



**Comune di Narni**  
**Provincia di Terni**

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

## **triennio 2023-2025**

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).....	15
3	Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione .....	17
3.1	- Sottosezione di Programmazione - <i>Valore pubblico</i> .....	17
3.1.1	- Valore pubblico e performance generale dell'amministrazione .....	17
3.1.2	- Obiettivi di valore pubblico .....	18
3.1.3	- Accessibilità .....	20
3.1.4	- Procedure da semplificare.....	21
3.1.5	- Interventi finanziati nell'ambito del PNRR .....	21
3.2	- Sottosezione di Programmazione - <i>Performance</i> .....	25
3.2.1	- Performance di Ente.....	25
3.2.2	- Performance organizzativa .....	25
3.2.2.1	Area Affari Generali – Gestione Risorse- Dott. Paolo Chieruzzi (Interim) .....	25
3.2.2.2	Area Beni e attività culturali -Scuola e università- Ing. Pietro Flori (Interim).....	29

3.2.2.3	Area Servizi Finanziari-Servizi Sociali- Dott.ssa Lorella Sepi .....	30
3.2.2.4	Area Lavori Pubblici - Ing. Pietro Flori .....	32
3.2.2.5	Area Gestione e organizzazione del Territorio- Arch. Antonio Zitti .....	33
3.2.2.6	Ufficio di Staff Polizia Municipale- Dott. Antonio Bubba.....	35
3.2.2.7	Ufficio di Staff Avvocatura.....	39
3.2.2.8	Segretario Comunale- Dott. Paolo Chieruzzi .....	41
3.2.3	- Obiettivi individuali .....	43
3.2.3.1	Area Affari Generali- Gestione Risorse.....	43
3.2.3.2	Area- Beni e attività culturali- Scuola e università .....	45
3.2.3.3	Area- Servizi finanziari -Servizi Sociali .....	45
3.2.3.4	Area- Lavori Pubblici.....	46
3.2.3.5	Area- Gestione e organizzazione del territorio .....	47
3.2.3.6	Segretario Comunale .....	48
	Avvocatura.....	49
3.3	- Sottosezione di Programmazione – <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> .....	50
3.3.1	- Analisi del contesto interno ed esterno .....	53
3.3.2	- Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi .....	53
3.3.3	- Misure obbligatorie e misure specifiche .....	55
3.3.3.1	- Monitoraggio sull’idoneità delle misure .....	62
3.3.4	- Programmazione dell’attuazione degli obblighi di trasparenza e misure per garantire l’accesso civico .....	62
3.3.5	Integrazione con le sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” .....	63
4	Sezione 3. Organizzazione e Capitale umano .....	66
4.1	- Sottosezione di Programmazione – <i>Struttura organizzativa</i> .....	66
4.1.1	- Organigramma.....	66
4.1.2	- Interventi organizzativi a supporto degli obiettivi .....	67

4.1.3	Consistenza del personale al 31.12.2022 .....	67
4.2	- Sottosezione di Programmazione – Organizzazione del lavoro agile.....	69
4.3	- Sottosezione di Programmazione – Piano dei fabbisogni di personale .....	70
4.3.1	- Capacità assunzionali e calcolo della dotazione finanziaria potenziale .....	70
4.3.2	- Verifiche propedeutiche.....	72
4.3.3	- Fabbisogni di personale per profilo professionale e correlazione con gli obiettivi di performance.....	74
4.3.4	- Previsioni di cessazioni dal servizio nel triennio.....	91
4.3.5	- Fabbisogni formativi e correlazione con gli obiettivi di performance.....	93
4.3.6	Piano delle azioni positive ed obiettivi correlati (operativi ed individuali) .....	97
5	Sezione 4. Monitoraggio.....	98

## 1 Presentazione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 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	<b>Comune di Narni</b>
Sede principale	Piazza dei Priori, 1 - 05035 Narni (TR)
Sito internet istituzionale	<a href="https://www.comune.narni.tr.it/it">https://www.comune.narni.tr.it/it</a>
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.

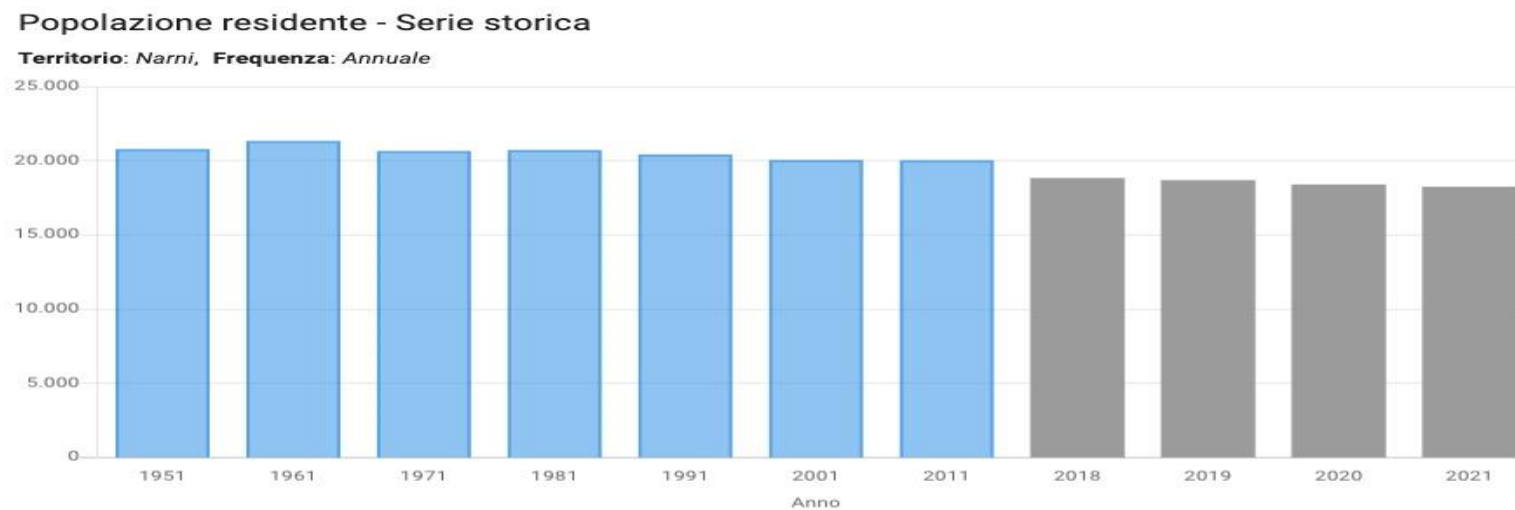
La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

Tabella 1 Dinamiche della Popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento				20.078
Popolazione residente a fine 2021 (art.156 D.Lvo 267/2000)			n.	18.482
	di cui:	maschi	n.	8.870
		femmine	n.	9.612
	nuclei familiari		n.	8.560
	comunità/convivenze		n.	21
Popolazione all'1/1/2021			n.	18.688
Nati nell'anno		n.	81	
Deceduti nell'anno		n.	243	
		saldo naturale	n.	-162
Immigrati nell'anno		n.	395	
Emigrati nell'anno		n.	439	
		saldo migratorio	n.	-44
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	730
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)			n.	1.152
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)			n.	2.320
In età adulta (30/65 anni)			n.	8.989

In età senile (oltre 65 anni)			n.	5.291
Tasso di natalità ultimo quinquennio:		Anno	Tasso	
		2017	0,55 %	
		2018	0,58 %	
		2019	0,54 %	
		2020	0,57 %	
		2021	0,44 %	
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:		Anno	Tasso	
		2017	1,33 %	
		2018	1,42 %	
		2019	1,34 %	
		2020	1,48 %	
		2021	1,32 %	
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente				
	Abitanti n.	Al 31/12/22	n.	18.152

Figura 1 Popolazione residente a Narni 1951-2021



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 2021 (redditi 2020) 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	13.199	6.411	5.529.356,00	6.353	122.568.687,00	5.609	102.202.667,00



Reddito da lavoro autonomo		Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità ordinaria	
Frequenza	Ammontare €	Frequenza	Ammontare €
136	6.519.440,00	37	986.368,00

Reddito di spettanza dell'imprenditore in contabilità semplificata		Reddito da partecipazione	
Frequenza	Ammontare €	Frequenza	Ammontare €
338	4.639.410,00	596	6.681.407,00

Fonte MEF - Dipartimento delle Finanze [https://www1.finanze.gov.it/finanze/analisi\\_stat/public/index.php?search\\_class%5b0%5d=cCOMUNE&opendata=yes](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 2021.

Nel primo semestre 2021 l’andamento dell’economia nella provincia di Terni mostra segni di ripresa rispetto agli effetti negativi prodotti dalla pandemia del Coronavirus nel semestre precedente. Questo si riflette sostanzialmente su tutti gli indicatori esaminati.

Il numero delle imprese attive iscritte nei registri camerali aumenta con un tasso di crescita superiore agli anni precedenti. L’incremento riguarda sia il comparto delle costruzioni, sia quello dei servizi a imprese e famiglie.

Il flusso delle importazioni e delle esportazioni cresce in quasi tutti i settori di attività, in particolare nel settore della metallurgia.

Aumentano gli avviamenti al lavoro, in misura minore anche le cessazioni. Il numero dei disoccupati registra una leggera flessione, più consistente per la componente maschile

Il ricorso alla cassa integrazione guadagni registra una diminuzione delle ore autorizzate ordinarie, anche se i valori sono ancora molto alti rispetto agli anni precedenti.

Con riferimento al credito, si registra una crescita dell'ammontare dei prestiti a favore delle imprese e delle famiglie, ma peggiora la qualità del credito. Il numero dei protesti aumenta sia come consistenza che come valore.

Indicazioni positive provengono, infine, anche dal settore turistico, caratterizzato da un incremento degli arrivi e delle presenze, determinato soprattutto dai clienti italiani.

## **Il confronto con il dato regionale e nazionale**

### **La realtà produttiva**

Rispetto a giugno 2020, il numero delle imprese attive nella provincia di Terni registra una crescita così come nel complesso della regione e del Paese.

Nel primo semestre 2021, il saldo tra iscrizioni e cancellazioni nei registri camerali risulta positivo e pari a quello Umbro (0,6 imprese per 100 imprese attive). 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.

### **Consistenza e struttura delle imprese**

In base ai dati del registro imprese della Camera di commercio di Terni, nei primi due trimestri del 2021 il numero delle imprese attive è, rispettivamente, di 18.702 e 18.834 unità. Rispetto agli stessi periodi del 2020, esso è aumentato, con un incremento pari, rispettivamente, a 220 e 214 unità (+1,2 per cento e +1,1 per cento). La consistenza delle imprese continua a crescere dopo la contrazione del 2017, dovuta principalmente a operazioni di riallineamento del registro camerale, con un ritmo superiore rispetto a quello dell'anno precedente.

Nei due trimestri presi in esame le imprese impegnate nell'attività manifatturiera mostrano una sostanziale stabilità (variazione nulla nel primo trimestre e +0,7 per cento nel secondo) mentre quelle attive nel campo delle costruzioni registrano una più decisa crescita (+3,3 per cento in entrambi i periodi). Crescono le imprese che operano nelle attività di altri servizi, orientati a famiglie e imprese, dove sono maggiori le possibilità di avviare attività che intercettino una domanda crescente o nuova: i servizi di informazione e comunicazione (+3,4 per cento e +4,3 per cento), le attività finanziarie e assicurative (+4,0 per cento e +2,7 per cento), quelle immobiliari (+3,5 per cento e +4,0 per cento), quelle professionali, scientifiche e tecniche (+2,8 per cento e +2,2 per cento) e quelle di sanità e assistenza sociale (+1,1 per cento e +4,3 per cento). I principali settori dove si registra una contrazione del numero di imprese sono quello dell'estrazione di minerali (nulla nel primo trimestre e -16,7 per cento nel secondo) e quello del commercio (-0,2 per cento e -0,4 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 (+5,4 per cento e +4,7 per cento) e una contrazione delle società di persone (-1,5 per cento e -1,8 per cento). Nel primo semestre risulta in crescita l’ammontare delle imprese individuali (+0,4 per cento e +0,6 per cento).

Relativamente alle aree territoriali sub provinciali, nei primi due trimestri del 2021 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 (+6,0 per cento e +5,4 per cento). Nell’area orvietana si osserva una flessione in tutti i settori salvo l’agricoltura e altri servizi.

Nel corso del primo e secondo trimestre 2021, con riferimento al complesso delle imprese - attive e non attive - registrate negli archivi camerali, il numero delle nuove iscrizioni (684) è superiore a quello delle cessazioni (528), generando un saldo positivo di 156 unità. Al netto delle fluttuazioni stagionali, l’andamento delle due componenti del movimento delle imprese è costante nel tempo.

Nel corso del primo semestre 2021, nella provincia di Terni si registrano 27 fallimenti di imprese, valore che risulta in linea rispetto alla media dei periodi precedenti, ma in aumento rispetto al primo semestre 2020 quando la sospensione delle attività prodotta della pandemia di Covid-19 ha avuto ripercussioni anche nell’espletamento delle procedure di fallimento.

### **Risultati delle imprese sui mercati esteri**

In base ai dati Istat, tra il 1° semestre 2020 e il 1° semestre 2021 il valore delle importazioni delle imprese ternane è aumentato del 41,0 per cento mentre quello delle esportazioni ha registrato un aumento del 22,6 per cento.

Una riduzione delle importazioni interessa solo alcuni settori come quello dei pro-dotti dell’editoria e audiovisivi (-37,7 per cento) farmaceutici, chimico-medicinali e botanici (-24,8%), dei computer e elettronica (-10,9 per cento).

Negli stessi rami si osserva l’aumento più consistente delle esportazioni: prodotti chimico-farmaceutici (1.395,4 per cento), prodotti dell’editoria e attività televisive (479,5 per cento), computer e elettronica (150,3 per cento); l’aumento è, peraltro, generalizzato in quasi tutti i settori di attività.

Nel settore di maggiore peso, quello della metallurgia, importazioni ed esportazioni aumentano, rispettivamente, del 28,3 per cento e del 34,5 per cento.

La crescita degli scambi risulta costante in entrambi i trimestri, i volumi segnano i livelli massimi nel periodo considerato. Nel 1° semestre del 2021 il saldo degli scambi con l’estero è positivo per una cifra pari a quasi 78 milioni di euro; tale cifra risulta pari a poco più della metà di quello, registrato, nello stesso periodo del 2020.

### **Lo stato dell’occupazione**

#### ***a) I flussi degli avviamenti al lavoro***

Nel primo semestre 2021 il numero dei rapporti attivati dalle aziende operanti nel territorio della provincia di Terni sono complessivamente 15.449, con un incremento pari al 30,0 per cento rispetto allo stesso periodo del 2020. La crescita è maggiore nel territorio ternano (32,0%) rispetto al territorio orvietano (22,7%). Le cessazioni dei rapporti di lavoro nel primo semestre dell’anno 2021 sono complessivamente 13.066, anche esse in crescita del 15,1 per cento rispetto

al 1° semestre dell'anno precedente. L'incremento del numero delle cessazioni riguarda unicamente il territorio ternano (19,5%), mentre in quello orvietano si rileva una leggera flessione (-2,0%).

#### **b) *Gli ammortizzatori Inps***

Nel primo semestre 2021, le ore autorizzate di cassa integrazione guadagni ammontano a oltre 3,4 milioni, e diminuiscono del 19,5 per cento rispetto allo stesso periodo del 2020. Le variazioni per tipo di intervento indicano un incremento del 672,4 per cento delle ore di cassa integrazione straordinaria mentre la cassa ordinaria diminuisce del 46,1 per cento.

Nel primo semestre 2021, le ore autorizzate di cassa integrazione ordinaria continuano a diminuire ma registrano ancora i valori più alti di sempre mentre quelle di cassa in deroga si attestano sui livelli già toccati durante la crisi finanziaria nel 2011-2012.

Manifattura e costruzioni sono i principali settori economici di destinazione degli interventi ordinari: il primo con oltre 800 mila ore di cassa integrazione autorizzate e il secondo con oltre 500 mila. Insieme raccolgono l'86,4 per cento delle ore autorizzate di cassa ordinaria. Le ore di cassa in deroga sono distribuite in prevalenza nel settore alberghi e ristoranti (46%) e in quello altri servizi (24,6%) e commercio (22%).

#### **c) - *Il lavoro sommerso***

Nel primo semestre 2021, l'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Terni-Rieti sede di Terni ha rilevato 248 casi di lavoro irregolare nei settori dell'industria, dell'edilizia e del terziario, di cui il 6,9 per cento riferiti al lavoro sommerso (con prevalenza nel settore terziario), mentre la restante parte, pari al 93,1 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. . Quasi un terzo dei casi di sommerso è riferito al settore agricolo.

#### **d) - *Il Reddito di Cittadinanza***

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 2021, nella provincia di Terni, i nuclei percettori sono 3.798 costituiti da 7.291 componenti (pari a 33 percettori ogni 1.000 residenti). L'87,8 per cento dei nuclei, composti dal 92,9 per cento dei percettori, usufruisce del Reddito di Cittadinanza; il restante 12,2 per cento dei nuclei (corrispondente al 7,1 per cento dei componenti) percepisce la pensione di cittadinanza. Gli importi medi delle due misure sono pari, rispettivamente, a 544,01 euro e 259,65 euro.

#### **L'andamento del credito**

##### **a) *La dinamica dei prestiti bancari***

A giugno 2021 la dinamica dei finanziamenti al complesso dell'economia regionale risulta positiva (+3,6 per cento). L'aumento dei prestiti è determinato da una accresciuta domanda di credito sia da parte delle imprese (+5,4 per cento), che delle famiglie consumatrici residenti (+2,2 per cento).

A giugno 2021, la dinamica dei crediti bancari alle imprese per settore di attività risulta positiva in tutti i settori economici. Nel settore dei servizi si registra una crescita del 9,7 per cento, nelle attività manifatturiere i prestiti aumentano del 4,6 per cento e nelle costruzioni del 3,2 per cento.

Sul fronte del risparmio, a giugno 2021 i depositi di imprese e famiglie crescono dell'8,7 per cento; quelli delle sole famiglie aumentano del 5,0 per cento. Il valore a prezzi di mercato dei titoli a custodia nel portafoglio delle famiglie e delle imprese ternane è cresciuto dell'11,5%; in calo il valore delle obbligazioni bancarie (-13,1 per cento).

I depositi a risparmio registrano un decremento dello 0,7 per cento.

#### **b) La qualità del credito**

A giugno 2021 la quota di nuovi prestiti deteriorati in rapporto ai prestiti vivi in essere all'inizio del periodo (tasso di deterioramento del credito) è pari all'1,8 per cento, contro l'1,1 per cento di giugno 2020. Peggiora la qualità del credito per le imprese, soprattutto per quelle delle costruzioni e dei servizi. Con riferimento alle famiglie, il tasso di deterioramento rimane stabile intorno all'uno per cento.

#### **c) I protesti**

Nel corso del primo semestre 2021 il numero dei protesti iscritti al registro della Camera di commercio di Terni ammonta a 290 unità; In aumento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (+15,5%). L'ammontare dei protesti - superiore a 215 miliardi di euro - aumenta del 27,2 per cento.

Nel 1° semestre 2021 l'aumento sia del numero che dell'ammontare dei protesti, segna un cambio di tendenza rispetto agli ultimi 6 semestri.

#### **Il turismo**

Nel primo semestre del 2021, 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 21,6 per cento e del 36,5 per cento rispetto allo stesso periodo del 2020. All'incremento della domanda turistica contribuisce principalmente l'andamento del movimento dei clienti italiani che ha visto aumentare gli arrivi del 29,0 per cento e le presenze dello 37,3 per cento. Per contro, si assiste a una diminuzione degli arrivi di clienti stranieri (-25,9 per cento), ma non delle presenze che invece registrano un sostanziale incremento (32,4 per cento). La flessione del movimento dei clienti stranieri riguarda solo il territorio orvietano (-44,5 per cento), mentre nel territorio amerino si registra una forte crescita (arrivi +57,3 per cento, presenze +162,9 per cento).

L'andamento degli arrivi negli esercizi ricettivi registrato nel primo semestre del 2021 mostra il completo recupero dei clienti italiani, che registrano i valori più alti degli ultimi 10 semestri.

#### **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.

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

(<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/04/Semestrale-I-2022.pdf>)

Il prefetto di Perugia nel febbraio 2022 ha evidenziato che *“non ricaviamo nel territorio elementi e tracce di gruppi riconducibili a mafie storiche ma possiamo essere un varco dove possono entrare in gioco forze criminali”*

Infine non si riscontrano, da quel che si può constatare dalle informazioni (anche di stampa) in possesso, di strutture (e relative attività/funzioni/servizi) amministrative compromesse nemmeno in percentuali che si potrebbero considerare anche “fisiologiche”.

#### 2.2.2 Contesto interno (Fonte PTPC)

Per quanto concerne l'analisi del contesto interno, l'organigramma si compone 5 aree dipartimentali, (A.D. Affari Generali, gestione risorse; A.D. Beni e attività culturali scuola università; A.D. Servizi Finanziari e servizi sociali; A.D. Lavori pubblici; A.D. Gestione e organizzazione del territorio) a capo dei quali vi è un dirigente. Necessariamente, si deve però considerare la nuova organizzazione dell'ente deliberata con la DGC n. 214 del 15.09.2017 operativa dal 01 gennaio 2018 e che ha visto assegnata, per far fronte a situazioni transitorie di “comando” di dipendente con funzioni dirigenziali, la responsabilità di area dirigenziale “Affari generali” al segretario generale, con conseguenti ricadute sulla fase dei controlli: infatti, deputato al controllo degli atti di competenza del Segretario, è l'Avvocatura comunale.

Il 2018, primo anno di impatto della nuova organizzazione, non ha avuto particolari problemi, se non una ovvia difficoltà di *start up* iniziale e, a regime, rallentamenti (e cc.dd. “colli di bottiglia”) dovuti alla restrizione del numero dei dirigenti (restrizione bilanciata da un risparmio economico, ovviamente). Dal 2019 l'organizzazione, più rodata, ha avuto maggiore fluidità.

L'organizzazione dell'ente è stata, in pratica, confermata con la DGC n. 223 del 22-09-2022, da parte della nuova amministrazione (a seguito delle elezioni amministrative del 12 giugno 2022).

	<b>Fattori Positivi</b>	<b>Fattori Negativi</b>
<b>Fattori Interni</b>	<b>Punti di Forza</b>	<b>Punti di debolezza</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotazione Beni culturali</li> <li>• Mercato turistico (incremento degli arrivi e delle presenze)</li> <li>• Adozione degli strumenti Pianificatori a livello Comunale</li> <li>• Aumento dell'Export</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calo Demografico</li> <li>• Dotazione organica dell'Ente (assenza di dirigenti)</li> <li>• Aumento dei Protesti</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assenza di procedure di Accesso Civico</li> <li>• Assenza di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente.</li> <li>• Assenza di avvenimenti criminosi nel territorio comunale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assenza di dati di contesto dettagliati sulla presenza criminale nel territorio</li> <li>• Assenza di dati di contesto comunale aggiornati</li> </ul>
<b>Fattori Esterni</b>	<b>Opportunità</b>	<b>Minacce</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetti PNRR</li> <li>• Digitalizzazione dei Servizi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Percezione sicurezza dei cittadini nelle aree periferiche</li> <li>• Incertezza normativa</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di ammortizzatori sociali per effetto della pandemia e del PNRR</li> <li>• Presenza di risorse da destinare alla digitalizzazione dei processi (PNRR)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eccessivo carico di lavoro sui dirigenti e segretario comunale</li> <li>• Assenza di supporto della Prefettura nell'analisi di contesto esterno</li> </ul>



### 3 Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

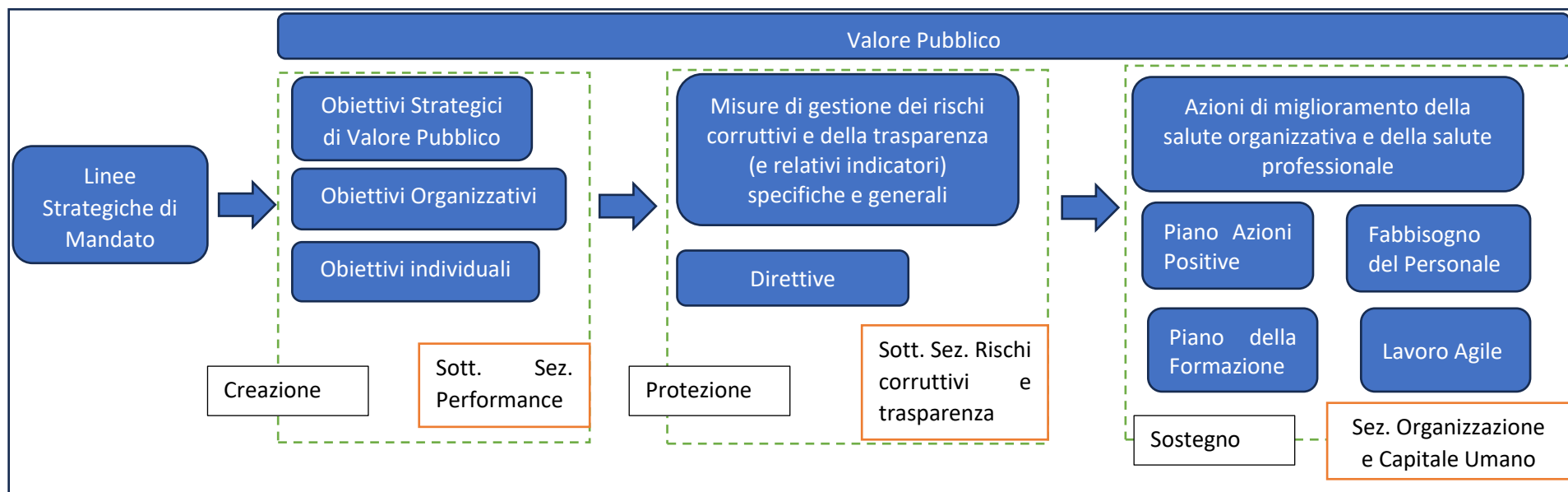
#### 3.1 - Sottosezione di Programmazione - Valore pubblico

##### 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	<b>Spesa realizzata/Spesa programmata</b>	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, Imprese, Associazioni,					
Digitale	2.Favorire l'accesso ai servizi e la partecipazione dei cittadini	(N. servizi interamente erogati 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- Dott. Paolo Chieruzzi (Interim)

Obiettivi organizzativi – Area Affari Generali – Gestione Risorse- Dott. Paolo Chieruzzi (Interim)								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
3	3.1.1 Revisione Toponomastica	Individuare le vie con denominazioni errate e definirne la corretta denominazione (es. vicolo di via, personaggi famosi e religiosi).	Revisione toponomastica e numerazione civica come attività propedeutica alla elaborazione di nuovo stradario da elaborare in collaborazione con le altre aree dipartimentali coinvolte (Urbanistica, Lavori Pubblici, Polizia	Associazione, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determine, report	Efficacia qualitativa dei servizi		On 31/12/2023

Obiettivi organizzativi – Area Affari Generali – Gestione Risorse- Dott. Paolo Chieruzzi (Interim)								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
			Locale, Tributi/Ragioneria). L'attività propedeutica si realizzerà con l'incrocio di dati cartacei (registri) con quelli di Halley e ANNCUSU.					
2	2.1.2 Aggiornamento ANPR	Configurazioni e bonifiche anomalie; bonifiche preliminari propedeutici alla fase di subentro; preparazione dei files e relativo caricamento sulla piattaforma ANPR.	aggiornare ANPR delle variazioni conseguenti le revisioni elettorali e di eventuali situazioni che inibiscano il diritto elettorale e garantire l'aggiornamento dell'Archivio nazionale informatizzato con i registri dello stato civile(ANSC) tenuti dai comuni (nascita,matrimonio,unioni civili,cittadinanza e morte), centralizzando i relativi atti in un unico archivio gestito dal Ministero dell'Interno	Associazione, Cittadini, Imprese	ANPR	Digitalizzazione (Efficacia qualitativa dei servizi digitalizzati)		On 31/12/2023
1	1.1.3 Gestione efficace dei Contratti	Svolgimento tempestivo (entro gg. 30 dalla stipula) della procedura di registrazione alla Agenzia delle Entrate, inserimento ed eventuale conservazione sul sistema Halley e proposta di liquidazione delle spese inerenti alla registrazione del contratto.	L'Ente intende mantenere i livelli di eccellenza nella gestione dei contratti pubblici pertanto ha predisposto un obiettivo ed i relativi indicatori atti a misurarne e i risultati.	Imprese, Associazione, Cittadini	Fonte interna: Determine/PEC	Efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure		100% dei contratti registrati entro 30 GG dalla stipula

Obiettivi organizzativi – Area Affari Generali – Gestione Risorse- Dott. Paolo Chieruzzi (Interim)								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
		Comunicazione con invio del contratto stipulato al contraente e conservazione in cartaceo del contratto presso l'Ufficio.		Imprese, Associazione, Cittadini	Fonte interna: Determine/PEC	Efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure		100% dei contratti inviati al contraente entro 15 GG dalla registrazione
1	1.1.4 Realizzazione degli interventi PNRR	PNRR 1M1C misura 1.4.1 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE	Riprogettazione nuovo sito istituzionale: contrattualizzazione ed inserimento dati in Piattaforma PA Digitale	Imprese, Associazione, Cittadini	Fonte interna: Determine/PEC	Digitalizzazione (Accessibilità dei servizi)		On 31/12/2023
		PNRR 1M1C misura 1.2 CLOUD PER LE PA LOCALI	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)		On 31/12/2023
		PNRR 1M1C misura 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	Adesione alla Piattaforma Notifiche Digitali: contrattualizzazione ed inserimento dati in Piattaforma PA Digitale	Imprese, Associazione, Cittadini	Fonte interna: Determine/PEC	Digitalizzazione (Accessibilità dei servizi)		On 31/12/2023
		PNRR 1MC1 misura 1.3.1 PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI	Adesione alla Piattaforma: contrattualizzazione ed inserimento dati in Piattaforma PA Digitale	Imprese, Associazione, Cittadini	Fonte interna: Determine/PEC	Digitalizzazione (Accessibilità dei servizi)		On 31/12/2023
1	1.1.5 Procedura per il passaggio alla nuova classificazione degli ee.ll. in base al CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022 nella	Aggiornamento dei dati dei dipendenti nella funzione della Gestione Giuridica di Gestione del Personale e nel programma Dotazione Organica relativo	Aggiornamento dei dati dei dipendenti nella funzione della Gestione Giuridica del personale nel programma "Gestione del Personale" e nel programma "Dotazione	Dipendenti	Halley	Efficacia interna		On 31/07/2023

Obiettivi organizzativi – Area Affari Generali – Gestione Risorse- Dott. Paolo Chieruzzi (Interim)								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
	specifica funzione della gestione giuridica del personale all'interno del programma "gestione del personale" e nel programma "dotazione organica" Halley	all'inquadramento degli stessi all'interno delle nuove Aree funzionali	Organica" Halley, consistente					
		Passaggio nuova classificazione e sistemazione eventuali anomalie e/o criticità derivanti dall'aggiornamento dei dati.						On 31/12/2023

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

Obiettivi organizzativi Area beni e attività culturali -Scuola e università								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
3	3.2.1 Attivazione collaborazioni per realizzazione identità visiva nell'ambito Quinte urbane di rigenerazione del parco pubblico Bruno Donatelli Interventi di arredo urbano in occasione di le vie del cinema da parte della Scuola Internazionale Comics di Roma	Individuazione soggetti e istituzioni con cui siglare accordi e stesura proposte di accordo	Sensibilizzare la collettività, soprattutto le giovani generazioni, sui messaggi legati alle iniziative promosse dall'ufficio utilizzando diverse forme di arte contemporanea	Studenti, Scuole, Cittadini	Fonte interna: Portale Istituzionale, Scuole, Determine	Accessibilità dell'Amministrazione (Inclusione dei Giovani)		2
						Accessibilità dell'Amministrazione (Inclusione dei Giovani)		
		Stipula accordi di collaborazione				Accessibilità dell'Amministrazione (Inclusione dei Giovani)	2	
1	1.2.2 Partecipazione a bandi europei e nazionali settori Pari opportunità e Scuola	Ricerca partner di progetto	- Promuovere nelle studentesse l'interesse e l'eccellenza nelle discipline scientifiche	Studenti, Scuole, Cittadini	Fonte interna: Portale Istituzionale, Scuole, Determine	Pari Opportunità e Equilibrio di Genere		2
		Stesura progetti	- Sostenere nelle scuole iniziative in grado di sviluppare e accrescere conoscenze critiche e un uso consapevole dei media, nonché competenze nel settore cinematografico e audiovisivo			Pari Opportunità e Equilibrio di Genere		2
		Presentazione progetti				Pari Opportunità e Equilibrio di Genere		2

3.2.2.3 Area Servizi Finanziari-Servizi Sociali- Dott.ssa Lorella Sepi

Obiettivi organizzativi Area Servizi Finanziari-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
1	1.3.1 Attuazione dei Progetti PNRR: 1. Percorsi di autonomi per persone con disabilità 2. Autonomia degli anziani non autosufficienti 3. Housing Temporaneo 4. Stazione di posta	Elaborazione di atti nei 4 ambiti di intervento per gli accordi di collaborazione	Tali indicatori sono in grado di misurare il benessere della collettività generato dagli interventi PNRR in favore dei soggetti con fragilità sociale	Associazioni, Famiglie, Cittadini	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Pari Opportunità		31/12/2023
		Individuazione degli spazi da destinare agli interventi		Associazioni, Famiglie, Cittadini	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Pari Opportunità		31/12/2023
		Affidamento della progettazione preliminare e definitiva		Associazioni, Famiglie,	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Pari Opportunità		31/12/2023
		Pubblicazione dei bandi gara e individuazione del gestore		Associazioni, Famiglie,	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Pari Opportunità		31/12/2023
3	3.3.2 Elaborazione Carta dei Servizi – comunicazione servizi e partecipazione	Predisposizione Carta dei Servizi	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		31/12/2023
		Presentazione (in un evento pubblico) e diffusione della Carta dei servizi		Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficacia qualità dei servizi erogati		31/12/2023

Obiettivi organizzativi Area Servizi Finanziari-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	3.3.3 Riduzione della tempistica di riscossione delle Entrate Tributarie e Tariffarie.	Mappatura dei procedimenti di riscossione coattiva e valutazione dei processi di riscossione.	Maggiore elasticità del bilancio in termini di minori accantonamenti al F.C.D.E		Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure		31/12/2023
		Emissione avvisi di pagamento [riduzione della tempistica tra l'accertamento e l'emissione del provvedimento esecutivo -- IMU]	Un termine che è antecedente al termine ordinario il 31.10 prescritto dalle norme di iscrizione degli accertamenti in base al principio contabile applicato 4.2 sottosezione 3.3		Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure		Emissione avvisi Entro 30.09.2023
		Riduzione residui attivi anni pregressi	Maggiore elasticità del bilancio in termini di minori accantonamenti al F.C.D.E		Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficienza		Fino al - 10% rispetto al 2022

### 3.2.2.4 Area Lavori Pubblici - Ing. Pietro Flori

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
3	3.4.1 Modellazione e disegno con BIM per la gestione degli edifici pubblici	Digitalizzazione edifici	Migliore gestione delle attività manutentive e di progettazione di pertinenza dell'A.D. Lavori Pubblici	Cittadini, Associazioni, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficienza		2
		Rappresentazione dello stato attuale dell'edificio				Efficienza		2
3	3.4.2 Supporto logistico alle attività di Protezione Civile	Report degli interventi eseguiti	Si intende produrre un risparmio sui costi di allestimento, altrimenti appaltati a terzi	Cittadini, Associazioni	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficacia nella qualità dei servizi erogati		31/12/2023
								31/12/2023
								31/12/2023



3.2.2.5 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 Anagrafe dei siti oggetto di procedimenti di bonifica	Implementazione degli archivi con i dati reperiti da altri organi competenti (Regione, Provincia, Arpa )	Censimento, implementazione del database georiferito ai fini del monitoraggio dello stato di attuazione dei procedimenti di bonifica e della diretta consultazione dei dati anche ai fini del rilascio delle certificazioni urbanistiche.	Cittadini, Associazioni, Imprese, Amministrazione Pubbliche	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Digitalizzazione (Accessibilità dei servizi)		31/12/2023
		Formazione della cartografia con il database acquisito e prove di consultazione				Digitalizzazione (Accessibilità dei servizi)		31/12/2023
		Report.				Digitalizzazione (Accessibilità dei servizi)		31/12/2023
3	3.5.2 Progetto LIFE 2021-CET-LOCAL "LIFE IN PLAN" Integrated energy and climate planning	Costituzione del team e avvio del progetto	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	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficacia qualitativa		31/12/2023
		Partecipazione al workshop e report						31/12/2023
								31/12/2023
								31/12/2023
3	3.5.3 Progetto DigitNARNI - REVISIONE DELLA TOPONOMASTICA E DELLA NUMERAZIONE CIVICA	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 regionali, nonché la promozione dell'approccio	Cittadini, Associazioni, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Digitalizzazione (Servizi digitalizzati)		31/12/2023
		Validazione civici				Digitalizzazione (Servizi digitalizzati)		31/12/2023
						Digitalizzazione (Servizi digitalizzati)		31/12/2023

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
		Revisione civici	"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)		31/12/2023
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 nati 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) Digitalizzazione (Servizi digitalizzati) Digitalizzazione (Servizi digitalizzati)		100% 31/12/2023
2	2.5.5 Implementazione fascicolo fabbricato con inserimento pratiche attività produttive per il triennio 2021-2023	Implementazione fascicolo fabbricato	Catalogazione e localizzazione attività commerciali, strutture ricettive ed esercizi somministrazione cibi e bevande, ecc nel territorio al fine di consentire studi e programmazione di politiche basate su dati georiferiti	Cittadini, Associazioni, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficacia qualitativa dei procedimenti e dei servizi		31/12/2023
	Report	Efficacia qualitativa dei procedimenti e dei servizi					31/12/2023	

3.2.2.6 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 efficiente del Servizio ZTL	Verbalizzazione infrazioni ZTL accertati con varchi elettronici	Gestire efficacemente le Zone a traffico limitato garantendo la sicurezza e l'accesso ai cittadini che ne hanno diritto. Gli indicatori misurano le infrazioni rilevate e il rilascio dei permessi	Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficacia qualitativa dei servizi		100%
		Rilascio e aggiornamento permessi ZTL		Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficacia qualitativa dei servizi		100%
		Rilascio permessi invalidi e aggiornamento semestrale.		Associazioni, Cittadini	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Pari Opportunità		100% Report Semestrali aggiornamento
1	1.6.2 Garantire un efficace e sicura gestione delle strade	Verbalizzazione nei termini di legge (elaborazione e notifica)	L'Ente intende garantire la sicurezza stradale e al contempo promuovere una efficace ed efficiente gestione della riscossione e del contenzioso	Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficienza		100%
		Riscossione delle sanzioni (N. sanzioni riscosse/N. sanzioni accertate)		Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficienza		60%
3	3.6.3 Polizia Stradale	Servizio di polizia stradale con relativo posto di controllo dei veicoli.	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		1 servizio a settimana
		Servizi mensili di polizia stradale con uso dello strumento Targa System o del Telelaser				Efficacia qualitativa dei servizi		n. 2-3 servizi mensili

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	3.6.4 Polizia di prossimità	Servizi quotidiani di polizia di prossimità per le vie e piazze centro storico e ZTL.	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
		controllo e di vigilanza nelle frazioni.						un passaggio settimanale della pattuglia nelle varie frazioni del territorio
3	3.6.5 Sicurezza urbana e randagismo	Potenziamento dei servizi di controllo parchi e tutela della sicurezza urbana	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		=2022
		Implementazione dei servizi di riscontro segnalazioni attinenti la viabilità, la pubblicità abusiva, il degrado urbano, eventuali atti di danneggiamento etc.)						On 31/12/2023
		servizi mensili specifici per controllo del fenomeno randagismo						Report mensile di controllo
3	3.6.6 Vigilanza edilizia	Verifiche irregolarità in materia edilizia-urbanistica	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.						100% evasione di istanze e/o segnalazioni.
		Implementazione dei servizi di controlli e sopralluoghi in materia urbanistica-edilizia						Servizio settimanale di vigilanza- edilizia

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
		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	3.6.7 Vigilanza ambientale	vigilanza e controllo in materia ambientale (sopralluoghi) (n sopralluoghi realizzati/numero programmati)	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 l'abbandono dei rifiuti e pratiche che danneggiano l'ambiente	Associazioni, Cittadini, Imprese	Fonte interna: determina/ portale istituzionale	Efficienza		100% 31/12/2023
		Evasione delle segnalazioni in materia ambientale, garantendo i servizi e provvedimenti di competenza				Efficienza		80% delle segnalazioni pervenute 31/12/2023
3	3.6.8 Vigilanza commerciale	Implementazione dei servizi di vigilanza e controllo nel settore del commercio	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
		Servizi per la gestione dei mercati e fiere				Efficienza		evasione di almeno 80% delle segnalazioni pervenute.
		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
						Efficacia qualitativa dei servizi a		On (100%) 31/12/2023

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
		corretta gestione delle pratiche inerenti le occupazioni di suolo pubblico presentate dagli esercenti delle attività commerciali				Efficacia qualitativa dei servizi		Gestione al 100% delle pratiche con servizi mensili di controllo.

3.2.2.7 Ufficio di Staff Avvocatura

Obiettivi organizzativi – Ufficio di staff Avvocatura								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
2	2.7.1 Difesa dell'ente – miglioramento delle fasi di comunicazione con gli uffici – adeguamento dei procedimenti interni a seguito della riforma del processo civile ex d.lgs. 149 e 151 del 2022 e della giustizia tributaria ex legge 130 del 2022	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 dalle varie Aree Dipartimentali del Comune di Narni.		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 Avvocatura								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
		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.



3.2.2.8 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

Obiettivi individuali dirigente- Dott. Paolo Chieruzzi					
Obiettivi Individuali	Peso(%)	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target
SEGRETERIA GENERALE - ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO	10%	Assistenza all'Organo della Giunta comunale	Fonte Interna: Portale Istituzionale		ON 31/12/2023
		Assistenza all'Organo consiliare	Fonte Interna: Portale Istituzionale		Predisposizione della documentazione necessaria per la gestione delle competenze del Sindaco e degli Assessori 31.12.2023
		Assistenza alle Commissioni consiliari	Fonte Interna: Portale Istituzionale		Predisposizione della documentazione necessaria per la gestione delle competenze del Consiglio comunale 31.12.2023
		Svolgimento tempestivo della verifica delle condizioni per la stipula del contratto e coordinamento tra gli attori dell'Ente e i contraenti.	Fonte Interna: Portale Istituzionale		Correttezza dei requisiti dell'atto

Obiettivi individuali dirigente- Dott. Paolo Chieruzzi					
Obiettivi Individuali	Peso(%)	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target
Garantire adeguati livelli di trasparenza e il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione	30%	% 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.	30%	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		Da 0 a--10% rispetto ai residui 2022
		Rispetto tempi di pagamento fatture	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		30 giorni
Riduzione della tempistica di riscossione delle Entrate Tributarie e Tariffarie.	30%	Riduzione residui anni pregressi	Fonte interna: determina/ portale istituzionale		Da 0 a--10% rispetto al 2022

### 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	Report del Segretario Comunale/Sito web dell'Ente		100% 31/12/2023
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 -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	Report del Segretario Comunale/Sito web dell'Ente		100% 31/12/2023

Obiettivi individuali dirigente - Dott.ssa Lorella Sepi					
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 anni

### 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	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)

Obiettivi individuali dirigente - Ing. Pietro Flori					
		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 2022

### 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 Segretario Comunale

Obiettivi individuali Segretario- Dott. Paolo Chieruzzi					
Obiettivi Individuali	Peso(%)	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target
SEGRETERIA GENERALE - ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO	20%	Assistenza all'Organo della Giunta comunale	Fonte Interna: Portale Istituzionale		ON 31/12/2023
		Assistenza all'Organo consiliare	Fonte Interna: Portale Istituzionale		Predisposizione della documentazione necessaria per la gestione delle competenze del Sindaco e degli Assessori 31.12.2023
		Assistenza alle Commissioni consiliari	Fonte Interna: Portale Istituzionale		Predisposizione della documentazione necessaria per la gestione delle competenze del Consiglio comunale 31.12.2023
		Svolgimento tempestivo della verifica delle condizioni per la stipula del contratto e coordinamento tra gli attori dell'Ente e i contraenti.	Fonte Interna: Portale Istituzionale		Correttezza dei requisiti dell'atto



Obiettivi individuali dirigente - Ing. Pietro Flori					
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	Report del Segretario Comunale/Sito web dell'Ente		100% 31/12/2023

### 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 <sup>(1)</sup>

*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 corruttivi (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
  - 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

---

(1) Domenico Ielo "Tecniche e metodologie dei piani 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](mailto: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 contenuto 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.

Titolo Allegato	Denominazione	Descrizione dei Contenuti
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 2023-2025 (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/registo 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/registo 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](mailto: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 a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate e, nell'ipotesi di cui all'art 63 del D.lgs 50/2016, determina a contrarre.	Dirigenti	Immediata
e) Entro il 31 gennaio di ogni anno, pubblicazione delle informazioni di cui al punto d in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'AVCP, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità	Dirigenti	31 gennaio
f) Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara	Dirigenti	Immediata
g) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Dirigenti	Immediata
h) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
i) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
l) 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
m) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Dirigenti	Immediata
n) Limitazione dell'ipotesi di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture anche nei casi in cui sono astrattamente consentiti; assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale sul prezzo per qualsiasi procedura di gara, indipendentemente dall'ammontare della commessa pubblica. Nelle ipotesi motivate di affidamento diretto applicare la rotazione degli operatori economici – cfr. art. 36 D.lgs 50/2016	Dirigenti	Immediata
o) 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
p) Adesione al <b>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</b>	Dirigenti	Immediata
q) Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente dal D.lgs 50/2016	Dirigenti	Immediata
r) Subappalto. Rispetto pedissequo art. 105 e 174 D.lgs 50/2016.	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
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](mailto: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](mailto: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
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

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
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 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

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](mailto: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](mailto: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

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
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](mailto: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: [segretariogenerale@comune.narni.tr.it](mailto:segretariogenerale@comune.narni.tr.it);
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'attenzione della Segreteria Generale all'indirizzo: [comune.narni@postacert.umbria.it](mailto: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 2023, dalla presenza di uno specifico indicatore di impatto tra gli obiettivi di Valore Pubblico, dall’obiettivo di performance organizzativa del Segretario Comunale e 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 e 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	di	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

## 4 Sezione 3. Organizzazione e Capitale umano

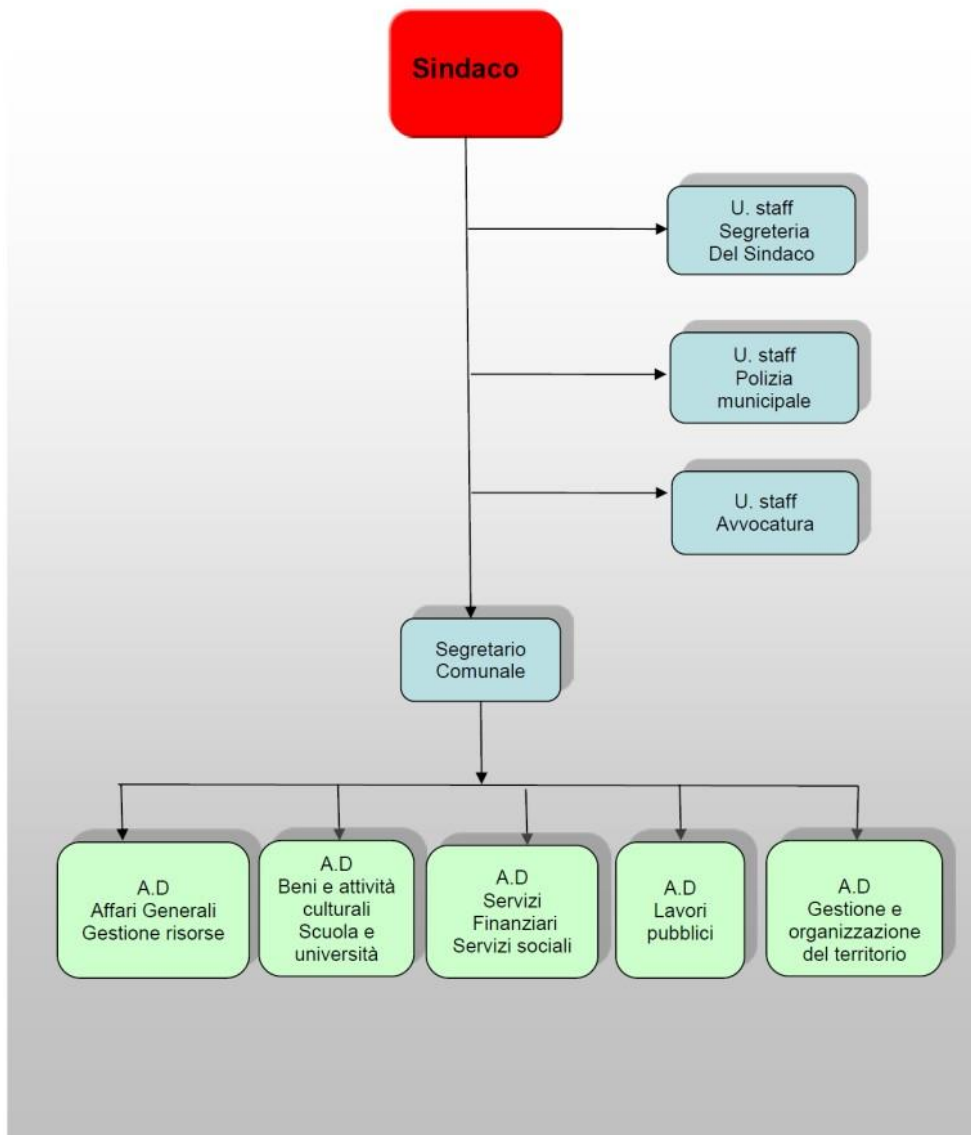
### 4.1 - Sottosezione di Programmazione – *Struttura organizzativa*

#### 4.1.1 - Organigramma

Di seguito viene rappresentato l'organigramma sulla base della vigente macro organizzazione (Delibera di Giunta n. 223 del 22.09.2022)



### ORGANIGRAMMA COMUNE DI NARNI



#### 4.1.2 - Interventi organizzativi a supporto degli obiettivi

Nel corso del 2023 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

#### 4.1.3 Consistenza del personale al 31.12.2022

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		4,85
Area Affari Generali- Gestione Risorse	1		3 + 2 (AL 50%)	8	4		17
Area Servizi Finanziari- Servizi Sociali	1		15	10	5		31
Area Lavori Pubblici	1 (AL 65%)		3	4	9		16,65
Area Gestione e organizzazione del Territorio	1		3	5			9

Un ulteriore utile tabella viene riportata di seguito, la stessa mostra la distribuzione del personale per genere e profili professionali al 31 dicembre 2022

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
<b>DONNE</b>	0	1	0	24	20	5	0	0	0	<b>50</b>
<b>UOMINI</b>	1	2	2	8	19	16	0	0	0	<b>48</b>
<b>TOTALE</b>	1	3	2	32	39	21	0	0	0	<b>98</b>

Il confronto degli stessi dati al 31/12/2021, rileva un aumento del personale di 7 unità: 5 donne e 2 uomini in più.

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.

## 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

#### 4.3.1 - Capacità assunzionali e calcolo della dotazione finanziaria potenziale

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.

FASE 1	POPOLAZIONE AL 31/12/2022	FASCIA	TURN OVER RESIDUO
COMUNE DI NARNI	18152	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 2020	20.874.745,86 €	
	ENTRATE RENDICONTO 2021	24.902.226,18 €	
	FCDE ASSESTATO 2022		1.463.252,93 €
	ENTRATE NETTO FCDE		21.479.698,04 €
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 €	
	SPESA PERSONALE BILANCIO PREVISIONE 2023	4.584.659,44 €	
OBIETTIVO TABELLA 2 ART. 5 D.M. 17/03/2020			21%
COSI' CALCOLATO	SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2018	4.077.591,42	
	<b>INCREMENTO CONSENTITO DA TABELLA 2</b>	<b>856.294,20</b>	
	RESTI ASSUNZIONALI (EVENTUALMENTE AGGIUNGERE)		
	<b>AUMENTO MASSIMO CONSENTITO (PRENDO IL VALORE PIU' BASSO)</b>	<b>856.294,20</b>	
	AL QUALE POTREI AGGIUNGERE I RESTI		
	<b>SPESA DI PERSONALE MASSIMA CONSENTIVA PER IL 2023</b>	<b>5.091.733,33 €</b>	
	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 €	

	<b>SPESA PERSONALE BILANCIO PREVISIONE 2023</b>		<b>4.584.659,44 €</b>
	Spese etero coll.		-194.347,31 €
	Spese eter.personale		-269.762,30 €
	Altre spese		
	<b>Bilancio di previsione totale a confronto</b>		<b>4.120.549,83 €</b>
	<b>Rispetto del limite</b>		<b>4.370.535,32 €</b>
	<b>Valore DI BILANCIO IN QUANTO NEGATIVO Ovvero di sotto del limite</b>		<b>-249.985,49 €</b>
	<b>Limite spesa flessibile (valore anno 2009)</b>		<b>335.034,32 €</b>

4.3.2 - Verifiche propedeutiche

Tabella di raccordo Dup 2023/2025 e programmazione Dup 2024/2026

Fabbisogno del personale 2023/2025

CATG.	POSTI COPERTI AL 31.12.2022			POSTI DEI QUALI SI PREVEDE IL FINANZIAMENTO E LA COPERTURA						
	A TEMPO INDETERM	A TEMPO DETERM	TOTALE	ANNO 2023			ANNO 2024		TOTALE	ANNO 2025
				VARIAZIONI		TOTALE	T. Det.	T. Ind.		
				T. Det.	T. Ind.					
<b>B</b>	<b>4</b>		<b>4</b>			<b>4</b>			<b>4</b>	<b>3</b>
<b>B3</b>	<b>17</b>		<b>17</b>		<b>- 1 (progress. Verticali)</b>	<b>16</b>		<b>+ 1</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
<b>C</b>	<b>39</b>		<b>39</b>		<b>- 4 (progress. Verticali) +1 Istrutt. Amm Lg 68) + 1 ist amm (prog.verticali)</b>	<b>37</b>		<b>+ 4 - 1</b>	<b>40</b>	<b>44</b>
<b>D</b>	<b>32</b>		<b>32</b>		<b>- 1 (Gasparini) +4 (progress. Verticali) +11 Ass.Soc. da h 25 a h 36. +1 Ist Urb. + 1 istruttore in sostituzione</b>	<b>37</b>		<b>+ 1</b>	<b>37</b>	<b>37</b>



					<i>pensionamento</i>					
<i>DIRIGEN</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>-1</i>	<i>+2</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>4</i>
<i>SEGRET</i>	<i>1</i>		<i>1</i>			<i>1</i>			<i>1</i>	<i>1</i>
<i>TOT.</i>	<i>94</i>	<i>2</i>	<i>96</i>		<i>+2( più 1 dirigente più 1 istruttore )</i>	<i>98</i>		<i>6</i>	<i>104</i>	<i>106</i>

<i>CATG.</i>	<i>POSTI COPERTI AL 31.12.2023</i>			<i>POSTI DEI QUALI SI PREVEDE IL FINANZIAMENTO E LA COPERTURA</i>						
	<i>A TEMPO INDETERM</i>	<i>A TEMPO DETERM</i>	<i>TOTAL E</i>	<i>ANNO 2024</i>			<i>ANNO 2025</i>			<i>ANNO 2026</i>
				<i>VARIAZIONI</i>		<i>TOTALE</i>	<i>VARIAZIONE</i>		<i>TOTALE</i>	
				<i>T. Det.</i>	<i>T. Ind.</i>		<i>T. Det.</i>	<i>T. Ind.</i>		
<i>B</i>	<i>4</i>		<i>4</i>			<i>4</i>			<i>4</i>	<i>3</i>
<i>B3</i>	<i>16</i>		<i>16</i>		<i>- 1 (pensione Sordini)</i>	<i>15</i>		<i>1</i>	<i>16</i>	<i>16</i>
<i>C</i>	<i>37</i>		<i>37</i>		<i>+1 Istrutt. Amm Lg 68)</i>	<i>38</i>		<i>4 -1</i>	<i>41</i>	<i>44</i>
<i>D</i>	<i>37</i>		<i>36</i>			<i>37</i>		<i>1</i>	<i>38</i>	<i>37</i>
<i>DIRIGEN</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>-1</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>4</i>
<i>SEGRET</i>	<i>1</i>		<i>1</i>		<i>1</i>				<i>1</i>	<i>1</i>
<i>TOT.</i>			<i>98</i>			<i>98</i>		<i>6</i>	<i>104</i>	<i>106</i>

#### 4.3.3 - 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;

#### Dotazione organica potenziale 2023-2025

Area	2023	2024	2025
Operatori esperti (Ex B)	4	4	3
Operatori esperti (Ex B3)	16	17	17
Istruttori (Ex C)	37	41	44
Funzionari ad Elevata Qualificazione (Ex D)	36	37	37
DIRIGENTI	4	4	4
SEGRET	1	1	1
TOT.	98	104	106

*Fabbisogno personale per il 2023 (triennio 2023 /2025)*

*Coperto per l'anno 2023 per l'espletamento di 1 solo concorso per istruttore Direttivo Tecnico ancora in corso ed il non espletamento del concorso I.68. In aggiunta a decorrere dal 21 agosto un istruttore cat. C1 ha presentato le dimissioni per assunzione presso altro Ente.*

<b>Assunzioni (A)</b>				
<i>n.1 Funzionari ad Elevata qualificazione</i>	<i>Istruttore Direttivo Tecnico (GOT)</i>	<i>€ 35.486,37</i>	<i>Dal 01.10 €8.871,59</i>	<i>Concorso in corso</i>
<i>n. 11 Funzionari ad Elevata qualificazione</i>	<i>Assistenti Sociali da 25 a 36 H settimanali</i>	<i>€ 119.291,26</i>	<i>Dal 01.08 € 49.704,60</i>	<i>Adeguamento</i>
<i>n. 1 Istruttore</i>	<i>Istruttore Amministrativo</i>	<i>€ 30.616,45</i>	<i>Dal 01.11 € 5.102,74</i>	<i>Concorso Legge 68 non avviato</i>
<i>n. 4 Funzionari ad Elevata qualificazione</i>	<i>Istruttore Direttivo</i>	<i>€ 141.945,48</i>	<i>Dal 01.08 € 59.143,92</i>	<i>Progressioni Verticali</i>
<i>n. 1 Istruttore</i>	<i>Istruttore Amministrativi</i>	<i>€ 32.672,49</i>	<i>Dal 01.08 € 13.613,51</i>	<i>Progressioni Verticali</i>
<i>n 1 Dirigente</i>	<i>Affari generali</i>	<i>€ 96.337,90</i>	<i>Dal 01.12 € 8,028,16</i>	<i>Scorrimento graduatorie</i>
<i>n. 1 Dirigente</i>	<i>Servizi finanziari</i>	<i>€ 96.337,90</i>	<i>Dal 01.12 € 8,028,16</i>	<i>Scorrimento graduatorie</i>
<b>Assunzioni</b>	<b>Totale A</b>	<b>€ 552.687,85</b>	<b>€ 146.492,68</b>	
<b>Cessazioni (B)</b>				
<i>N 1</i>	<i>Istruttore Direttivo</i>	<i>-€ 35.486,37</i>	<i>Dal 01.02 € 32.529,19 -</i>	<i>Pensione</i>
<i>N4</i>	<i>Istruttore Amministrativi</i>	<i>-€ 130.689,96</i>	<i>Dal 01.08 € 54.454,04 -</i>	<i>Progressioni</i>
<i>N1</i>	<i>Collab. Amministrativo</i>	<i>-€ 30.598,33</i>	<i>Dal 01.08 € 12.749,30 -</i>	<i>Progressioni</i>
<i>N.1</i>	<i>Dirigente 110 cessazione al 30/11/2023</i>	<i>-€ 89.329,34</i>	<i>Al 30/11/2023 - €7,444,12</i>	<i>Cessazione</i>
<b>Cessazioni</b>	<b>Totale B</b>	<b>-€ 255.505,67</b>	<b>-€ 107.176,65</b>	
	<b>Totale Generale A-B</b>	<b>€ 297.182,18</b>	<b>€ 39.316,03</b>	

DOTAZIONE ORGANICA ATTUALE - SPESA POTENZIALE - DATA DI RIFERIMENTO 31.12.2023										
	PROFILO PROFESSIONALE	Categoria iniziale giuridica	Tempo del lavoro	Costo tabellare	n. posti dot.	Stipendio tabellare annuo personale in servizio + vacanti	Coperti	Vacanti	Spesa effettiva	Spesa potenziale
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/ distacco	Funzionario Amministrativo	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	1	0	28.766,51 €	
	Funzionario Tecnico	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	0	1	-	28.766,51 €
	Funzionario Avvocato	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	1	0	28.766,51	- €
	Funzionario Vigilanza	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	1	0	28.766,51	- €
	Funzionario Farmacista	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	0	1	-	28.766,51 €
	Istruttore direttivo amministrativo	D1	100%	25.146,71	15	377.200,69	10	5	251.467,13	125.733,56 €
	Istruttore direttivo beni culturali	D1	100%	25.146,71	1	25.146,71	0	1	-	25.146,71 €
	Istruttore Direttivo Socio Assistenziale	D1	100%	25.146,71	1	25.146,71	1	0	25.146,71	- €
	Istruttore direttivo tecnico	D1	100%	25.146,71	8	201.173,70	8	0	201.173,70	- €
	Assistente sociale	D1	100%	25.146,71	11	276.613,84	10	1	251.467,13	25.146,71 €
	Istruttore direttivo vigilanza	D1	100%	25.146,71	2	50.293,43	2	0	50.293,43	- €
	Istruttore amministrativo	C1	100%	23.175,61	19	440.336,57	17	2	393.985,36	46.351,22 €
	Istruttore contabile	C1	100%	23.175,61	1	23.175,61	1	0	23.175,61	- €
	Istruttore tecnico	C1	100%	23.175,61	9	208.580,48	5	4	115.878,05	92.702,44 €
	Istruttore amministrativo beni culturali	C1	100%	23.175,61	1	23.175,61	1	0	23.175,61	- €
	Istruttore amministrativo ex Lg. n. 68/1999	C1	100%	23.175,61	1	23.175,61	0	1	-	23.175,61 €
	Istruttore polizia municipale	C1	100%	23.175,61	13	301.282,92	11	2	254.931,70	46.351,22 €
	Collaboratore professionale amministrativo	B3	100%	21.745,62	5	108.728,10	4	1	86.982,48	21.745,62 €
	Ausiliario traffico	B3	100%	21.745,62	0	0,00	0	0	-	- €
	Autista	B3	100%	21.745,62	4	86.982,48	4	0	86.982,48	- €
	Collaboratore Professionale Tecnico	B3	100%	21.745,62	8	173.964,96	8	0	173.964,96	- €
	Esecutore amm.vo	B1	100%	20.620,72	2	41.241,44	2	0	41.241,44	- €
Esecutore Tecnico	B1	100%	20.620,72	0	0,00	0	0	-	0	
Esecutore Attesa	B1	100%	20.620,72	2	41.241,44	2	0	41.241,44	0	
					0				0	0
					108	2.571.292,84	89	19	2.107.406,73 €	463.886,11 €

			0,00	0	0	
Totali		108	2.571.292,84	89	19	
						TOTALE 2.571.292,84 €

SPESA TOTALE BILANCIO DI PREVISIONE 2023								
	PROFILO PROFESSIONALE	Categoria iniziale giuridica	tempo del lavoro	Stipendio tabellare personale in servizio	Previsione cessazioni	Nuove assunzioni	Spese per nuove assunzioni o risparmio per cessazioni	Spese totale FINALE (in serv. - cess. + ass.)
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/ distacco	Funzionario Amministrativo	D3	100%	28.766,51	0	0		28.766,51 €
	Funzionario Tecnico	D3	100%	0,00	0	0	- €	- €
	Funzionario Avvocato	D3	100%	28.766,51	0	0		28.766,51 €
	Funzionario Vigilanza	D3	100%	28.766,51	0	0		28.766,51 €
	Funzionario Farmacista	D3	100%	0,00	0	0		- €
	Istruttore direttivo amministrativo	D1	100%	251.467,13	1	2	25.146,71 €	276.613,84 €
	Istruttore Direttivo Socio Assistenziale	D1	100%	0,00	0	1	25.146,71 €	25.146,71 €
	Istruttore direttivo informatico	D1	100%	0,00	0	0	- €	- €
	Istruttore direttivo beni culturali	D1	100%	0,00	0	0	- €	- €
	Istruttore direttivo tecnico	D1	100%	125.733,56	0	2	50.293,43 €	176.026,99 €
	Assistente sociale	D1	100%	100.586,85	0	0	- €	100.586,85 €
	Assistente sociale Ambito	D1	100%	176.026,99	0	0	- €	176.026,99 €
	Istruttore direttivo vigilanza (P.M.)	D1	100%	50.293,43	0	0	- €	50.293,43 €
	Istruttore amministrativo	C1	100%	417.160,97	2	1	- 23.175,61 €	393.985,36 €

Istruttore Socio Assistenziale	C1	100%	23.175,61	1		- 23.175,61 €	- €
Istruttore contabile	C1	100%	23.175,61	0	0	€	23.175,61 €
Istruttore tecnico	C1	100%	139.053,66	1	0	-23.175,61	115.878,05 €
Istruttore amministrativo beni culturali	C1	100%	23.175,61	0	0	0,00	23.175,61 €
Istruttore Amministrativo Lg. n. 68/1999	C1	100%	0,00	0	1	23.175,61	23.175,61 €
Istruttore polizia municipale (Agente P.M.)	C1	100%	254.931,70	0	1	23.175,61 €	278.107,31 €
Collaboratore professionale amministrativo	B3	100%	108.728,10	1	0	- 21.745,62 €	86.982,48 €
Ausiliario traffico	B3	100%	0,00	0	0		- €
Autista	B3	100%	86.982,48	0	0		86.982,48 €
Collaboratore Professionale Tecnico	B3	100%	173.964,96	0	0	€	173.964,96 €
Esecutore amm.vo	B1	100%	41.241,44	0	0		41.241,44 €
Esecutore Tecnico	B1	100%	0,00	0	0		- €
Esecutore Attesa	B1	100%	41.241,44	0	0		41.241,44 €
2 Dirigenti a tempo indeterminato		100%	96.337,90	0	2		192.675,80 €
<b>TOTALI</b>			<b>2.219.576,94</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>55.665,62</b>	<b>2.371.580,46</b>
<b>Totali</b>			<b>2.219.576,94</b>				
<b>SPESA TOTALE</b>							<b>2.275.242,56 €</b>

<b>ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE 2023</b>		
<i>(i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)</i>		
Indennità di comparto a carico del bilancio		5.256,03
Dirigente urbanistica		96.337,90 €
Personale in comando in entrata	€	-
Assunzioni a tempo determinato	€	-
Incarichi ex art. 110 comma 1		90.660,98 €
Incarichi ex art. 110 comma 1 e art. 19 - comma 6 - D. Lgs. N. 165/2001		81.885,23 €
Incarichi ex art. 90		

2 dirigenti a far data dal 01/12/2023 tempo indeterminato										16.056,32 €
Segretario Generale										97.758,19 €
Assunzione con contratti di somministrazione										234.648,31 €
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile										15.935,00 €
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile										15.582,50 €
Fondo del trattamento accessorio										454.256,07 €
Retribuzione di posizione di risultato delle Posizioni Organizzative										16.000,00 €
Fondo del Lavoro Straordinario										65.000,00 €
Altre spese di personale (BUONI PASTO)										32.000,00 €
Spese di personale funzioni trasferite (unione)									€	-
Spese di personale funzioni trasferite (zona sociale)									€	-
Oneri Previdenziali (CPDEL, TFR/TFS, INPS)										817.127,00 €
IRAP										273.067,55 €
<b>TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA</b>										<b>2.311.571,08 €</b>

<b>RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE</b>										
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006										
Spese di personale finanziate totalmente con fondi UE, Regione, Ministeri ecc...									€	464.109,61
Spese per il lavoro straordinario elettorale rimborsate dal Ministero dell'Interno									€	-
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali										
Spese del personale Lg. 68/1999										
Personale in convenzione in entrata									€	29.235,90
Incentivi progettazione e recupero evasione ICI										
Oneri ufficio legale (avvocatura)										
Indagini statistiche										2.154,20
<b>TOTALE</b>										<b>€ 495.499,71</b>
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013</b>										<b>€ 4.091.313,93</b>
<b>Limite massimo potenziale dotazione organica: pari alla spesa di personale della media degli anni 2011/2013 art. 1 comma 557 legge 296/2006</b>										<b>€ 4.370.535,32</b>

*Rispetto dei limiti delle collaborazioni*

<b>CALCOLO PER IL LIMITE COLLABORAZIONI 2023</b>		
<b>N.unità</b>	<b>A.D. Gestione organizzazione Territorio Collaborazioni</b>	<b>Importo annuo</b>
n.1	* Istruttore Tecnico – presso A.D. lpp– part time , - contratto di somministrazione di lavoro	€ 26.000,00
<b>N.unità</b>	<b>A.D. Servizi finanziari e Servizi sociali Collaborazioni</b>	<b>Importo annuo</b>
N.1	Incarico 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
	<b>TOTALE</b>	<b>326.024,81</b>
	**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 etero finanziato interinali	194.347,31
	Elezioni	
	<b>TOTALE DETRAZIONE</b>	<b>194.347,31</b>
	<b>TOTALE BILANCIO DI PREVISIONE 2023</b> (da confrontare con limite ex art. 9, co. 28 DL 78/2010)	<b>131.677,50</b>
	<b>LIMITE EX ART. 9. CO. 28 DL 78/2010</b>	<b>335.034,32</b>



*Fabbisogno personale per il 2024 – da rivalutare in sede di predisposizione di bilancio 2024/2026 per le coperture economiche  
– al momento il bilancio pluriennale non consente assunzioni per l'annualità 2024*

RIEPILOGO				
N. unità	Figure Professionali	Importo annuo + O.R.	Importo dal	
n.1 D1	Istruttore Direttivo cat. D1 Beni Culturali	€ 34.707,46	Dal 01.06 € 20.246,01	Concorso
N. 1 C Lg 68	Istruttore Amministrativo (P.M.)	€ 31.868,04	Dal 01.05 € 21.245,36	Concorso Utilizzo graduatoria altri Enti - Mobilità
	<b>Totale A</b>	<b>€ 162.913,40 +</b>	<b>€ 137.829,36 +</b>	
1 B3	Ist. Amm.vo	€ 29.804,41 -	Dal 01.02 € 27.320,70 -	Pensione
	<b>Totale B</b>	<b>€ 29.804,41 -</b>	<b>€ 27.320,70 -</b>	
	<b>Totale Generale A - B</b>	<b>€ 133.108,99</b>	<b>€ 110.508,66</b>	

Tabella di raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa come indicato dalla linee di indirizzo pubblicate sulla gazzetta ufficiale 27/07/2018

Limite massimo potenziale dotazione organica: pari alla spesa di personale della media degli anni 2011/2013 art. 1 comma 557 legge 296/2006

4.370.535,32 €

DOTAZIONE ORGANICA ATTUALE - SPESA POTENZIALE - DATA DI RIFERIMENTO 31.12.2023

	PROFILO PROFESSIONALE	Categoria iniziale giuridica	tempo del lavoro	costo tabellare	n. posti dot.	Stipendio tabellare annuo personale in servizio + vacanti	coperti	vacanti	spesa effettiva	spesa potenziale
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/ distacco	Funzionario Amministrativo	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	1	0	28.766,51 €	
	Funzionario Tecnico	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	0	1	-	28.766,51 €
	Funzionario Avvocato	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	1	0	28.766,51	- €
	Funzionario Vigilanza	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	1	0	28.766,51	- €
	Funzionario Farmacista	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	0	1	-	28.766,51 €
	Istruttore direttivo amministrativo	D1	100%	25.146,71	15	377.200,69	10	5	251.467,13	125.733,56 €
	Istruttore direttivo beni culturali	D1	100%	25.146,71	1	25.146,71	0	1	-	25.146,71 €
	Istruttore Direttivo Socio Assistenziale	D1	100%	25.146,71	1	25.146,71	1	0	25.146,71	- €
	Istruttore direttivo tecnico	D1	100%	25.146,71	8	201.173,70	8	0	201.173,70	- €
	Assistente sociale	D1	100%	25.146,71	11	276.613,84	10	1	251.467,13	25.146,71 €
	Istruttore direttivo vigilanza	D1	100%	25.146,71	2	50.293,43	2	0	50.293,43	- €
	Istruttore amministrativo	C1	100%	23.175,61	19	440.336,57	17	2	393.985,36	46.351,22 €
	Istruttore contabile	C1	100%	23.175,61	1	23.175,61	1	0	23.175,61	- €
	Istruttore tecnico	C1	100%	23.175,61	9	208.580,48	5	4	115.878,05	92.702,44 €
	Istruttore amministrativo beni culturali	C1	100%	23.175,61	1	23.175,61	1	0	23.175,61	- €
	Istruttore amministrativo ex Lg. n. 68/1999	C1	100%	23.175,61	1	23.175,61	0	1	-	23.175,61 €
	Istruttore polizia municipale	C1	100%	23.175,61	13	301.282,92	11	2	254.931,70	46.351,22 €

Collaboratore professionale amministrativo	B3	100%	21.745,62	5	108.728,10	4	1	86.982,48	21.745,62 €
Ausiliario traffico	B3	100%	21.745,62	0	0,00	0	0	-	- €
Autista	B3	100%	21.745,62	4	86.982,48	4	0	86.982,48	- €
Collaboratore Professionale Tecnico	B3	100%	21.745,62	8	173.964,96	8	0	173.964,96	- €
Esecutore amm.vo	B1	100%	20.620,72	2	41.241,44	2	0	41.241,44	- €
Esecutore Tecnico	B1	100%	20.620,72	0	0,00	0	0	-	0
Esecutore Attesa	B1	100%	20.620,72	2	41.241,44	2	0	41.241,44	0
				0				0	0
				108	2.571.292,84	89	19	2.107.406,73 €	463.886,11 €
					0,00	0	0		
totali				108	2.571.292,84	89	19		
								TOTALE	2.571.292,84 €

**SITUAZIONE AL 01.01.2024 RACCORDO CON LIMITE MASSIMO POTENZIALE**

									ANNO	2024
PROFILO PROFESSIONALE	Categoria iniziale giuridica	tempo del lavoro	costo tabellare	n. dipendenti in servizio	Stipendio tabellare personale in servizio	Previsione cessazioni	Nuove assunzioni	Spese per nuove assunzioni o risparmio per cessazioni	Spese totale FINALE (in serv. - cess. + ass.)	
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/ distacco	Funzionario Amministrativo	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	0	0	28.766,51 €	
	Funzionario Tecnico	D3	100%	28.766,51	0	0,00	0	0	- €	
	Funzionario Avvocato	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	0	0	28.766,51 €	
	Funzionario Vigilanza	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	0	0	28.766,51 €	
	Funzionario Farmacista	D3	100%	28.766,51	0	0,00	0	0	- €	
	Istruttore direttivo amministrativo	D1	100%	25.146,71	10	251.467,13	0	0	251.467,13 €	
	Istruttore direttivo beni culturali	D1	100%	25.146,71	0	0,00	0	1	25.146,71 €	
	Istruttore Direttivo Socio Assistenziale	D1	100%	25.146,71	1	25.146,71	0	0	25.146,71 €	
	Istruttore direttivo informatico	D1	100%	25.146,71	0	0,00	0	0	- €	
	Istruttore direttivo tecnico	D1	100%	25.146,71	8	201.173,70	0	0	201.173,70 €	
	Assistente sociale	D1	100%	25.146,71	4	100.586,85	0	0	100.586,85 €	

Assistente sociale Ambito	D1	100%	25.146,71	6	150.880,28	0	0	-	150.880,28 €
Istruttore direttivo vigilanza (P.M.)	D1	100%	25.146,71	2	50.293,43	0	0	-	50.293,43 €
Istruttore amministrativo	C1	100%	23.175,61	17	393.985,36	1	0	- 23.175,61 €	370.809,75 €
Istruttore Socio Assistenziale	C1	100%	23.175,61	0	0,00	0	0	-	€
Istruttore contabile	C1	100%	23.175,61	1	23.175,61	0	0	-	23.175,61 €
Istruttore tecnico	C1	100%	23.175,61	5	115.878,05	0	0	0,00	115.878,05 €
Istruttore amministrativo beni culturali	C1	100%	23.175,61	1	23.175,61	0	0	0,00	23.175,61 €
Istruttore Amministrativo Lg. n. 68/1999	C1	100%	23.175,61	1	23.175,61	0	1	23.175,61	46.351,22 €
Istruttore polizia municipale (Agente P.M.)	C1	100%	23.175,61	11	254.931,70	0	0	-	254.931,70 €
Collaboratore professionale amministrativo	B3	100%	21.745,62	4	86.982,48	0	0	-	86.982,48 €
Ausiliario traffico	B3	100%	21.745,62	0	0,00	0	0	-	€
Autista	B3	100%	21.745,62	4	86.982,48	0	0	-	86.982,48 €
Collaboratore Professionale Tecnico	B3	100%	21.745,62	8	173.964,96	0	0	-	173.964,96 €
Esecutore amm.vo	B1	100%	20.620,72	2	41.241,44	0	0	-	41.241,44 €
Esecutore Tecnico	B1	100%	20.620,72	0	0,00	0	0	-	€
Esecutore Attesa	B1	100%	20.620,72	2	41.241,44	0	0	-	41.241,44 €
<b>TOTALI</b>				<b>90</b>	<b>2.130.582,34</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>25.146,71</b>	<b>2.155.729,05</b>
totali				<b>90</b>	<b>2.130.582,34</b>				
<b>SPESA TOTALE</b>									<b>2.155.729,05 €</b>

ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE 2024

Indennità di comparto a carico del bilancio		4.737,60 €
Personale in comando in entrata		€ -
Assunzioni a tempo determinato		€ -
2 Dirigenti a tempo indeterminato		192.675,80 €
Incarichi ex art. 110 comma 1		90.221,88 €
Incarichi ex art. 110 comma 1 e art. 19 - comma 6 - D. Lgs. N. 165/2001		
<b>Dirigente area urbanistica</b>		<b>96.337,90 €</b>
Incarichi ex art. 90		
Segretario Generale		98.510,19 €
<b>Assunzione con contratti di somministrazione più collaborazioni</b>		<b>250.230,81 €</b>

Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile		26.798,32 €
Fondo del trattamento accessorio		514.128,00 €
Retribuzione di posizione di risultato delle Posizioni Organizzative		16.000,00 €
Fondo del Lavoro Straordinario		65.000,00 €
Altre spese di personale (BUONI PASTO)		37.500,00 €
spese di personale funzioni trasferite (unione)		€ -
spese di personale funzioni trasferite (zona sociale)		
Oneri Previdenziali (CPDEL, TFR/TFS, INPS)		801.034,06 €
IRAP		260.722,77 €
<b>TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA</b>		<b>2.453.897,33 €</b>

RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE		
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006		
Spese di personale finanziate totalmente con fondi UE, Regione, Ministeri ecc...		€ 464.109,61
Spese per il lavoro straordinario elettorale rimborsate dal Ministero dell'Interno		
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali		
Spese del personale Lg. 68/1999		€ 29.398,00
Personale in convenzione in entrata		
Incentivi progettazione e recupero evasione ICI		
Oneri ufficio legale (avvocatura)		
Indagini statistiche		€ 6.000,00
TOTALE		€ 499.507,61
		4.110.118,77 €

TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013										
										4.110.118,77 €
Limite massimo potenziale dotazione organica: pari alla spesa di personale della media degli anni 2011/2013 art. 1 comma 557 legge 296/2006										4.370.535,32 €

Fabbisogno personale per il 2025 (triennio 2024 /2026) da rivalutare in sede di predisposizione di bilancio 2024/2026 per le coperture economiche – al momento il bilancio pluriennale non consente assunzioni nel bilancio per l'annualità 2025

RIEPILOGO				
N.unità	Figure Professionali	Importo annuo + O.R.	Importo dal	
n.1 C1	Istr Tec. Geometra LL.PP.	€ 31.868,04	Dal 01.04 € 23.901,03	Concorso Utilizzo graduatoria altri Enti - Mobilità
n. 2 C1	Istr Amministrativo	€ 63.736,08	Dal 01.04 € 47.802,06	Concorso Utilizzo graduatoria altri Enti – Mobilità
n. 1 C1	Agente P.M.	31.868,05	Dal 01.01 € 31.868,05	
	<b>Totale A</b>	<b>€ 127.472,16</b>	<b>€ 95.604,12</b>	
n. 1 D	Istruttore Direttivo Tecnico	€ 34.707,46 -	Dal 01.09 € 11.569,15 -	Pensione
n. 1 D	Istruttore Direttivo Amministrativo	€ 34.707,46 -	Dal 01.09 € 11.569,15 -	Pensione
N 1 B1	Collab Prof.Amm.vo	€ 29.804,41	Dal 01.04 € 22.353,30 -	Pensione
	<b>Totale B</b>	<b>€ 99.219,33 -</b>	<b>€ 45.491,60 -</b>	
	<b>Totale Generale A + B</b>	<b>€ 28.252,83</b>	<b>€ 50.112,52</b>	

Tabella di raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa come indicato dalla linee di indirizzo pubblicate sulla gazzetta ufficiale 27/07/2018	
Limite massimo potenziale dotazione organica: pari alla spesa di personale della media degli anni 2011/2013 art. 1 comma 557 legge 296/2006	4.370.535,32 €
DOTAZIONE ORGANICA ATTUALE - SPESA POTENZIALE - DATA DI RIFERIMENTO 31.12.2024	

	PROFILO PROFESSIONALE	Categoria iniziale giuridica	tempo del lavoro	costo tabellare	n. posti dot.	Stipendio tabellare annuo personale in servizio + vacanti	coperti	vacanti	spesa effettiva	spesa potenziale
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/ distacco	Funzionario Amministrativo	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	1	0	28.766,51 €	
	Funzionario Tecnico	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	0	1	-	28.766,51 €
	Funzionario Avvocato	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	1	0	28.766,51	- €
	Funzionario Vigilanza	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	1	0	28.766,51	- €
	Funzionario Farmacista	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	0	1	-	28.766,51 €
	Istruttore direttivo amministrativo	D1	100%	25.146,71	15	377.200,69	10	5	251.467,13	125.733,56 €
	Istruttore direttivo beni culturali	D1	100%	25.146,71	1	25.146,71	0	1	-	25.146,71 €
	Istruttore Direttivo Socio Assistenziale	D1	100%	25.146,71	1	25.146,71	1	0	25.146,71	- €
	Istruttore direttivo tecnico	D1	100%	25.146,71	8	201.173,70	8	0	201.173,70	- €
	Assistente sociale	D1	100%	25.146,71	11	276.613,84	10	1	251.467,13	25.146,71 €
	Istruttore direttivo vigilanza	D1	100%	25.146,71	2	50.293,43	2	0	50.293,43	- €
	Istruttore amministrativo	C1	100%	23.175,61	19	440.336,57	17	2	393.985,36	46.351,22 €
	Istruttore contabile	C1	100%	23.175,61	1	23.175,61	1	0	23.175,61	- €
	Istruttore tecnico	C1	100%	23.175,61	9	208.580,48	5	4	115.878,05	92.702,44 €
	Istruttore amministrativo beni culturali	C1	100%	23.175,61	1	23.175,61	1	0	23.175,61	- €
	Istruttore amministrativo ex Lg. n. 68/1999	C1	100%	23.175,61	1	23.175,61	0	1	-	23.175,61 €
	Istruttore polizia municipale	C1	100%	23.175,61	13	301.282,92	11	2	254.931,70	46.351,22 €
	Collaboratore professionale amministrativo	B3	100%	21.745,62	5	108.728,10	4	1	86.982,48	21.745,62 €
	Ausiliario traffico	B3	100%	21.745,62	0	0,00	0	0	-	- €
	Autista	B3	100%	21.745,62	4	86.982,48	4	0	86.982,48	- €
	Collaboratore Professionale Tecnico	B3	100%	21.745,62	8	173.964,96	8	0	173.964,96	- €
	Esecutore amm.vo	B1	100%	20.620,72	2	41.241,44	2	0	41.241,44	- €

Esecutore Tecnico	B1	100%	20.620,72	0	0,00	0	0	-	0
Esecutore Attesa	B1	100%	20.620,72	2	41.241,44	2	0	41.241,44	0
				0				0	0
				108	2.571.292,84	89	19	2.107.406,73 €	463.886,11 €
					0,00	0	0		
totali				108	2.571.292,84	89	19		
<b>TOTALE</b>									<b>2.571.292,84 €</b>

**SITUAZIONE AL 01.01.2024 RACCORDO CON LIMITE MASSIMO POTENZIALE**

									ANNO	2025
	PROFILO PROFESSIONALE	Categoria iniziale giuridica	tempo del lavoro	costo tabellare	n. dipendenti in servizio	Stipendio tabellare personale in servizio	Previsione cessazioni	Nuove assunzioni	Spese per nuove assunzioni o risparmio per cessazioni	Spese totale FINALE (in serv. - cess. + ass.)
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/ distacco	Funzionario Amministrativo	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	0	0		28.766,51 €
	Funzionario Tecnico	D3	100%	28.766,51	0	0,00	0	0	-	-
	Funzionario Avvocato	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	0	0		28.766,51 €
	Funzionario Vigilanza	D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	0	0		28.766,51 €
	Funzionario Farmacista	D3	100%	28.766,51	0	0,00	0	0	-	-
	Istruttore direttivo amministrativo	D1	100%	25.146,71	10	251.467,13	0	0		251.467,13 €
	Istruttore direttivo beni culturali	D1	100%	25.146,71	0	0,00	0	1	25.146,71 €	25.146,71 €
	Istruttore Direttivo Socio Assistenziale	D1	100%	25.146,71	1	25.146,71	0	0	-	25.146,71 €
	Istruttore direttivo informatico	D1	100%	25.146,71	0	0,00	0	0	-	-
	Istruttore direttivo tecnico	D1	100%	25.146,71	8	201.173,70	0	0	0,00 €	201.173,70 €
	Assistente sociale	D1	100%	25.146,71	4	100.586,85	0	0	-	100.586,85 €
	Assistente sociale Ambito	D1	100%	25.146,71	6	150.880,28	0	0	-	150.880,28 €
	Istruttore direttivo vigilanza (P.M.)	D1	100%	25.146,71	2	50.293,43	0	0	-	50.293,43 €
	Istruttore amministrativo	C1	100%	23.175,61	17	393.985,36	1	0	23.175,61 €	370.809,75 €
	Istruttore Socio Assistenziale	C1	100%	23.175,61	0	0,00	0	0	-	-
	Istruttore contabile	C1	100%	23.175,61	1	23.175,61	0	0	-	23.175,61 €
	Istruttore tecnico	C1	100%	23.175,61	5	115.878,05	0	0	0,00	115.878,05 €



Istruttore amministrativo beni culturali	C1	100%	23.175,61	1	23.175,61	0	0	0,00	23.175,61 €
Istruttore Amministrativo Lg. n. 68/1999	C1	100%	23.175,61	1	23.175,61	0	1	23.175,61	46.351,22 €
Istruttore polizia municipale (Agente P.M.)	C1	100%	23.175,61	11	254.931,70	0	0	-	254.931,70 €
Collaboratore professionale amministrativo	B3	100%	21.745,62	4	86.982,48	0	0	-	86.982,48 €
Ausiliario traffico	B3	100%	21.745,62	0	0,00	0	0	-	€
Autista	B3	100%	21.745,62	4	86.982,48	0	0	-	86.982,48 €
Collaboratore Professionale Tecnico	B3	100%	21.745,62	8	173.964,96	0	0	-	173.964,96 €
Esecutore amm.vo	B1	100%	20.620,72	2	41.241,44	0	0	-	41.241,44 €
Esecutore Tecnico	B1	100%	20.620,72	0	0,00	0	0	-	€
Esecutore Attesa	B1	100%	20.620,72	2	41.241,44	0	0	-	41.241,44 €
<b>TOTALI</b>				<b>90</b>	<b>2.130.582,34</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>25.146,71</b>	<b>2.155.729,05</b>
totali				<b>90</b>	<b>2.130.582,34</b>				
<b>SPESA TOTALE</b>									<b>2.155.729,05 €</b>

ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE 2024

Indennità di comparto a carico del bilancio		4.737,60 €
Personale in comando in entrata	€	-
Assunzioni a tempo determinato	€	-
2 Dirigenti a tempo indeterminato		192.675,80 €
Incarichi ex art. 110 comma 1		90.221,88 €
Incarichi ex art. 110 comma 1 e art. 19 - comma 6 - D. Lgs. N. 165/2001		
<b>Dirigente area urbanistica</b>		<b>96.337,90 €</b>
Incarichi ex art. 90		
Segretario Generale		98.510,19 €
<b>Assunzione con contratti di somministrazione più collaborazioni</b>		<b>250.230,81 €</b>
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile		26.798,32 €
Fondo del trattamento accessorio		514.128,00 €
Retribuzione di posizione di risultato delle Posizioni Organizzative		16.000,00 €
Fondo del Lavoro Straordinario		65.000,00 €
Altre spese di personale (BUONI PASTO)		<b>37.500,00 €</b>
spese di personale funzioni trasferite (unione)	€	-
<b>spese di personale funzioni trasferite (zona sociale)</b>		
Oneri Previdenziali (CPDEL, TFR/TFS, INPS)		801.034,06 €

IRAP		260.722,77 €
<b>TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA</b>		<b>2.453.897,33 €</b>

RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE		
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006		
Spese di personale finanziate totalmente con fondi UE, Regione, Ministeri ecc...		€ 464.109,61
Spese per il lavoro straordinario elettorale rimborsate dal Ministero dell'Interno		
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali		
Spese del personale Lg. 68/1999		€ 29.398,00
Personale in convenzione in entrata		
Incentivi progettazione e recupero evasione ICI		
Oneri ufficio legale (avvocatura)		
Indagini statistiche		€ 6.000,00
TOTALE		€ 499.507,61
		4.110.118,77 €

TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013											
4.110.118,77 €											
4.110.118,77 €											
Limite massimo potenziale dotazione organica: pari alla spesa di personale della media degli anni 2011/2013 art. 1 comma 557 legge 296/2006											4.370.535,32 €

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 € 326.024,81 - 194.347,31 euro finanziati, pari ad un saldo di €131.677,50 che è 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

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, nei limiti dell'effettivo budget destinato alla spesa del personale.

4.3.4 - Previsioni di cessazioni dal servizio nel triennio previsione 2023/2025 – e programmazione DUP 2024/2026

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

CATG.	POSTI COPERTI AL 31.12.2022			POSTI DEI QUALI SI PREVEDE IL FINANZIAMENTO E LA COPERTURA						
	A TEMPO INDETERM	A TEMPO DETERM	TOTALE	ANNO 2023			ANNO 2024		ANNO 2025	
				VARIAZIONI		TOTALE	TOTALE			
				T. Det.	T. Ind.		T. Det.	T. Ind.		
<b>B</b>	<b>4</b>		<b>4</b>			<b>4</b>			<b>4</b>	<b>3</b>
<b>B3</b>	<b>17</b>		<b>17</b>		<b>- 1</b> (progress. Verticale)	<b>16</b>		<b>+ 1</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
<b>C</b>	<b>39</b>		<b>39</b>		<b>- 4</b> (progress. Verticali) <b>+1 Istrutt. Amm Lg 68)</b> <b>+ 1 Istrutt. amm (prog.verticali)</b>	<b>37</b>		<b>+ 4</b> <b>- 1</b>	<b>40</b>	<b>44</b>
<b>D</b>	<b>32</b>		<b>32</b>		<b>- 1</b> (Gasparini) <b>+4</b> (progress. Verticali) <b>+11 Ass.Soc. da h 25 a h 36.</b> <b>+1 Ist Urb.</b> <b>+ 1 istruttore in</b>	<b>37</b>		<b>+1</b>	<b>37</b>	<b>37</b>

					<i>sostituzione Gasparini</i>					
<b>DIRIGEN</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>-1</b>	<b>+2</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>SEGRET</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			<b>1</b>			<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOT.</b>	<b>94</b>	<b>2</b>	<b>96</b>		<b>+2( più 1 dirigente più 1 istruttore )</b>	<b>98</b>		<b>6</b>	<b>104</b>	<b>106</b>

CATG.	POSTI COPERTI AL 31.12.2023			POSTI DEI QUALI SI PREVEDE IL FINANZIAMENTO E LA COPERTURA						
	A TEMPO INDETERM	A TEMPO DETERM	TOTAL E	ANNO 2024		TOTALE	ANNO 2025		TOTALE	ANNO 2026
				VARIAZIONI			VARIAZIONE			
				T. Det.	T. Ind.	T. Det.	T. Ind.			
<b>B</b>	<b>4</b>		<b>4</b>			<b>4</b>			<b>4</b>	<b>3</b>
<b>B3</b>	<b>16</b>		<b>16</b>		<b>- 1 (pensione Sordini)</b>	<b>15</b>		<b>1</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
<b>C</b>	<b>37</b>		<b>37</b>		<b>+1 Istrutt. Amm Lg 68)</b>	<b>38</b>		<b>4</b> <b>-1</b>	<b>41</b>	<b>44</b>

<b>D</b>	<b>37</b>		<b>36</b>			<b>37</b>		<b>1</b>	<b>38</b>	<b>37</b>
<b>DIRIGEN</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>-1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>SEGRET</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			<b>1</b>			<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOT.</b>			<b>98</b>			<b>98</b>		<b>6</b>	<b>104</b>	<b>106</b>

#### 4.3.5 - 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)						
					2023		2024		2025		
					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		On						
2.Favorire l’accesso ai servizi e la partecipazione dei cittadini	3.2.1 Attivazione collaborazioni per realizzazione identità visiva nell’ambito [...]	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	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)						
					2023		2024		2025		
					N	%	N	%	N	%	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.2.2 Partecipazione a bandi europei e nazionali settori Pari opportunità e Scuola</li> <li>3.3.2 Elaborazione Carta dei Servizi- comunicazione servizi e partecipazione</li> <li>3.1.1 Revisione Toponomastica</li> <li>2.1.2 Aggiornamento ANPR</li> </ul>		modifiche normative								
1.Favorire lo sviluppo del territorio attraverso una efficiente e qualificata gestione della spesa	<p>Obiettivo gestionale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.3.3 Riduzione della tempistica di riscossione delle Entrate Tributarie e Tariffarie.</li> </ul> <p>Obiettivi individuali trasversali a tutte le unità organizzative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rispetto delle tempistiche dei pagamenti, informatizzando i processi;</li> <li>Riduzione della tempistica di riscossione delle Entrate Tributarie e Tariffarie</li> </ul>	formazione del personale dell'Ufficio Economico Sviluppo	Formazione materia di commercio e attività produttive, in materia di contabilità e finanza	Area Servizi Finanziari e Sociali	On						
3.Migliorare la qualità del vivere urbano e migliorare la coesione sociale	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.6.2 Garantire un efficace e sicura gestione delle strade</li> <li>3.6.3 Polizia Stradale</li> <li>3.6.4 Polizia di Prossimità</li> <li>3.6.5 Sicurezza Urbana e Randagismo</li> </ul>	Sicurezza e autodifesa	<ul style="list-style-type: none"> <li>esercitazioni di tiro con arma;</li> <li>corso di addestramento per autodifesa ed utilizzo di strumenti individuali di protezione,</li> </ul>	Agenti di Polizia Locale	On						
2.Favorire l'accesso ai servizi e la partecipazione dei cittadini	<p>Obiettivo di Performance Organizzativa del Segretario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.8. 3. Adempimenti in materia di anticorruzione di cui alla legge 190/2012 (criteri di</li> </ul>	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)					
					2023		2024		2025	
					N	%	N	%	N	%
	<p>valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto delle risorse disponibili per l'attuazione delle prescrizioni normative);</p> <p>Obiettivi individuali trasversali a tutti i settori:</p> <p>Garantire adeguati livelli di trasparenza e il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione</p>									

N.unità	Figure Professionali	Importo annuo +O.R.	Importo dal	Modalità di Reclutamento	Obiettivi di Performance Organizzativa
n.1 Funzionari ad Elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico (GOT)	€ 35.486,37	Dal 01.10 € 8.871,59	Concorso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anagrafe dei siti oggetto di procedimenti di bonifica</li> <li>- Progetto LIFE 2021-CET-LOCAL "LIFE IN PLAN" Integrated energy and climate planning</li> <li>- Progetto DigitNARNI - REVISIONE DELLA TOPONOMASTICA E DELLA NUMERAZIONE CIVICA</li> <li>- Costituzione dell'Archivio Digitale Edilizia/Urbanistica del Comune di Narni – Popolamento del DB</li> <li>- Implementazione fascicolo fabbricato con inserimento pratiche attività produttive per il triennio 2021-2023</li> </ul>
n. 11 Funzionari ad Elevata qualificazione	Assistenti Sociali da 25 a 36 H settimanali	€ 119.291,26	Dal 01.08 € 49.704,60	Adeguamento	<p>1.3.1 Attuazione dei Progetti PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenziamento rete socio assistenziale per le progettazioni Housing Temporaneo</li> <li>- Stazione di posta, per i servizi di sostegno rivolti agli anziani non autosufficienti ed ai disabili adulti.</li> </ul>
n. 1 Istruttore	Istruttore Amministrativo	€ 30.616,45	Dal 01.11 € 5.102,74	Concorso Legge 68	Obiettivi Area Affari Generali
n. 4 Funzionari ad Elevata qualificazione	Istruttore Direttivo	€ 141.945,48	Dal 01.08 € 59.143,92	Progressioni Verticali	---n. 2 Area Servizi finanziari e ss – obiettivo servizi sociali- n. 2 AREA Got- obiettivi area got ---
n. 1 Istruttore	Istruttore Amministrativi	€ 32.672,49	Dal 01.08 € 13.613,51	Progressioni Verticali	Obiettivi Area Affari Generali





#### 4.3.6 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 2023-2025 (Delibera di Giunta Comunale n. 45 del 02/03/2024) e gli obiettivi operativi ed individuali di performance.

Ambiti di intervento	Risultati attesi	Obiettivi Operativi	Obiettivi individuali
<b>Obiettivo 1 – Facilitare il benessere organizzativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verificare e favorire il benessere nell’ambiente di lavoro</li> <li>- garantire l’equilibrio tra responsabilità professionali e necessità familiari;</li> <li>- valorizzare le capacità delle lavoratrici e dei lavoratori e rendere l’ambiente di lavoro stimolante e produttivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3.3.2 Elaborazione Carta dei Servizi– comunicazione servizi e partecipazione</li> </ul>	----
<b>Azione 1 - Indagine e miglioramento della qualità del lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione di un questionario sulle criticità e specifiche necessità, da somministrare a tutto il personale;</li> <li>- 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;</li> <li>- studio di proposte di miglioramento da concordare con la Dirigenza di appartenenza e la Dirigenza dell’Area Dipartimentale Gestione Risorse Umane;</li> <li>- supporto immediato di figure interne all’Amministrazione (Comitato Unico di Garanzia) e eventuale attivazione servizio consulenza con figure esterne (Consigliera di Parità);</li> <li>- adozione di misure per rendere l’ambiente di lavoro più sicuro e più sereno, condizione per migliorare la qualità delle prestazioni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3.3.2 Elaborazione Carta dei Servizi– comunicazione servizi e partecipazione</li> <li>- 2.5.4 Costituzione dell’Archivio Digitale Edilizia/Urbanistica del Comune di Narni – Popolamento del DB</li> </ul>	----
<b>Azione 2 – Attuazione della conciliazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.3.1 Attuazione dei Progetti PNRR:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Percorsi di autonomi per persone con disabilità</li> <li>2. Autonomia degli anziani non autosufficienti</li> <li>3. Housing Temporaneo</li> <li>4. Stazione di posta</li> </ol> </li> </ul>	----
<b>Azione 3 – Sviluppo della professionalità del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mappatura delle esperienze formative, delle competenze professionali e delle attitudini personali dei lavoratori e delle lavoratrici;</li> <li>- proposta di un sistema premiante in termini di progressioni orizzontali, legate all’utilizzo di “crediti formativi” concretizzati nel corso del triennio di riferimento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non vi sono obiettivi di Performance Organizzativa specifici, ma il Piano di Formazione ha previsto l’attivazione di una serie di percorsi abilitanti funzionali al raggiungimento degli obiettivi operativi come illustrato nel paragrafo 4.3.5</li> </ul>	----
<b>Obiettivo 2 – Promuovere la cultura di genere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promuovere e diffondere informazioni sul tema per aumentare il livello di consapevolezza;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione a bandi europei e nazionali settori Pari opportunità e Scuola</li> </ul>	----
<b>Azione 1 – Sensibilizzazione del</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- programmazione di incontri sui temi delle pari opportunità e politiche di genere;</li> <li>- promozione per l’uso di genere nel linguaggio amministrativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.2.2 Partecipazione a bandi europei e nazionali settori Pari opportunità e Scuola</li> </ul>	----

Ambiti di intervento	Risultati attesi	Obiettivi Operativi	Obiettivi Individuali
personale sulle tematiche di genere			

## 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).

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.