



Comune di Narni

Provincia di Terni

Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2024-2026

1	Presentazione	5
2	Premessa	5
2.1	- Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione	5
2.2	- Contesto Interno ed esterno	6
2.2.1	Contesto esterno (Fonte DUP)	6
2.2.2	Contesto interno (Fonte PTPC)	17
3	Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	19
3.1	- Sottosezione di Programmazione - <i>Valore pubblico</i>	19
3.1.1	- Valore pubblico e performance generale dell'amministrazione	19
3.1.2	- Obiettivi di valore pubblico	20
3.1.3	- Accessibilità	22
3.1.4	- Procedure da semplificare	23
3.1.5	- Interventi finanziati nell'ambito del PNRR	23
3.2	- Sottosezione di Programmazione - <i>Performance</i>	27
3.2.1	- Performance di Ente	27
3.2.2	- Performance organizzativa	27
3.2.2.1	Area Affari Generali – Gestione Risorse- Dott. Paolo Chieruzzi (Interim)	27
3.2.2.2	Area Beni e attività culturali -Scuola e università- Ing. Pietro Flori (Interim)	31

3.2.2.3	Area Servizi Finanziari-Servizi Sociali- Dott.ssa Lorella Sepi	33
3.2.2.4	Area Lavori Pubblici - Ing. Pietro Flori	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.2.5	Area Gestione e organizzazione del Territorio- Arch. Antonio Zitti	35
3.2.2.6	Ufficio di Staff Polizia Municipale- Dott. Antonio Bubba	37
3.2.2.7	Ufficio di Staff Avvocatura	42
3.2.2.8	Segretario Comunale- Dott. Paolo Chieruzzi	44
3.2.3	- Obiettivi individuali	46
3.2.3.1	Area Affari Generali- Gestione Risorse	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.3.2	Area- Beni e attività culturali- Scuola e università	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.3.3	Area- Servizi finanziari -Servizi Sociali	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.3.4	Area- Lavori Pubblici	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.3.5	Area- Gestione e organizzazione del territorio	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2.3.6	Segretario Comunale	Errore. Il segnalibro non è definito.
	Avvocatura	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.3	- Sottosezione di Programmazione – <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	51
3.3.1	- Analisi del contesto interno ed esterno	54
3.3.2	- Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi	54
3.3.3	- Misure obbligatorie e misure specifiche	56
3.3.3.1	- Monitoraggio sull' idoneità delle misure	63
3.3.4	- Programmazione dell' attuazione degli obblighi di trasparenza e misure per garantire l' accesso civico	63
3.3.5	Integrazione con le sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”	64
4	Sezione 3. Organizzazione e Capitale umano	69
4.1	- Sottosezione di Programmazione – <i>Struttura organizzativa</i>	69
4.1.1	- Organigramma	69
4.1.2	- Interventi organizzativi a supporto degli obiettivi	70

4.1.3	Consistenza del personale al 31.12.2022	74
4.2	- Sottosezione di Programmazione – Organizzazione del lavoro agile	76
4.3	- Sottosezione di Programmazione – Piano dei fabbisogni di personale	77
4.3.1	- Capacità assunzionali e calcolo della dotazione finanziaria potenziale	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.3.2	- Verifiche propedeutiche.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.3.3	- Fabbisogni di personale per profilo professionale e correlazione con gli obiettivi di performance.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.3.4	- Previsioni di cessazioni dal servizio nel triennio.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.3.5	- Fabbisogni formativi e correlazione con gli obiettivi di performance.....	86
4.3.6	Piano delle azioni positive ed obiettivi correlati (operativi ed individuali)	89
5	Sezione 4. Monitoraggio.....	90

1 Presentazione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, anno 2024, del Comune di Narni è stato elaborato in attuazione dell'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021 e dei decreti attuativi (DPR n. 81/2022 e DM n. 132/2022).

Il percorso seguito dall'Amministrazione ha previsto l'utilizzo il Documento Unico di Programmazione e le Linee Programmatiche di Mandato per identificare le priorità strategiche e di coinvolgere i componenti della Giunta comunale e i responsabili apicali della struttura organizzativa, tenendo conto delle specificità del contesto esterno ed interno

2 Premessa

2.1 - Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Ente	Comune di Narni
Sede principale	Piazza dei Priori, 1 - 05035 Narni (TR)
Sito internet istituzionale	https://www.comune.narni.tr.it/it
Telefono (centralino)	+39 0744 7471
PEC:	comune.narni@postacert.umbria.it
CODICE FISCALE:	00178930558
PARTITA IVA:	00178930558

2.2 - Contesto Interno ed esterno

2.2.1 Contesto esterno (Fonte DUP)

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non si deve dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune.

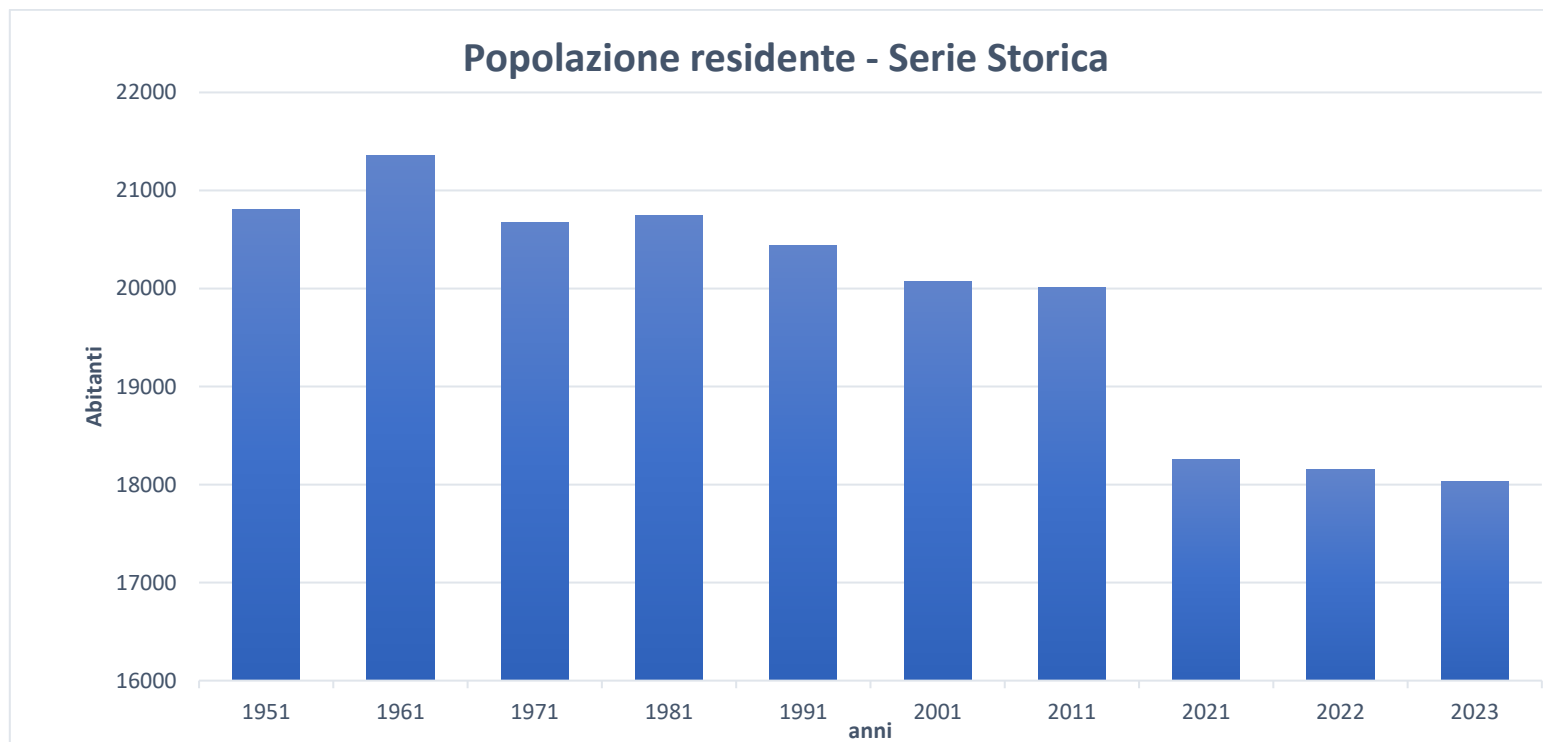
La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

Tabella 1 Dinamiche della Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				20.078
Popolazione residente a fine 2023 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	18.027
	di cui:	maschi	n.	8.635
		femmine	n.	9.392
	nuclei familiari		n.	8.480
	comunità/convivenze		n.	23
Popolazione all'1/1/2022			n.	18.475
Nati nell'anno	n.	95		
Deceduti nell'anno	n.	249		
		saldo naturale	n.	-154
Immigrati nell'anno	n.	523		
Emigrati nell'anno	n.	494		
		saldo migratorio	n.	+ 29
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	692
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)			n.	1.039
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)			n.	2.519
In età adulta (30/65 anni)			n.	8.456

In età senile (oltre 65 anni)				n.	5.321
Tasso di natalità ultimo quinquennio:			Anno	Tasso	
		2023		0,52 %	
		2022		0,47 %	
		2021		0,44 %	
		2020		0,57 %	
		2019		0,54 %	
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:			Anno	Tasso	
		2023		1,38 %	
		2022		1,69 %	
		2021		1,32 %	
		2020		1,48 %	
		2019		1,34 %	
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente					
Abitanti n.		Al 31/12/22	n.	18.152	

Figura 1 Popolazione residente a Narni 1951-2023



Fonte Dati.istat

Condizione Socio-Economica delle Famiglie

La condizione socio-economica delle famiglie del territorio risente dell'attuale congiuntura economica dovuta alla crisi del settore occupazionale. Si sono registrati nel corso degli ultimi anni interventi a favore di nuclei familiari che presentavano difficoltà economiche a sostenere impegni di spesa per le necessità primarie. Gli interventi di natura sociale sono definiti in ambito di distretto socio-sanitario e nell'attuale Piano di Zona. Nel corso di quest'ultimi anni le risorse a disposizione degli enti locali, in ambito sociale, sono progressivamente diminuite e questo influisce sulla tipologia degli interventi da mettere in campo. Le linee guida regionali per la stesura del nuovo Piano di Zona stabiliscono la programmazione dei livelli essenziali di assistenza sociale a fronte di una diminuzione consistente degli stanziamenti sul Fondo delle Politiche Sociali.

Tabella 2 Analisi Statistiche - Tabelle riferite alle dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche 2022 (redditi 2021)

Comune: NARNI

Tematica: Principali Tipologie di Reddito

Denominazione Comune	Numero Contribuenti	Reddito da Fabbricati		Reddito da Lavoro dipendente e assimilati		Reddito da pensione	
		Frequenza	Ammontare €	Frequenza	Ammontare €	Frequenza	Ammontare €
NARNI	13.341	6.449	5.303.847,00	6.622	128.442.040,00	5.591	103.098.823,00

Reddito da lavoro autonomo		Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilita' ordinaria	
Frequenza	Ammontare €	Frequenza	Ammontare €
134	7.022.150,00	32	1.398.714,00

Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilita' semplificata		Reddito da partecipazione	
Frequenza	Ammontare €	Frequenza	Ammontare €
337	5.628.396,00	573	7.188.713,00

Fonte MEF - Dipartimento delle Finanze https://www1.finanze.gov.it/finanze/analisi_stat/public/index.php?search_class%5b0%5d=cCOMUNE&opendata=yes

Economia Insediata

SITUAZIONE ECONOMICO SOCIALE DEL COMPENDIO TERRITORIALE TERNI – NARNI

Estratto da “Indicatori dell’Economia Ternana” redatto dall’Osservatorio provinciale sull’economia della provincia di Terni sulla situazione al primo semestre 2022.

Nel primo semestre 2022 l’andamento dell’economia nella provincia di Terni continua a mostrare segnali di recupero. Questo si riflette sostanzialmente su quasi tutti gli indicatori esaminati.

Il numero delle imprese attive iscritte nei registri camerali continua ad aumentare con un tasso di crescita costante dal 1 semestre 2021. L’incremento riguarda il comparto delle forniture di energia, delle costruzioni e dei servizi a imprese e famiglie. La persistenza delle tensioni geopolitiche internazionali e delle elevate quotazioni dell’energia, ha prodotto effetti sull’industria ternana per la presenza diffusa di produzioni ad alta intensità energetica.

Il flusso delle importazioni e delle esportazioni registra un deciso incremento.

Rispetto al primo semestre 2021 gli occupati nel complesso diminuiscono. Risulta però ancora elevato il divario di genere nella partecipazione al mercato del lavoro. La diminuzione degli occupati riguarda infatti solo la componente femminile.

Nel primo semestre 2022 Il ricorso alla cassa integrazione guadagni registra una diminuzione in ogni forma di intervento, anche se i valori delle ore autorizzate di quella ordinaria sono ancora molto alti rispetto agli anni precedenti.

Con riferimento al credito, si registra una crescita dell’ammontare dei finanziamenti erogati a favore delle imprese e delle famiglie e il tasso di deterioramento del credito è in diminuzione. Il numero dei protesti aumenta sia come consistenza che come valore rispetto allo stesso periodo dell’anno precedente.

Il miglioramento della situazione sanitaria ha favorito soprattutto i servizi, in particolare quelli turistici. Le presenze sono tornate su livelli simili a quelli osservati nel 2019, anche grazie alla marcata ripresa della componente straniera.

Il confronto con il dato regionale e nazionale

Rispetto a giugno 2021, il numero delle imprese attive nella provincia di Terni registra una crescita superiore al complesso della regione, mentre il dato nazionale è (seppur debolmente) negativo. Nel primo semestre 2022, il saldo tra iscrizioni e cancellazioni nei registri camerali risulta più alto rispetto a quello Umbro, ma inferiore rispetto al dato Italia. Il numero dei fallimenti per 1.000 imprese attive è pari a quello regionale e nazionale. Sempre nel primo semestre 2022, a Terni le esportazioni segnano un incremento superiore rispetto a quello registrato nella regione e nel resto del Paese. Gli occupati diminuiscono, in misura maggiore rispetto a quanto riscontrato nella regione e in controtendenza rispetto al dato nazionale. La provincia registra un tasso di occupazione inferiore rispetto a quello della regione ma superiore a quello nazionale. Il tasso di disoccupazione è inferiore rispetto al dato nazionale ma superiore a quello regionale. Le ore autorizzate di cassa integrazione guadagni diminuiscono in maniera significativa, anche se in misura minore rispetto alla regione e al complesso del Paese. L’importo medio del Reddito o Pensione di cittadinanza è in linea con quello umbro e inferiore a quello medio nazionale. La variazione dei prestiti bancari risulta più elevata di quella nazionale e di quella regionale. Il tasso di deterioramento del credito bancario è superiore a quello regionale e nazionale.

Il numero dei fallimenti per 1.000 imprese attive è superiore a quello regionale e nazionale. Sempre nel primo semestre 2021, a Terni le esportazioni segnano un incremento simile rispetto a quello registrato nella regione e nel resto del Paese. Il saldo commerciale, rispetto al totale degli scambi, risulta positivo ma meno favorevole rispetto a quello umbro e a quello italiano. Le ore autorizzate di cassa integrazione guadagni diminuiscono, così come in Umbria e nel complesso del Paese. L'incidenza dei percettori del Reddito o della Pensione di Cittadinanza è di poco superiore a quella media regionale e decisamente inferiore a quella italiana. L'importo medio è in linea con quello umbro e inferiore a quello medio nazionale. La variazione dei prestiti bancari risulta leggermente più elevata rispetto a quella nazionale, e inferiore rispetto alla variazione regionale.

1. La realtà produttiva

1.1 - Consistenza e struttura delle imprese

In base ai dati del registro imprese della Camera di Commercio dell'Umbria, nei primi due trimestri del 2022 il numero delle imprese attive è, rispettivamente, di 18.905 e 19.021 unità (Figura 1.1). Rispetto agli stessi periodi del 2021, il numero delle imprese è aumentato, rispettivamente, di 203 e 187 unità (pari all'1,1 per cento e all'1,0 per cento in ciascuno dei due periodi). La consistenza delle imprese continua a crescere in maniera costante durante tutto il primo semestre 2022 con lo stesso ritmo del primo semestre 2021.

Nei due trimestri presi in esame le imprese impegnate nell'attività manifatturiera mostrano una sostanziale stabilità (variazione del +0,5 per cento nel primo trimestre e -0,1 per cento nel secondo) mentre quelle attive nel campo della fornitura di energia registrano una decisa crescita (+6,4 per cento nel primo periodo e +5,1 per cento nel secondo). Cresce anche (ma solo nel secondo trimestre, + 9,5%) il settore della fornitura di acqua, reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti. Prosegue la ripresa del settore delle costruzioni (+2,7 per cento e +2,6 per cento). Crescono le imprese che operano nelle attività di altri servizi, orientati a famiglie e imprese: i servizi di informazione e comunicazione (+4,0 per cento e +2,8 per cento), le attività finanziarie e assicurative (+2,8 per cento e +4,2 per cento), quelle immobiliari (+ 2,3 per cento e +3,1 per cento), quelle professionali, scientifiche e tecniche (+4,1 per cento e +3,6 per cento), quelle di sanità e assistenza sociale (+4,8 per cento e +2,6 per cento) e quelle artistiche e sportive e di intrattenimento (+12,1 per cento e + 10,0 per cento rispettivamente nel primo e nel secondo trimestre). I principali settori dove si registra una contrazione del numero di imprese sono quello dell'estrazione di minerali (-16,7 per cento nel primo trimestre e -20,0 per cento nel secondo), quello del commercio (-0,6 per cento e -0,3 per cento) e dei trasporti (-2,8 per cento e -2,0 per cento).

Con riferimento alla forma giuridica delle imprese, nel primo e secondo trimestre si segnala – in linea con l'andamento già riscontrato nei trimestri precedenti – un aumento tendenziale delle società di capitale (+3,8 per cento e +4,8 per cento) e una contrazione delle società di persone (-1,2 per cento e -1,0 per cento). L'ammontare delle imprese individuali è in lieve crescita (+0,5 per cento) nel primo trimestre e stabile nel secondo.

Nei due trimestri presi in esame le imprese impegnate nell'attività manifatturiera mostrano una sostanziale stabilità (variazione del +0,5 per cento nel primo trimestre e -0,1 per cento nel secondo) mentre quelle attive nel campo della fornitura di energia registrano una decisa crescita (+6,4 per cento nel primo periodo e +5,1 per cento nel secondo). Cresce anche (ma solo nel secondo trimestre, + 9,5%) il settore della fornitura di acqua, reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti. Prosegue la ripresa del settore delle costruzioni (+2,7 per cento e +2,6 per cento). Crescono le imprese che operano nelle attività di altri servizi, orientati a famiglie e imprese: i servizi di informazione e comunicazione (+4,0 per cento e +2,8 per cento), le attività finanziarie e assicurative (+2,8 per cento e +4,2 per cento), quelle

immobiliari (+ 2,3 per cento e +3,1 per cento), quelle professionali, scientifiche e tecniche (+4,1 per cento e +3,6 per cento), quelle di sanità e assistenza sociale (+4,8 per cento e +2,6 per cento) e quelle artistiche e sportive e di intrattenimento (+12,1 per cento e + 10,0 per cento rispettivamente nel primo e nel secondo trimestre). I principali settori dove si registra una contrazione del numero di imprese sono quello dell'estrazione di minerali (-16,7 per cento nel primo trimestre e -20,0 per cento nel secondo), quello del commercio (-0,6 per cento e -0,3 per cento) e dei trasporti (-2,8 per cento e -2,0 per cento)

Con riferimento alla forma giuridica delle imprese, nel primo e secondo trimestre si segnala – in linea con l'andamento già riscontrato nei trimestri precedenti – un aumento tendenziale delle società di capitale (+3,8 per cento e +4,8 per cento) e una contrazione delle società di persone (-1,2 per cento e -1,0 per cento). L'ammontare delle imprese individuali è in lieve crescita (+0,5 per cento) nel primo trimestre e stabile nel secondo.

Relativamente alle aree territoriali sub provinciali (si veda il Glossario per la definizione dei territori), nei primi due trimestri del 2022 la crescita delle imprese si concentra nel comprensorio ternano dove si registra una variazione tendenziale positiva in tutti i settori con una maggiore accentuazione in

quello delle costruzioni (+2,7 per cento nel primo trimestre e +4,0 per cento nel secondo). Nell'area orvietana si osserva una flessione nei settori dell'industria (-1,3 per cento e -1,0 per cento) e del commercio e alberghi (-1,2 per cento e -0,4 per cento). Viceversa nella stessa area continua la ripresa del settore delle costruzioni (+3,9 per cento e +1,6 per cento)

Nel corso del primo e secondo trimestre 2022, con riferimento al complesso delle imprese - attive e non attive - registrate negli archivi camerali, il numero delle nuove iscrizioni (642) è superiore a quello delle cessazioni (571), generando un saldo positivo di 71 unità. Al netto delle fluttuazioni stagionali, l'andamento delle due componenti del movimento delle imprese è tendenzialmente costante nel tempo.

Nel corso del primo semestre 2022, nella provincia di Terni si registrano 15 fallimenti di imprese, valore che risulta in diminuzione rispetto alla media dei periodi precedenti, in aumento, solo rispetto al primo semestre 2020 quando la sospensione delle attività prodotta dalla pandemia di Covid-19 ha avuto ripercussioni anche nell'espletamento delle procedure di fallimento.

2. Lo stato dell'occupazione e le misure di sostegno economico

2.1 - L'offerta di lavoro

Secondo la rilevazione Istat sulle forze di lavoro, nel 1° semestre 2022 il numero di occupati residenti nella provincia di Terni è pari a 84 mila unità e segna una diminuzione dell'1,5 per cento rispetto allo stesso periodo del 2021. Il numero di persone in cerca di occupazione ammonta a circa 7 mila unità e diminuisce del 5,1 per cento rispetto al 1° semestre 2021. Tali andamenti comportano un calo della partecipazione al mercato del lavoro (-1,0 per cento delle forze di lavoro). In particolare, la variazione negativa del numero di occupati sembrerebbe ascrivibile ad un evidente effetto sostituzione, attualmente presente sul territorio provinciale, tra uomini (in crescita del +2,5 per cento con conseguente riduzione del numero di persone che cerca lavoro) e donne (in calo del -6,0 per cento). L'aumento del 93,1 per cento delle donne in cerca di occupazione sottolinea la volontà di non essere escluse dal mercato del lavoro.

Nei primi sei mesi del 2022 il tasso di occupazione della popolazione in età da lavoro (tra 15 e 64 anni) è pari al 61,8 per cento (-0,1 punti percentuali rispetto allo stesso periodo del 2021); Il tasso di disoccupazione calcolato per la classe tra 15 e 74 è pari al 7,4 per cento, contro il 7,6 per cento del 2021. Per la componente femminile si riduce il tasso di occupazione di 0,6 punti percentuali e aumenta il tasso di disoccupazione di 4,6 punti percentuali.

2.2 - Gli ammortizzatori Inps

Nel primo semestre 2022, le ore autorizzate di cassa integrazione guadagni ammontano a più di 1 milione, in diminuzione del 68,4 per cento rispetto allo stesso periodo del 2021. Le variazioni per tipo di intervento indicano un deciso decremento sia delle ore di cassa integrazione ordinaria, -51,3 per cento, sia di quella in deroga, -97,5

Nel primo semestre 2022, le ore autorizzate di cassa integrazione ordinaria continuano a diminuire ma registrano ancora i valori più alti riscontrati dalla fine degli effetti della crisi economica del 2008-2014 mentre, quelle di cassa in deroga, tornano ad attestarsi sui livelli precedenti la pandemia da Covid 19).

Manifattura e costruzioni sono i principali settori economici di destinazione degli interventi ordinari: il primo con oltre 600 mila ore di cassa integrazione autorizzate e il secondo con oltre 100 mila. Insieme raccolgono l'91,4 per cento delle ore autorizzate di cassa ordinaria. Le ore di cassa in deroga sono distribuite in prevalenza nel settore alberghi e ristoranti (39,7 per cento) e commercio (31,4 per cento).

2.3 - Il lavoro sommerso

Nel primo semestre 2022, l'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Terni-Rieti sede di Terni ha rilevato 725 casi di lavoro irregolare nei settori dell'industria, dell'edilizia e del terziario, di cui il 2,5 per cento riferiti al lavoro sommerso (con prevalenza nel settore edilizia), mentre la restante parte, pari al 97,5 per cento si riferisce alle altre forme di irregolarità, quali fenomeni interpositori, riqualificazione dei rapporti di lavoro, violazioni in materia di orario di lavoro, sicurezza e violazioni per la copertura delle quote disabili, ecc.

Con l'approvazione della legge n. 26/2019, dal marzo 2019 è stato introdotto il Reddito di Cittadinanza (RdC), un sostegno economico a integrazione dei redditi familiari finalizzato al contrasto alla povertà e al reinserimento lavorativo e sociale. Il beneficio assume la denominazione di Pensione di Cittadinanza (PdC) se il nucleo familiare è composto esclusivamente da uno o più componenti di età pari o superiore a 67 anni.

A giugno 2022, nella provincia di Terni, i nuclei percettori sono 3.184 costituiti da 5.857 componenti (pari a 27 percettori ogni 1.000 residenti). L'86,2 per cento dei nuclei, composti dal 91,6 per cento dei percettori, usufruisce del Reddito di Cittadinanza; il restante 13,8 per cento dei nuclei (corrispondente al 8,4 per cento dei componenti) percepisce la Pensione di Cittadinanza (Tavola 2.6). Gli importi medi delle due misure sono pari, rispettivamente, a 539,12 euro e 267,56 euro.

3. L'andamento del credito

3.1 - La dinamica dei prestiti bancari

A giugno 2022 la dinamica dei finanziamenti al complesso dell'economia regionale risulta positiva (+9,1 per cento). L'aumento dei prestiti è determinato da una accresciuta domanda di credito sia da parte delle imprese (+16,9 per cento), che delle famiglie consumatrici residenti (+3,2 per cento).

A giugno 2022, la dinamica dei crediti bancari alle imprese per settore di attività risulta positiva in tutti i settori economici, escluso quello dei servizi (-2,0 per cento). Nel settore delle attività manifatturiere i prestiti aumentano del 69,6 per cento e nelle costruzioni del 5,5 per cento.

Sul fronte del risparmio, a giugno 2022, i depositi di imprese e famiglie crescono del 6,0 per cento; quelli delle sole famiglie aumentano del 2,0 per cento. I depositi in conto corrente registrano un aumento del 11,8 per cento. I titoli a custodia diminuiscono complessivamente del 12,3 per cento, in calo i titoli OICR (-5,7 per cento) e i titoli di Stato italiani (-6,8 per cento).

3.2 - La qualità del credito

A giugno 2022 la quota di nuovi prestiti deteriorati in rapporto ai prestiti vivi in essere all'inizio del periodo (tasso di deterioramento del credito) è diminuito, attestandosi all'1,5 per cento, contro l'1,8 per cento di giugno 2021. Per le imprese si registra un peggioramento della qualità del credito solo per quelle delle attività manifatturiere, nel totale del comparto il tasso di deterioramento a giugno 2022 è sceso a 2,3 per cento; con riferimento alle famiglie, il tasso di deterioramento rimane stabile intorno allo 0,9 per cento.

3.3 - I protesti

Nel corso del primo semestre 2022 il numero dei protesti della provincia di Terni, iscritti al registro della Camera di Commercio dell'Umbria, ammonta a 360 unità; In aumento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (+24,1 per cento). L'ammontare dei protesti - superiore a 353 miliardi di euro - aumenta del 64,2 per cento.

Nel 1° semestre 2022 l'aumento sia del numero che dell'ammontare dei protesti, segna un cambio di tendenza rispetto agli ultimi 8 semestri.

4 - Il turismo

Nel secondo semestre del 2022, secondo i dati che la Regione Umbria raccoglie nell'ambito della rilevazione Istat sul movimento dei clienti negli esercizi ricettivi (vedi guida alla lettura), gli arrivi e le presenze nelle strutture ricettive della provincia sono aumentati, rispettivamente, del 126,6 per cento e del 106,4 per cento rispetto allo stesso periodo del 2021. Alla crescita della domanda turistica contribuisce principalmente l'andamento del movimento dei clienti stranieri che ha visto risalire gli arrivi del 510,4 per cento e le presenze del 263,7 per cento. Anche gli arrivi e le presenze degli italiani sono in crescita, rispettivamente +94,2 per cento e +75,9 per cento. Nel territorio orvietano l'andamento positivo del flusso turistico è più accentuato rispetto al resto della regione.

Territorio

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Superficie in Kmq				197,86
RISORSE IDRICHE				
	* Laghi			2
	* Fiumi e torrenti			1
STRADE				
	* Statali		Km.	96,00
	* Provinciali		Km.	40,00
	* Comunali		Km.	402,00
	* Vicinali		Km.	300,00
	* Autostrade		Km.	6,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione				
* Piano regolatore adottato	Si	☒	No	☐ delibera C.C. 111 del 10/12/1999
* Piano regolatore approvato	Si	☒	No	☐ delibera C.C. 23 del 24/03/2004
* Programma di fabbricazione	Si	☐	No	☒
* Piano edilizia economica e popolare	Si	☐	No	☒
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI				
* Industriali	Si	☒	No	☐ delibera c.c. 152/96
* Artiginali	Si	☒	No	☐ delibera c.c. 99
* Commerciali	Si	☐	No	☒
* Altri strumenti (specificare)	Si	☐	No	☒
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti				
(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si	☒	No	☐
AREA INTERESSATA			AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	mq.	3.320,00	mq.	3.320,00
P.I.P.	mq.	321.873,00	mq.	103.526,00

Sicurezza (Fonte PTPC)

Per quanto riferita ai piccoli comuni (inferiori a 15.000 abitanti e, per certi casi, inferiori a 5.000 ab), pur avendo il comune di Narni, popolazione superiore, si prende spunto da quanto detto nella Delibera ANAC n. 1074/2018 di aggiornamento 2018 al PNA e sopra richiamata, " *Al fine di agevolare il processo di gestione*

del rischio di corruzione nei piccoli comuni in cui la scarsità di risorse non consente di implementare, in tempi brevi, un adeguato processo valutativo, l'Autorità ha indicato che per il reperimento dei dati relativi all'analisi del contesto esterno i piccoli comuni possano avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture"

In considerazione delle difficoltà rappresentate in sede di tavolo tecnico, peraltro già riscontrate dall'Autorità in fase di vigilanza sui PTPC, si auspica un maggior coinvolgimento delle Prefetture nel supportare i piccoli comuni nella predisposizione dei Piani.

Anche le "zone omogenee" delle città metropolitane possono rappresentare un utile riferimento per i comuni del territorio ai fini dell'analisi del contesto esterno e della predisposizione del PTPC. Analogamente, le Province possono fornire un supporto agli enti locali che ricadono nel relativo ambito territoriale".

Ebbene, circa l'ausilio della Prefettura, non può che auspicarsi un sostegno; per il riferimento alle "zone omogenee" delle città metropolitane, invero, il riferimento non può che essere – molto più limitatamente - la provincia di Terni, nel suo complesso e il comune di Terni, quale capoluogo: quelle pesanti ombre evidenziate dalla Procura della Repubblica (Cfr. le cronache della c.d. "operazione Spada") - in merito alla gestione amministrativa degli appalti, con ipotesi di reato ipotizzata nell'ambito della turbativa degli incanti, per quanto – comunque – non collegati in modo diretto a fenomeni corruttivi o peggio, di vera e propria corruzione/concussione – sono svanite con l'assoluzione con formula piena di amministratori e dirigenti.

In assenza di elementi specifici forniti dalla Prefettura per l'analisi del contesto esterno si è fatto riferimento ai contenuti delle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno, per l'anno 2021 (ultima reperibile negli atti parlamentari della camera dei deputati della XVIII legislatura) https://documenti.camera.it/_dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005/INTERO.pdf

Dalla relazione non emergono, per questo territorio, specifici e concreti rilevanti fenomeni di criminalità organizzata che hanno favorito fenomeni corruttivi o particolari fenomeni di corruzione nella pubblica amministrazione.

Si parla:

- (a pag 47), di "Cosa nostra" che si orienta "verso l'infiltrazione del tessuto economico sociale anche tramite il pervasivo controllo territoriale e privilegiano la ricerca della mediazione per condizionare i settori dell'imprenditoria, della finanza e della pubblica amministrazione". A pag. 52,

- A pag 49, della "Camorra" che conferma "la propensione "imprenditoriale" della Camorra e della proiezione ultraregionale degli interessi illeciti è offerta dai numerosi provvedimenti di interdittiva antimafia, emessi non soltanto dalle Prefetture campane ma anche da quelle di altre province. In particolare, le attività volte all'aggiudicazione degli appalti pubblici rappresentano una modalità per infiltrare sia il mondo dell'imprenditoria sia quello della Pubblica Amministrazione (...)"

- (a pag. 52) della provincia di Lecce, ove "perdura la propensione della compagine locale della "Sacra Corona Unita" verso l'infiltrazione nel settore imprenditoriale nonché nella Pubblica Amministrazione".

In ogni caso, da notizie degli organi di stampa locale, inerenti nel 'bilancio' del lavoro della Procura generale presso la Corte d'appello di Perugia alla vigilia dell'anno giudiziario 2024, *"Non manca un focus sulla criminalità organizzata nel territorio, dove si registra "un radicamento non tanto di vere e proprie associazioni mafiose, della cui costituzione mancano persuasivi segnali indicatori, quanto piuttosto di associazioni a delinquere stabilmente collegate a sodalizi criminali mafiosi (perlopiù campani e calabresi), dediti ad attività di riciclaggio e di reinvestimento di capitali di illecita provenienza. La ricostruzione a seguito del*

sisma del 2016 e del Piano nazionale di ripresa e resilienza, inoltre, “rappresentano il terreno fertile per le tipiche attività della mafia finanziaria, con particolare allarme per quanto riguarda il settore dell’edilizia (...)”

2.2.2 Contesto interno (Fonte PTPC)

Per quanto concerne l’analisi del contesto interno, l’organigramma è oggi cambiato e vigente, ritornando verso una situazione più congrua.

con DGC n. 190 del 31/07/2023 si è provveduto a deliberare la nuova struttura organizzativa, stante, i “la necessità di rivalutare il precedente organigramma, di cui alla DGC 223/2022, riorganizzando la macro struttura, rendendo autonomi i Servizi finanziari e, conseguentemente riorganizzando le AA.DD come segue:

U. staff Segreteria del Sindaco; U. staff Avvocatura Comunale; I. staff Polizia Locale.

1) A.D. “Affari generali, Gestione risorse e servizi sociali”;

2) A.D. “Servizi Finanziari”

3) A.D. “Beni e attività culturali Scuola e università”

4) A.D. “Gestione e organizzazione del territorio”(G.O.T.);

5) A.D. “Lavori pubblici

E relativa ripartizione degli uffici, come meglio indicato nell’allegato 1 alla presente Deliberazione”.

La nuova struttura decorre dal 1 dicembre 2023 ed ha comportato:

- Il Segretario Generale non è più dirigente della (precedente) A.D. “Affari generali e gestione risorse – superando così una commistione tra controllato e controllore, che era certamente da risolvere.

-- è stato assunto un nuovo dirigente a tempo indeterminato, dell’A.D. “”Servizi Finanziari”;

- le funzioni inerenti i servizi finanziari/ragioneristici, quindi, sono stati correttamente staccati dalla precedente A.D. “Servizi finanziari e servizi sociali”, assumendo, pertanto, una funzione correttamente più autonoma rispetto alle altre aree.

-- le diverse funzioni e servizi attribuiti alle nuove aree dipartimentali hanno consentito una rotazione – per quanto parziale – dei dirigenti

	Fattori Positivi	Fattori Negativi
Fattori Interni	Punti di Forza	Punti di debolezza
	• Dotazione Beni culturali • Mercato turistico (incremento degli arrivi e delle presenze) • Adozione degli strumenti Pianificatori a livello Comunale • Aumento dell'Export	• Calo Demografico • Dotazione organica dell'Ente • Aumento dei Protesti • Tasso di occupazione
	• Assenza di procedure di Accesso Civico • Assenza di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente. • Assenza di avvenimenti criminosi nel territorio comunale	• Assenza di dati di contesto dettagliati sulla presenza criminale nel territorio • Assenza di dati di contesto comunale aggiornati
Fattori Esterni	Opportunità	Minacce
	• Progetti PNRR • Digitalizzazione dei Servizi	• Percezione sicurezza dei cittadini nelle aree periferiche • Incertezza normativa
	• Presenza di ammortizzatori sociali per effetto della pandemia e del PNRR • Presenza di risorse da destinare alla digitalizzazione dei processi (PNRR)	• Eccessivo carico di lavoro derivante dal peso straordinario, sulle strutture, del PNRR • Assenza di supporto della Prefettura nell'analisi di contesto esterno

3 Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

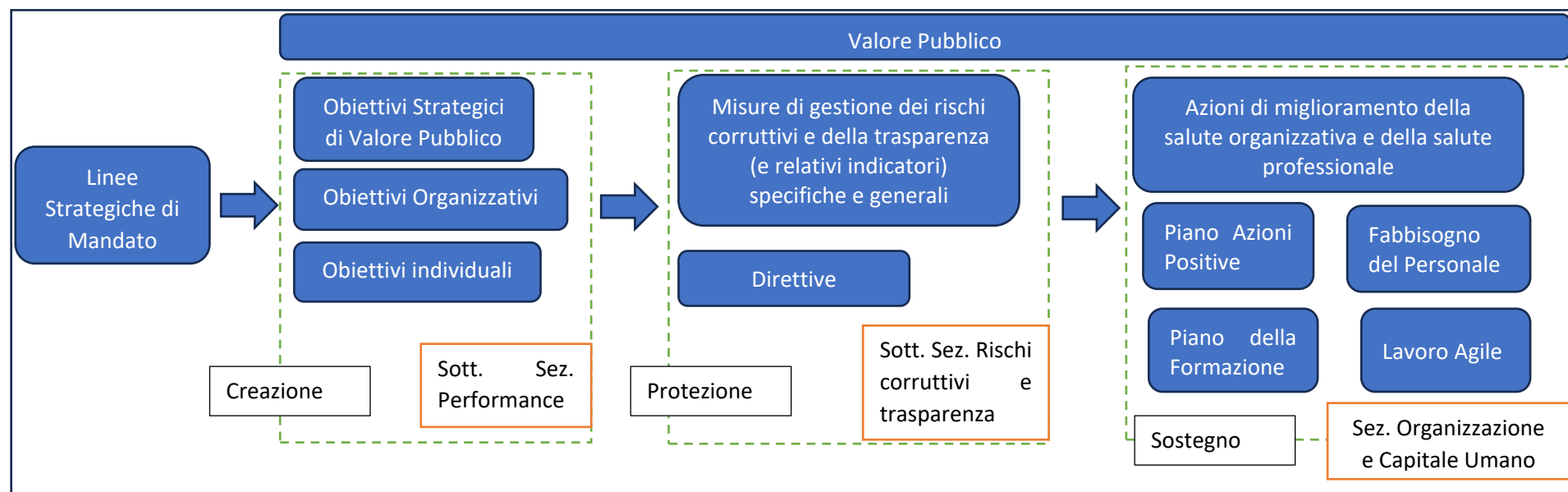
3.1 - Sottosezione di Programmazione - *Valore pubblico*

3.1.1 - Valore pubblico e performance generale dell'amministrazione

In questa sezione l'amministrazione riporta l'insieme degli obiettivi e indicatori di impatto selezionati per misurare e valutare il "*valore pubblico*" che si intende generare, che costituisce il mezzo per misurare e valutare il Benessere Economico, Sociale e Ambientale che l'Ente è in grado di generare sulla propria comunità amministrata. Gli impatti generati costituiscono uno degli elementi per la determinazione della **performance generale dell'amministrazione** che è uno dei livelli di performance che le amministrazioni devono misurare e valutare secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.Lgs. 150/2009, norma di principio per tutte le amministrazioni pubbliche e che mantiene inalterata la sua validità anche con il PIAO.

La tabella che segue riporta in modo schematico gli obiettivi di Valore Pubblico, gli indicatori, i target e le ragioni della loro scelta. Gli obiettivi di Valore pubblico sono stati correlati alle Linee Strategiche di Mandato dell'Amministrazione così come approvate dal Documento Unico di Programmazione 2023-2025. Le scelte strategiche dell'ente attraverso il PIAO creano **Valore Pubblico** che a sua volta viene **generato** attraverso gli obiettivi di performance organizzativa e viene **protetto** attraverso le misure adottate in materia di prevenzione della Corruzione e promozione della Trasparenza e **sostenuto** attraverso l'impegno del personale e Azioni di miglioramento della salute organizzativa e della salute professionale.

Figura 2 Valore pubblico come filo conduttore del PIAO: la logica di Integrazione



3.1.2 - Obiettivi di valore pubblico

Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore della comunità amministrata										
Linee Programma di Mandato	Obiettivi Strategici	Indicatori di impatto	Motivazioni	Dimensione	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target		
								2023	2024	2025
77 Frazioni comunità territoriali, promozione culturale e turistica	1.Favorire lo sviluppo del territorio attraverso una efficiente e qualificata gestione della spesa	Spesa realizzata/Spesa programmata	Migliorare i servizi offerti ai cittadini attraverso investimenti pubblici qualificati e una gestione efficiente della macchina amministrativa. La spesa in investimenti pubblici è stata fortemente accelerata attraverso il ricorso alle risorse derivanti dal PNRR	Sociale, Economica e Ambientale	Cittadini, Associazioni, Imprese	Fonte Interna	961.102, 06	100%	100%	100%
82 Progetti di Sviluppo del territorio con attivazione PNRR										
89 Buone Pratiche		Riduzione dello stock del Debito Commerciale residuo al 31.12.2022 oppure riduzione del 5% dello stock delle fatture rimaste sulle fatture emesse da controllare agli equilibri ed al 31/12		Economica	Cittadini, Associazioni, Imprese	Fonte interna/MEF	1.067.891, 18	Riduzione del 10%	riduzione del 10%	riduzione del 10%
85 Comunicazioni e Partecipazione	2.Favorire l'accesso ai servizi e la partecipazione dei cittadini	Implementazione delle misure trasparenza e anticorruzione	Mantenere gli standard in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Economica	Cittadini, Associazioni, Imprese	Fonte interna, Ministero, ANPR		70%	100%	100%
				Sociale	Cittadini, Associazioni, Imprese	Fonte interna		100%	100%	100%
81-Politiche Ambientali	3.Migliorare la qualità del vivere urbano e migliorare la coesione sociale	Riduzione di episodi microcriminalità	L'Amministrazione si propone di potenziare, consolidare e qualificare servizi di cura rivolti a bambini di 0-6 agendo anche nelle frazioni e migliorare la percezione di sicurezza dei	Sociale	Cittadini, Imprese, Associazioni	Fonte interna		< 2022	< 2023	< 2024
88 Qualità Urbana e										

Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore della comunità amministrata										
Linee Programma di Mandato	Obiettivi Strategici	Indicatori di impatto	Motivazioni	Dimensione	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target		
								2023	2024	2025
Identità Cittadina			cittadini attivando azioni di presidio del territorio							
80-Politiche Sociali Azioni di Sistema		% di bambini 0-6 che hanno accesso ai servizi di assistenza all'infanzia		Sociale	Famiglie	Rilevazione interna		>2022	>2023	+5%

3.1.3 - Accessibilità

Nel paragrafo sono rappresentati in forma tabellare:

1. Gli interventi funzionali alla realizzazione, con la necessaria gradualità, della piena della piena accessibilità, fisica e digitale, alle **pubbliche** amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
2. l'elenco delle **procedure da semplificare e reingegnerizzare**.

Rispetto ai punti precedenti nella sottosezione performance verranno specificati gli obiettivi e risultati da conseguire nel periodo di riferimento del PIAO.

Interventi funzionali alla piena accessibilità									
Accessibilità	Interventi/obiettivi Strategici	Indicatori di impatto	Motivazioni	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target		
							2023	2024	2025
Digitale	Riprogettazione nuovo sito istituzionale: contrattualizzazione ed inserimento dati in Piattaforma PA Digitale		Progetto PNRR 1M1C misura 1.4.1 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE	Cittadini, Associazioni, Imprese					
Digitale	2.Favorire l'accesso ai servizi e la partecipazione dei cittadini	(N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	Migliorare i servizi offerti ai cittadini attraverso una organizzazione efficiente e trasparente della macchina organizzativa. In particolare l'Ente si propone di migliorare l'accessibilità ai propri servizi digitalizzandoli. A tal fine ha investito anche risorse PNRR come si evince dalla lettura degli obiettivi operativi	Cittadini, Associazioni, Imprese	Fonte interna, Ministero, ANPR		70%	80%	100%

3.1.4 - Procedure da semplificare

Elenchi procedure da semplificare e reingegnerizzare il primo anno di riferimento del PIAO			
Procedure	Interventi/obiettivi Strategici	Motivazioni	Stakeholder
ANPR	2.Favorire l'accesso ai servizi e la partecipazione dei cittadini	Migliorare i servizi offerti ai cittadini attraverso una organizzazione efficiente e trasparente della macchina organizzativa. In particolare l'Ente si propone di migliorare l'accessibilità ai propri servizi digitalizzandoli e mantenere gli standard in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Cittadini, Associazioni, Imprese
Progetto DigitNARNI - REVISIONE DELLA TOPONOMASTICA E DELLA NUMERAZIONE CIVICA			
Costituzione dell'Archivio Digitale Edilizia/Urbanistica del Comune di Narni – Popolamento del DB			
Implementazione fascicolo fabbricato con inserimento pratiche attività produttive per il triennio 2021-2023			
Carta dei servizi			

3.1.5 - Interventi finanziati nell'ambito del PNRR

Il paragrafo descrive sinteticamente gli interventi con i quali l'Ente concorre all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con cui l'Italia partecipa al Programma Next Generation EU (NGEU), lo strumento di finanziamento con il quale l'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica globale degli ultimi tre anni.

Il PNRR si articola in sei Missioni, suddivise in 16 Componenti (ossia aree di azione che affrontano sfide specifiche gli strumenti Riforme e Interventi) alcune delle quali rientrano nell'ambito della competenza delle autonome locali: 1. digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo, 2. rivoluzione verde e transizione ecologica, 3. infrastrutture per una mobilità sostenibile, 4. istruzione e ricerca, 5. inclusione e coesione, 6. salute.

La tabella che segue contiene l'elenco degli interventi nei quali l'amministrazione è coinvolta, la cui realizzazione concorre al raggiungimento dell'Obiettivo di Valore Pubblico n. 2.

Missione PNRR	Componente	Progetto/intervento	Amministrazione centrale Titolare Del Progetto	Risorse(€)	Descrizione sintetica dei risultati	Termine di conclusione
Missione 5 Coesione e inclusione	2	PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITÀ	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	714.998,13 €	12 DISABILI CON CERTIFICAZIONE 104 ART. 3 COMMA1 – 6 SULLA ZONA SOCIALE 11 E 6 SULLA ZONA SOCIALE 12	31/03/2026 RENDICONTAZIONE ENTRO IL 30/06/2026
Missione 5 Coesione e inclusione	2	AUTONOMIA DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	2.459.999,70 €	TOTALE 100 UTENTI SUDDIVISI COME SEGUE: - 25 IN RESIDENZA SERVITA A FAVORE DELLE ZONE SOCIALI 11/12/10; - 75 ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA; TELEMEDICINA TELEASSISTENZA A FAVORE DELLE 3 ZONE SOCIALI 10/11/12	31/03/2026 RENDICONTAZIONE ENTRO IL 30/06/2026
Missione 5 Coesione e inclusione	2	HOUSING TEMPORANEO	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	710.000,00 €	10 UTENTI SENZA FISSA DIMORA	31/03/2026 RENDICONTAZIONE ENTRO IL 30/06/2026
Missione 5 Coesione e inclusione	2	STAZIONI DI POSTA	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	1.090.000,00 €	82 UTENTI CON POVERTA' GRAVE	31/03/2026 RENDICONTAZIONE ENTRO IL 30/06/2026
Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	1	Servizio migrazione al Cloud	Ministro per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale (MITD) e alla sua struttura di supporto, ovvero il Dipartimento per la trasformazione digitale (DTD) della Presidenza del Consiglio dei Ministri - NextGeneration EU	121.992,00 €	Verifica positiva di conformità tecnica	31/03/2026 RENDICONTAZIONE ENTRO IL 30/06/2026
Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	1	Esperienza del cittadino nei Servizi pubblici	Ministro per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale (MITD) e alla sua struttura di supporto, ovvero il Dipartimento per la trasformazione digitale (DTD) della Presidenza del Consiglio dei Ministri - NextGeneration EU	155.234,00 €	Verifica positiva di conformità tecnica	28/02/24

Missione PNRR	Componente	Progetto/intervento	Amministrazione centrale Titolare Del Progetto	Risorse(€)	Descrizione sintetica dei risultati	Termine di conclusione
Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	1	Piattaforma Notifiche Digitali	Ministro per l'innovazione tecnologica e la trasformazione digitale (MITD) e alla sua struttura di supporto, ovvero il Dipartimento per la trasformazione digitale (DTD) della Presidenza del Consiglio dei Ministri - NextGeneration EU	32.589,00 €	Verifica positiva di conformità tecnica	31/12/26
Missione 4 Istruzione e Ricerca	1	Costruzione nuovo asilo nido	Ministero dell'istruzione e merito	3.424.080,00 €	Realizzazione di una nuova struttura da destinare ad asilo per n. 60 posti	30/06/26
Missione 5 Coesione e inclusione	2	PARCHEGGIO DEL SUFFRAGIO E IMPIANTI DI RISALITA: LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEL PARCHEGGIO DEL SUFFRAGIO E IMPIANTI DI RISALITA AL CENTRO STORICO	Ministero dell'Interno	2.100.000,00 €	Incremento di funzionalità del parcheggio centrale del Centro Storico ed incentivazione dei mezzi di mobilità alternativa.	30/03/26
Missione 5 Coesione e inclusione	2	REALIZZAZIONE NUOVO TRATTO VIABILITÀ DI PRG COLLEGAMENTO TRA LA VIA TUDERTE E LA VIA CAPITONESE	Ministero dell'Interno	1.100.000,00 €	Realizzazione di un by-pass stradale di collegamento tra SS3ter (Via Tuderte) e SP Capitonese, al fine di decongestionare l'attuale incrocio tra Via Tuderte e Via Capitonese	31/03/26
Missione 5 Coesione e inclusione	2	RECUPERO E RIFUNZIONALIZZAZIONE DI STRUTTURE COMUNALI PER SERVIZI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI – TEATRO COMUNALE MANINI, CRICOLO SAN LIBERATO, COMPLESSO SPORTIVO SAN PAOLO	Ministero dell'Interno	800.000,00 €	Riqualificazione edilizia e impiantistica del Teatro Comunale (abbattimento barriere architettoniche), del Centro Civico di San Liberato e degli spogliatoi del Complesso Sportivo San Paolo	31/03/26
Missione 5 Coesione e inclusione	2	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEI CENTRI CIVICI COMUNALI	Ministero dell'Interno	500.000,00 €	Riqualificazione edilizia e impiantistica dei Centri Civici di Itieli, Montoro, Nera Montoro e Vigne	31/03/26
Missione 5 Coesione e inclusione	2	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE AREE LIMITROFE PIAZZA GARIBALDI	Ministero dell'Interno	500.000,00 €	Riqualificazione delle pavimentazioni e ristrutturazione dei sottoservizi in Via del Monte e Via Aspromonte	31/03/26

Missione PNRR	Componente	Progetto/intervento	Amministrazione centrale Titolare Del Progetto	Risorse(€)	Descrizione sintetica dei risultati	Termine di conclusione
Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	3	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL TEATRO COMUNALE	Ministero della Cultura	300.000,00 € + 120.000€ (mutuo)	Riduzione sensibile dei consumi energetici dell'edificio, previa sostituzione dell'unità di trattamento aria e degli infissi	30/09/24
Missione 2 Rivoluzione verde e transizione ecologica	4	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI COMUNALI	Ministero dell'Interno	90.000,00 €	Riduzione dei consumi energetici e delle emissioni di CO2 della Rocca Albornoz, previa sostituzione della caldaia	31/12/23
Missione 4 Istruzione e Ricerca	1	ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA SANTA LUCIA	Ministero dell'Istruzione e del Merito	803.000,00 €	Totale messa in sicurezza antisismica e riduzione sensibile dei consumi energetici dell'edificio scolastico	30/06/23
Missione 4 Istruzione e Ricerca	1	ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA LA QUERCIA	Ministero dell'Istruzione e del Merito	330.000,00 €	Totale messa in sicurezza antisismica dell'edificio scolastico	30/06/26

3.2 - Sottosezione di Programmazione - Performance

In questa sezione sono elencati gli obiettivi organizzativi e individuali delle unità organizzative di primo livello. La distinzione tra obiettivi organizzativi e individuali è coerente con la previsione di cui all'art. 10 del DLgs. 150/2009 e consente di valutare i due ambiti valutativi fondamentali della performance individuale dei dirigenti e del personale con compiti di responsabilità come enunciati dall'art. 9, comma 1, lettere a) e b) del medesimo decreto. Ogni obiettivo organizzativo viene identificato da un codice di tre cifre (nx.ny.na):

- nx: è il primo numero che corrisponde al numero dell'obiettivo strategico ed esprime la correlazione dell'obiettivo operativo con lo strategico di valore pubblico;
- ny: è il secondo numero e corrisponde all'Unità Organizzativa;
- na: è il numero progressivo dell'obiettivo.

3.2.1 - Performance di Ente

La performance complessiva dell'Ente, è misurata attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti (oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo) ottenuti risalendo "l'albero della performance" (partendo dai risultati di tutti gli obiettivi organizzativi riportati nella sottosezione "Performance"), per cui si definisce come il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi di DUP, che a loro volta concorrono all'attuazione delle linee di mandato dell'amministrazione, così come previsto dal sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 21/05/2018

3.2.2 - Performance organizzativa

3.2.2.1 Area Affari Generali – Gestione Risorse- Servizi sociali - Dott.ssa Lorella Sepi

Area Affari Generali – Gestione Risorse- servizi sociali Performance

Obiettivi organizzativi Area Affari generali Risorse Umane-Servizi Sociali- Dott.ssa Lorella Sepi								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target

Obiettivi organizzativi Area Affari generali Risorse Umane-Servizi Sociali- Dott.ssa Lorella Sepi								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
3	Attuazione dei Progetti PNRR:	Affidamento della progettazione preliminare e definitiva a cura degli uffici tecnici.	Tali indicatori sono in grado di misurare il benessere della collettività generato dagli interventi PNRR in favore dei soggetti con fragilità sociale	Associazioni, Famiglie,	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Pari Opportunità		31/12/2024
	1. Percorsi di autonomia per persone con disabilità 2. Autonomia degli anziani non autosufficienti 3. Housing Temporaneo 4. Stazione di posta	Pubblicazione dei bandi gara e individuazione del gestore per programmazione/progettazione bandi di servizi.		Associazioni, Famiglie,	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Pari Opportunità		31/12/2024
3	3.3.2 Elaborazione Carta dei Servizi sociali- comunicazione servizi e partecipazione	Presentazione alla conferenza di Zona	L'Ente intende migliorare la comunicazione e la relazione con il cittadino facilitando l'orientamento e l'accesso ai servizi	Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficacia qualità dei servizi erogati		31/12/2024
		Presentazione e diffusione della Carta dei servizi		Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficacia qualità dei servizi erogati		31/12/2024
1	3.3.3 Rispetto della tempistica dei pagamenti per l'intera area	Mappatura dei procedimenti e valutazione dei processi per il miglioramento della tempistica dei pagamenti	Tale indicazione comporta un miglioramento nel funzionamento delle procedure a garanzia delle buone pratiche	Imprese/cittadini/associazioni	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure		31/12/2024
2	Realizzazione degli interventi PNRR	PNRR 1M1C misura 1.4.1 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE	Messa a regime di PNRR : contrattualizzazione ed inserimento dati in Piattaforma PA Digitale	Imprese, Associazione, Cittadini	Fonte interna: Determina/PEC	Digitalizzazione (Accessibilità dei servizi)		31/12/2024

Obiettivi organizzativi Area Affari generali Risorse Umane-Servizi Sociali- Dott.ssa Lorella Sepi								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
		PNRR 1M1C misura 1.2 CLOUD PER LE PA LOCALI	Messa a regime delle Attività di hosting presso cloud qualificato: contrattualizzazione ed inserimento dati in Piattaforma PA Digitale	Imprese, Associazione, Cittadini	Fonte interna: Determine/PEC	Digitalizzazione (Accessibilità dei servizi)		31/12/2024
		PNRR 1M1C misura 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	Messa a regime della Piattaforma Notifiche Digitali: contrattualizzazione ed inserimento dati in Piattaforma PA Digitale	Imprese, Associazione, Cittadini	Fonte interna: Determine/PEC	Digitalizzazione (Accessibilità dei servizi)		31/12/2024
		PNRR 1MC1 misura 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI	Messa a regime della Piattaforma: contrattualizzazione ed inserimento dati in Piattaforma PA Digitale	Imprese, Associazione, Cittadini	Fonte interna: Determine/PEC	Digitalizzazione (Accessibilità dei servizi)		31/12/2024
2	Carta dei servizi uffici demografici/stato civile/protocollo/DIGI PASS/	Presentazione e diffusione della carta dei servizi	L'Ente intende migliorare la comunicazione e la relazione con il cittadino facilitando l'orientamento e l'accesso ai servizi	Imprese, Associazione, Cittadini	Fonte interna: Determine/PEC	Digitalizzazione (Accessibilità dei servizi)		31/12/2024
2	Interventi per la riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità attraverso lo sviluppo delle competenze digitali	Relazioni e proposte di attuazione per lo sviluppo di processi digitali integrati con potenziamento di facilitatori digitali.	L'Ente intende migliorare la comunicazione e la relazione con il cittadino, in particolare il cittadino con vulnerabilità sociali, facilitando l'orientamento e l'accesso ai servizi in linea con il d.lgs. 222/2023	Imprese, Associazione, Cittadini	Fonte interna: Determine/PEC	Digitalizzazione (Accessibilità dei servizi)		31/12/2024
3	Interventi di animazione socio educativa a fini aggregativi fascia d'età 05/12	Affidamenti delle progettualità Individuazione soggetti gestori Monitoraggio azioni progettuali	Rafforzamento dei presidi di socialità e delle reti educative in favore di minori	Famiglie minori centri civici	Fonte interna: Determine/PEC/relazioni	Inclusività sociale		31/12/2024

Obiettivi organizzativi Area Affari generali Risorse Umane-Servizi Sociali- Dott.ssa Lorella Sepi								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
3	Potenziamento delle autonomie per soggetti disabili minori e adulti e fasce vulnerabili PSRR	Affidamento e sviluppo delle azioni di sistema Misurazione dell'andamento tramite rendiconti e relazioni	Integrazione dell'offerta socio-educativa nei confronti della disabilità	Famiglie minori adulti associazioni	Fonte interna ed esterna: Determine/PEC/ relazioni	Integrazione sociale		31/12/2024
3	Potenziamento della Mappatura delle competenze interne per concorrere a creare nelle risorse umane la consapevolezza del ruolo ricoperto rispetto alle aspettative aziendali promuovendo la formazione mirata	Mappatura delle competenze - Atti amministrativi di avvio del processo e relazioni finali di valutazione	Rafforzare la cultura ed i valori aziendali, aumentare il senso di appartenenza nella popolazione aziendale, migliorare il clima organizzativo valorizzando le risorse umane	Adulti/imprese formative	Fonte interna: Determine/PEC/ relazioni	Relazione e comunicazione		31/12/2024

3.2.2.2 Area Beni e attività culturali -Scuola e università - Ing. Pietro Flori (Interim)

Area Lavori Pubblici - Ing. Pietro Flori

Obiettivi organizzativi Area Beni e Attività Culturali, Scuola e Università – Ing. Pietro Flori (ad interim)								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
3	Promuovere attività di rigenerazione urbana	Ricerca collaborazioni	Rafforzare legami di collaborazione con studenti e studentesse IIS Gandhi – insegnamento di Storia dell'arte;	Studenti, Scuole, Cittadini	Fonte interna: Portale Istituzionale, Scuole, Determine	Accessibilità dell'Amministrazione (Inclusione dei Giovani)		5
		Realizzazione laboratori formativi	Favorire la congiunzione tra aspetti educativi e formativi e ricadute culturali, anche con riferimento al 30° anniversario de “Le vie del cinema”			Accessibilità dell'Amministrazione (Inclusione dei Giovani)		2
		Inaugurazione opere	Promuovere l'occupazione dei luoghi di passaggio di Narni Scalo, in continuità con l'iniziativa “Rigenerarsi” Promuovere la realizzazione di opere diffuse di street art			Accessibilità dell'Amministrazione (Inclusione dei Giovani)		4
2	Organizzazione e gestione convegno “Scuole rurali tra Otto e Novecento. Dalla ricerca alla scena”	Ricerca collaborazioni	Stringere legami di collaborazione con vari Enti di ricerca e Università	Studenti, Scuole, Cittadini	Fonte interna: Portale Istituzionale, Scuole, Determine	Pari opportunità e Politiche di genere		9
		Stesura programma	Promuovere ulteriori ricerche di storia locale e la relativa pubblicazione			Pari opportunità e Politiche di genere		1
		Pubblicazione atti convegno	Stimolare l'intreccio tra testo scritto e drammaturgia attraverso la messa in scena			Pari opportunità e Politiche di genere		1

Obiettivi organizzativi Area Lavori Pubblici - Ing. Pietro Flori

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
1	Project Management per la gestione dei progetti PNRR assegnati all'Area LL.PP. Sviluppare nel personale dell'Ufficio Tecnico (ma anche delle altre aree) la capacità di utilizzare le modalità di gestione dei progetti propria della disciplina del Project Management universalmente applicata.	Progetti PNRR da gestire	Migliore gestione di qualsiasi progetto che coinvolge il personale dell'Ufficio Tecnico, specie se in collaborazione con i colleghi delle altre aree dipartimentali	Cittadini, Associazioni, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficienza		4
		"Target" da raggiungere entro fine anno				Efficienza		8
3	Realizzazione piattaforma GIS per la gestione delle attrezzature ludiche collocate in parchi e giardini. Disponibilità di informazioni digitalizzate, facilmente consultabili e aggiornabili.	Digitalizzazione aree gioco	Migliore gestione delle attività manutentive e di progettazione di pertinenza dell'A.D. Lavori Pubblici	Cittadini, Associazioni, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficienza	0	20
		Digitalizzazione giochi ludici				Efficienza	0	50
		Realizzazione piattaforma gestionale				Efficienza	0	1
3	Realizzazione piattaforma GIS per le verifiche di sicurezza dei ponti collocati sulla viabilità di competenza comunale. Disponibilità di informazioni digitalizzate, facilmente consultabili e aggiornabili.	Digitalizzazione viabilità comunale (strade comunale e vicinali di uso pubblico)	Migliore gestione delle attività manutentive e di progettazione di pertinenza dell'A.D. Lavori Pubblici	Cittadini, Associazioni, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficienza	0	130
		Digitalizzazione ponti da censire ai sensi del D.M.204/2022				Efficienza	0	10
		Realizzazione piattaforma gestionale				Efficienza	0	1
2	Supporto logistico alle attività Culturali, di Protezione Civile e del Terzo Settore. Impiego ottimale di personale, mezzi e attrezzature di proprietà comunale per il supporto alle attività.	Report trimestrali degli interventi eseguiti	Produrre un risparmio sui costi e sui tempi di allestimento, altrimenti appaltati a terzi	Cittadini, Associazioni	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficacia nella qualità dei servizi erogati	0	100%

3.2.2.3 Area Servizi Finanziari- - Dott.ssa Alessia Almadori

Obiettivi organizzativi Area servizi finanziari - Dott.ssa Alessia Almadori										
obiettivo strategico	obiettivi operativi dettagliati	indicatori di risultato	Motivazione scelta indicatori	stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensioni di riferimento	valore iniziale	target		
								2024	2025	2026
89 Buone Pratiche	(DUP)Maggiore attenzione nella programmazione delle risorse di bilancio - Integrazione del regolamento comunale dei controlli interni e sviluppo controllo strategico	Definizione regolamento e miglioramento controllo strategico	Assicurare che le risorse pubbliche siano utilizzate in modo efficace ed efficiente per raggiungere gli obiettivi strategici stabiliti.	dipendenti /cittadini/associazioni /imprese	fonte interna:	efficienza in relazione al raggiungimento degli obiettivi strategici	assenza di misurazione dell'evoluzione rispetto agli obiettivi strategici	definizione regolamento e analisi/studio/attivazione del controllo strategico	relazione miglioramento controlli	relazione miglioramento controlli
85 Comunicazione e partecipazione	Interazione tra cittadini e amministrazione - Elaborazione DUP E BILANCI considerando OBIETTIVI AGENDA 2030	Pubblicazione: analisi obiettivi DUP IN RAPPORTO con obiettivi AGENDA 2030	L'Ente intende migliorare la comunicazione e la relazione con il cittadino migliorando anche il banckmarking tra Enti per il miglioramento continuo	Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	efficienza in relazione al raggiungimento degli obiettivi strategici	non presente	pubblicazione analisi	definizione indicatori di impatto	definizione indicatori di impatto
89 Buone Pratiche	Gestione del debito e contenimento degli oneri finanziari	% di riduzione indebitamento	diminuire la rigidità di bilancio	Associazioni, Cittadini, Imprese	fonte interna: bilancio	economicità	22.630.563,43	-2%	-2%	-2%

89 Buone Pratiche	cimiteri	Aggiornamento regolamento e attivazione servizio online o attraverso comunicazioni remote (ridotta affluenza negli uffici)	aggiornamento normativo e facilitazioni gestionali che permetteranno una migliore gestione la diminuzione dell'affluenza negli uffici	Cittadini	fonte interna:	economicità	regolamento approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 290 del 02/03/1994	definizione regolamento e aumento numero richieste in remoto	analisi e censimento	introiti derivanti da migliore analisi
89 Buone Pratiche	(DUP)Tassazione con equità e condivisione - Attività di accertamento Imposta di Soggiorno	miglioramento accertamento annuale	Maggiori servizi turistici	Associazioni, Cittadini, Imprese	fonte interna: bilancio	economicità	74.980,50	5%	5%	5%
89 Buone Pratiche	(DUP)Tassazione con equità e condivisione - Attività di accertamento IMU	Maggiori incassi residui attivi anni pregressi	Maggiore elasticità del bilancio in termini di minori accantonamenti al F.C.D.E	Associazioni, Cittadini, Imprese	fonte interna: bilancio	Efficienza	1.027.467,35	5%	5%	5%

3.2.2.4 Area Gestione e organizzazione del Territorio- Arch. Antonio Zitti

Obiettivi organizzativi Settore 4 Governo del territorio, lavori pubblici e grandi progetti - Arch. Antonio Zitti								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
3	3.5.1 sperimentazione pilota del sistema di "Rating di sostenibilità degli eventi"	Costituzione del team e avvio del progetto con ARPA Umbria	Individuazione specifici indicatori di sostenibilità come strumento per promuovere la sostenibilità ambientale e sociale nella "progettazione e nella gestione delle iniziative di carattere pubblico e privato"	Cittadini, Associazioni, Amministrazione Pubbliche, Agenzie Regionali	Fonte interna: determina/ portale istituzionale del comune di Narni e ARPA Umbria	Efficacia qualitativa	Individuazione componenti team per Comune e Agenzia	31/01/2024 100 %
		Analisi degli eventi selezionati e degli indicatori di sostenibilità per area strategica di intervento					Individuazione eventi pilota	31/03/2024 100 %
		Supporto alla realizzazione dell'applicativo di Rating e alla valutazione tecnica nonché individuazione di misure di miglioramento					Utilizzo sperimentale piattaforma	30/09/2024
		Report.					Redazione report	31/12/2024
3	3.5.2 Progetto LIFE 2021-CET-LOCAL "LIFE IN PLAN" Integrated energy and climate planning	Partecipazione al workshop e report, sviluppo e sperimentazione metodologia IN-PLAN con altri comuni <i>pilot</i> e stesura di un Data Management Plan (importanza dei dati nel processo nel processo pianificatorio, sia per l'analisi iniziale che per il monitoraggio dei piani)	Cooperazione per l'implementazione della metodologia sviluppata che include: identificazione e messa a punto di obiettivi e misure locali per l'energia ed il clima, integrazione delle misure individuate nei piani territoriali.	Cittadini, Associazioni, Imprese, altri comuni italiani individuati come <i>Pilot</i>	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficacia qualitativa	Preparazione partecipazione vari Workshop	31/12/2024
							Stesura Management Plan	31/12/2024
3	3.5.3 Progetto DigitNARNI – COMPLETAMENTO DELLA REVISIONE DI TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA PER	Validazione stradario comunale	Incremento dell'efficienza e funzionalità nella PA con lo scopo di ottenere un'evoluzione dell'identità digitale e la diffusione dei servizi infrastrutturali	Cittadini, Associazioni, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Digitalizzazione (Servizi digitalizzati)	70 %	31/12/2024 100 %

Obiettivi organizzativi Settore 4 Governo del territorio, lavori pubblici e grandi progetti - Arch. Antonio Zitti								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
	L'INTERO TERRITORIO COMUNALE	Validazione civici	regionali, nonché la promozione dell'approccio "open data by default" per tutti i dati pubblici. Il progetto acquisisce, oltre gli obiettivi specifici di semplificazione ed efficientamento, anche una particolare e specifica valenza in ordine alla gestione dei servizi comunali: edilizia e urbanistica, tributi, demografici, sicurezza e protezione civile.			Digitalizzazione (Servizi digitalizzati)	65 %	31/12/2024 100 %
		Revisione civici				Digitalizzazione (Servizi digitalizzati)	Individuazione e mappatura anomalie numerazione MANCANTI e definizione procedure assegnazione nuova numerazione	31/12/2024 100%
2	2.5.4 Costituzione dell'Archivio Digitale Edilizia/Urbanistica del Comune di Narni – Popolamento del DB	Verifica numero fascicoli formati/digitalizzati previsto per l'anno	Formazione dei fascicoli: riorganizzazione dell'archiviazione della documentazione sia analogica che digitale secondo la chiave primaria geografica del FABBRICATO. Catalogazione dei documenti digitali nativi e digitalizzazione dei documenti analogici. Costituzione di un archivio di almeno 200 fascicoli annui. Per una durata presunta di 3 anni	Cittadini, Associazioni, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Digitalizzazione (Servizi digitalizzati)	33%	31/12/2024 100% e Report attività
						Digitalizzazione (Servizi digitalizzati)	33%	
						Digitalizzazione (Servizi digitalizzati)	34%	
2	2.5.5 Definizione giusto procedimento per definizione Catasto delle aree percorse dal fuoco, inserimento su apposito livello del SilverBrowser, e pubblicazione Rende Noto	Definizione percorso logico attività reperimento e sistematizzazione dati per la costruzione del Data Base da aggiornare annualmente	Diffusione della consapevolezza del rischio incendi, del danno ambientale conseguente e per la crescita di una effettiva educazione ambientale, necessita la formazione degli elenchi annuali delle aree da	Cittadini, Associazioni, Imprese	Fonte: Regione e Carabinieri Forestali, determina/ portale istituzionale	Digitalizzazione (Servizi digitalizzati)	Graficizzazione e aggiornamento	31/12/2024 100%
		Raccolta e catalogazione dati disponibili per annualità per la definizione del periodo di				Pubblicazione Rende Noto	Predisposizione Rende Noto	31/12/2024 Pubblicazione all'Albo

Obiettivi organizzativi Settore 4 Governo del territorio, lavori pubblici e grandi progetti - Arch. Antonio Zitti								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
		assoggettamento a Vincolo e pubblicazione risultati	assoggettare a diverse tipologie di vincolo come disposto dalla L. 353/2000 e s.m.i. anche al fine di divulgarne ubicazione, entità, durata e sanzioni .			all'Albo Pretorio		

3.2.2.5 Ufficio di Staff Polizia Municipale- Dott. Antonio Bubba

Obiettivi organizzativi – Ufficio di staff Polizia Locale- Dott. Antonio Bubba								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
3	3.6.1 Garantire una gestione corretta ed efficiente del servizio ZTL, sia per la fase di rilascio ed aggiornamento permessi ztl che per la fase di verbalizzazione delle infrazioni. Garantire una efficiente gestione del servizio rilascio ed aggiornamento permessi invalidi	Razionalizzazione ed ottimizzazione dei tempi di lavorazione e delle procedure inerenti l'attività di verbalizzazione e notifica dei verbali ZTL contestati con utilizzo dei varchi elettronici. Garantire l'elaborazione dati e formazione del lotto dei verbali entro il 15 nel mese successivo all'accertamento dell'infrazione.	Gestire efficacemente le Zone a traffico limitato garantendo la sicurezza e l'accesso ai cittadini che ne hanno diritto. Gestire con efficienza la procedura di rilascio ed aggiornamento permessi invalidi, onde garantire agli aventi diritto di poter usufruire degli spazi loro riservati.	Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficacia qualitativa dei servizi		100%
		Garantire la corretta gestione delle diverse fasi procedurali che attengono al rilascio dei permessi ZTL, con relativo aggiornamento della banca dati dei titolari di permesso.	Gli indicatori misurano le infrazioni rilevate e il rilascio ed aggiornamento dei permessi.	Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficacia qualitativa dei servizi		100%
		Garantire la corretta gestione delle diverse fasi procedurali che attengono al rilascio permessi invalidi, con relativo aggiornamento dei dati anagrafici dei titolari e predisposizione del relativo elenco con indicazione		Associazioni, Cittadini	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Pari Opportunità		100%
								Report Semestrali aggiornamento

Obiettivi organizzativi – Ufficio di staff Polizia Locale- Dott. Antonio Bubba								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
		dei nominativi dei soggetti detentori di permessi deceduti o scaduti di validità, onde consentire alle pattuglie operanti i controlli di competenza.						
3	3.6.2 Garantire un efficace gestione delle procedura di verbalizzazione e riscossione delle sanzioni.	Razionalizzazione ed ottimizzazione dei tempi di lavorazione e notifica dei verbali Codice della Strada attivando, ove possibile, la procedura di notificazione mediante PEC. Garantire le procedure per il recupero pagamento sanzioni per violazione al Codice della strada regolarmente notificate e non riscosse, in prima fase con invio lettere pre-ruolo e nella fase successiva con l'attivazione della procedura di esecuzione forzata.	Si intende garantire efficienza e il rispetto dei tempi previsti dalla legge nel servizio di verbalizzazione e al contempo promuovere una efficace ed efficiente gestione della riscossione e del contenzioso	Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficienza		100%
	Corretta gestione del contenzioso.	Gestione delle varie fasi del contenzioso instaurato presso il Giudice di Pace o Prefettura.		Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficienza		60%
3	3.6.3 Polizia Stradale	Programmazione ed espletamento di servizi di polizia stradale, con relativi posti di controllo dei veicoli, sulle principali arterie stradali del territorio comunale.	Gli indicatori sono stati scelti per dare riscontro alle linee programmatiche dell'Ente che intende garantire e potenziare l'attività di controllo e vigilanza del territorio con servizi mirati alla prevenzione e repressione di fenomeni e comportamenti che minano la sicurezza urbana e stradale.	Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficacia qualitativa dei servizi		1 o 2 Servizi settimanali
		Programmazione e potenziamento di servizi di polizia stradale con l'impiego dello strumento Targa System in dotazione al Comando, al prevenzione di alcuni fenomeni di particolare pericolosità sociale connessi alla circolazione stradale				Efficacia qualitativa dei servizi		Servizi quotidiani

Obiettivi organizzativi – Ufficio di staff Polizia Locale- Dott. Antonio Bubba								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
		(veicoli privi di copertura assicurativa, non revisionato o rubati).						
3	3.6.4 Polizia di prossimità	Espletamento servizi di polizia di prossimità, con impiego di agenti appiedati per garantire un'adeguata attività di vigilanza e controllo delle principali vie e piazze dei centri urbani e incentivare il dialogo e rapporto con la cittadinanza.	Gli indicatori sono stati scelti per dare atto alle linee programmatiche dell'Ente che intende migliorare la sicurezza sul territorio	Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficacia qualitativa dei servizi		Servizi quotidiani
		Implementazione dei servizi controllo e di vigilanza nelle frazioni.				Efficacia qualitativa dei servizi		un passaggio settimanale della pattuglia nelle varie frazioni del territorio
3	3.6.5 Sicurezza urbana e Tutela del patrimonio e prevenzione randagismo	Programmazione ed implementazione attività di vigilanza e controllo delle aree verdi e parchi pubblici, anche mediante impiego di Agenti in servizio appiedato, al fine di garantire maggior sicurezza per gli utenti e una corretta fruibilità dei servizi siti in luoghi pubblici.	Gli indicatori sono stati scelti per dare atto alle linee programmatiche dell'Ente che intende migliorare la sicurezza sul territorio e la qualità Urbana contrastando il degrado urbano e fenomeni quali il randagismo	Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficacia qualitativa dei servizi		=passaggi frequenti nel periodo invernale e quotidiani nel periodo estivo
		Implementazione dei servizi di riscontro alle segnalazioni attinenti la viabilità, la pubblicità abusiva, il degrado urbano, eventuali atti di danneggiamento del patrimonio pubblico e/o privato, tutela del decoro urbano.				Efficacia qualitativa dei servizi		Evasione 100% delle segnalazioni di maggior rilievo
		Attuazione di specifici servizi specifici per controllo del fenomeno randagismo				Efficacia qualitativa dei servizi		Report semestrale di controllo

Obiettivi organizzativi – Ufficio di staff Polizia Locale- Dott. Antonio Bubba								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
3	3.6.7 Servizio notifiche e accertamenti anagrafici	Garantire la corretta gestione del servizio notificazione atti e provvedimenti richiesta dagli uffici comunali, da altri soggetti istituzionali e/o enti pubblici.	Ottimizzazione dell'iter procedurale e dei tempi di gestione delle notifiche e degli accertamenti anagrafici	Associazioni, Cittadini, Imprese, Enti pubblici	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficacia qualitativa dei servizi		100% di atti notificati nei termini di legge
		Corretta gestione degli adempimenti inerenti gli accertamenti e le informazioni anagrafiche, rapportandosi direttamente con l'ufficio anagrafe comunale.				Efficacia qualitativa dei servizi		Gestione 100% delle pratiche accertamenti e/o informazioni anagrafiche
3	3.6.8 Vigilanza edilizia	Verifiche irregolarità in materia edilizia-urbanistica con Implementazione dei servizi di controlli e sopralluoghi	Gli indicatori sono stati scelti per dare atto alle linee programmatiche dell'Ente che intende migliorare la sicurezza sul territorio e la qualità urbana contrastando gli abusi edilizi e le occupazioni abusive di suolo pubblico	Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficienza		Evasione 80% delle segnalazioni pervenute.
		Supporto ai tecnici comunali nell'attività di vigilanza e controllo in materia urbanistica-edilizia.				Efficienza		100% evasione di istanze e/o segnalazioni.
		Garantire una corretta gestione delle pratiche inerenti le occupazioni di suolo pubblico, i cantieri o lavori avviati n garantendo, nel contempo, anche il pagamento del CUP.				Efficienza		Gestione al 100% delle pratiche con servizi mensili di controllo.
3	3.6.9 Vigilanza ambientale	Programmazione e espletamento di servizi di vigilanza e controllo in materia ambientale, con specifici sopralluoghi ed interventi mirati alla prevenzione e repressione dell'abbandono dei rifiuti urbani, al contrasto del fenomeno delle discariche abusive.	Gli indicatori sono stati scelti per dare atto alle linee programmatiche dell'Ente che intende migliorare la sicurezza sul territorio e la qualità urbana contrastando	Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficienza		Gestione 100% dell'attività di sopralluogo e controllo in materia ambientale.

Obiettivi organizzativi – Ufficio di staff Polizia Locale- Dott. Antonio Bubba								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
		(n sopralluoghi realizzati/numero programmati)	l'abbandono dei rifiuti e pratiche che danneggiano l'ambiente					
		Evasione delle segnalazioni in materia ambientale, garantendo i servizi e provvedimenti di competenza				Efficienza		80% delle segnalazioni pervenute
3	3.6.8 Vigilanza commerciale	Implementazione dei servizi di vigilanza e controllo nel settore del commercio, con relativa evasione anche delle segnalazioni pervenute da privati o enti pubblici.	Gli indicatori sono stati scelti per dare atto alle linee programmatiche dell'Ente che intende migliorare la sicurezza sul territorio e la qualità Urbana contrastando i fenomeni di commercio abusivo e l'occupazione illegale di suolo pubblico	Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficienza		n. 2 servizi mensili di polizia annonaria
		Gestione delle fasi e delle operazioni che attengono lo svolgimento dei mercati settimanali di Narni Città e Narni Scalo, con verifica delle presenze/assenze operatori titolari di posteggi in sede fissa, effettuazione operazione di spunta, aggiornamento registro presenze, comunicazioni dati all'ufficio commercio.				Efficienza		evasione di almeno 80% delle segnalazioni pervenute.
		Espletare servizi di controllo regolarità mercati settimanali e contrasto del commercio abusivo sia in sede fissa che in forma itinerante				Efficacia qualitativa dei servizi		Gestione 100% dei servizi per la gestione dei mercati e fiere
		Garantire una corretta gestione delle pratiche inerenti le occupazioni di suolo pubblico da parte dagli titolari di posteggio verificando anche il pagamento del CUP.				Efficacia qualitativa dei servizi a		Controllo settimanale
						Efficacia qualitativa dei servizi		Gestione al 100% delle pratiche con servizi mensili di controllo.

3.2.2.6 Ufficio di Staff Advocatura

Obiettivi organizzativi – Ufficio di staff Advocatura								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
2	Rappresentanza e difesa processuale dell'ente – immedesimazione con gli uffici attraverso banche dati comuni tese al miglioramento delle fasi di comunicazione – passaggio completo ai nuovi riti a seguito della riforma del processo civile ex d.lgs. 149 e 151 del 2022 e della giustizia tributaria ex legge 130 del 2022 – conseguente riduzione delle fasi di trasmissione della documentazione	Razionalizzazione ed ottimizzazione dei tempi di lavorazione e delle procedure inerenti l'attività di richiesta dei documenti, di invito a fornire chiarimenti, di riscontro alle istanze da parte degli uffici e di formazione del catalogo di atti processuali da fornire in ogni singola causa.	Adeguamento delle funzioni alle nuove disposizioni contenute nella Riforma Cartabia del processo civile. Le migliorie programmate realizzano i presupposti per il rispetto delle tempistiche processuali nei nuovi riti in cui la partecipazione alle udienze è divenuta solamente eventuale se non marginale	Interni, Associazioni, Cittadini e Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficacia qualitativa dei procedimenti		100% su tutti i procedimenti interni di interrelazione e interpello degli uffici per la predisposizione degli atti necessari alle cause.
		Garantire la corretta gestione delle diverse fasi procedurali che attengono alla richiesta di fornire documenti e chiarimenti da parte degli uffici e di riscontro da parte di questi ultimi ai fini della acquisizione degli atti necessari al singolo procedimento giurisdizionale.		Interni, Associazioni, Cittadini e Imprese		Efficacia qualitativa dei procedimenti		Gestione 100% delle diverse fasi di istruttoria interna tesa a determinare le linee di difesa dell'Ente
		Garantire la corretta gestione delle diverse fasi procedurali che attengono alle acquisizioni istruttorie, delineate nei precedenti punti, mediante raggruppamento delle procedure omologhe o analoghe, tendenzialmente in base al settore di competenza delle singole cause, in genere riconducibili alle funzioni curate		Interni, Associazioni, Cittadini e Imprese		Efficacia qualitativa dei procedimenti		Raggruppamento del 100% per procedure e per materie riconducibili ai servizi delle singole o omologhe Aree dipartimentali del Comune.

Obiettivi organizzativi – Ufficio di staff Advocatura								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
		dalle varie Aree Dipartimentali del Comune di Narni.						
		Razionalizzazione ed ottimizzazione dei tempi di lavorazione e delle procedure inerenti le attività di predisposizione degli atti di causa. Garantire il rispetto dei tempi attraverso l'uso quasi esclusivo, salvo ipotesi eccezionali, delle comunicazioni mediante email, chat e videoconferenze.		Interni, Associazioni, Cittadini e Imprese		Efficacia qualitativa dei procedimenti		Garantire 100% degli adempimenti con mezzi di comunicazione informatica.
		Razionalizzazione del recupero crediti del Comune, mediante attivazione, nella prima fase, della procedura di esecuzione bonaria con predisposizione e invio di solleciti, e nella fase successiva con l'attivazione della procedura di esecuzione forzata.		Interni, Associazioni, Cittadini e Imprese		Efficacia qualitativa dei procedimenti		100% elaborazione, formazione ed invio, delle lettere bonarie e successivo avvio di esecuzione forzata.
		Gestione delle varie fasi del contenzioso avanti alle varie Giurisdizioni secondo le nuove metodologie		Interni, Associazioni, Cittadini e Imprese		Efficacia qualitativa dei procedimenti		Garantire al 100% la gestione diretta di tutto il contenzioso e la presenza in udienza per la difesa dell'Ente.

3.2.2.7 Segretario Comunale- Dott. Paolo Chieruzzi

Obiettivi organizzativi Segretario Comunale- Dott. Paolo Chieruzzi								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
2	2.8.1 Attività di assistenza giuridico-amministrativa agli Organi comunali	On/off	Garantire il corretto funzionamento degli organi amministrativi dell'Ente	Interni, Associazioni, Cittadini e Imprese	Fonte Interna: Albo Pretorio-Portale Istituzionale dell'Ente	Qualità dei Procedimenti		On 31/12/2023
	2.8.2 Sovraintendenza alla gestione complessiva dell'ente, e coordinamento delle attività dei Dirigenti, anche sulla base del vigente Reg.to degli uffici	On/off	Garantire il corretto ed efficace funzionamento degli organi amministrativi dell'Ente	Interni, Associazioni, Cittadini e Imprese	Fonte Interna: Albo Pretorio-Portale Istituzionale dell'Ente	Qualità dei Procedimenti		On 31/12/2023
	2.8.3 Adempimenti in materia di controlli interni di cui all'art. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000 (criteri di valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative)	On/Off Monitoraggio degli adempimenti	Garantire adeguati livelli di trasparenza e il rispetto delle misure prevenzione della corruzione	Interni, Associazioni, Cittadini e Imprese	Fonte Interna: Albo Pretorio-Portale Istituzionale dell'Ente	Qualità dei Procedimenti		On 31/12/2023
	2.8.4 Adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla legge 190/2012 (criteri di valutazione:	On/Off Monitoraggio degli adempimenti	Garantire adeguati livelli di trasparenza e il rispetto	Interni, Associazioni,	Fonte Interna: Albo Pretorio-Portale	Qualità dei Procedimenti		On 31/12/2023

Obiettivi organizzativi Segretario Comunale- Dott. Paolo Chieruzzi									
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target	
	effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative);		delle misure prevenzione della corruzione	Cittadini e Imprese	Istituzionale dell'Ente				
	2.8.5 Funzione di rogito degli atti, compresi quelli riguardanti immobili, realizzando semplificazione ed economia per l'Ente ed i cittadini, (in specie al comune di Narni ove, presenti i dirigenti, non sono liquidabili al segretario la quota di diritti di rogito, come disposto dall' art. 10 L. 114/2014 di conversione del d.l. 90/2012. L'attività rogatoria può essere comunque collegabile agli obiettivi di PEG, come rilevato ed auspicato anche dai lavori preparatori al D.L. 90/2014).	On/Off	Garantire il corretto ed efficace funzionamento degli organi amministrativi dell'Ente	Interni, Associazioni, Cittadini e Imprese	Fonte Interna: Albo Pretorio-Portale Istituzionale dell'Ente	Qualità dei Procedimenti		On 31/12/2023	
	2.8.6 Ulteriori funzioni (e/o specificazione di quelle già attribuite ex art. 97 TUEEL) previste dall'art. 101 del suddetto CCNL del 17/12/2020, sopra riportato	On/Off	Garantire il corretto ed efficace funzionamento degli organi amministrativi dell'Ente	Interni, Associazioni, Cittadini e Imprese	Fonte Interna: Albo Pretorio-Portale Istituzionale dell'Ente	Qualità dei Procedimenti		On 31/12/2023	

3.2.3 - Obiettivi individuali

3.2.3.1 Area Affari Generali- Gestione Risorse – Servizi sociali

Obiettivi individuali dirigente - Dott.ssa Lorella Sepi					
Garantire adeguati livelli di trasparenza e il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione	33%	% n. misure attuate dal settore/n. misure contenute nella sottosezione Richi Corruttivi e Trasparenza relativamente al settore	Rispetto PTPC e Pubblicazioni (Sez. Amministrazione trasparente sito web dell'Ente		100% 31/12/2024
Rispetto della tempistica dei pagamenti, informatizzando i processi.	33%	Report trimestrali e di fine anno con l'elaborazione dell'indice di tempestività dei pagamenti	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		Indicatori di tempestività di pagamento
		Riduzione stock debiti commerciali	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		In base alla normativa (10% in meno rispetto allo stock dell'anno precedenti)
		Rispetto tempi di pagamento fatture	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		30 giorni
Riduzione della tempistica di riscossione delle Entrate Tributarie e Tariffarie.	34%	Riduzione residui anni pregressi	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		Da 0 a -10% rispetto al precedente anno

3.2.3.2 Area Beni e attività culturali- Scuola e università

Obiettivi individuali dirigente- Ing. Pietro Flori (Interim)					
Garantire adeguati livelli di trasparenza e il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione	33%	% n. misure attuate dal settore/n. misure contenute nella sottosezione Richi Corruttivi e Trasparenza relativamente al settore	Rispetto PTPC e Pubblicazioni (Sez. Amministrazione trasparente sito web dell'Ente)		100% 31/12/2024

Obiettivi individuali dirigente- Ing. Pietro Flori (Interim)					
Rispetto della tempistica dei pagamenti, informatizzando i processi.	34%	Report trimestrali e di fine anno con l'elaborazione dell'indice di tempestività dei pagamenti	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		Indicatori di tempestività di pagamento
		Riduzione stock debiti commerciali	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		In base alla normativa (10% in meno rispetto allo stock dell'anno precedenti)
		Rispetto tempi di pagamento fatture	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		30 giorni
Riduzione della tempistica di riscossione delle Entrate Tributarie e Tariffarie.	33%	Riduzione residui anni pregressi	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		In base alla normativa (10% in meno rispetto allo stock dell'anno precedenti)

3.2.3.3 Area Servizi finanziari

Obiettivi individuali dirigente - Dott.ssa Alessia Almadori					
Garantire adeguati livelli di trasparenza e il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione	33%	% n. misure attuate dal settore/n. misure contenute nella sottosezione Richi Corruttivi e Trasparenza relativamente al settore	Rispetto PTPC e Pubblicazioni (Sez. Amministrazione trasparente sito web dell'Ente		100% 31/12/2024
Rispetto della tempistica dei pagamenti, informatizzando i processi.	33%	Report trimestrali e di fine anno con l'elaborazione dell'indice di tempestività dei pagamenti	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		Indicatori di tempestività di pagamento
		Riduzione stock debiti commerciali	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		In base alla normativa (10% in meno rispetto allo stock dell'anno precedenti)

Obiettivi individuali dirigente - Dott.ssa Alessia Almadori					
		Rispetto tempi di pagamento fatture	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		30 giorni
Riduzione della tempistica di riscossione delle Entrate Tributarie e Tariffarie.	34%	Riduzione residui anni pregressi	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		Da 0 a -10% rispetto al precedente anno

3.2.3.4 Area Lavori Pubblici

Obiettivi individuali dirigente - Ing. Pietro Flori					
Garantire adeguati livelli di trasparenza e il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione	33%	% n. misure attuate dal settore/n. misure contenute nella sottosezione Richi Corruttivi e Trasparenza relativamente al settore	Rispetto PTPC e Pubblicazioni (Sez. Amministrazione trasparente sito web dell'Ente)		100% 31/12/2024
Rispetto della tempistica dei pagamenti, informatizzando i processi.	33%	Report trimestrali e di fine anno con l'elaborazione dell'indice di tempestività dei pagamenti	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		Indicatori di tempestività di pagamento
		Riduzione stock debiti commerciali	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		- In base alla normativa (10% in meno rispetto allo stock dell'anno precedenti)
		Rispetto tempi di pagamento fatture	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		30 giorni
Riduzione della tempistica di riscossione delle Entrate Tributarie e Tariffarie.	34%	Riduzione residui anni pregressi	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		Da 0 fino a-10% rispetto al 2023

3.2.3.5 Area Gestione e organizzazione del territorio

Obiettivi individuali dirigente - Arch. Antonio Zitti					
Garantire adeguati livelli di trasparenza e il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione	33%	% n. misure attuate dal settore/n. misure contenute nella sottosezione Richi Corruttivi e Trasparenza relativamente al settore	Report del Segretario Comunale/Sito web dell'Ente		100% 31/12/2023
Rispetto della tempistica dei pagamenti, informatizzando i processi.	33%	Report trimestrali e di fine anno con l'elaborazione dell'indice di tempestività dei pagamenti	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		Indicatori di tempestività di pagamento
		Riduzione stock debiti commerciali	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		In base alla normativa (10% in meno rispetto allo stock dell'anno precedenti)
		Rispetto tempi di pagamento fatture	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		30 giorni
Riduzione della tempistica di riscossione delle Entrate Tributarie e Tariffarie.	34%	Riduzione residui anni pregressi	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		Da % rispetto al 2022

3.2.3.6 Polizia Municipale

Obiettivi individuali Comandante- Dott. Antonio Bubba					
Garantire adeguati livelli di trasparenza e il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione	33%	% n. misure attuate dal settore/n. misure contenute nella sottosezione Richi Corruttivi e Trasparenza relativamente al settore	Rispetto PTPC e Pubblicazioni (Sez. Amministrazione trasparente sito web dell'Ente		100% 31/12/2024
Rispetto della tempistica dei pagamenti, informatizzando i processi.	34%	Report trimestrali e di fine anno con l'elaborazione dell'indice di tempestività dei pagamenti	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		Indicatori di tempestività di pagamento
		Riduzione stock debiti commerciali	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		In base alla normativa (10% in meno rispetto allo stock dell'anno precedenti)
		Rispetto tempi di pagamento fatture	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		30 giorni
Riduzione della tempistica di riscossione delle Entrate Tributarie e Tariffarie.	33%	Riduzione residui anni pregressi	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		In base alla normativa (10% in meno rispetto allo stock dell'anno precedenti)

3.2.3.7 Avvocatura

Obiettivi individuali Avvocato comunale – Avv. Fabio Marini					
Garantire adeguati livelli di trasparenza e il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione	100 %	% n. misure attuate dal settore/n. misure contenute nella sottosezione Richi Corruttivi e Trasparenza relativamente al settore	Rispetto PTPC e Pubblicazioni (Sez. Amministrazione trasparente sito web dell'Ente		100% 31/12/2024

3.3 - Sottosezione di Programmazione – *Rischi corruttivi e trasparenza*

Per pretendere il rispetto delle regole, occorre creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza ⁽¹⁾

Affinché un Piano anticorruzione sia davvero efficace è basilare, quindi, una impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi. Sta qui la vera scommessa della legislazione in materia di anticorruzione introdotta dalla legge 6 novembre 2012, n.190, poi recentemente modificata con il D.lgs 97/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.)

Com'è noto, il sistema introdotto replica quello della responsabilità delle persone giuridiche previsto dal decreto legislativo n. 231 del 2001 e tende a prevenire la c.d. colpa di organizzazione che si concretizza quando una organizzazione pubblica è organizzata confusamente, è gestita in modo inefficiente e risulta, quindi, non responsabilizzata.

La sezione rimanda al Piano allegato che svolge, quindi, la funzione di prevenzione dei rischi corruttivo (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il ciclo virtuoso della sicurezza:

- il piano della prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi del comma 59 dell'art. 1 legge 190/2012:
- fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- Individua gli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla Predisposizione del Piano, nonché i canali e gli strumenti di partecipazione.
- Individua gli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla Predisposizione del Piano, nonché i canali e gli strumenti di partecipazione

⁽¹⁾ Domenico Ielo "Tecniche e metodologie dei piani anticorruzione

- indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in A.D. particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi A.D., la rotazione di dirigenti e funzionari.
- Adotta le integrazioni al codice di comportamento, di cui al dpr 13/04/2013 (in G.U. 04.06.2013, in vigore dal 19.06.2013) (p.27 PNA)
- Disciplina le altre iniziative previste nel PNA non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;

Nella costruzione della sezione è stato seguito il seguente processo, già adottato nella costruzione del 1° Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), approvato definitivamente con DGC n. 01 dell'08 Gennaio 2014:

- Nomina del Responsabile anticorruzione
- Nomina dei Referenti
- Personale a supporto
- La predisposizione della mappatura dei rischi
- Le misure per la gestione del rischio
- individuazione delle misure di prevenzione per la c.d. minimizzazione del rischio
- Individuazione degli obblighi di trasparenza

Il Piano anticorruzione del Comune di Narni si articola nelle seguenti fasi:

- 1) LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI
- 2) LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHI

1) LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del rischio - effettuata con i criteri indicati nel PNA 2019 classificati in una scala decrescente dal più alto valore (ALTO/MEDIO/BASSO), componendo così una scala delle priorità al fine del trattamento del rischio.

2) LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO.

La seconda parte del Piano anticorruzione contiene le misure di prevenzione dei rischi contenuti nella relativa mappatura.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione possono essere classificati come segue e costituiscono il Nucleo Minimo del PTPC:

§2.1 Le direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);

§2.2 Il sistema di controllo a campione sugli atti dei Dirigenti (il sistema comporterà, a regime, una standardizzazione degli atti amministrativi);

§2.3 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;

§2.4 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità.

(§ 2.4.1 Potere sostitutivo)

(§ 2.4.2 Accesso civico semplice e generalizzato (F.O.I.A.))

§2.5 La formazione del personale;

§2.6 Il codice comportamentale;

§2.7. Criteri di rotazione del personale

§2.8 Elaborazione proposte di decreto per disciplinare gli incarichi di natura dirigenziale (e per effettuare controlli su procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici), cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità

(§2.8.1 Cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità

§2.9 Attività ed incarichi extra istituzionali .

§2.10 Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors*);

§2.11. Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

§2.12 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

§2.13 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

(§2.13.1 Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici)

§2.14 Sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune e i soggetti che con essa stipulano contratti

§2.15 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

§2.16 Controlli per gli interventi del PNRR

§2.17 La segnalazione di irregolarità all'indirizzo *responsabile.anticorruzione@comune.narni.tr.it*

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 *“la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare”.*

È facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale del Comune.

Nella sezione 3.3 del PIAO sono riportati in maniera sintetica i contenuti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza il cui dettaglio è contenuti negli allegati illustrati nella seguente Tabella, ci si rinvia per approfondimenti:

Titolo Allegato	Denominazione	Descrizione dei Contenuti
Allegato 0	Parte Generale del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Documento costituito da una parte generale di inquadramento e da 2 successive sezioni, delle quali la prima si occupa valutazione del rischio il cui dettaglio è contenuto nell'allegato A, la seconda contiene le misure di prevenzione dei rischi contenuti nella relativa mappatura.
Allegato A	Mappatura dei processi e catalogo dei rischi	Contiene la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi classificati

3.3.1 - Analisi del contesto interno ed esterno

L'analisi del contesto interno ed esterno è stata descritta nel paragrafo 2.2. del presente documento alla quale si rinvia.

Per scelta metodologica al fine di integrare e semplificare nel PIAO i contenuti di tutti i documenti di programmazione approvati per il periodo 2023 l'analisi di contesto interno ed esterno è stata sistematizzata e sintetizzata attraverso l'utilizzo della matrice SWOT.

La tabella SWOT, in particolare nei quadranti di colore grigio, sintetizza per punti i contenuti di contesto tratti direttamente dal Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024-2026 (P.T.P.C.T) del Comune

Lo scopo è stato quello di anteporre a qualsiasi contenuto programmatico del PIAO, sia esso di performance o di misure preventive della corruzione, una completa e complessiva analisi del contesto interno ed esterno.

3.3.2 - Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi

La mappatura si è conclusa nel 2022 (Det. n. 1 del 12/01/2023 dell' A.D. "AA.GG e Gestione Risorse") con l'individuazione delle "Aree di rischio" effettuata seguendo le disposizioni di cui alla "Tabella 3" dell'Allegato 1 al PNA 2019 che, per gli Enti locali si sostanziano nelle seguenti:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
- Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Governo del territorio
- Gestione dei rifiuti
- Pianificazione urbanistica

Rispetto a ciascuna delle “Aree di rischio” sopra riportate, sono stati individuati e specificati i rischi presenti presso il comune di Narni. A tal fine è stato fondamentale il ruolo dei Dirigenti in qualità di “Referenti per l'attuazione del Piano”.

A questi, infatti, è stato chiesto di individuare in ciascun ufficio gli ambiti nei quali potessero esserci rischi di fenomeni corruttivi, di descrivere il relativo rischio e di classificarlo in base alla probabilità che questo possa verificarsi e alla sua rilevanza.

Il dato di partenza per la mappatura dei rischi è stato il censimento dei procedimenti ai sensi del d.lgs 33/2013, nonché il funzionigramma dell'Ente,

L'analisi del rischio - effettuata con i criteri indicati nel PNA 2019 e come sopra meglio precisato - dà i risultati, riassunti nell'**ALLEGATO A** che concretizzano “*il catalogo/registro dei rischi*” del presente PTPC, in una scala decrescente dal più alto valore (ALTO/MEDIO/BASSO), componendo così una scala delle priorità al fine del trattamento del rischio.

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio (**MEDIO e ALTO**) identificano, nel suddetto “*catalogo/registro dei rischi*” quelle attività più sensibili **da valutare** al fine del trattamento.

Si rinvia per maggiori dettagli agli allegati sopra richiamati.

3.3.3 - Misure obbligatorie e misure specifiche

Per ciascuna delle Aree di rischio esaminate, sono state individuate specifiche direttive per la prevenzione del rischio. In alcuni casi, tuttavia, stante la presenza di rischi comuni a più Aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più Aree di rischio.

Le direttive di seguito individuate sono applicate nella specificità e dettaglio dei rispettivi contenuti con riferimento essenzialmente alle sottoaree e ai processi classificati a rischio di corruzione basso e, soprattutto, medio.

La classificazione del rischio non ha dato, per nessuno dei procedimenti/processi mappati, l'esito rischio "alto".

Di seguito le tabelle con le misure per ciascuna Area di Rischio

1) Area: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.5).	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Dirigenti	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Dirigenti	Immediata
h) Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d' incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc	Commissari	Immediata
i) Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi	Dirigenti responsabile del procedimento	Immediata
l) composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, con membri esterni indicati dagli Ordini professionali, se possibile. Rotazione dei membri esterni "esperti"	Dirigenti	Immediata
m) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL.	Dirigenti	Immediata
n) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001	Dirigenti	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§ 2.2)
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: responsabile.anticorruzione@comune.narni.tr.it

2) Area: Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.4).	Dirigenti	Come da D.lgs. 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Pubblicazione sul sito internet con riferimento ai dati dei dati relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ex art. 37 D.lgs 33/2013 e normativa di cui al D.lgs 36/2023.	Dirigenti	Immediata
e) Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a contrarre e/o semplificata in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara	Dirigenti	Immediata
f) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Dirigenti	Immediata
g) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
h) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
i) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Dirigenti	Immediata
l) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Dirigenti	Immediata
m) Rispetto pedissequo della normativa sugli affidamenti diretti, con particolare riferimento al rispetto del principio di rotazione (cfr. artt. 49 e 50 D.lgs 36/2023)	Dirigenti	Immediata
n) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria. Accurata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto e applicazione dell'art. 26 comma 3 bis L. 488/1999	Dirigenti	Immediata
o) Adesione al protocollo di legalità per gli affidamenti, come disciplinato al §2.12 al quale si rinvia e specificazione nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole del protocollo di legalità è causa di esclusione dalla gara	Dirigenti	Immediata
p) Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente dal D.lgs 36/2023	Dirigenti	Immediata
q) Subappalto. Rispetto pedissequo art. 119 D.lgs 36/2023.	Dirigenti	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismi di sorteggio a campione
- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: controllo sulla sussistenza di una ragionevole e adeguata motivazione e sul rispetto del principio di rotazione delle ditte affidatarie; a tale scopo dovranno essere trasmessi al Resp.le della prevenzione della corruzione ogni 6 mesi i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente
- Monitoraggio sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: responsabile.anticorruzione@comune.narni.tr.it

3) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.4).	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Dirigenti	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Dirigenti	Immediata
h) Verbalizzazione delle operazioni di controllo sia a campione (con specificazione modalità di campionamento) sia non a campione.	Dirigenti	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (con le modalità di cui al §2.3)
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: responsabile.anticorruzione@comune.narni.tr.it

4) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.4).	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Dirigenti	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione	Dirigenti	Immediata
h) Verbalizzazione delle operazioni di controllo sia a campione (con specificazione modalità di campionamento) sia non a campione.	Dirigenti	Immediata
i) Rispetto pedissequo Regolamento Contributi dell'Ente	Dirigenti	Immediata
i) controllo, anche a campione, autocertificazione ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Dirigenti	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (eventualmente anche mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, eventualmente anche attraverso meccanismo di sorteggio a campione
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (con le modalità di cui al §2.3)
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: responsabile.anticorruzione@comune.narni.tr.it

5) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione, ove l'organizzazione dell'ente lo consente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.4)	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e da piano della trasparenza

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Dirigenti	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
h) g) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Dirigenti	Immediata
i) Rispetto pedissequo del Regolamenti comunali in materia ove presenti e se del caso proposta di adozione di norme regolamentari per ridurre gli ambiti di discrezionalità	Dirigenti	Immediata

Attività di controllo:

- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione.

6) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione, ove l'organizzazione dell'ente lo consente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Dirigenti	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
g) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Dirigenti	Immediata
i) Rispetto pedissequo del Regolamenti comunali in materia ove presenti e se del caso proposta di adozione di norme regolamentari per ridurre gli ambiti di discrezionalità	Dirigenti	Immediata

Attività di controllo:

- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione.

7) Area: incarichi e nomine

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione, ove l'organizzazione dell'ente lo consente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.4)	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Dirigenti	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
g) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Dirigenti	Immediata

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
i) Rispetto pedissequo del Regolamenti comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	Dirigenti	Immediata

Attività di controllo:

- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione.

8) Area affari legali e contenzioso

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.4)	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Dirigenti	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
g) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Dirigenti	Immediata
i) Rispetto pedissequo del Regolamenti comunali in materia ove presenti e se del caso proposta di adozione di norme regolamentari per ridurre gli ambiti di discrezionalità	Dirigenti	Immediata

Attività di controllo:

- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione.

9) Governo del Territorio.

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente sottoscrittore), , in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.4).	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Dirigenti	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Dirigenti	Immediata
h) Rispetto pedissequo Regolamento del Patrimonio.	Dirigenti	Immediata
i) individuazione di procedure di controllo, anche a campione, aggiuntive rispetto alle forme di controllo interno già esistenti (da parte del collegio dei revisori)	Dirigente Ragioneria Dirigenti	Entro il 01 Giugno

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (con le modalità di cui al §2.3)
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: responsabile.anticorruzione@comune.narni.tr.it

10) Gestione dei rifiuti

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.4).	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Dirigenti	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Dirigenti	Immediata
h) Rispetto pedissequo Regolamento del Patrimonio.	Dirigenti	Immediata
i) individuazione di procedure di controllo, anche a campione, aggiuntive rispetto alle forme di controllo interno già esistenti (da parte del collegio dei revisori)	Dirigente Ragioneria Dirigenti	Entro il 01 Giugno

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (con le modalità di cui al §2.3)
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: responsabile.anticorruzione@comune.narni.tr.it

11) Pianificazione urbanistica

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Dirigente sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Dirigenti	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.4).	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Dirigenti	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Dirigenti	Immediata

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
h) Rispetto pedissequo Regolamento del Patrimonio.	Dirigenti	Immediata
i) individuazione di procedure di controllo, anche a campione, aggiuntive rispetto alle forme di controllo interno già esistenti (da parte del collegio dei revisori)	Dirigente Ragioneria Dirigenti	Entro il 01 Giugno

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (con le modalità di cui al §2.3)
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: responsabile.anticorruzione@comune.narni.tr.it

3.3.3.1 - Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Il Monitoraggio viene esplicitato nelle direttive che indicano le attività di monitoraggio e controllo da eseguire per ciascuna Area di Rischio.

3.3.4 - Programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza e misure per garantire l'accesso civico

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata, mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*

Le azioni già attivate sono rappresentate in apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” sul sito web istituzionale.

Accesso Civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di chiedere ed ottenere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare sul sito istituzionale (art. 5 comma 1 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33). La richiesta di accesso civico può essere presentata da chiunque, non deve essere motivata, è gratuita e va indirizzata al Responsabile della trasparenza, che ha l'obbligo di pronunciarsi su di essa.

Il responsabile della trasparenza è il Segretario Generale. La richiesta di accesso civico generalizzato può essere presentata da chiunque, non deve essere motivata, è gratuita e va indirizzata all'Ufficio Segreteria Generale del Comune di Narni secondo le seguenti modalità: poiché l'accesso è previsto per richiedere dati / documenti / informazioni disponibili e identificati, la richiesta deve contenere tutti gli elementi utili alla loro identificazione.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza.

L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

IN TUTTI I CASI il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

COME PRESENTARE LA RICHIESTA DI ACCESSO

Le richieste possono essere trasmesse attraverso i relativi moduli e presentate:

- per il solo accesso civico tramite posta elettronica all'indirizzo: segretario generale@comune.narni.tr.it;
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'attenzione della Segreteria Generale all'indirizzo: comune.narni@postacert.umbria.it

- tramite posta ordinaria all’attenzione della Segreteria Generale all’indirizzo Ufficio Protocollo Comune di Narni, Piazza dei Priori, 1 – 05035 Narni (TR);
- con consegna diretta all’attenzione Segreteria Generale all’indirizzo Ufficio Protocollo Comune di Narni, Piazza dei Priori, 1 – 05035 Narni (TR);

La richiesta potrà essere sottoscritta:

- con firma digitale;
- con firma autografa, avendo cura di allegare copia di un documento di identità

Dovrà darsi riscontro alla richiesta con un provvedimento espresso entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione della stessa, da parte dell'Ufficio che rilascia l'atto.

Tale termine può essere sospeso, nel caso siano individuati soggetti controinteressati, fino al loro pronunciamento, che può avvenire entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell'Ufficio competente.

In caso di adozione di un provvedimento di diniego (totale o parziale) dell'accesso o di differimento, il richiedente può presentare istanza di riesame al Responsabile per la trasparenza, che decide con provvedimento entro 20 giorni.

In alternativa, il richiedente può presentare ricorso al TAR territorialmente competente entro 60 giorni.

3.3.5 Integrazione con le sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”

Al riguardo, si rappresenta che le disposizioni normative in materia di prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione prevedono che l’organo di indirizzo di ciascuna PA, definisca gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale, che del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L’ANAC nel PNA ha richiesto che l’organo di indirizzo assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando gli obiettivi strategici su cui intervenire e, successivamente, approvando il PTPCT. Spetta poi al Nucleo di Valutazione (NdV) verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori. D’altronde, non può darsi un’efficace attuazione di processi di contrasto alla corruzione se questi non sono totalmente funzionali ad un più efficace perseguimento delle missioni istituzionali.

Il collegamento tra obiettivi di valore pubblico e di performance e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è garantito, per l’anno 2024, dalla presenza di uno specifico indicatore di impatto tra gli obiettivi di Valore Pubblico, dall’obiettivo di performance organizzativa del Segretario Comunale e dell’intera struttura organizzativa (sulla base dell’allegato “B” della deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 21.05.2018, con la quale si è provveduto al “Recepimento del nuovo “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”, in linea con la normativa di cui al D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. per la parte

applicabile agli enti locali, in sostituzione di analoghe disposizioni definite dalla metodologia permanente di valutazione di cui all’art. 6 del CCNL del 31/3/1999) , nonché dall’ obiettivo di performance individuale trasversale a tutte le unità organizzative per come illustrato nelle tabelle seguenti.

Obiettivo di Valore Pubblico

Obiettivi di valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore della comunità amministrata										
Linee Programma di Mandato	Obiettivi Strategici	Indicatori di impatto	Motivazioni	Dimensione	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target		
								2023	2024	2025
85 Comunicazione Partecipazione	2.Favorire l’accesso ai servizi e la partecipazione dei cittadini	Implementazione delle misure trasparenza e anticorruzione % (n. misure attuate/n. misure contenute nella sottosezione Richieste e Corrutivi e Trasparenza)	L’Ente ha scelto un indicatore di impatto improntato al rispetto delle misure dell’anticorruzione e al degli obblighi di trasparenza per ridurre le opportunità per ridurre le opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all’interno dell’Amministrazione e avvicinare i cittadini alle scelte dell’Ente migliorando i livelli di trasparenza.	Economica e Sociale	Cittadini, Imprese, Associazioni, ETS	Report del Segretario Comunale/Sito web dell’Ente	n.d.	100	100	100

Obiettivo di Performance Organizzativa del Segretario Comunale

Obiettivi organizzativi Segretario Comunale								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
2	Adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla legge 190/2012 (criteri di valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative);	Monitoraggio degli adempimenti	Garantire adeguati livelli di trasparenza e il rispetto delle misure prevenzione della corruzione	Associazioni, Cittadini e Imprese	Report del Segretario Comunale/Sito web dell'Ente	Efficienza qualitativa dei procedimenti		On 31/12/2023

Obiettivo di Performance Individuale Trasversale a responsabili dei settori

Obiettivi individuali Trasversali					
Obiettivi Individuali	Peso(%)	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target
Garantire adeguati livelli di trasparenza e il rispetto delle misure prevenzione della corruzione	33	% (n. misure attuate /n. misure contenute nella sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza relativamente al settore	Report del Segretario Comunale/Sito web dell'Ente		100% 31/12/2023

Obiettivo di Performance Organizzativa - (stralcio allegato "B" DGC n. 97/2018)

1) (PARTE I) – VALUTAZIONE PER LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA GENERALE DELL'ENTE E DELLA STRUTTURA DIRETTA

La valutazione della performance organizzativa generale dell'Ente:

La performance complessiva dell'Ente, è misurata attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti (oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo) ottenuti risalendo "l'albero della performance" (partendo dai risultati di tutti gli obiettivi gestionali del PDO/Piano della performance si definisce il raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi di DUP, che a loro volta concorrono all'attuazione delle linee di mandato dell'amministrazione).

Andamento degli indicatori della condizione dell'ente fino a 10 punti

Indicatori	NOTE
2) Rispetto del pareggio di bilancio	
3) Rispetto del tetto di spesa del personale	
3) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, NON superiori al 50 per cento rispetto ai medesimi residui attivi titoli i e ii di competenza RISULTANTI DAL RENDICONTO DI ESERCIZIO DELL'ANNO PRECEDENTE (SE NO APPROVATO DEL PENULTIMO ANNO); esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;	
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I NON superiore al 50 per cento degli impegni della medesima spesa corrente DI COMPETENZA RISULTANTI DAL RENDICONTO DI ESERCIZIO DELL'ANNO PRECEDENTE (SE NO APPROVATO DEL PENULTIMO ANNO);	
5) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente	
6) Rispetto dei tempi medi di pagamento	

Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi dell'ente e valutazione da parte degli utenti fino 10 punti

Vincoli	NOTE
1) Risultato di gruppo derivante dai risultati degli obiettivi operativi di DUP, che coinvolgono i responsabili ai fini della valutazione.	
2) Monitoraggio customer satisfaction: a) svolgimento sistematico ed organico di indagini di customer satisfaction, volte a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi erogati dalla pubblica amministrazione);	

b) attivazione, in modo diffuso ed aperto, della comunicazione diretta degli utenti esterni ed interni al Nucleo/OIV, secondo le modalità da questi definite. Per quanto riguarda la partecipazione dei cittadini e utenti esterni, il Nucleo/OIV deve assicurare la disponibilità sul sito internet dell'amministrazione – sezione OIV – delle informazioni riguardanti la modalità da seguire per la trasmissione delle segnalazioni, nonché di un sistema di registrazione dell'utenza. Per quanto concerne la partecipazione degli utenti interni per i servizi strumentali e di supporto, gli OIV potranno decidere di avvalersi, sulla base del contesto organizzativo, di questionari a campioni di utenti, di interviste strutturate o semi-strutturate, di focus group, colloqui individuali o raccolta di segnalazioni.	
---	--

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore fino a 10 punti

Vincoli	NOTE
1. Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente	
2. Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi	
3. Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica	
4. Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca	
5. Rispetto del vincolo inerente l'individuazione del personale in eccedenza	
6. Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico	
7. Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;	
8. La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;	
9. La verifica della certificazione delle assenze per malattia;	
10. La vigilanza sul personale assegnato;	
11. Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;	

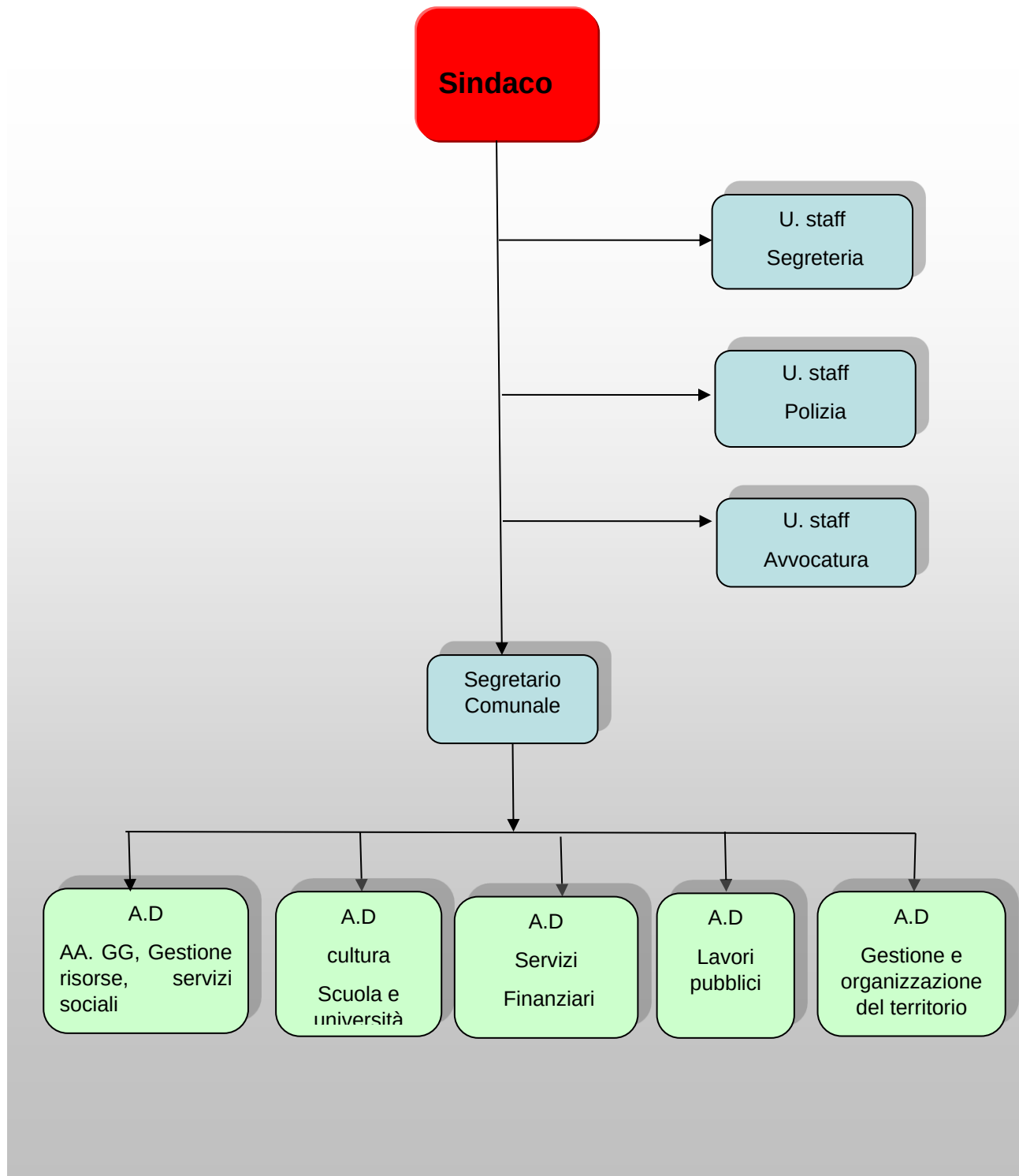
PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 30 PUNTI

4 Sezione 3. Organizzazione e Capitale umano

4.1 - Sottosezione di Programmazione – *Struttura organizzativa*

4.1.1 - Organigramma

Di seguito viene rappresentato l'organigramma sulla base della vigente macro organizzazione (Delibera di Giunta n. 190 del 31/07/2023)



4.1.2 - Interventi organizzativi a supporto degli obiettivi

Nel corso del 2024 non sono necessari specifici interventi organizzativi se non legati alla necessità di rafforzare la dotazione nel contesto delle risorse disponibili e nel rispetto del principio della sostenibilità finanziaria della spesa.

Consistenza del personale al 31.12.2023 e programmazione 2024/2026

Dotazione organica potenziale 2024-2026

Area	DATO DI PARTENZA 31/12/2023	ASSUNZIONI 2024	CESSAZIONI 2024	31.12.2024	ASSUNZIONI 2025	CESSAZIONI 2025	31.12.2025	ASSUNZIONI 2026	CESSAZIONI 2026	31.12.2026
Operatori esperto (Ex B1) - full time	4			4		1	3			3
Operatori esperti (Ex B3) - full time	16		1	15			15			15
Agente di PM (ex C) – full time					1		1			1
Istruttori (Ex C) – full time	37	1	1	37	2		39	2	1	40
Istruttori (Ex C) LEGGE 68– full time		2		2			2			2
Istruttori mediatori sal (ex c) part time al 70%					3		3			3
Funzionari ed Elevata Qualificazione (Ex D1) – full time	31	2	1	31	1	1	32		1	31
Funzionari ed Elevata Qualificazione (Ex D3) – full time	3	1	1	3	1	1	2			2
DIRIGENTI	4			4			4			4
SEGRET	1			1			1			1
TOT.	95	6	4	97	8	3	102	2	2	102

AI 31.12.2024 PREVISIONE/ASSUNZIONI/CESSAZIONI:

- Assunti: n. 2 istr. Amm. Lg. 68/1999; n. 1 istr. Amm. beni culturali; n. 1 istr. Dirett. beni cult; n. 2 istr. Dirett. assistenti sociali.
- Cessazioni: 1 operatore esperto (ex B3) in attesa di pensionamento; 1 funzionario ed e.q. (Broglioni E.B.) e 1 istruttore beni culturali (Tonielli M.); in attesa di dimissioni dalla condizione di aspettativa per assunzione presso altro ente; 1 istruttore amministrativo (Bianchini E.) già dimissionario en

AI 31.12.2025 PREVISIONE/ASSUNZIONI/CESSAZIONI:

- Assunti: n. 1 istr. Dirett. tecnico; n. 2 istr. amm. Serv. Soc.; n. 1 agente di P.M.; n. 1 istr. Dirett. inform; n. 3 istr. Amm. Mediatori SAL al 69,44%
- Cessati: n. 2 funzionari ed e.q. (1 ex D1 e 1 ex D3); n. 1 operatore esperto (ex B1)

AI 31.12.2026 PREVISIONE/ASSUNZIONI/CESSAZIONI:

- Assunti: n. 2 istruttori amministrativi
- Cessati: n. 1 funzionario ed e.q. (ex D1); n. 1 istruttore amministrativo (ex C1)

Fabbisogni di personale per profilo professionale e correlazione con gli obiettivi di performance

In questo paragrafo vengono riportati i fabbisogni di personali per profilo professionale, la correlazione con gli obiettivi di performance e le strategie di copertura.

In questo paragrafo vengono riportati i fabbisogni di personali per profilo professionale, la correlazione con gli obiettivi di performance e le strategie di copertura. Queste ultime sulla base delle seguenti modalità:

1. Soluzioni interne all'amministrazione (trasformazione, mobilità, scorrimento graduatorie);
2. Ricorso a forme flessibili di lavoro;
3. Reclutamento mediante concorsi;

Unità organizzative di primo livello	Dirigenti	Segretario	Funzionari e EQ con P.O.	Funzionari senza P.O.	Istruttori	Operatori esperti	Operatori	Totali
Ufficio Staff Segreteria del Sindaco		1		2 (AL 50%)				1
Ufficio Staff Polizia Locale			1	2	11			14
Ufficio Staff Advocatura				1				1
Area Beni e Attività culturali Scuola e Università	1 (al 50%)			1 + 1 (al 50%)	1,50	3		6,50
Area Affari Generali- Gestione Risorse – Servizi Sociali	1			16,50	15	7		39,50
Area Servizi Finanziari	1			2	2	1		6
Area Lavori Pubblici	1 (al 50%)			3	4	9		16,50
Area Gestione e organizzazione del Territorio	1			6	2,50			9,50
TOTALI	4	1	1	33	36	20		95

N.B.: al 31.12.2023 n. 1 assistente sociale e n. 1 istruttore amministrativo Area Affari Generali - Gestione Risorse – Servizi Sociali e n. 1 istruttore amministrativo Area Beni e Attività culturali Scuola e Università sono in aspettativa senza assegni per svolgimento periodo di prova presso altro Ente, con presumibili dimissioni nei primi mesi dell'anno 2024 conteggiati nel piano del fabbisogno. Le sostituzioni rispetteranno il momento delle dimissioni.

Un ulteriore utile tabella viene riportata di seguito, la stessa mostra la distribuzione del personale per genere e profili professionali al 31 dicembre 2023

Genere	Segreteria generale	Segretario	Dirigenza	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Istruttori	Operatori Esperti	Distacco uscita dirigente	Tempo determinato Funzionari Elevata Qualificazione	Convenzione Funzionari Elevata Qualificazione	TOTALI
DONNE	0	1	2	26	17	4	0	0	0	49
UOMINI	1		2	8	19	16	0	0	0	47
TOTALE	1	1	4	34	36	20	0	0	0	95

Viene riportata, inoltre, la distribuzione del personale per profili professionali al 31 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento del PIAO, secondo la declaratoria interna.

Si segnala la presenza della collaborazione professionale dell'ingegnere Tattoli – area lavori pubblici come incarico professionale; l'incarico professionale del coordinatore pedagogico per i servizi prima infanzia – area welfare servizi educativi all'infanzia; l'incarico professionale per il medico veterinario all'interno del canile rifugio S. Crispino –area welfare benessere animale.

- Sottosezione di Programmazione – Organizzazione del lavoro agile

L'Amministrazione Comunale ha approvato con Delibera di Giunta comunale n. 225 del 29.11.2021 il regolamento per la gestione del lavoro agile che si pone i seguenti obiettivi:

- Introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività e al benessere organizzativo;
- Ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
- Rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, agevolando un corretto equilibrio tra gestione dei tempi di vita/lavoro, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti;
- Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro- casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

4.1.3 Consistenza del personale al 01.01.2024

Unità organizzative di primo livello	Dirigenti	Funzionari e EQ con EQ	Funzionari senza P.O.	Istruttori	Operatori esperti	Operatori	Totali
Ufficio Staff Segreteria del Sindaco			3 (AL 50%)				1,5
Ufficio Staff Polizia Locale		1	2	11			14
Ufficio Staff Avvocatura			1				1
Ara Beni e Attività culturali Scuola e Università	1 (AL 35%)		1 + 1 (AL 50%)	1	3		5,85
Area Affari Generali- Servizi Sociali - Gestione Risorse	1		15 + 2 (AL 50%)	14	7		38
Area Servizi Finanziari	1		2	2	1		6
Area Lavori Pubblici	1 (AL 65%)		3	4	9		16,65
Area Gestione e organizzazione del Territorio	1		6	4			11

Un ulteriore utile tabella viene riportata di seguito, la stessa mostra la distribuzione del personale per genere e profili professionali al 01.01.2024.

Genere	Segreteria generale	Dirigenza	Co.Co.Co.	Funzionari Elevata Qualificazione	Istruttori	Operatori Esperti	Distacco uscita dirigente	Tempo determ. Funzionari Elevata Qualificazione	Conven Funzionari Elevata Qualificazione	TOTALI
DONNE	0	2	0	26	17	4	0	0	0	49
UOMINI	1	2	2	8	19	16	0	0	0	48
TOTALE	1	4	2	34	36	20	0	0	0	97

Il confronto degli stessi dati al 31/12/2022, rileva una diminuzione del personale di 1 unità: 1 donna in meno.

Viene riportata, inoltre, la distribuzione del personale per profili professionali al 01 gennaio dell’anno in corso, ovvero quello di riferimento del PIAO, secondo la declaratoria interna.

4.2 - Sottosezione di Programmazione – Organizzazione del lavoro agile

L'Amministrazione Comunale ha approvato con Delibera di Giunta comunale n. 225 del 29.11.2021 il regolamento per la gestione del lavoro agile che si pone i seguenti obiettivi:

- introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività e al benessere organizzativo;
- ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, agevolando un corretto equilibrio tra gestione dei tempi di vita/lavoro, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro- casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

L'Amministrazione non ha però inteso definire uno specifico Piano e fa riferimento al regolamento come strumento regolatore di tali forme di lavoro.

4.3 - Sottosezione di Programmazione – Piano dei fabbisogni di personale

- Capacità assunzionali e calcolo della dotazione finanziaria potenziale 2024/2026

Premesso, innanzitutto che, in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all’art. 33 del d.lgs.165/2001 I dirigenti non hanno comunicato e/o rilevato situazioni di soprannumero e/o eccedenza di personale, di seguito viene riportato l’esito dei calcoli riguardanti il limite ordinamentale alla spesa di personale, il calcolo del posizionamento dell’ente in relazione alle soglie di sostenibilità previste per la classe dimensionale di appartenenza dell’ente, il calcolo delle facoltà assunzionali massime, il costo del personale in servizio, la dotazione finanziaria potenziale. Ogni variazione sarà oggetto di valutazione

2024	POPOLAZIONE AL 31/12/2023	FASCIA	TURN OVER RESIDUO
COMUNE DI NARNI	18027	D	0

2025	POPOLAZIONE AL 31/12/2023	FASCIA	TURN OVER RESIDUO
COMUNE DI NARNI	18027	D	0

2026	POPOLAZIONE AL 31/12/2023	FASCIA	TURN OVER RESIDUO
COMUNE DI NARNI	18027	D	0

FASE 2	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2022	4.235.439,13 €	MEDIA
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2022	23.051.880,87 €	22.942.950,97 €
	ENTRATE RENDICONTO 2021	20.874.745,86 €	
	ENTRATE RENDICONTO 2020	24.902.226,18 €	
	FCDE ASSESTATO 2022	1.463.252,93 €	
	ENTRATE NETTO FCDE	21.479.698,04 €	

FASE 2	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2022	4.235.439,13 €	MEDIA
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2022	23.051.880,87 €	22.942.950,97 €
	ENTRATE RENDICONTO 2021	20.874.745,86 €	
	ENTRATE RENDICONTO 2020	24.902.226,18 €	
	FCDE ASSESTATO 2022	1.463.252,93 €	
	ENTRATE NETTO FCDE	21.479.698,04 €	

FASE 2	SPESA PERSONALE RENDICONTO 2022	4.235.439,13 €	MEDIA
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2022	23.051.880,87 €	22.942.950,97 €
	ENTRATE RENDICONTO 2021	20.874.745,86 €	
	ENTRATE RENDICONTO 2020	24.902.226,18 €	
	FCDE ASSESTATO 2022	1.463.252,93 €	
	ENTRATE NETTO FCDE	21.479.698,04 €	

FASE 3	
CALCOLO % ENTE	27,00%

FASE 3	
CALCOLO % ENTE	27,00%

FASE 3	
CALCOLO % ENTE	27,00%

OBIETTIVO TABELLA 1 ART.4 D.M. 17/03/2020		27,00%
COSI' CALCOLATO	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2022	4.235.439,13 €
	SPESA MASSIMA CONSENTITA	5.799.518,47 €
	INCREMENTO MASSIMO CONSENTITO	1.564.079,34 €
	PIAO BILANCIO PREVISIONE 2024	4.458.821,23 €
OBIETTIVO TABELLA 2 ART. 5 D.M. 17/03/2020		21%
COSI' CALCOLATO	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2018	4.077.591,42
	INCREMENTO CONSENTITO DA TABELLA 2	856.294,20

OBIETTIVO TABELLA 1 ART.4 D.M. 17/03/2020		27,00%
COSI' CALCOLATO	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2022	4.235.439,13 €
	SPESA MASSIMA CONSENTITA	5.799.518,47 €
	INCREMENTO MASSIMO CONSENTITO	1.564.079,34 €
	BILANCIO PREVISIONE 2025	4.556.114,47 €
OBIETTIVO TABELLA 2 ART. 5 D.M. 17/03/2020		21%
COSI' CALCOLATO	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2018	4.077.591,42
	INCREMENTO CONSENTITO DA TABELLA 2	856.294,20

OBIETTIVO TABELLA 1 ART.4 D.M. 17/03/2020		27,00%
COSI' CALCOLATO	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2022	4.235.439,13 €
	SPESA MASSIMA CONSENTITA	5.799.518,47 €
	INCREMENTO MASSIMO CONSENTITO	1.564.079,34 €
	BILANCIO PREVISIONE 2026	4.458.546,21 €
OBIETTIVO TABELLA 2 ART. 5 D.M. 17/03/2020		21%
COSI' CALCOLATO	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2018	4.077.591,42
	INCREMENTO CONSENTITO DA TABELLA 2	856.294,20

	RESTI ASSUNZIONALI (EVENTUALMENTE AGGIUNGERE)		
	AUMENTO MASSIMO CONSENTITO (PRENDO IL VALORE PIU' BASSO)	856.294,20	
	AL QUALE POTREI AGGIUNGERE I RESTI		
	SPESA DI PERSONALE MASSIMA CONSENTIVA PER IL 2023		5.091.733,33 €
	Media spesa di personale 2011-2013 (limite non applicabile alle spese per assunzioni a tempo indeterminato effettuate nel limite del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM)		4.370.535,32 €

	RESTI ASSUNZIONALI (EVENTUALMENTE AGGIUNGERE)		
	AUMENTO MASSIMO CONSENTITO (PRENDO IL VALORE PIU' BASSO)	856.294,20	
	AL QUALE POTREI AGGIUNGERE I RESTI		
	SPESA DI PERSONALE MASSIMA CONSENTIVA PER IL 2023		5.091.733,33 €
	Media spesa di personale 2011-2013 (limite non applicabile alle spese per assunzioni a tempo indeterminato effettuate nel limite del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM)		4.370.535,32 €

	RESTI ASSUNZIONALI (EVENTUALMENTE AGGIUNGERE)		
	AUMENTO MASSIMO CONSENTITO (PRENDO IL VALORE PIU' BASSO)	856.294,20	
	AL QUALE POTREI AGGIUNGERE I RESTI		
	SPESA DI PERSONALE MASSIMA CONSENTIVA PER IL 2023		5.091.733,33 €
	Media spesa di personale 2011-2013 (limite non applicabile alle spese per assunzioni a tempo indeterminato effettuate nel limite del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM)		4.370.535,32 €

	PIAO BILANCIO PREVISIONE 2024		4.458.821,23 €
	Macro aggregato 103 Pers flessibile		408.620,57 €
	Spese etero finanziate p.t indet e p fless in detrazione		616.036,01 €
	Oneri derivanti da rinnovi contrattuali		187.898,68 €
	Personale in convenzione in entrata segretario generale		29.000,00 €
	INCENTIVI TECNICI		22.169,84 €
	Oneri ufficio legale (avvocatura)		
	Altre spese (ELEZIONI)		54.000,00 €
	Bilancio di previsione totale a confronto		3.958.337,27 €
	Rispetto del limite		4.370.535,32 €
	Valore DI BILANCIO RISPETTATO IN QUANTO NEGATIVO - Sotto al limite-		-412.198,05 €

	SPESA PRSONALE BILANCIO PIAO PREVISIONE 2025		4.556.114,47 €
	Macro aggregato 103 Pers flessibile		358.620,27 €
	Spese etero finanziate p.t indet e p fless in detrazione		707.945,43 €
	Oneri derivanti da rinnovi contrattuali		187.898,68 €
	Personale in convenzione in entrata segretario generale		29.000,00 €
	INCENTIVI TECNICI		0,00 €
	Oneri ufficio legale (avvocatura)		
	Altre spese		
	Bilancio di previsione totale a confronto		3.989.890,63 €
	Rispetto del limite		4.370.535,32 €
	Valore DI BILANCIO IN QUANTO NEGATIVO OVVERO al di sotto del limite		-380.644,69 €

	SPESA PERSONALE PIAO BILANCIO 2026		4.458.546,21 €
	Macro aggregato 103 Pers flessibile		298.195,57 €
	Spese etero finanziate p.t indet e p fless in detrazione		695.944,03 €
	Oneri derivanti da rinnovi contrattuali		187.898,68 €
	Personale in convenzione in entrata segretario generale		29.000,00 €
	INCENTIVI TECNICI		0,00 €
	Oneri ufficio legale (avvocatura)		
	Altre spese		
	Bilancio di previsione totale a confronto		3.843.899,07 €
	Rispetto del limite		4.370.535,32 €
	Valore DI BILANCIO IN QUANTO NEGATIVO OVVERO al di sotto del limite		-526.636,25 €

	Limite spesa flessibile rispettato (valore anno 2009)		335.034,32 €		Limite spesa flessibile rispettato (valore anno 2009)		335.034,32 €		Limite spesa flessibile rispettato (valore anno 2009)		335.034,32 €
--	---	--	--------------	--	---	--	--------------	--	---	--	--------------

Dato di Partenza nel bilancio di previsione

TITOLO E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025		Previsioni dell'anno 2026	
		Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente	Totale	di cui non ricorrente
101	TITOLO 1 - Spese correnti						
	Redditi da lavoro dipendente	4.443.837,99	194.559,57	4.355.834,69	134.345,62	4.281.850,16	121.230,68
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	391.836,09	9.871,17	370.571,26	6.446,17	336.863,74	6.446,17
103	Acquisto di beni e servizi	10.310.131,75	863.181,22	10.445.077,17	1.085.702,90	8.852.293,59	796.023,60
104	Trasferimenti correnti	2.996.473,39	181.586,74	3.042.104,55	203.521,36	2.553.987,76	88.600,00
105	Trasferimenti di tributi	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Dato di programmazione della spesa di personale adeguato con variazione di Bilancio DGC/2024 n.

		annualità 2024		annualità 2025		annualità 2026
Liv.2:1.01. Redditi da lavoro dipendente		4.443.837,99		4.355.834,69		4.281.850,16
Liv.2 :1.01. Redditi da lavoro dipendente		14.983,24		200.279,78		176.696,05
TOTALE GENERALE		4.458.821,23		4.556.114,47		4.458.546,21
Liv.2 :1.02. Imposte e tasse a carico dell'ente		1.225,87		16.386,16		14.456,63
TOTALE GENERALE		4.460.047,11		4.572.500,63		4.473.002,83

2024		
CALCOLO PER IL LIMITE COLLABORAZIONI 2024/26		
N.unità	A.D. Gestione organizzazione Territoriale Collaborazioni	Importo annuo
n.1	* Istruttore Tecnico – presso A.D. Ilpp– part time , - contratto di somministrazione di lavoro	€ 26.000,00
N.unità	A.D. Servizi finanziari e Servizi sociali Collaborazioni	Importo annuo
N.1	co Collaboratrice Coordinatore Pedagogico	25.740,00 €
N1	Incarico medico veterinario	26.000,00
N.8	Gara Mepa fornitura servizio di trasporto per disabili con interinale part time a 3 ore	103.632,32
N1	Assistenti sociali a tempo determinato h.36	45.701,63
N3	SAL	57.840,89
N1	Istruttore Amministrativo Supporto Servizi Sociali	27.473,47
	Altre assunzioni a collaborazione	13.636,50
	Altre assunzioni a collaborazione	82.595,76
	TOTALE	408.620,57
	**Assistenti sociali in deroga al limite di cui all'art. 9 co. 28 D.L. 78/2010 e smi, ex art 1 comma 200 L. 205/2017) in combinato disposto art. 9 comma 1 quinquies del d.l. 113/2016	
	** Assistenti sociali in deroga al limite di cui all'art. 9 co. 28 D.L. 78/2010 e smi, ex art 1 comma 200 L. 205/2017)- quota parte	
	personale eterofinanziato interinali	270.195,57
	TOTALE DETRAZIONE	270.195,57
	TOTALE BILANCIO DI PREVISIONE 2024 (da confrontare con limite ex art. 9, co. 28 DL 78/2010)	138.425,00
	LIMITE EX ART. 9. CO. 28 DL 78/2010	335.034,32

2025		
CALCOLO PER IL LIMITE COLLABORAZIONI 2024/26		
N.unità	A.D. Gestione organizzazione Territoriale Collaborazioni	Importo annuo
n.1	* Istruttore Tecnico – presso A.D. Ilpp– part time , - contratto di somministrazione di lavoro	€ 26.000,00
N.unità	A.D. Servizi finanziari e Servizi sociali Collaborazioni	Importo annuo
N.1	co Collaboratrice Coordinatore Pedagogico	25.740,00 €
N1	Incarico medico veterinario	26.000,00 €
N.8	Gara Mepa fornitura servizio di trasporto per disabili con interinale part time a 3 ore	103.632,32 €
N1	Assistenti sociali a tempo determinato h.36	45.701,63 €
N3	SAL	57.840,89 €
N1	Istruttore Amministrativo Supporto Servizi Sociali	27.473,47 €
	Altre assunzioni a collaborazione	13.636,50 €
	Altre assunzioni a collaborazione	32.595,46 €
	TOTALE	358.620,27 €
	**Assistenti sociali in deroga al limite di cui all'art. 9 co. 28 D.L. 78/2010 e smi, ex art 1 comma 200 L. 205/2017) in combinato disposto art. 9 comma 1 quinquies del d.l. 113/2016	
	** Assistenti sociali in deroga al limite di cui all'art. 9 co. 28 D.L. 78/2010 e smi, ex art 1 comma 200 L. 205/2017)- quota parte	
	personale eterofinanziato interinali	215.195,57
	TOTALE DETRAZIONE	215.195,57
	TOTALE BILANCIO DI PREVISIONE 2025 (da confrontare con limite ex art. 9, co. 28 DL 78/2010)	143.424,70
	LIMITE EX ART. 9. CO. 28 DL 78/2010	335.034,32

2026		
CALCOLO PER IL LIMITE COLLABORAZIONI 2024/26		
N.unità	A.D. Gestione organizzazione Territoriale Collaborazioni	Importo annuo
n.1	* Istruttore Tecnico – presso A.D. Ilpp– part time , - contratto di somministrazione di lavoro	€ 26.000,00
N.unità	A.D. Servizi finanziari e Servizi sociali Collaborazioni	Importo annuo
N.1	co Collaboratrice Coordinatore Pedagogico	25.740,00 €
N1	Incarico medico veterinario	26.000,00 €
N.8	Gara Mepa fornitura servizio di trasporto per disabili con interinale part time a 3 ore	103.632,32 €
N1	Assistenti sociali a tempo determinato h.36	45.701,63 €
N3	SAL	57.840,89 €
N1	Istruttore Amministrativo Supporto Servizi Sociali	27.473,47 €
	Altre assunzioni a collaborazione	13.636,50 €
	Altre assunzioni a collaborazione	-27.829,24 €
	TOTALE	298.195,57 €
	**Assistenti sociali in deroga al limite di cui all'art. 9 co. 28 D.L. 78/2010 e smi, ex art 1 comma 200 L. 205/2017) in combinato disposto art. 9 comma 1 quinquies del d.l. 113/2016	
	** Assistenti sociali in deroga al limite di cui all'art. 9 co. 28 D.L. 78/2010 e smi, ex art 1 comma 200 L. 205/2017)- quota parte	
	personale eterofinanziato interinali	215.195,57
	TOTALE DETRAZIONE	215.195,57
	TOTALE BILANCIO DI PREVISIONE 2026 (da confrontare con limite ex art. 9, co. 28 DL 78/2010)	83.000,00
	LIMITE EX ART. 9. CO. 28 DL 78/2010	335.034,32

Fabbisogni di personale per profilo professionale e correlazione con gli obiettivi di performance

In questo paragrafo vengono riportati i fabbisogni di personali per profilo professionale, la correlazione con gli obiettivi di performance e le strategie di copertura.

In questo paragrafo vengono riportati i fabbisogni di personali per profilo professionale, la correlazione con gli obiettivi di performance e le strategie di copertura. Queste ultime sulla base delle seguenti modalità:

4. Soluzioni interne all'amministrazione (trasformazione, mobilità, scorrimento graduatorie);
5. Ricorso a forme flessibili di lavoro;
6. Reclutamento mediante concorsi;

Dotazione organica potenziale 2024-2026

Area	DATO DI PARTENZA 31/12/2023	ASSUNZIONI 2024	CESSAZIONI 2024	31.12.2024	ASSUNZIONI 2025	CESSAZIONI 2025	31.12.2025	ASSUNZIONI 2026	CESSAZIONI 2026	31.12.2026
Operatori esperto (Ex B1) - full time	4			4		1	3			3
Operatori esperti (Ex B3) - full time	16		1	15			15			15
Agente di PM (ex C) – full time					1		1			1
Istruttori (Ex C) – full time	37	1	1	37	2		39	2	1	40
Istruttori (Ex C) LEGGE 68– full time		2		2			2			2
Istruttori mediatori sal (ex c) part time al 70%					3		3			3
Funzionari ed Elevata Qualificazione (Ex D1) – full time	31	2	1	31	1	1	32		1	31
Funzionari ed Elevata Qualificazione (Ex D3) – full time	3	1	1	3	1	1	2			2
DIRIGENTI	4			4			4			4
SEGRET	1			1			1			1
TOT.	95	6	4	97	8	3	102	2	2	102

AI 31.12.2024 PREVISIONE/ASSUNZIONI/CESSAZIONI:

- Assunti: n. 2 istr amm Lg. 68/1999; n. 1 istr Amm beni culturali; n. 1 istr dirett beni cult; n. 2 istr Dirett assistenti sociali.
- Cessati: 1 operatore esperto (ex B3); - 1 funzionario ed e.q. (Broglioni E.B.) e 1 istruttore beni culturali (Tonielli M.); 1 istruttore amministrativo (Bianchini E.) già dimissionari nel 2023;

AI 31.12.2025 PREVISIONE/ASSUNZIONI/CESSAZIONI:

- Assunti: n. 1 istr dirett tecnico; n. 2 istr amm. Serv. Soc.; n. 1 agente di P.M.; n. 1 istr dirett inform; n. 3 istr Amm Mediatori SAL al 69,44%
- Cessati: n. 2 funzionari ed e.q. (1 ex D1 e 1 ex D3); n. 1 operatore esperto (ex B1)

AI 31.12.2026 PREVISIONE/ASSUNZIONI/CESSAZIONI:

- Assunti: n. 2 istruttori amministrativi
- Cessati: n. 1 funzionario ed e.q. (ex D1); n. 1 istruttore amministrativo (ex C1)

Spesa per il personale 2024

ANNUALITA' 2024					
N.unità	Figure Professionali	Importo annuo + O.R.	Decorrenza	Importo dal	Modalità di Reclutamento
Assunzioni (A)					
n.1 Funzionari ad Elevata qualificazione	Istruttore Direttivo cultura ec cat D F.T.	36.248,71 €	Istruttore direttivo b. culturali a partire dal 01/12/2024	6.134,40 €	Concorso
n. 2 Funzionari ad Elevata qualificazione	Assistenti Sociali - F.T.	72.497,42 €	Assistenti sociali a partire dal 01/05/2024	39.037,07 €	Scorrimento graduatorie
n. 1 Istruttore	Istruttore Amministrativo cultura - F.T.	33.112,91 €	Istruttore cultura a partire dal 01/05/2024	17.830,03 €	Scorrimento graduatoria/concorso
n. 2 Istruttori l. 68	Istruttore Amministrativi ex cat C - F.T.	66.225,82 €	2 leggi 68 a partire dal 01/09/2024	25.471,47 €	Concorso
Assunzioni	Totale A	171.836,15 €		€ 88.472,97	
Cessazioni (B)					
n. 1 assistente sociale	Assistenti Sociali - F.T	36.248,71 €	Cessazione BBE A partire dal 01/01/2024 in attesa di dimissioni	36.248,71 €	Dimissioni
n. 1 Istruttore	Istruttore amministrativo F.T.	33.112,91 €	Cessazione istruttore T.M. Partire dal 01/01/2024 in attesa di dimissioni	33.112,91 €	Dimissioni
n. 1 Istruttore	Istruttore Amministrativo s sociali già dimissionario non conteggiato nella spesa	- €	Cessazione istruttore non conteggiato nel previsionale per accettazione dimissioni prima della scadenza	- €	Dimissioni
n. 1 operatore ex B3	Collaboratore amministrativo – F.T.	34.214,98 €		2.902,23 €	Pensionamento
CESSAZIONI	Totale B	103.576,60 €		72.263,85 €	
	Totale A-B	68.259,55 €		16.209,12 €	
	Irap a rettifica	-		-	1.225,87 €
	Totale A-B	62.912,03 €		14.983,24 €	

Spesa per il personale 2025

ANNUALITA' 2025					
N.unità	Figure Professionali	Importo annuo + O.R.		Importo dal	Modalità di Reclutamento
Assunzioni (A)					
n. 2 Istruttori amministrativi	Istruttore Amministrativi per il sociale ex qualifica c F.T.	66.225,82 €	2 istruttori servizi sociali a partire dal 01/01/2025	66.225,82 €	Scorrimento graduatoria/concorso
n.1 agente di polizia municipale	Ex categoria C F-T	33.112,91 €	Agente di Pm a partire dal 01/01/2025	33.112,91 €	Concorso/Scorrimento graduatorie
n. 3 mediatori del lavoro P.T. al 70%	Istruttore Amministrativi ex cat C - P.T.	69.537,11 €	3 istruttori part time al 70% a partire dal 01/06/2025	37.443,06 €	CONCORSO
n.1 funzionario di e. q.	Istruttore direttivo ex cat D F.T. per sala CED,	15.335,99 €	Funzionario di eq per sala ced dal 01/09/2025	15.335,99 €	concorso / scorrimento graduatorie
Assunzioni	Totale A	€ 184.211,83		€ 152.117,78	
Cessazioni (B)					
n.1 Funzionari ad Elevata qualificazione	Ex Direttivo Cultura	52.850,88 €	Cessazione P.M. DAL 01/09/2025	22.359,99 €	Pensionamento
n.1 Funzionari ad Elevata qualificazione	Ex Direttivo Ilpp	52.781,08 €	Cessazione B L. DAL 01/09/2025	22.330,46 €	Pensionamento
operatore ex B1	Collaboratore amministrativo – F.T.	34.214,98 €	Cessazione P. DAL 01/09/2025	26.582,41 €	Pensionamento
CESSAZIONI	Totale B	139.846,94 €		71.272,85 €	
	Totale A-B	44.364,89 €		80.844,93 €	
	Irap a rettifica	-		6.333,47 €	
	Totale A-B	40.889,30 €		74.511,46 €	

Spesa per il personale 2026

ANNUALITA' 2026

N.unità	Figure Professionali	Importo annuo + O.R.		Importo dal	Modalità di Reclutamento
Assunzioni (A)					
n1 funzionario direttivo ex elevata qualifica professionale	1 funzionario tecnico ex qualifica D F.T.	39.556,48 €	funzionario tecnico con decorrenza 01/07/2026	23.429,61 €	
n. 2 Istruttori amministrativi	Istruttore Amministrativo lpp/ affari generali F.T.	66.225,82 €	2 istruttori amministrativi ex cat. C con decorrenza dal 01/07/2026	39.226,06 €	Scorrimento graduatoria/concorso
Assunzioni	Totale A	€ 105.782,30		€ 62.655,67	
Cessazioni (B)					
n.1 Funzionari ad Elevata qualificazione	ex direttivo beni culturali T. P.	51.507,82 €	Cessazione D.L. DAL 01/09/2026	21.791,77 €	Pensionamento
n. 1 Istruttore	Istruttore Amministrativo affari generali - F.T.	39.258,86 €	Cessazione S.S. DAL 01/05/2026	29.897,13 €	Pensionamento
CESSAZIONI		90.766,68 €		51.688,90 €	
	Totale A-B	15.015,62 €		10.966,77 €	
	Irap a rettifica	- 1.176,34 €		- 859,15 €	
	Totale A-B	13.839,28 €		10.107,62 €	

Le assunzioni a tempo indeterminato si pongono al di fuori del limite ex art. 1 comma 557 quater della L. 296/2006, come espressamente previsto dal Dm 17.3.2020, attuativo dell’art. 33, comma 2 del D.L. 24/5.

Il valore delle assunzioni a tempo determinato è pari a euro 0 che unitamente al valore dei contratti di lavoro flessibile attualmente attivi, esclusi quelli in deroga ex art. 1 D.L. 80/2021, determina un valore complessivo di € 138.425,00 (408.627,57-270.195,57-eterofinanziato) per il 2024; € 143.424,70 (358.620,27-215.195,57 -etero finanziato) per il 2024; € 298.195,57-215.195,57 etero finanziato) per il 2026 che è comunque al di sotto del valore soglia previsto dall’art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i che prevede il contenimento della spesa complessiva per assunzioni flessibili entro il limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009 (Sezione Autonomie - Delibera n. 2/2015). Infatti, il valore 2009 della spesa flessibile è pari a euro 335.034,32. Il limite viene mantenuto anche nella considerazione del Dirigente a Tempo Determinato art. 110 Ilpp per € 98.520,06.

Eventuali economie finanziarie derivanti da procedure assunzionali andate deserte o da mobilità/comandi in uscita, aspettative o da pensionamenti in corso d’anno, non prevedibili nel presente atto programmatico, potranno comunque essere utilizzate per assunzioni a carattere temporaneo a tempo determinato mediante l’istituto del comando o dello scavalco condiviso, ovviamente, nei limiti dell’effettivo budget destinato alla spesa del personale.

- Previsioni di cessazioni dal servizio nel triennio

In questo paragrafo vengono riportate le previsioni di cessazione dal servizio nel triennio di riferimento del PIAO. La tabella che segue rappresenta un utile quadro di sintesi

Cessazioni anno 2024					
Area	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari	Dirigenti
Totale		1	2	1	
Cessazioni anno 2025					
Categoria	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari	Dirigenti
Totale		1		2	
Cessazioni anno 2026					
Categoria	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari	Dirigenti
Totale			1	1	

Risparmi Cessazioni			
2024	2025	2026	Totale
72.263,85	71.272,85	51.688,90	195.225,60

4.3.1 - Fabbisogni formativi e correlazione con gli obiettivi di performance

Il paragrafo espone i fabbisogni formativi necessari per sostenere le priorità strategiche funzionali alla generazione di “Valore pubblico” come descritti nell’apposito paragrafo, e per sostenere gli obiettivi di performance organizzativa e individuale.

La tabella che segue rappresenta una valida sintesi:

Priorità Strategiche	Obiettivi di performance	Area di competenze	Contenuti dei percorsi formativi e modalità di erogazione (interna/esterna)	Target di riferimento	Numero giornate formative/% partecipanti che superano il test valutativo finale (se previsto)					
					2024		2025		2026	
					N	%	N	%	N	%
1.Favorire lo sviluppo del territorio attraverso una efficiente e qualificata gestione della spesa	1.1.3 Gestione efficace dei Contratti 1.1.4 Realizzazione degli interventi PNRR 1.3.1 Attuazione dei Progetti PNRR:	formazione e di aggiornamento professionale, in materia essenzialmente di appalti pubblici	formazione e di aggiornamento professionale, in materia essenzialmente di appalti pubblici, vista anche l'entrata in vigore del nuovo codice (D.lgs 36/2023)		On					
2.Favorire l'accesso ai servizi e la partecipazione dei cittadini	3.2.1 Attivazione collaborazioni per realizzazione identità visiva nell'ambito [...] 1.2.2 Partecipazione a bandi europei e nazionali settori Pari opportunità e Scuola 3.3.2 Elaborazione Carta	Il Nuovo Contratto Nazionale Del Comparto Funzioni Locali” e “Nuovo Codice Contratti” Modifiche normativa	formazione sulle tematiche trasversali che riguardano tutti i servizi e a seguito di intervenute modifiche normative	Tutte le Aree	On					

Priorità Strategiche	Obiettivi di performance	Area di competenze	Contenuti dei percorsi formativi e modalità di erogazione (interna/esterna)	Target di riferimento	Numero giornate formative/% partecipanti che superano il test valutativo finale (se previsto)					
					2024		2025		2026	
					N	%	N	%	N	%
	dei Servizi di comunicazione servizi e partecipazione 3.1.1 Revisione Toponomastica 2.1.2 Aggiornamento ANPR									
1.Favorire lo sviluppo del territorio attraverso una efficiente e qualificata gestione della spesa	Obiettivo gestionale 3.3.3 Riduzione della tempistica di riscossione delle Entrate Tributarie e Tariffarie. Obiettivi individuali trasversali a tutte le unità organizzative: Rispetto delle tempistiche dei pagamenti, informatizzando i processi; Riduzione della tempistica di riscossione delle Entrate Tributarie e Tariffarie	formazione del personale dell'Ufficio Economico Sviluppo	Formazione in materia di contabilità e finanza	Area Servizi Finanziari	On					
3.Migliorare la qualità del vivere urbano e migliorare la coesione sociale	1.6.2 Garantire un efficace e sicura gestione delle strade 3.6.3 Polizia Stradale 3.6.4 Polizia di Prossimità 3.6.5 Sicurezza Urbana e Randagismo	Sicurezza e autodifesa	esercitazioni di tiro con arma; corso di addestramento per autodifesa ed utilizzo di strumenti individuali di protezione,	Agenti di Polizia Locale	On					
2.Favorire l'accesso ai servizi e la partecipazione dei cittadini	Obiettivo di Performance Organizzativa del Segretario 2.8. 3. Adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla legge 190/2012 (criteri di valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni	formazione anticorruzione	ciclo di corsi on-line per garantire la formazione anticorruzione	Tutte le Aree	On					

Priorità Strategiche	Obiettivi di performance	Area di competenze	Contenuti dei percorsi formativi e modalità di erogazione (interna/esterna)	Target di riferimento	Numero giornate formative/% partecipanti che superano il test valutativo finale (se previsto)					
					2024		2025		2026	
					N	%	N	%	N	%
	normative); Obiettivi individuali trasversali a tutti i settori: Garantire adeguati livelli di trasparenza e il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione									

4.3.2 Piano delle azioni positive ed obiettivi correlati (operativi ed individuali)

Di seguito una rappresentazione di sintesi, volta a rappresentare la correlazione tra le azioni positive per il triennio 2024-2026 (Delibera di Giunta Comunale n. 29 del 05/02/2024) e gli obiettivi operativi ed individuali di performance.

Ambiti di intervento	Risultati attesi	Obiettivi Operativi	Obiettivi individuali
OBIETTIVO 1	FACILITARE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO		----
Azione 1 – Indagine e miglioramento della qualità del lavoro	Verificare e favorire il benessere nell’ambiente di lavoro	- analisi degli esiti dell’indagine e individuazione delle criticità con particolare attenzione alla verifica dell’esistenza di ostacoli alle pari opportunità tra donne e uomini; - studio di proposte di miglioramento da concordare con la Dirigenza di appartenenza e la Dirigenza dell’Area Dipartimentale Gestione Risorse Umane; - supporto di figure interne all’Amministrazione (Comitato Unico di Garanzia) e eventuale attivazione di collaborazione con figure esterne (Consigliera di Parità); - adozione di misure per rendere l’ambiente di lavoro più sicuro e più sereno, condizione per migliorare la qualità delle prestazioni.	----
Azione 2 – Attuazione della conciliazione	- garantire l’equilibrio tra responsabilità professionali e necessità familiari;	- stesura di un prontuario informativo sulla flessibilità oraria, la possibilità dell’uso del part-time e delle modalità alternative al lavoro in presenza (compatibilmente con le esigenze di servizio); - adozione di misure per il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (come malattia, congedo, maternità,) con flussi di informazione tra amministrazione o responsabile e il lavoratore e lavoratrice o affiancamento al rientro.	----

Ambiti di intervento	Risultati attesi	Obiettivi Operativi	Obiettivi individuali
Azione 3 – Sviluppo della professionalità del personale	- valorizzare le capacità delle lavoratrici e dei lavoratori e rendere l'ambiente di lavoro stimolante e produttivo;.	- mappatura delle esperienze formative, delle competenze professionali e delle attitudini personali dei lavoratori e delle lavoratrici. -	----
OBIETTIVO 2	PROMUOVERE LA CULTURA DI GENERE		----
Azione 1 – Sensibilizzazione del personale sulle tematiche di genere	- promuovere e diffondere informazioni sul tema per aumentare il livello di consapevolezza;	- programmazione di incontri sui temi delle pari opportunità e politiche di genere; - promozione per l'uso di genere nel linguaggio amministrativo;	----

Risorse umane

Unità di Progetto Pari Opportunità, soggetto proponente del Piano di Azioni Positive e coordinatore delle iniziative ed attività connesse svolte dal Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità e dalla Commissione Permanente per le Pari Opportunità

5 Sezione 4. Monitoraggio

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avviene secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, secondo la declinazione che ne viene data dal Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'amministrazione (Regolamento regionale n. 1/2014 e ss.mm.ii) e. concretamente sulla base della DGC n. 97/2018, più sopra citata

L'eventuale rimodulazione infrannuali delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, preceduta da una specifica azione di monitoraggio, deve essere giustificata da eventi che sono tali da incidere in modo significativo sulle strategie regionali (modifiche normative, re indirizzamento delle risorse finanziarie, eventi straordinari e imprevedibili, modifiche delle competenze e delle responsabilità). In tale contesto le rimodulazioni devono essere indirizzata verso gli obiettivi, strategici e operativi, e le relative modalità misurazione, che risultino influenzati da tali eventi.

Le proposte di modifiche devono essere verificate dal punto di vista tecnico-metodologico anche al fine di escludere che si tratti di proposte legate alla semplice constatazione della difficoltà di raggiungere gli obiettivi pianificati. Al pari del Piano della performance, le proposte di modifiche devono essere approvate dalla Giunta comunale.

Essendo il PIAO un documento triennale di natura “scorrevole” ogni anno deve essere predisposto per il successivo triennio, tenendo conto dei risultati ottenuti nell'annualità precedente. In particolare, i valori degli indicatori dell'anno precedente costituiranno il valore iniziale sulla base del quale costruire i target dei futuri esercizi.

La sezione “Organizzazione e Capitale umano” del PIAO sarà oggetto di integrazione quando le condizioni di contesto consentiranno di effettuare una pianificazione dei fabbisogni di personale nel rispetto del principio di sostenibilità finanziaria della spesa di personale. A tal fine i fabbisogni saranno correlati agli obiettivi di valore pubblico e ai relativi risultati attesi, come definiti nella specifica sezione, che costituiscono la cornice di riferimento dentro la quale si collocano le diverse articolazioni del PIAO.