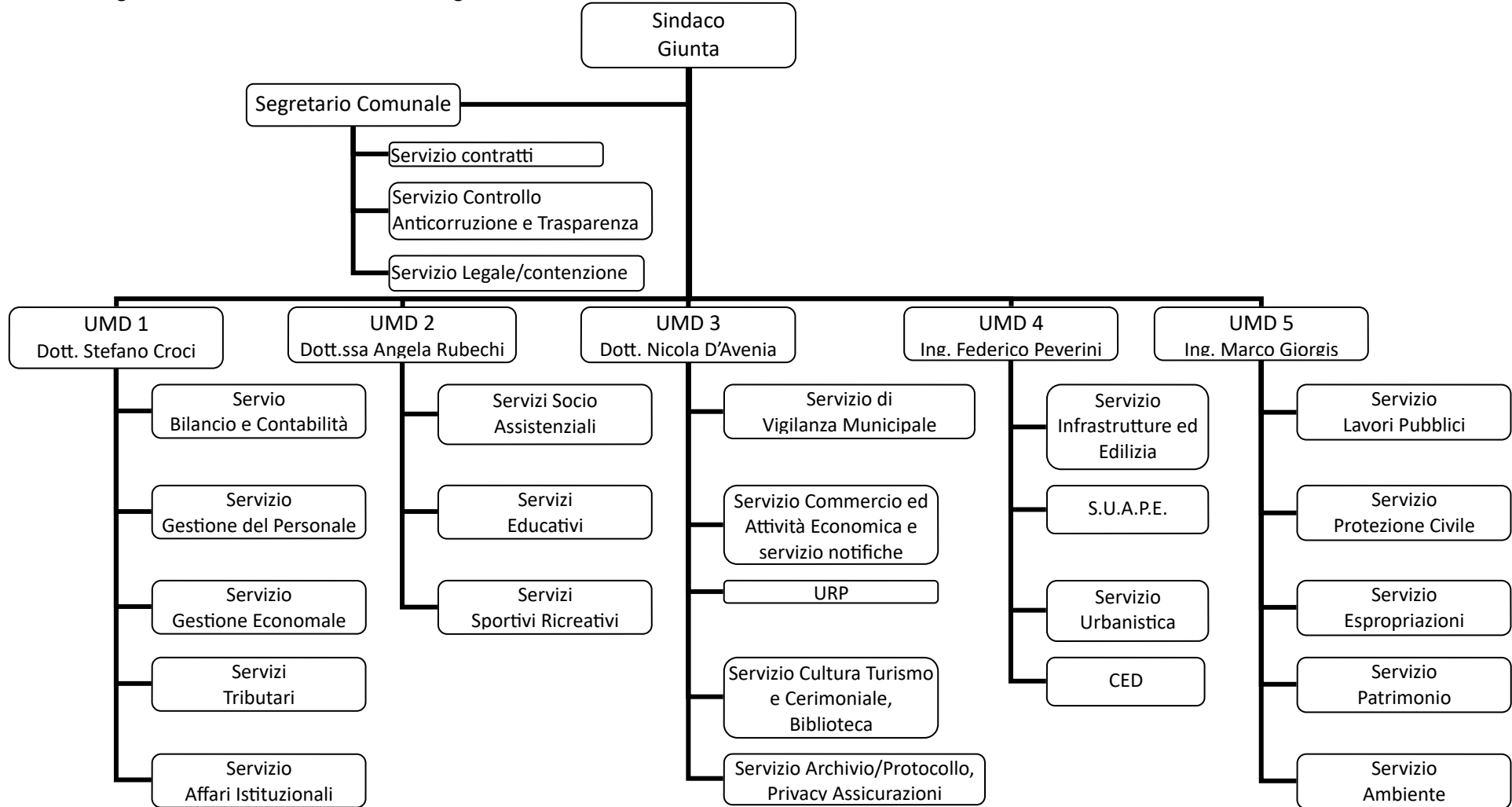
contabile												
D - Istruttore direttivo informatico	1										1	0
D - Istruttore direttivo amministrativo	1										1	0
D - Istruttore direttivo amministrativo contabile	1										1	0
D -Istruttore direttivo tecnico	2										2	0
D - Istruttore direttivo di vigilanza	2										2	0
D - Assistente sociale	1										1	0
C - Istruttore amministrativo	8										8	0
C - Istruttore amministrativo contabile	2										2	0
C - Istruttore informatico	1										1	0
C -Istruttore tecnico geometra	5										5	0
C -Educatrice infanzia	6										6	0

C- Maresciallo polizia municipale	1										1	0
C - Appuntato polizia municipale	1										1	0
C - Agente scelto polizia municipale	2										2	0
B3 - Coadiutore terminalista	2	1									2	1
B3 - Collaboratore terminalista	1										1	0
B3 - Operaio altamente specializzato giardiniere	1										1	0
B3 - Operaio altamente specializzato addetto impianti	1										1	0
B3 - Operaio altamente specializzato - Cantoneria Viabilità	1										1	0
B3 - Operaio altamente specializzato	1										1	0

idraulico												
B - Esecutore amministrativo	4										4	0
B - Operaio specializzato	1										1	0
TOTALE	49	1									49	1

3.1.3 ORGANIGRAMMA

L'attuale organizzazione del comune risulta a seguito di deliberazione G.C. n. 10 del 20/01/2022:



Il modello organizzativo appare adeguato in termini di dotazione numerica e di articolazione funzionale, sebbene persistano alcune sovrapposizioni e una non piena attuazione della separazione tra servizi finali e servizi strumentali interni.

3.1.4 PROSPETTO GENERALE DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

3.1.4.1 *SEGRETARIO COMUNALE*

1. SERVIZIO LEGALE

- tenuta fascicoli cause in corso;
- Istruzione atti per attivazioni / resistenze in giudizio;
- Contatti con i legali incaricati;
- Predisposizione dell'Albo patrocinatori legali mediante avviso ed aggiornamento relativo;
- statistiche relative al settore legale;

2. GESTIONE SERVIZIO CONTRATTI

Rientrano tutte le attività connesse alla gestione dei contratti:

- cura dei vari tipi di contratti realizzati dall'Ente nel loro perfezionamento formale e soprattutto nella definizione dei criteri, linee guida, modelli di riferimento finalizzati alla corretta impostazione dell'attività;
- supporto a tutti i servizi e le unità organizzative nella stipula degli atti negoziali;
- archiviazione dei contratti stipulati per tutto l'Ente;

3.1.4.2 *U.M.D. N. 1 – SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTARI E DEL PERSONALE*

3. FUNZIONI CONNESSE A GESTIONE BILANCIO, CONTABILITA'

Hanno la finalità di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare le altre strutture organizzative dell'ente nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati. Esse possono essere così riassunte:

- gestire la raccolta, l'elaborazione e la formulazione dei dati e le relazioni in fase di impostazione del bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale oltre alla relazione previsionale e programmatica;
- assistere e supportare le altre strutture per la predisposizione dei budget di spesa;
- attivazione di tutte le procedure necessarie all'acquisizione di entrate derivanti da mutui passivi e da altre forme di ricorso al mercato finanziario;
- impostare e realizzare la tenuta della contabilità finanziaria, patrimoniale ed economica dell'Ente;
- curare la corretta gestione degli aspetti fiscali collegati direttamente o indirettamente all'attività dell'Ente;
- verificare la regolarità dei procedimenti contabili e dei processi di gestione delle risorse economiche, nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità dell'Ente;
- attività di controllo di gestione e redazione del relativo Referto annuale;
- assicurare la verifica sulla veridicità delle previsioni di entrata e sulla compatibilità delle previsioni di spesa del bilancio annuale e pluriennale, in relazione alle previsioni di entrata, dello stato di accertamento periodico delle entrate e dello stato di impegno periodico delle spese;
- verificare la regolarità delle procedure per l'accertamento delle entrate e l'assunzione degli impegni;
- segnalare nei limiti fissati dal regolamento di contabilità, i fatti e le valutazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio;
- curare la stesura degli atti relativi alla predisposizione del rendiconto di fine esercizio e delle rendicontazioni, rese obbligatorie da leggi regionali o statali e che periodicamente occorre trasmettere ad organismi esterni;

4. FUNZIONI CONNESSE A “GESTIONE ECONOMALE”

Sono finalizzate precipuamente a garantire l'approvvigionamento, la fornitura, la gestione, la manutenzione, la conservazione e l'inventariazione dei beni d'uso e di consumo corrente nonché a sostenere minute spese correlate a prestazioni forniture e provviste necessarie per il funzionamento dei servizi comunali di carattere urgente così come meglio precisate nel regolamento di contabilità.

5. FUNZIONI CONNESSE A “GESTIONE ENTRATE”

Hanno finalità di gestire ed organizzare la fiscalità locale e le altre entrate di competenza dell'ente. Esse possono essere così sintetizzate:

- organizzare e definire i regolamenti ed atti amministrativi necessari per la corretta gestione dei tributi locali e delle altre entrate di competenza;
- recepire le direttive dell'Amministrazione Comunale in ordine alla politica tributaria da attuare nell'Ente;
- elaborare proposte da sottoporre all'approvazione degli organi comunali in merito alle aliquote e tariffe di propria competenza;
- garantire l'aggiornamento costante e puntuale sulla norma specifica per la sua esatta applicazione;
- organizzare e gestire l'attività di riscossione dei tributi e delle entrate di competenza;
- organizzare e gestire l'attività di accertamento e liquidazione dei tributi di competenza;
- gestire le procedure di contenzioso tributario;
- organizzare e gestire il rapporto con il cittadino contribuente/utente;

- organizzare e gestire l'attività, tecnico-amministrativa del proprio settore avuto riguardo alla istruttoria degli atti, all'acquisizione di dati e notizie presso altri settori od Enti e all'inserimento ed elaborazione dei dati acquisiti anche allo scopo di realizzare una banca dati integrata che renda facilmente disponibili tutti gli elementi necessari all'imposizione e all'accertamento;
- funzioni di vigilanza e controllo della regolarità del servizio di accertamento e riscossione di tributi comunali dati in concessione e/o in gestione.

6. FUNZIONI DEL SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

- tenuta e aggiornamento dotazione organica del personale;
- predisposizione ed aggiornamento in collaborazione con il Segretario Generale del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- adempimenti in attuazione alla normativa legislativa vigente in materia ed al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dipendenti Enti Locali;
- adozione atti riguardanti la gestione del personale, piano assunzionale (assunzioni, stato giuridico ed economico, collocamento a riposo, congedi, aspettative, mobilità, ricongiunzioni, riscatti, timbrature giornaliere, stipendi, ecc.),
- contabilità emolumenti del personale in segreteria convenzionata e distaccato;
- conto annuale, relativa relazione e conto trimestrale del personale;
- tenuta ed aggiornamento dei fascicoli individuali del personale;
- supporto al medico competente per l'effettuazione delle visite al personale dipendente;
- rapporti con istituti previdenziali ed assistenziali;
- redazione proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio e della Giunta Comunale relative al settore;
- redazione determinazioni e liquidazioni di competenza del settore;
- buste paga liquidazioni indennità amministratori e gettoni di presenza consiglieri;
- gestione modelli CUD, CU, 730 e 770, F24 EP, F24, UNIEMENS;
- statistiche relative al settore;
- pratica di riconoscimento di invalidità per malattia contratta a causa di servizio e pratiche equo indennizzo;
- redazione il Piano Annuale della Formazione;
- supporto alle attività relative alla formazione del personale;
- collaborazione con il Segretario Generale per la stesura del Piano Dettagliato degli Obiettivi;
- trasmissione dei report, in collaborazione con il Segretario Generale, in merito allo stato di attuazione degli obiettivi gestionali individuati nel PEG al Nucleo di Valutazione;
- predisporre, in collaborazione con il settore Ragioneria, il Referto di Controllo di Gestione ai sensi dell'art. 198 e 198 bis del D.Lgs 267/2000 da inviare annualmente alla Corte dei Conti;
- protocollo della corrispondenza in uscita per il settore di competenza;
- attività organizzativa, amministrativa e rendicontazione relativa alla Pari opportunità;
- rapporti con il Nucleo di Valutazione quale attività di collaborazione al Segretario Generale.

7. GESTIONE SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI

Le funzioni connesse alla gestione degli "Affari Istituzionali" hanno la finalità di garantire un supporto trasversale alle attività istituzionali dell'Ente, così riassunte:

- cura dei servizi connessi al diritto dei consiglieri comunali all'esercizio delle loro funzioni;
- cura delle attività di supporto giuridico-amministrativo per la predisposizione degli atti e delle proposte delle deliberazioni, di assistenza alle riunioni degli organi deliberativi;
- assicura tutte le attività relative alla formalizzazione degli atti deliberativi, alle rimanenti operazioni connesse e al successivo iter, smistamento interno, deposito, inserimento in rete, comprensivo della pubblicazione all'Albo Pretorio e delle eventuali informative rivolte alla cittadinanza;
-

3.1.4.3 U.M.D. n. 2 – *SERVIZI ALLA PERSONA, SPORT*

8 FUNZIONI DEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE

L'obiettivo principale del settore è di assicurare un sistema integrato di interventi e servizi alla Persona, rivolgendosi in particolare a disabili, minori, anziani e famiglie, finalizzati a garantire qualità di vita, pari opportunità e a prevenire o ridurre le condizioni di disagio derivanti da inadeguatezza del reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autosufficienza, secondo quanto previsto dalla L. 328/2000 e dal DLgs 112/1998.

Al Comune, in quanto titolare delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale, oltre ai compiti trasferiti con D.P.R. 24 luglio 1977 e n. 616 e alle funzioni attribuite con il DLgs 112/1998, spetta l'esercizio delle seguenti funzioni:

- erogazione di servizi e prestazioni a cittadini in condizioni di disagio socio economico tali da rendere necessari interventi socio assistenziali;
- autorizzazione, accreditamento, e vigilanza dei servizi sociali e delle strutture a gestione pubblica e privata.

Le suddette attività si esplicano come segue:

- cura e accoglienza del cittadino, ascolto, attività di informazione e orientamento;
- organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse assegnate tramite PEG;
- supporto, informazione e orientamento ai cittadini immigrati rispetto alle problematiche di inserimento sociale, come da DLgs 286/1998;
- gestione del coordinamento pedagogico del servizio comunale asili nido;
- predisposizione di tutti gli aspetti degli affidamenti a terzi dei servizi esternalizzati;
- ricezione di segnalazione da parte di cittadini, istituzioni e servizi territoriali su situazioni a rischio e attuazione degli interventi individualizzati necessari;
- elaborazione di relazioni e invio segnalazioni riguardo minori ad alto rischio al Tribunale dei minori;

- effettuazione, su richiesta del Tribunale e della Procura dei Minori, di indagini sociali su casi di minori con situazioni di disagio sociale conclamato;
- gestione degli inserimenti di minori in strutture o comunità (L.R. 8/2005);
- collaborazione con le associazioni di volontariato sociale presenti sul territorio comunale nella programmazione e nella realizzazione degli interventi in favore dei cittadini;
- cura e gestione di interventi a sostegno a cittadini in condizioni di forte disagio economico, culturale e sociale, attraverso l'erogazione di servizi differenziati e/o prestazioni agevolate e/o forme di sostegno economico;
- assegnazione, in convenzione con l'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas, di benefici a valere sul Fondo di solidarietà costituito ai sensi dell'art. 10 Delibera dell'Autorità n. 237/2000;
- programmazione, coordinamento e gestione delle attività ricreative rivolte ad anziani;
- gestione dei servizi di assistenza domiciliare;
- collaborazione con Associazioni del Volontariato locale per la messa a disposizione del servizio di telesoccorso in favore di cittadini anziani economicamente svantaggiati;
- elaborazione e gestione di progetti volti a favorire la piena integrazione dei soggetti svantaggiati nel mondo del lavoro in collaborazione con i servizi dell'Ambito Territoriale: S.A.L.;
- gestione di progetti individualizzati relativi alla L. 162/98;
- elaborazione della relazione sociale per il riconoscimento dei benefici ai sensi della L. 104/1992 e L. 68/1999;
- organizzazione e gestione del personale di ruolo nei servizi comunali e del personale facente capo all'Ufficio della Cittadinanza in servizio presso il Comune, per effetto di appositi accordi convenzionali stipulati con i Comuni dell'Ambito Territoriale;
- elaborazione e gestione di convenzioni, protocolli di intesa e accordi di programma per i servizi di competenza;
- dotazione delle forniture necessarie al funzionamento dei servizi e dei progetti attuati;
- cura dei rapporti, per i servizi di competenza, con le Aziende ospedaliere, Provincia, Regione, Ministero Giustizia, Tribunale Minori e Procura, Forze Pubbliche locali, Terzo Settore;
- cura e gestione dell'istruttoria per l'erogazione degli assegni di maternità e ai nuclei familiari con tre o più figli minori (artt. 65 e 66 L. 448/1998);
- elaborazione statistiche sui servizi di competenza; c
- collaborazione con la Guardia di Finanza, predisponendo la documentazione necessaria al controllo delle autocertificazioni presentate dai cittadini residenti al momento della richiesta di vantaggi economici (DLgs 130/2000);
- coordinamento e gestione dei servizi educativi, formativi, extrascolastici e ricreativi rivolti ai minori (L. 285/1997);
- organizzazione del sistema dei servizi integrati per la prima infanzia, pubblici e privati: rilascio, con l'Ambito Territoriale, di autorizzazioni al funzionamento, predisposizione di accordi di convenzionamento, funzioni di verifica e controllo previste dalle normative regionali (L.R. 30/2005);
- partecipazione alla Commissione Consiliare di riferimento.

9. SERVIZI SPECIFICI DEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE

- Asili nido

- Assegni ai nuclei familiari con tre o più figli minori
- Assegni di maternità
- Assistenza domiciliare e scolastica (anziani, minori, scolastica, handicap)
- Centro di aggregazione per minori e adolescenti (Spaziogiovani)
- Centro per bambini e famiglie
- Centro Socio Educativo Altomare
- Servizio Informazione e Orientamento
- Servizio Sociale professionale
- Sportello Immigrazione
- Ufficio della Cittadinanza

10. FUNZIONI DEL SETTORE SOCIO-EDUCATIVO

Finalità del settore è la messa in atto di ogni intervento utile all'assolvimento dell'obbligo scolastico e formativo e volto a favorire il pieno godimento del diritto allo studio.

Le principali attività riconducibili al settore socio-educativo sono:

- sostegno alle scuole statali del territorio attraverso assegnazione di fondi comunali;
- acquisto attraverso il M.E.PA di arredi e strumenti didattici per le medesime scuole statali;
- sostegno alle scuole paritarie del territorio attraverso accordi convenzionali con l'Ente;
- affidamento, mediante gare pubbliche, dei servizi educativi esternalizzati (mensa e trasporto scolastico);
- collaborazione con associazioni di volontariato per il servizio di accompagnamento, durante il trasporto scolastico, dei bambini e della scuola dell'infanzia statale e paritaria;
- controllo e liquidazione degli addebiti mensili inoltrati dagli affidatari dei servizi esternalizzati;
- ricezione delle domande di ammissione al servizio di trasporto scolastico, e successiva predisposizione annuale, in collaborazione con la ditta affidataria del servizio, delle linee del servizio medesimo;
- ricezione delle domande di ammissione al servizio di mensa scolastica e attivazione di tutte le misure occorrenti per la distribuzione agli utenti dei menù richiesti, con particolare riguardo ai menù personalizzati a seguito di certificazione medica;
- gestione e controllo, in collaborazione con il C.E.D. dell'Ente, della fatturazione agli utenti delle quote partecipative per i suddetti servizi di mensa e trasporto scolastico;
- fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria;
- pubblicizzazione del bando regionale per i contributi finalizzati all'acquisto dei libri di testo per gli studenti della scuola secondaria di 1° e 2° grado, ricezione domande di ammissione, istruttoria per l'ammissione delle medesime ed erogazione agli aventi diritto dei fondi assegnati dalla Regione Umbria;
- partecipazione alla Commissione Consiliare di riferimento.

11. SERVIZI SPECIFICI DEL SETTORE SOCIO-EDUCATIVO

- Servizio di ristorazione scolastica
- Servizio di trasporto scolastico

12. FUNZIONI DEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO

Obiettivo generale del settore, pur in presenza di gestione esternalizzata dei diversi impianti sportivi comunali, è il mantenimento in capo al Comune dell'attività programmatoria del settore medesimo, con particolare riguardo alle attività di coinvolgimento dei minori nelle attività sportive messe in atto dalle diverse associazioni del territorio.

Le principali attività riconducibili al settore sono:

- organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse assegnate tramite PEG;
- affidamenti della gestione dell'impiantistica sportiva;
- determinazione annuale delle tariffe di utilizzo degli impianti;
- pubblicazione dei bandi per l'utilizzo degli impianti medesimi e istruttoria per l'accoglimento delle domande pervenute;
- predisposizione e pubblicazione, in collaborazione con i gestori degli impianti, dei calendari annuali;
- aggiornamento dell'Albo delle Libere Forme Associative;
- predisposizione del bando annuale per l'assegnazione dei contributi ordinari alle associazioni iscritte all'Albo anzidetto;
- affidamenti della gestione delle strutture dei CVA;
- partecipazione alla Commissione Consiliare di riferimento.

3.1.4.4 U.M.D. n. 3 – POLIZIA LOCALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI, URP, SERVIZI GENERALI, TURISMO E CULTURA

13. POLIZIA LOCALE

Servizi e funzioni istituzionalmente affidati alla polizia locale dalla legislazione nazionale e regionale.

Hanno la finalità essenziale di assicurare alla città e ai cittadini un servizio di assistenza, prevenzione, controllo e vigilanza sull'osservanza delle norme, delle regole e dei comportamenti che assicurino la legittimità e la correttezza della convivenza civile.

Esse possono essere così riassunte:

- controllo e vigilanza sull'osservanza di leggi e regolamenti, attività di polizia giudiziaria, di polizia amministrativa ed attività ausiliaria di pubblica sicurezza;
- controllo del rispetto della disciplina della viabilità e del traffico ivi compresa la rilevazione degli incidenti stradali e l'espletamento di tutte le procedure connesse, curando la conservazione del particolare archivio;
- Pareri preventivi su piani e progetti relativi alla mobilità e alla disciplina generale del traffico;
- Emissione di ordinanze di disciplina del traffico sulla base di atti di indirizzo degli organi di governo ovvero di progetti esecutivi per la realizzazione o ristrutturazione di strade di interesse comunale;
- vigilanza in materia edilizia, di igiene del territorio e tutela dell'ambiente in collaborazione con il competente Servizio, e verifica della applicazione delle norme antinfortunistiche nei cantieri pubblici e privati;
- controllo delle attività soggette ad autorizzazione di polizia amministrativa;
- gestione delle procedure sanzionatorie compresa la formazione delle ordinanze di ingiunzione, di confisca e di alienazione dei beni confiscati e delle procedure per il recupero dei crediti e per la formazione dei ruoli;
- gestione delle procedure relative al rilascio delle autorizzazioni per la circolazione e la sosta in zona traffico limitato ed in zona disco;
- rilascio autorizzazioni per occupazione suolo pubblico per cantieri edili e stradali e per passi carrabili, per circolazione di mezzi speciali e per le manifestazioni sportive;
- rilascio autorizzazioni per l'installazione di impianti pubblicitari secondo quanto previsto dallo specifico regolamento;
- adozione di ordinanze per la temporanea sospensione o modifica della circolazione stradale in relazione alla presenza di cantieri di lavoro o per lo svolgersi di manifestazioni sportive, culturali, commerciali, ecc..;
- attività amministrativa relativa alle funzioni del Sindaco, quale autorità sanitaria locale e rilascio relative autorizzazioni sanitarie;
- notifica degli atti anche di carattere tributario e corretta tenuta dell'albo Pretorio.

14. NELL'AMBITO DEL SUAPE COMPITI E FUNZIONI UFFICIO COMMERCIO E ATTIVITA' ECONOMICHE

Comprende le funzioni relative alla gestione dei procedimenti in materia di attività produttive (commercio), occupazioni di suolo pubblico temporanee, spettacoli privati e pubblici, tendo strutture a servizio di bar e ristoranti, sagre ecc., strutture pubblicitarie o temporanee legate alle attività di spettacolo, tutte le attività strumentali, connesse e complementari a quelle indicate nelle tipologie di funzioni precedenti che non sono assegnate alle altre direzioni del comune o che la legge, lo statuto, i regolamenti o la giunta attribuiscono in particolare:

- commercio al dettaglio in sede fissa;
- commercio al dettaglio su area pubblica permessi temporanei di vendita;
- forme speciali di vendita;
- esercizi di somministrazione aperti al pubblico (bar, ristoranti, alberghi ecc.);
- esercizi di somministrazione non aperti al pubblico (mense, circoli privati ecc.);
- somministrazione temporanea di alimenti e bevande;
- agriturismo;

- imprenditori agricoli vendita del proprio prodotto;
- panificazione;
- attività di acconciatore ed estetista;
- noleggio con conducente e senza conducente;
- autorizzazioni e licenze di pubblica sicurezza (sale giochi, esercizi per la raccolta di scommesse, giochi gonfiabili ecc.);
- autorizzazioni in materia di inquinamento acustico;
- concessioni occupazione di suolo pubblico;
- lotterie, tombole e pesche di beneficenza;
- strutture sanitarie (studi odontoiatrici ecc.);
- funzioni tecnico amministrative in materia di esercizio delle strutture e delle attività ricettive (L.R. n. 8/2017);
- vigilanza e controllo sulle attività e sulle strutture ricettive, le agenzie di viaggio e le pro-loco (L.R. n. 8/2017);

15. GESTIONE URP

URP: ufficio per le Relazioni con il Pubblico, con il compito di informare sull'attività e sui servizi offerti dall'Ente e di porre in contatto l'utenza con gli uffici competenti, garantendo l'esercizio del diritto d'informazione, di accesso e di partecipazione al cittadino nello spirito della Legge 7 agosto 1990, n.241.

16. SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI, ELETTORALI, LEVA E STATO CIVILE

Attività Statistica

- L'Ufficio di statistica è costituito ai sensi del D.Lgs. n. 322/89, ad esso fanno capo, in qualità di organo del Sistema Statistico Nazionale, le rilevazioni previste dal programma statistico nazionale con le modalità indicate dalla deliberazione Istat del 15 ottobre 1991;
- predisposizione relazione statistica sull'andamento demografico e produttivo;
- supporto gli uffici per le richieste statistiche interne ed esterne;
- rilevazione periodiche ordinate da Istat su sorteggio;
- elaborazioni statistiche interne (accessi al portale, utilizzo banda internet ecc).

Attività Anagrafe

- gestione del Registro della Popolazione residente (iscrizioni, variazioni, cancellazioni anagrafiche);
- gestione e aggiornamento degli archivi informatici;
- predisposizione comunicazioni relative ai vari uffici (elettorale, tributi, Asl, Questura, Inps, Motorizzazione, ecc.);
- gestione INA-SAIA;

- acquisizione eventi di stato civile;
- gestione archivio dei residenti di cittadinanza straniera;
- gestione irreperibili (istruzione pratiche su segnalazione di cittadini o di altri uffici);
- gestione e aggiornamento del Registro dei cittadini residenti all'estero (AIRE);
- gestione archivio informatico con collegamento con il Ministero dell'Interno;
- cancellazioni per emigrazione AIRE o immigrazione in AIRE e dall'AIRE all'APR;
- variazioni dati anagrafici, domicilio e stato civile;
- comunicazione ufficio Tributi, per dichiarazioni di competenza;
- gestione corrispondenza con privati ed enti pubblici;
- attività di sportello;
- assistenza nelle ricerche effettuate da organi giudiziari;
- gestione carte d'identità (impegno di spesa, acquisto, registro emissioni ecc);
- gestione deposito carte d'identità;
- attivazione servizio Regione/Anci Umbria “una scelta in comune”, per l’espressione della volontà di donazione degli organi al rinnovo della carta d’identità; informazione al cittadino; trasmissione dati all’anagrafe centrale trapianti;
- controllo a campione sulle autocertificazioni rese.

Attività Ufficio Elettorale

- gestione dell'archivio elettorale;
- attività di sportello;
- tenuta rapporti con Comuni ed altri Enti;
- tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali (cancellazione deceduti, emigrati, cambi di via, inserimento dei nuovi iscritti sulle liste generali e sezionali);
- predisposizione delle revisioni semestrali e dinamiche delle liste elettorali (iscrizione dei nuovi elettori diciottenni e cancellazione degli irreperibili);
- convocazione della commissione elettorale e predispone i verbali (per aggiornamento e nomina scrutatori);
- stampa delle tessere elettorali degli elettori;
- spedizione dei fascicoli elettorali elettronici per gli emigrati;
- formazione dei fascicoli elettorali elettronici dei nuovi iscritti diciottenni (richiesta al tribunale per penale, estratto nascita ai comuni di nascita);
- acquisizione dei fascicoli elettronici dei nuovi immigrati e archivia gli atti che pervengono dagli altri comuni;
- tenuta, gestione ed aggiornamento delle liste elettorali aggiunte: Trentino Alto Adige, Valle d'Aosta, stranieri UE votanti in Italia (per amministrative ed Europee);
- aggiornamento e tenuta dell'albo degli scrutatori;
- aggiornamento e tenuta dell'albo dei presidenti di seggio;
- tenuta dei rapporti con la Commissione Elettorale Circondariale per gli adempimenti di legge.
- elaborazione della statistica elettorale (modello G-102 e modello G-DN/102-1);
- tenuta ed aggiornamento dell'albo dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello;

- organizza e gestisce le consultazioni elettorali.

Attività Leva

- aggiorna il registro dei ruoli matricolari delle classi di leva e predisponde le comunicazioni agli altri comuni.
- predisponde e gestisce la lista di leva in formato elettronico;
- richiede gli estratti di nascita ai vari Comuni

Attività Stato civile ATTI DI NASCITA:

- iscrizione dichiarazioni di nascita rese direttamente all'Ufficiale dello Stato Civile;
- iscrizione atti di riconoscimento di filiazione naturale;
- pratiche di attribuzione cognome a seguito di riconoscimento;
- iscrizione dichiarazioni di nascita rese al Direttore Sanitario dell'Ospedale o casa di cura in cui è avvenuta la nascita;
- trascrizione atti di nascita già iscritti nel Comune ove è avvenuta la nascita;
- trascrizione atti di nascita ricevuti dall'estero;
- trascrizione atti di nascita di individui ai quali è stata conferita/confermata la cittadinanza;
- trascrizione decreti di adozione internazionale/nazionale;
- iscrizione di tardive dichiarazioni di nascita;
- trascrizione decreti di cambiamento/aggiunta di nome/cognome;
- comunicazioni di avvenuta iscrizione/trascrizione di atti di nascita al comune ed all'Ospedale o casa di cura ove si è verificato l'evento;
- comunicazioni di nascita all'ufficio anagrafe;
- comunicazione di iscrizione tardiva di nascita al Procuratore della Repubblica;
- compilazione modulo ISTAT P4;
- annotazioni agli atti di nascita di matrimonio, annullamento, scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio, decesso, acquisto/perdita/rinuncia o riacquisto di cittadinanza, adozione, apertura/chiusura di tutela e/o amministrazione di sostegno;
- annotazioni di errori materiali (art. 98 DPR 396/2000);
- annotazioni di cambiamento/modifica del nome/cognome relativi alla persona cui si riferisce l'atto o dei suoi genitori;
- annotazione di disconoscimento di filiazione legittima;
- annotazione di sentenze di interdizione o di inabilitazione e di revoca;
- trasmissione alla Procura della Repubblica /Prefettura, di ogni annotazione eseguita sui registri di nascita;
- rilascio certificati ed estratti nonché copie integrali degli atti di nascita.

ATTI DI MATRIMONIO:

- acquisizione della documentazione con richiesta ai comuni di nascita e di residenza dei nubendi - accertamento dell'insussistenza di impedimenti alla celebrazione del matrimonio;
- verifica della documentazione consolare per matrimoni di stranieri;

- redazione dei verbali di pubblicazioni matrimoniali;
- affissione delle pubblicazioni di matrimonio ed eventuale richiesta al comune di residenza del subendo non residente di analoga pubblicazione;
- delega alla celebrazione del matrimonio civile presso altro comune;
- rilascio del certificato di eseguita pubblicazione;
- istruttoria pratica per celebrazione matrimonio acattolico;
- compilazione modello ISTAT (mod. D3) relativo a matrimoni celebrati sul territorio;
- verifica prenotazioni strutture comunali per la celebrazione di matrimoni civili;
- verifica pagamenti per l'utilizzo delle sale per la celebrazione dei matrimoni civili;
- predisposizione dei calendari mensili dei matrimoni da celebrarsi presso l'Ente;
- iscrizione matrimoni civili celebrati sul territorio;
- iscrizione matrimoni religiosi celebrati sul territorio;
- iscrizioni matrimoni civili celebrati per delega di altri comuni, sul territorio;
- trascrizione matrimoni civili celebrati in altri comuni;
- trascrizione di atti di matrimonio celebrati all'estero;
- trascrizione di sentenze straniere di divorzio;
- trascrizione delle sentenze con le quali la corte d'appello rende esecutivo l'annullamento del matrimonio religioso, pronunciato dalla Sacra Rota;
- iscrizione di dichiarazione con la quale i coniugi separati manifestano la loro conciliazione ai sensi dell'art. 157 del C.C.;
- iscrizione di matrimoni celebrati in caso di imminente pericolo di vita di uno degli sposi;
- comunicazione dell'avvenuto matrimonio ai comuni di nascita degli sposi;
- comunicazione dell'avvenuto matrimonio all'ufficio anagrafe;
- trasmissione copia dell'atto di matrimonio celebrato sul territorio al comune di residenza di uno degli sposi o di entrambi se altrove residenti;
- comunicazione dell'avvenuta trascrizione al parroco o celebrante di altro culto che ha officiato il matrimonio;
- comunicazione dell'avvenuta trascrizione dell'atto di matrimonio di un cittadino residente, al comune di prima iscrizione;
- compilazione modulo ISTAT D3;
- annotazioni di convenzioni matrimoniali;
- annotazioni di sentenze di omologazione di separazione consensuale;
- annotazioni di costituzione fondi patrimoniali;
- annotazioni di sentenze di separazione giudiziale;
- annotazioni ricorsi per lo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio;
- annotazioni delle sentenze anche straniere di scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio;
- annotazioni di sentenze che dichiarano efficace nello stato la pronuncia straniera di nullità o scioglimento del matrimonio;
- annotazioni delle sentenze che dichiarano efficace nello stato la pronuncia dell'autorità ecclesiastica di nullità del matrimonio;
- annotazioni delle dichiarazioni con le quali i coniugi separati manifestano la loro riconciliazione;
- annotazione dei provvedimenti che determinano il cambiamento o la modifica del cognome/nome o di entrambi e dei provvedimenti di revoca relativi ad uno degli sposi;
- annotazione dei provvedimenti di rettificazione;

- annotazioni di eseguita trascrizione dell'atto in altro comune;
- trasmissione alla Procura della Repubblica /Prefettura, di ogni annotazione eseguita sui registri di matrimonio;
- rilascio certificati, estratti, copie integrali degli atti di matrimonio;
- trascrive gli atti di separazione e divorzio conclusi davanti di cui alla legge 162/2014;
- segue tutta la procedura prevista dalle varie casistiche relative alle separazioni e divorzi rese mediante convenzione assistita da un avvocato;
- segue tutta la procedura prevista dalle varie casistiche relative alle separazioni e divorzi dinnanzi all'Ufficiale di Stato Civile (Legge162/2014 di conversione del D.L. 12/09/2014, n. 132).

ATTI DI MORTE:

- Iscrizione di dichiarazioni di morte rilasciate direttamente all'ufficiale dello stato civile per decessi avvenuti sul territorio;
- iscrizione degli atti di morte che l'ufficiale dello stato civile forma in seguito ad avviso, notizia e denuncia trasmessi da magistrati o da ufficiali di polizia giudiziaria;
- verifica delle cause di decesso;
- trascrizione degli atti di morte ricevuti dall'estero;
- trascrizione degli atti di morte di residenti deceduti in altro comune;
- comunicazioni di avvenuta trascrizione ai comuni di prima iscrizione;
- comunicazione di decesso al comune di nascita;
- comunicazione di decesso al Casellario Giudiziale qualora il deceduto abbia meno di 80 anni;
- trasmissione di atto di morte al comune di residenza del deceduto sul territorio;
- annotazioni di rettificazione;
- compilazione modulo ISTAT D4 D5;
- rilascio autorizzazione alla inumazione/tumulazione;
- rilascio autorizzazione al trasporto delle salme/resti mortali;
- rilascio autorizzazione alla cremazione di salme/resti;
- rilascio autorizzazione all'affidamento delle ceneri;
- accoglimento istanza di volontà alla cremazione;
- rilascio di estratti e certificati di morte.

ATTI DI CITTADINANZA:

- iscrizione giuramento di cui all'art. 10 della Legge 05/02/1992 n. 91;
- trascrizione decreti di attribuzione cittadinanza;
- iscrizione dichiarazione di riacquisto/rinuncia cittadinanza;
- predisposizione attestazioni di cittadinanza per i figli minori;
- iscrizione delle attestazioni del Sindaco, del Ministero dell'Interno e dell'autorità diplomatica consolare sull'esito degli accertamenti relativi all'acquisto/riacquisto e perdita della cittadinanza;
- comunicazione di acquisto/riacquisto perdita cittadinanza agli enti interessati;

- comunicazione agli uffici anagrafe ed elettorale di acquisto/riacquisto perdita della cittadinanza;
- verifica dei requisiti per il riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis;
- richiesta conferma dati ai consolati competenti;
- predisposizione dell'attestazione;
- attribuzione del cognome se diverso da quello attribuito, per la legge italiana;
- comunicazione agli enti;
- distribuzione modulistica per l'istanza di cittadinanza;

STATISTICHE MENSILI ISTAT

- elaborazione e trasmissione di tutti i modelli mensili ed annuali previsti dalla normativa (ap10 –D7a-D7b- P5- D3- APR4 –POSAS – STRASA- P2-P3) agli enti destinatari;
- elaborazione e trasmissione statistiche varie (ASL – altri Comuni – Prefettura)

INCARICHI AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONI O COPIE PREVISTE DA LEGGI SPECIALI:

- art.14 della legge 21 marzo 1990, n.53 e succ. (misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale);
- art.31, comma 3 lett.c) legge 4 maggio 1983, n.184 (autenticazione della sottoscrizione del consenso scritto, da parte degli aspiranti all'adozione, all'incontro di questi ed il minore da adottare);
- art.39 D.L.gs 28 luglio 1989, n.271 (aut.ne della sottoscrizione degli atti per i quali il codice di procedura penale prevede tale formalità);
- D.P.R. 8 luglio 2005, n.169 (aut. firma del votante sulla busta contenente la scheda di votazione per l'elezione degli organi di ordini professionali);
- art.7 D.L. 4 luglio 2006, n.223 (aut. firma degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi);
- dall'art.8 della L.12/12/1990, n.386 (aut. firme sulle quietanze liberatorie in materia di assegni bancari);
- le autentiche di copia a stampa (analogica) di documento informatico a norma dell'art.23 del D.L.gs 07/03/2005, n.82 – Codice dell'amm.ne digitale.

17.GESTIONE SERVIZIO AFFARI GENERALI

Le funzioni connesse alla gestione degli "Affari Generali " hanno la finalità di garantire un supporto trasversale alle attività istituzionali dell'Ente, così riassunte:

- gestione dei servizi di archivio e protocollo della corrispondenza e degli atti del Comune;
- conservazione e ordinamento dell'archivio storico e degli archivi annessi;
- cura dell'attività di raccolta e diffusione delle leggi e della documentazione di interesse generale concernente l'attività dell'Ente;
- organizzazione della diffusione di documentazione di interesse generale concernente l'attività dell'Ente;
- gestisce le coperture assicurative dell'Ente;
- gestione attività trasversali in materia di privacy;

18. FUNZIONI DEL SETTORE CULTURA - BIBLIOTECA

- Realizzazione di mostre, convegni, dibattiti, seminari, conferenze e concerti;
- collaborazione all'organizzazione delle iniziative proposte dalle associazioni culturali, ricreative territoriali, regionali e nazionali;
- gestione dei servizi comunali volti alla promozione culturale nei confronti dei cittadini: biblioteca, attività di promozione autori, in gestione diretta, in convenzione o con incarichi a personale esterno;
- programmazione annuale dell'attività della biblioteca, finalizzata alla crescita culturale della popolazione in ogni fascia di età;
- organizzazione di presentazioni di libri editi in ambito regionale e locale;
- attività di diffusione dei libri per l'utenza nell'ambito del Maggio dei Libri;
- tenuta dei rapporti con il mondo dell'editoria;
- scelta dei titoli da inserire nel catalogo bibliotecario, in riferimento a libri, DVD e CD multimediali;
- catalogazione e inserimento nel Sistema Bibliografico Italiano dei nuovi acquisti;
- cura del prestito, a domicilio e tra biblioteche, di tutto il materiale presente in catalogo; cura e gestione dei servizi internet, per l'utenza locale e turistica;
- predisposizione delle richieste di finanziamento regionale e comunitario per i servizi di competenza e relative rendicontazioni;
- gestione di tirocini e stage formativi e di orientamento professionale per i giovani, studenti universitari e delle scuole secondarie di 2° grado stipulando convenzioni o protocolli con le Università e le Facoltà di riferimento nell'ambito dei servizi di competenza del settore;
- cura del tutoraggio e della certificazione finale del tirocinio svolto;
- collaborazione alle attività di ricerca e stesura delle tesi di laurea;
- cura dei rapporti con le agenzie culturali e scolastiche presenti nel territorio comunale, regionale e nazionale elaborando eventuali accordi e intese;
- programmazione e gestione di attività di animazione e ricerca in favore delle scuole e con particolare riguardo alle ricorrenze civili nazionali;
- organizzazione e gestione di concorsi rivolti ai cittadini;
- organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse assegnate tramite PEG;
- predisposizione della documentazione e cura degli atti per la richiesta di sponsorizzazione a Enti, Società o privati in favore dei servizi di propria competenza;
- elaborazione dei regolamenti dei servizi di competenza;
- cura dei rapporti con gli Enti sovracomunali;
- cura delle procedure amministrative dei servizi di competenza;
- elaborazione statistiche;
- partecipazione alla Commissione Consiliare di riferimento.

19. FUNZIONI DEL SETTORE CULTURA -TURISMO

- gestione dei servizi comunali volti alla promozione turistico/culturale del territorio: percorsi architettonici, naturalistici e storici, in gestione diretta, in convenzione o con incarichi a personale esterno, curando tutte le fasi dell'affidamento;

- gestione dei servizi Museali volti alla promozione turistica culturale del territorio: in gestione diretta, in convenzione o con incarichi a personale esterno;
- programmazione annuale dell'Ente all'interno delle attività collegate alla promozione del territorio, finalizzata alla conoscenza locale e nazionale del medesimo, attraverso momenti culturali di vario genere;
- realizzazione di mostre, convegni, dibattiti, seminari e conferenze;
- organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse assegnate tramite PEG;
- realizzazione di testi ed elaborazione percorsi per guide e cartellonistica di promozione turistica;
- cura e gestione dei servizi internet, per l'utenza locale e per quella turistica;
- cura e gestione del portale turistico per l'utenza;
- predisposizione della documentazione e cura degli atti per la richiesta di sponsorizzazione a Enti, Società o privati in favore dei servizi di propria competenza
- elaborazione dei regolamenti dei servizi di competenza
- cura dei rapporti con le agenzie di raccordo turistico territoriali comunale, regionale e nazionale, elaborando eventuali accordi e intese;
- cura dei rapporti con gli Enti sovracomunali
- cura delle procedure amministrative dei servizi di competenza
- predisposizione delle richieste di finanziamento regionale e nazionale per i servizi di competenza e relative rendicontazioni;
- elaborazione statistiche;
- collaborazione con il settore commercio per la valorizzazione dei prodotti agro alimentari e dell'artigianato del territorio;
- promozione e coordinamento delle manifestazioni storiche del territorio;
- partecipazione alla Commissione Consiliare di riferimento.

3.1.4.5 U.M.D. n. 4 – URBANISTICA INFRASTRUTTURE EDILIZIA, SUAPE E SERVIZI INFORMATICI

20. EDILIZIA

- Procedimenti di autorizzazione paesaggistica
- Istruttorie procedimenti edilizi SCIA;
- Istruttorie procedimenti edilizi Permesso a Costruire;
- Controlli su attività libera (Comunicazione Asseverate ex. Art. 118 comma 2) 5- Gestione SUAPE Edilizia
- Agibilità degli edifici
- Istruttoria e attestazione art. 137 c.2 L.R. 1/2015
- Istruttoria art. 137 c.3 L.R. 2/2015 7- Gestione oneri concessori

21. URBANISTICA

- Varianti generali e di dettaglio al PRG
- Parte Urbanistica Piani Attuativi e Varianti 3- Parte Esecutiva opere di urbanizzazione:
- Approvazione progetti e convenzione
- Gestione lavori
- Collaudo e presa in carico
- Certificazione Destinazione Urbanistica
- Certificazione sussistenza dei vincoli (Art. 115 L.R. 1/2015) 6- Pianificazione Ambientale – Urbanistica – Legislazione
- Redazione e aggiornamento Regolamenti; 8- Gestione portale informatico

22. EDILIZIA PUBBLICA E CONTRIBUTI ALL'EDILIZIA

- Bando e graduatorie case popolari
- Bando e graduatorie contributo affitti
- Bando e graduatorie contributi miglioramento sismico 4- Contributi e graduatorie barriere architettoniche
- Certificazione idoneità degli alloggi
- Gestione concessione e flussi finanziari Piani Annuali Operativi (L.R 23/2003 e s.m.i.) 7- Gestione graduatorie e procedimenti per Contributi Miglioramento Sismico (DPCM 4007/2012);

23. TOPONOMASTICA E GESTIONE TERRITORIO

- Nomina nuove aree di circolazione
- Costituzione Unità Immobiliari Urbane ed attribuzione numerazione civica;
- Tenuta ed aggiornamento banche dati
- Gestione ed aggiornamento software;

24. GESTIONE COMMISSIONI

- 1- Commissione urbanistica:
 - a. Convocazioni ed OdG
 - b. Comunicazioni ed archivio verbali
 - c. Gestione compensi;
- 2- Commissione Qualità
 - a. Scadenziario convocazioni e cura OdG
 - b. Comunicazioni
 - c. Gestione compensi

3- Commissione ERP

- a. Scadenziario convocazioni e cura OdG
- b. Comunicazioni
- c. Gestione compensi

25. SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE EDILIZIA

- Attivazione, manutenzione ed aggiornamento informatico dello Sportello
- Accreditementi utenti ed Enti
- Gestione flussi di posta certificata con utenti ed Enti;
- Costruzione sistema flusso dati ed archiviazione SUE - SUAPE (Halley) in coordinamento con Servizio Ambiente Servizio Commercio
-

26. ACCESSO AGLI ATTI E COPIE DI ARCHIVIO

- Evasione pratiche di accesso agli atti
- Evasione ricerche archivio pratica (non accesso agli atti)

27. ATTIVITÀ DI VIGILANZA EDILIZIA

- Supporto alla redazione del Programma Annuale
- Sopralluoghi e verifiche tecniche;
- Elaborazione atti di vigilanza e repressione abusi edilizi
- Contenzioso

28. ALTRE ATTIVITÀ

- Supporto e verifiche tecniche aree edificabili ed edifici per accertamenti tributi;
- Supporto tecnico per verifiche di stabilità e sicurezza degli edifici.

29. SERVIZI INFORMATICI

Attività Sistema informativo comunale

- attività di supporto informatico sia Hw che Sw a tutti gli uffici comunali;
- intervento presso gli uffici, su richiesta degli stessi, a fronte di problemi connessi con malfunzionamenti dell'HW e del SW o con difficoltà di utilizzo;

- installazione programmi gestionali esistenti e di nuova acquisizione;
- gestione sistema videosorveglianza (5 cam., 1 Recorder);
- gestione videocamere aggiuntive (porta esterna Vigili, porta interna);
- rete wireless comune (SW e HW); 16 antenne + Server;
- manutenzione sito internet/intranet e supporto per gestione contenuti;
- aggiornamento sistemi di posta elettronica, servizi antivirus, web, firewall, ecc;
- progettazione e manutenzione dei database, del sistema di backup e dei server comunali;
- predisposizione ed aggiornamento contratti di manutenzione hardware e software; impegni e liquidazioni di spesa;
- aggiornamento misure atte a garantire il rispetto della privacy secondo le prescrizioni del Garante (D.Lgs. 196 /03);
- manuale per la gestione del protocollo informatico (per la parte conservazione sostitutiva);
- gestione contratti con i provider e con i fornitori di banda ed adozione procedure antintrusione;
- supporto all'utilizzo della firma digitale e marche temporali;
- attività di collaborazione con gli altri settori su specifiche procedure per la gestione e invio di dati mediante strumenti telematici;
- estrazioni e statistiche anagrafe;
- archiviazione ottica cartellini anagrafici;
- estrazioni, statistiche ed incrocio dati servizio tributi;
- aggiornamenti procedure informatiche Halley;
- scarico pagamenti da c/c postali; rendicontazioni;
- gestione RID con TLQ e MAV; rendicontazioni;
- gestione flussi di stampa Bollettini LV e TARSU;
- gestione procedura bollettazione ed incassi mense;
- gestione procedura bollettazione ed incassi trasporti;
- gestione sistema BarCode Raccolta Differenziata;
- gestione postazioni telefoniche IP (56);
- gestione mediagateway patton 5;
- centralino dedicato Vigili Urbani (6 telefoni);
- collegamento Motorizzazione Vigili Urbani;
- gestione Server virtualizzati:
- gestione Server in Hosting Aruba;
- backup dei sistemi informativi;
- manutenzione di primo intervento a fotocopiatrici e stampanti;
- interventi di manutenzione, anche straordinaria, ai PC in uso agli uffici; sostituzione delle sole componenti usurate o guaste, con notevole risparmio economico per l'Ente;
- assistenza procedura Entratel;
- assistenza procedura INPS;
- assistenza Cartografico Regione (Mappe e Database);

- manutenzione stampanti termiche Zebra;
- assistenza gestione unificata tributi con il Comune di Citerna; collegamento; accesso procedure; adeguamento processi; controllo dati;
- gestione PC, accesso rete, Voip Capannone comunale (esterno Ente);
- gestione PC, Rete Wireless, Fonia Biblioteca Comunale, Museo del Tabacco (esterno Ente);
- assistenza Informagiovani e Isola Ecologica Comunale; PC; connessioni Internet; Fax;
- sviluppo e mantenimento portale web comunale;
- assistenza per registrazione sedute Consiglio Comunale;
- predisposizione ed approvazione Piano Informatizzazione Comunale;
- predisposizione ed approvazione Regolamento Disciplina Videoriprese del Consiglio Comunale;
- FrontEnd problemi connessione Internet Scuole del territorio.

Attività Innovazione tecnologica

- sviluppo sistema informativo e implementazione server e portale comunale;
- sviluppo del sito internet/intranet comunale con servizi interattivi.;
- analisi dello stato di informatizzazione degli uffici e aggiornamento procedure informatiche;
- analisi e sviluppo servizi online;
- attivazione nuovi impianti telefonici rete fissa, gestione dei centralini e dei contratti;
- acquisto nuovi software e hardware per gli uffici; impegni e liquidazioni di spesa;
- sviluppo applicativi informatici effettuati direttamente da personale del servizio;
- cura il funzionamento, la sicurezza, la manutenzione e l'aggiornamento tecnologico dei cablaggi, delle apparecchiature attive della rete comunale.

Attività CED

- monitoraggio degli accessi in rete e della navigazione in internet ed adozione degli interventi tecnici ed amministrativi volti a ridurre gli abusi o altre cause di malfunzionamento delle connessioni;
- attivazione, modifica e disdetta dei contratti per l'allacciamento alle reti per la fornitura di servizi, telefonici e telematici; impegni e liquidazioni di spesa;
- manutenzione ed aggiornamento del SW applicativo installato, sui server e sui client;
- gestione dell'architettura della rete aziendale, curandone il costante aggiornamento ed assicurando la coerenza delle installazioni e delle postazioni con l'organigramma comunale e con i livelli decisionali e di responsabilità dell'Ente;
- gestione e monitoraggio delle procedure che assicurano la riservatezza degli accessi alle informazioni cui possono accedere gli utenti collegati in rete;
- predisposizione ed aggiornamento del piano triennale di razionalizzazione della spesa per autovetture, le dotazioni informatiche e la telefonia mobile;
- aggiornamento del sistema operativo OpenSuse, che ospita il web server;
- presidio della sala macchine, con costante controllo del funzionamento;
- ripristino del sistema a seguito di malfunzionamenti (rottura di componenti hardware o danni ai software);

- esecuzione di copie periodiche di backup di tutto il sistema e dei suoi dati; conservazione.

3.1.4.6 U.M.D. n. 5 – LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO AMBIENTE

30.FUNZIONI CONNESSE ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE”

Hanno le finalità essenziali di:

- garantire tutti gli interventi di gestione e manutenzione del patrimonio resi necessari per assicurare, in un quadro di sicurezza, il regolare svolgimento delle attività dell'Ente.
- assicurare l'utilizzo ottimale delle risorse (finanziarie, tecniche e umane) per lo svolgimento dei lavori di ristrutturazione e adeguamento del patrimonio comunale.

Esse possono essere così riassunte:

- attività finalizzate all'esecuzione, direzione dei lavori, gestione dei cantieri e delle scorte di materiale per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere pubbliche in genere (edifici, strutture ed infrastrutture) quali ad esempio: scuole, impianti sportivi, strade, reti di pubblica illuminazione, impianti idraulici, termici ed elettrici delle strutture;
- esecuzione lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione del verde pubblico;
- esecuzione lavori di approntamento di nuovi giardini, di alberature, di potature e di piantagioni;
- gestione autorimessa ed officina;
- gestione dei cimiteri comunali in termini di concessione loculi, nicchie ed aree per la costruzione di tombe di famiglia, predisposizione delle procedure amministrative inerenti il servizio cimiteriale a partire dalla regolamentazione e fino alla concessione dei loculi cimiteriali;
- censimento del patrimonio immobiliare comunale esistente con individuazione per ciascun immobile dei relativi dati tecnici, rendita catastale e valore di mercato;
- definizione di procedure regolamentari che disciplinino le modalità di contrattazione per l'acquisto e la vendita del patrimonio immobiliare;
- l'ottimizzazione dell'uso dei beni patrimoniali, attraverso la verifica, per ciascun immobile, del reale utilizzo rispetto alla destinazione prevista;
- predisposizione di piani di dismissioni per finanziare ulteriori investimenti;
- gestione economica ed amministrativa delle locazioni attive e passive (atti amministrativi preordinati alla formalizzazione contrattuale dei rapporti di locazione ed alla determinazione dei canoni, verifiche ed aggiornamenti Istat annuali);
- alienazione o acquisto di immobili, con valutazioni di convenienza e inerenti procedure amministrative;
- realizzazione della procedura amministrativa di demanializzazione e sdemanializzazione degli immobili di proprietà comunale o di uso pubblico, previo parere degli altri servizi interessati;
- acquisizione delle opere di urbanizzazione realizzate da privati;

31.FUNZIONI CONNESSE ALLA GESTIONE DELLE ESPROPRIAZIONI.

Hanno le finalità essenziali di:

- a) garantire la disponibilità delle aree occorrenti per la realizzazione di opere pubbliche nel quadro delle attività dell'Ente.
- stesura degli atti amministrativi relativi alle occupazioni d'urgenza in materia di opere pubbliche;
- stesura degli atti amministrativi relativi alle espropriazioni e agli asservimenti in materia di lavori pubblici (dalla pubblicazione e deposito del piano particellare approvato alla stipula dell'atto notarile con la ditta interessata o emissione del decreto di esproprio;

32.FUNZIONI CONNESSE ALLA PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE.

Hanno la finalità essenziale di assicurare l'utilizzo ottimale delle risorse (finanziarie, tecniche e umane) per la progettazione e realizzazione di nuove opere di tipo edilizio, infrastrutturale e ambientale inserite o meno nel programma triennale delle opere pubbliche.

Esse possono essere così riassunte:

- progettazione delle opere pubbliche in generale;
- attività tecnico amministrativa finalizzata alla realizzazione degli interventi previsti nel programma pluriennale ed annuale delle opere pubbliche;
- curare l'attività relativa alle diverse fasi operative di progettazione ed indagini tecniche, stima, appalto, direzione lavori, assistenza, contabilizzazione e liquidazione, collaudi e controllo relativamente a tutti gli interventi previsti nel programma delle opere pubbliche di natura edilizia e infrastrutturale;
- gestione degli affidamenti incarichi professionali in materia di opere pubbliche;
- compilazione, revisione ed aggiornamento dei capitolati speciali di appalto;
- progettazione impianti di pubblica illuminazione e gli impianti interni al patrimonio comunale.

33.FUNZIONI CONNESSE A “PREVENZIONE E PROTEZIONE” D.Lgs. 81/2008.

Hanno la finalità di coordinare e sviluppare, anche tramite società esterne, le attività di adempimento previste dal D.Lgs. 81/2008 per la valutazione del rischio e le misure da intraprendere per la riduzione del medesimo.

Esse possono essere così riassunte:

- perseguire l'obiettivo di organizzare un sistema di gestione permanente ed organico diretto all'individuazione, valutazione, riduzione e controllo costante dei fattori di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori.
- rapporti e collaborazione con il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, il medico Competente e gli altri collaboratori al servizio medesimo.
- supporto per l'organizzazione della informazione e formazione.

34.FUNZIONI CONNESSE A “GESTIONE DELLA MOBILITA’

Hanno la finalità di sviluppare l'attività di pianificazione e progettazione della viabilità e la regolazione dei flussi veicolari, ivi inclusa la disciplina del traffico.

Esse possono essere così riassunte:

- pianificazione e progettazione delle infrastrutture viarie e della mobilità urbana;
- svolgere atti tecnici e amministrativi relativi al Piano Urbano del Traffico;
- progettazione della disciplina del traffico e della relativa segnaletica contestualmente alla progettazione della infrastruttura viaria o della ristrutturazione urbanistica;
- installazione e manutenzione della segnaletica verticale ed orizzontale sulla base di idonea ordinanza;

35.FUNZIONI CONNESSE ALLA ORGANIZZAZIONE DELLA PROTEZIONE CIVILE.

Hanno la finalità di coordinare e supportare le funzioni da svolgere in prevenzione e soccorso alla popolazione in caso di calamità

Esse possono essere così riassunte:

- coordinare le funzioni di progettazione ed operative attribuite al Sindaco quale autorità comunale di protezione civile.

36.GESTIONE CICLO RIFIUTI AUTORIZZAZIONI E CONTROLLO AMBIENTALE

- Gestione contratti contabilità
- Attività di controllo del servizio sul territorio
- Gestione pratiche di autorizzazione ambientale (AUA, AIA, VINCA, VIA);
- Vigilanza ambientale e coordinamento con servizi di Polizia Municipale
- Rapporti con i Cittadini
- Elaborazione Piano Economico Finanziario

1.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

La nuova modalità di lavoro si pone inoltre come strumento utile a stimolare, non solo l'azione amministrativa, ma anche la produttività del lavoro e l'orientamento al risultato agevolando i tempi di vita e di lavoro.

Il Comune di San Giustino ha avviato dal 2020 la sperimentazione del lavoro agile in concomitanza al periodo di emergenza legato alla pandemia da Covid-19. Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro, dando seguito alle linee ministeriali "Direttiva Ministero PA n. 3/2020" con l'obiettivo di rendere il lavoro agile un utile strumento di potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza amministrativa.

Nel Comune di San Giustino, il regolamento per la disciplina del lavoro agile è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 15/12/2022, previa informazione delle organizzazioni sindacali, ed è stato pubblicato nel sito del Comune di San Giustino alla sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", sotto sezione di terzo livello "Regolamenti" e consultabile al seguente link: <https://www.halleyweb.com/c054044/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/6>

3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

Il PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) 2023-2025, approvato unitamente al presente PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025 e parte integrante dello stesso è stato pubblicato nel sito del Comune di San Giustino alla sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica” e consultabile al seguente link: <https://comune.sangiustino.pg.it/c054044/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/87>

3.2.1 PIANO FORMAZIONE PERSONALE

Il PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023-2025, approvato unitamente al presente PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025 e parte integrante dello stesso è stato pubblicato nel sito del Comune di San Giustino alla sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Formazione” e consultabile al seguente link: <https://www.halleyweb.com/c054044/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/249>

4 SEZIONE QUARTA – MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione “Monitoraggio”, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna Area e al Segretario comunale sarà effettuato secondo le modalità previste:

- Per gli obiettivi di performance per l'anno 2023: con la tempistica e le modalità previste nelle schede allegate, richiamate alla precedente sotto sezione 2.2. “Performance”;
- Per gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: con la tempistica la modalità previsti nella PTPCT 2023/2025 richiamato alla precedente sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza”.