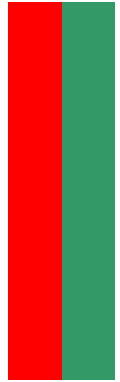


ALLEGATO “ 1 ”

COMUNE DI TERNI
DIREZIONE RISORSE UMANE



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2024

Report al 31.12.2024

Approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. _____ del ___/___/2025

PREMESSA NORMATIVA

Il D.Lgs. n. 150/2009 nell'ambito del percorso ampio ed impegnativo di riforma del lavoro pubblico e dei processi di programmazione nelle pubbliche amministrazioni ha modificato le disposizioni sulla valutazione e la valorizzazione dei meriti, nonché ha introdotto una disciplina sistematica in materia di "performance" e di trasparenza dell'azione amministrativa.

L'articolo 3, comma 1, stabilisce infatti che "la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento".

In tale logica, il ciclo della performance deve permettere di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, consapevole dello stato delle risorse (salute dell'amministrazione) utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi e attività, che siano anche adeguati alle attese degli utenti (efficacia oggettiva e soggettiva), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto).

Con le disposizioni contenute nell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il Piano delle Performance è confluito nella sottosezione Performance del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2024-2026.

Tutti i servizi comunali sono coinvolti nell'attuazione degli obiettivi di performance e la Relazione sulla Performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), i risultati realizzati al 31 dicembre, la relazione fornisce quindi una panoramica dettagliata dei progressi e dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi stabiliti nel DUP e PIAO 2024-2026.

La Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni del suddetto decreto che prevedono rispettivamente la presentazione della Relazione "alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza", e la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

In base all'art. 27, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo risultando quindi uno strumento di miglioramento gestionale attraverso il quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della Performance.

In riferimento alle finalità sopradescritte, la Relazione si configura come un documento in grado di raccogliere le informazioni di maggior dettaglio relativamente a tutti i vari aspetti dell'attività dell'Ente. La declinazione dei contenuti della Relazione inoltre tiene in considerazione le caratteristiche specifiche dell'amministrazione, ad esempio, in termini di complessità organizzativa, articolazioni territoriali e tipologia di servizi resi al cittadino. Sotto un profilo generale, la stesura del documento deve essere ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. La Relazione è approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

La redazione e la pubblicazione della Relazione rappresenta lo strumento in grado di sintetizzare i risultati principali ottenuti dall'Ente: andamento della programmazione e monitoraggio rispetto ai risultati attesi, valutazione finale e andamento relativo alla trasparenza all'interno dell'Ente.

A tale riguardo - ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10, comma 1, lettera b), del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 - la Relazione sulla performance evidenzia, con riferimento all'anno appena concluso, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione degli eventuali scostamenti.

Più precisamente, tenuto conto che nel corso dell'anno 2024 si è proceduto alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente (D.G.C. n. 314 del 11.09.2024), la valutazione complessiva dei risultati organizzativi ed individuali attesi è avvenuta facendo riferimento separatamente a due diversi periodi temporali, il primo dal 01.01.2024 al 10.09.2024, il secondo dal 11.09.2024 al 31.12.2024, con conseguente duplicazione della compilazione delle schede di valutazione del personale e di ogni altra attività collegata.

ITER PROCEDURALE DI VERIFICA SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

L'iter procedurale di verifica sul grado di raggiungimento degli obiettivi programmati per l'anno 2024, secondo la distinzione temporale sopra rappresentata, è stato svolto dalla Direzione Risorse umane e dalla Direzione Generale, d'intesa con l'Organismo di valutazione, in linea con quanto previsto dal Manuale concernente il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Terni approvato con D.G.C n. 156 del 23.05.2024, ed in relazione ai seguenti atti deliberativi dell'Amministrazione, quali :

la delibera di Consiglio Comunale n. 111 del 22.12.2023 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione - Dup – Sezione Strategica 2023-2028, Sezione Operativa 2024-2026 con contestuale aggiornamento 2023;

la delibera di Consiglio Comunale n. 112 del 22.12.2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026;

la delibera di Giunta Comunale n. 8 del 19 gennaio 2024 di approvazione del PEG 2024/2026, del nuovo funzionigramma, con contestuale aggiornamento del modello organizzativo, e della nuova dotazione organica;

la delibera di Giunta Comunale n. 21 del 30.01.2024 con la quale si è proceduto all'approvazione del PIAO;

la delibera di Giunta n.59 del 7.03.2024 con la quale si è proceduto all'aggiornamento del PEG 2024/2026, a seguito dell'integrazione e modifica del modello organizzativo dell'Ente di cui alla delibera di Giunta n.35 del 22.02.2024;

la delibera di Giunta Comunale n. 232 del 04.07.2024 avente ad oggetto: Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO – approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 30.01.2024. Modifica Sezione 3 Organizzazione Capitale umano-Piano Triennale Fabbisogno del Personale- - Introduzione apposita Sezione Piano della Performance;

la delibera di Giunta Comunale n. 238 del 18/07/2024 avente ad oggetto: Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2024-2026. Variazione successiva all'approvazione alla approvazione della variazione generale di assestamento di Bilancio D.C.C n. 114 del 01.07.2024;

La delibera di Giunta Comunale n.314 del 11.09.2024 di revisione del modello organizzativo già approvato con D.G.C. n. 228 del 22.12.2023, ulteriormente modificato con D.G.C. n. 35 del 22.02.2024;

La verifica sul grado di raggiungimento degli obiettivi, così come specificati nella Sezione 2 del PIAO 2024/2026 approvato con D.G.C n. 21 del 30.01.2024, è stata effettuata attraverso un'attività di monitoraggio a cura della struttura tecnica di supporto all'Organismo di valutazione interna alla Direzione Risorse Umane e dal Direttore Generale, realizzata basandosi:

A) sullo stato di attuazione degli obiettivi trasversali riguardanti i Tempi di pagamento, il Piano formativo, l'Inclusione sociale, Anticorruzione e trasparenza precisando che gli stessi costituiscono oggetto di valutazione della performance inerente alla sezione dei comportamenti organizzativi.

B) sul grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura di secondo livello, così come declinati nella Sezione 2 del PIAO 2024/2026 per l'anno 2024.

Per quanto riguarda la verifica degli obiettivi di struttura di secondo livello assegnati ai dirigenti, la stessa è stata effettuata attraverso un'attività di monitoraggio, affidata ad un sistema di indicatori preventivamente definiti per ciascun obiettivo, che ha consentito una rilevazione dello stato di avanzamento degli obiettivi stessi; a tal fine, all'interno del PIAO è stata determinata ed esplicitata in modo chiaro ed univoco la struttura a cui fa capo la responsabilità della gestione e del raggiungimento dell'obiettivo, in coerenza con la macro-organizzazione dell'Ente e con la micro-organizzazione della struttura stessa. L'attività è stata effettuata mediante un sistema di schede di rilevazione trasmesse ai dirigenti e dagli stessi rimesse compilate che ha consentito una verifica costante. In tal senso si precisa che nel corso dell'anno 2024 sono stati effettuati due monitoraggi intermedi uno al 30.06.2024 e l'altro al 10.09.2024. Le suddette attività di verifica intermedia oltre che, naturalmente, quella finale consentono il riscontro del grado effettivo di raggiungimento degli obiettivi strategici per l'Ente con la precisazione che gli stessi hanno riguardato anche il raggiungimento di risultati di carattere generale, riconducibili a specifiche aree di miglioramento quali:

- il miglioramento della qualità e della produttività delle prestazioni collettive e individuali, che assumono particolare valore per i servizi e le attività svolte a diretto contatto con l'utenza e i cittadini;
- l'ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni e dell'utilizzo dei servizi (orario di apertura al pubblico, riduzione tempi di attesa e per le pratiche);
- l'accelerazione e semplificazione delle procedure, non solo per quelle rivolte all'esterno;
- la particolare attenzione all'utenza sia mediante il miglioramento delle modalità relazionali con il pubblico che attraverso una corretta ed adeguata comunicazione e informazione;
- il conseguimento di una maggiore economicità delle singole gestioni o attività;

Le tabelle sotto riportate evidenziano i risultati degli obiettivi e concorrono successivamente alla valutazione del personale dirigenziale; gli stessi obiettivi assegnati al personale non dirigenziale (responsabili incaricati di Elevata Qualificazione e dipendenti assegnati al settore), consentono la valutazione al fine della liquidazione degli incentivi economici al personale dell'Ente. L'esame dei risultati consente altresì di fornire adeguato supporto alle attività tipiche del controllo strategico, per mettere a disposizione dei decisori politici elementi utili al fine di individuare ed applicare gli eventuali necessari correttivi.

Al termine del processo l'O.I.V. ha provveduto alla valutazione di ciascun Dirigente sulla base delle relazioni e report dagli stessi predisposti, separatamente per i due periodi temporali coinvolti; la media della percentuale degli obiettivi raggiunti tenendo conto degli obiettivi assegnati è pari a 96,51 e deve ritenersi suscettibile di eventuale revisione all'esito di possibili contraddittori;

Ciascun Dirigente ha altresì provveduto alla valutazione dei dipendenti assegnati secondo quanto espressamente previsto nel SVMP adottato dall'Ente; la media della percentuale degli obiettivi raggiunti dai dipendenti tenendo conto delle valutazioni assegnate dai dirigenti agli stessi è pari a 98,69 e deve ritenersi suscettibile di eventuale revisione all'esito di possibili contraddittori;

La presente Relazione sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale sarà sottoposta alla validazione dell'Organismo Individuale di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa per essere poi pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet dell'Ente.

La conclusione dell'iter procedurale costituisce il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

SEZIONE 1

1. CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

2. CONTROLLO STRATEGICO

3. CONTROLLO DI GESTIONE

4. CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SOTTOSEZIONE 1

- CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI

Sintesi Controllo sulla Qualità dei servizi erogati: Report Indagini soddisfazione utenza - Anno 2024

La qualità dei servizi costituisce un concetto multidimensionale, articolato e trasversale alle organizzazioni rientrante, come definito dalla normativa in materia e in particolare all'art 147 del TUEL, nell'ambito nel più ampio sistema di programmazione e controllo. Afferisce ad un processo del quale fanno parte la dimensione della:

- qualità effettiva del servizio riconducibile al percorso che, previa mappatura dei servizi-prestazioni erogate, ne definisce, programma ed aggiorna gli standard di qualità attraverso un set di indicatori adeguati, generalmente approvati mediante la Carta dei Servizi;
- qualità percepita dal fruitore del servizio riconducibile al percorso che a partire dai servizi-prestazioni erogate, attiva strumenti vari di partecipazione tra cui quello principalmente utilizzato è l'indagine attraverso questionari per rilevare il grado di soddisfazione e le aspettative dell'utenza rispetto alla qualità dei servizi fruiti.

Queste due dimensioni devono essere gestite in modo coordinato e dinamico: il confronto tra qualità programmata e quella percepita permette di adattare e migliorare costantemente i servizi, anche attraverso misure organizzative.

Nel processo rientra anche l'attività di benchmarking, cioè il confronto con altri enti (nel 2024, sono stati esaminati diversi altri Comuni come riportato nella specifica sezione del Report prodotto e consultabile anche online come di seguito riportato) e tra settori interni all'Ente, utile per identificare buone pratiche e promuovere il miglioramento continuo.

Nell'ambito della *qualità effettiva* il Comune di Terni ha approvato la Carta dei Servizi con Delibera di Giunta Comunale n. 477/2024 con l'obiettivo di definire ed uniformare, attraverso l'impiego di un format condiviso, l'attività dei diversi settori tematici in materia consentendone al contempo agli utenti una più facile consultazione.

Per l'anno 2024, in merito alla *qualità percepita*, i cui esiti sono pubblicati alla pagina [Amministrazione trasparente | Portale Istituzionale del Comune di Terni](#) e approvati con Delibera di Giunta Comunale n. 146/2025) nell'indagine condotta sono stati introdotti elementi di novità rispetto al passato, in particolare:

- il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente fin dalle prime fasi dell'attività (nota prot. n. 0108638/2024 della direzione Servizi digitali – Innovazione – Cultura – Eventi Valentini e Grandi Eventi – Turismo, nell'ambito delle funzioni dell'ufficio relazioni con il pubblico) che ha consentito un notevole incremento dei servizi/prestazioni oggetto di indagine;
- la somministrazione al pubblico (sia a sportello sia mediante il sito istituzionale) di un solo tipo di questionario standard (elaborato per valutare *l'Accessibilità, Tempestività, Trasparenza, Efficacia*, le quattro dimensioni valutative, collegate alla qualità effettiva/Carta dei Servizi) condiviso con le direzioni di settore in modo da consentire a posteriori anche una lettura dei risultati conseguiti dal complesso dei servizi esaminati e nell'ambito dello stesso servizio nel corso del tempo (cd. *benchmarking orizzontale*)

In relazione al nuovo sistema sviluppato nel 2024 si evidenzia un significativo e positivo segnale di attenzione al tema *Qualità* da parte delle direzioni di settore che, in breve tempo e pur nella necessità di una stabilizzazione e verifica del percorso promosso, costituisce di per sé un importante risultato raggiunto.

In merito ai risultati conseguiti dai servizi, l'indagine 2024 restituisce un quadro generale di apprezzamento dell'utenza, soprattutto per:

- cortesia e professionalità del personale;
- rapporto tra prestazione erogata e aspettative;
- chiarezza informativa e tempi di conclusione del servizio;
- miglioramento complessivo dell'esperienza di fruizione dei servizi per oltre la metà di coloro che li avevano già utilizzati in passato

Permangono ambiti migliorabili, tra cui:

- segnaletica interna agli uffici;
- facilità di reperire informazioni e modulistica, soprattutto online;
- visibilità delle modalità per presentare reclami e segnalazioni.

La recente messa online del nuovo sito web istituzionale (fine 2024), finanziato dal PNRR e conforme alle Linee guida AGID, costituisce un punto di svolta per l'omogeneizzazione e l'accessibilità dei servizi digitali. Tuttavia, si rileva ancora una fascia di utenza che non li utilizza evidenziando quindi la necessità di rafforzare:

- l'informazione e la formazione digitale;
- l'uso di strumenti di supporto (*FAQ, tutorial, linguaggio semplificato*).

Infine, con riferimento al sistema delle indagini sulla soddisfazione si rileva l'opportunità, in collaborazione con le direzioni comunali di settore competenti per materia di:

- proseguire, come avviato dal 2024, nell'estensione dell'indagine al maggior numero possibile di servizi erogati;
- agire sulla motivazione dei fruitori dei servizi a partecipare all'indagine;
- automatizzare l'analisi dei dati;
- integrare nuovi strumenti valutativi, come i focus group.
- implementare un sistema informatizzato per le successive fasi di analisi dei dati;
- prevedere indagini destinate anche a specifiche iniziative di particolare interesse per l'Ente e/o a tipologie di utenza alternative e aggiuntive a quelle del cittadino singolo.

SOTTOSEZIONE 2

- CONTROLLO STRATEGICO ESERCIZIO 2024

Relazione attività di controllo strategico esercizio 2024

L'Ente ha dato corso all'attività di controllo strategico per l'esercizio 2024 secondo il cronoprogramma approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 24.02.2024 che lo ha articolato in tre momenti: primo monitoraggio concomitante a maggio 2024, monitoraggio intermedio ad ottobre 2024 e monitoraggio consuntivo previsto per marzo 2025.

I report del controllo strategico hanno fornito un giudizio sintetico e aggregato sull'operato dell'intera organizzazione dando conto del grado di realizzazione delle strategie delineate dall'Amministrazione nell'ambito del Documento unico di programmazione DUP 2024/2026, approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n.111 del 22.12.2023. I report hanno costituito, inoltre, lo strumento di informazione per la predisposizione del successivo Dup 2025/2027 e di quello relativo al triennio 2026/2028.

Il monitoraggio è stato condotto su 18 programmi/obiettivi operativi attraverso gli strumenti rivolti ai dirigenti:

1. **questionario di carattere tecnico**, in auto-compilazione, uguale per tutti i programmi/obiettivi operativi, finalizzato ad analizzare il rispetto del timing, gli effetti sull'organizzazione interna del lavoro e sui procedimenti amministrativi interni, la collaborazione inter-direzionale, l'adeguatezza delle risorse umane ed economiche assegnate, le verifiche periodiche effettuate, le problematiche riscontrate e la loro risoluzione, i risultati attesi e quelli raggiunti, i correttivi attuati. Al fine di permettere la raccolta di una serie di dati confrontabili, la struttura del questionario conferma i quesiti tradizionalmente presenti, consolidati nel tempo.

2. **indicatori di carattere tecnico**, specifici per ciascun programma, finalizzati all'acquisizione di ulteriori dati e informazioni di natura quantitativa, economica e qualitativa. Le schede e le informazioni ricavate sono state elaborate in integrazione con il controllo di gestione, con il duplice intento di uniformare modalità e criteri di raccolta dei dati e, ove possibile, di evitare la moltiplicazione di richieste alle direzioni, nonché per il confronto e la lettura incrociata dei dati. Anche il set di indicatori è stato ampliato per potenziare la raccolta dei dati basata su elementi oggettivi di misurazione dei risultati e di autovalutazione.

Il monitoraggio si è avvalso inoltre dello strumento operativo dell'**intervista di natura politica**, in auto-compilazione, uguale per tutti i programmi/obiettivi operativi, rivolta ai singoli Assessori secondo le specifiche competenze. Trattasi, in particolare, di una griglia di domande finalizzate ad indagare l'attività di pianificazione strategica e la sua rispondenza agli indirizzi programmatici, il timing, l'interlocuzione con la sfera gestionale e il recepimento della struttura operativa, la ricaduta interna ed esterna dei programmi. Dal punto di vista metodologico il presente report rappresenta l'esito di un processo di raccolta, elaborazione e restituzione dei dati e delle informazioni, finalmente informatizzato.

Il monitoraggio intermedio ha tenuto conto dell'**esito degli obiettivi di Performance** raggiunti alla data del 30 giugno 2024 e deliberati con DGC n.369 del 17.10.2024. La Performance monitora attraverso specifici indicatori gli obiettivi di performance, da intendersi come una declinazione degli obiettivi di Peg a loro volta declinati dal Dup, ossia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse a disposizione, quindi il loro grado di raggiungimento. L'iter procedurale di verifica della Performance è stato svolto dalla Direzione Risorse Umane e dalla Direzione Generale, d'intesa con l'Organismo di valutazione; - del report concomitante del controllo di gestione approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 404 del 07/11/2024.

Da ultimo, il controllo strategico si è avvalso anche delle risultanze della relazione di fine mandato del **Cug – Comitato Unico di Garanzia** – che sintetizza l'esperienza degli ultimi quattro anni.

Con il monitoraggio consuntivo, approvato con Dcc n.81 del 9.04.2025, si è conclusa formalmente l'attività di controllo prevista con la D.G.C. n.116 del 24.02.2024, il cui primo esito è stato prodotto a maggio 2024 e rivalutato ad ottobre al fine di analizzare l'effettivo orientamento delle attività e delle risorse verso il raggiungimento degli obiettivi strategici e la congruenza delle scelte operate per il raggiungimento degli obiettivi con le linee di indirizzo politiche.

Le risultanze che se ne ricavano mettono in luce gli aspetti salienti che hanno caratterizzato l'andamento dei programmi e, in particolare, le criticità che li hanno condizionati, i punti di forza su cui hanno fatto leva e le azioni correttive messe in campo.

Tra gli elementi riscontrati che possono essere interpretati positivamente, quali aspetti che denotano un miglioramento generale della performance amministrativa e delle modalità in cui l'azione amministrativa si dispiega, si evidenzia una maggiore corrispondenza tra input politici e attività gestionale. Il raccordo tra le due componenti risulta essere stretto e fattivo nella maggior parte dei programmi (10 programmi su 14*). Va tuttavia segnalato che, per taluni programmi particolarmente complessi sia per il tema trattato, che per la molteplicità delle dimensioni che investono, viene sottolineata la necessità di un maggiore collegamento alla componente politica, considerata la natura del programma che richiede una interlocuzione continua. In questi casi, sebbene l'azione di coordinamento svolta dalla Direzione generale è stata tempestiva, non è seguito il costante monitoraggio rispetto alle attese del personale coinvolto. Tali considerazioni implicano la necessità nel prossimo futuro di implementare i momenti di confronto. Positiva la capacità dell'Ente di rispondere alle criticità ovvero alla necessità di ricalibrature in maniera risoluta e repentina dell'azione amministrativa. In relazione alle azioni correttive va sottolineato che la scelta di sottoporre i controlli a più monitoraggi nel corso dell'anno, allineando quanto più possibile l'attività di controllo con quella della pianificazione, ha consentito di verificare in maniera più costante la realizzazione degli obiettivi, l'eventuale presenza di fattori condizionanti e di intervenire con aggiustamenti o ridefinizioni.

Gli elementi che invece hanno negativamente influito sul perseguimento di quanto programmato attengono alla complessità procedurale riscontrata in diversi programmi (6 programmi su 14). La necessità di uno snellimento e di un ricorso ad iter amministrativi più agili viene inserita tra le azioni migliorative da apportare, in modo non soltanto da accelerare lo svolgimento dei programmi, ma anche per evitare duplicazioni di richieste o ridondanze di informazioni. Va comunque sottolineato che la complessità procedurale deriva soprattutto dalla normativa nazionale che è in continua evoluzione e che riguarda in particolar modo gli affidamenti. Le tempistiche di attuazione, con riferimento soprattutto ai programmi Pnrr, costituisce motivo di apprensione e rende di fatto poco probabile ogni cambiamento in corso d'opera. Su questi aspetti si ritiene prioritario attivare al più presto l'utilizzo di procedure gestionali integrate, nonché di potenziare la formazione del personale, oltre che definire momenti di confronto al fine di gestire il grado di complessità riscontrato di volta in volta con tempestività e professionalità. Il tema della carenza di risorse umane è evidenziato, anche in questa sede, in numerosi programmi (9 programmi su 14) e costituisce elemento ostativo sia quando l'Ente attua in prima persona, sia quando esso è chiamato ad operazioni di monitoraggio e regia. Il focus delle risorse umane è prevalente su quello delle risorse economiche la cui carenza viene evidenziata su 5 programmi dei 14 monitorati. Al fine di valutare in maniera corretta la richiesta di potenziamento, l'Amministrazione comunale ha formalizzato l'indirizzo di procedere ad una ricognizione dei carichi di lavoro di concerto con le rappresentanze sindacali. L'attività è in corso e si valuteranno gli interventi necessari da programmare. In riferimento alla capacità dell'Ente di pianificazione e controllo della medesima, si evidenzia una difficoltà a determinare i risultati in termini quantitativi con la definizione della percentuale di raggiungimento non sempre corrispondente a quanto emerge dagli indicatori. Uno degli obiettivi migliorativi del sistema di controllo può appunto essere individuato in una maggiore accuratezza nella targetizzazione degli obiettivi, sia in relazione al risultato raggiunto, che a quello da raggiungere. Sarà opportuno per il futuro, a riprova, riconsiderare il valore target sulla base della serie storica degli anni precedenti. Infine, emerge con chiarezza la rilevanza di un coordinamento interdirezionale e l'esigenza di una partecipazione più attiva delle direzioni coinvolte nella realizzazione di programmi che investono trasversalmente diversi ambiti operativi dell'Ente. Talvolta, infatti, le direzioni più direttamente coinvolte nella realizzazione del programma

reclamano rapporti di collaborazione più fattivi con gli altri comparti. A riguardo è necessario potenziare anche lo strumento delle conferenze dei dirigenti quale momento di confronto, e al tempo stesso necessario per individuare soluzioni gestionali. Dalle risultanze della relazione di fine mandato del Cug – Comitato Unico di Garanzia – che sintetizza l’esperienza degli ultimi quattro anni, emergono gli elementi di una costante flessione della dotazione organica e dell’incremento della componente “anziana” in un contesto in trasformazione/transizione con processi che richiedono capacità di adattamento e specifiche azioni di accompagnamento del personale.

Il controllo strategico ha esplicato appieno la sua valenza, operando in sinergia con le altre forme di controllo dell’Ente e consentendo di mettere a fuoco azioni correttive e migliorative in uno stretto collegamento tra la verifica di quanto realizzato e i successivi atti di programmazione. Tali azioni hanno riguardato sia gli aggiustamenti e le operazioni di riallineamento della gestione con la strategia, sia la riconsiderazione della strategia stessa.

Tra le domande del questionario strutturato sottoposto ai dirigenti e dell’intervista agli assessori sono considerate le azioni correttive e le ipotesi migliorative per ciascun programma monitorato, così da esplicitare e favorire un’autovalutazione in merito al raggiungimento o meno di quanto prefissato, dei fattori di criticità e delle possibili soluzioni, di cui i singoli report danno conto. Sulla base di queste evidenze alcuni obiettivi operativi già nel corso dell’anno hanno visto una ricalibratura, in qualche caso una ridefinizione della strategia recepita nel Documento Unico di Programmazione approvato a dicembre.

In generale, il lavoro di analisi è valso anche ad individuare le azioni di risposta alle problematiche comuni:

CRITICITÀ Raccordo Politico-gestionale discontinuo - **AZIONE CORRETTIVA** Prosecuzione dell’azione di coordinamento svolta dalla Direzione generale e implementazione momenti interlocutori di confronto durante l’attività di monitoraggio costante dell’obiettivo.

CRITICITÀ Carenza risorse umane - **AZIONE CORRETTIVA** Ricognizione interna al fine di verificare gli effettivi carichi di lavoro e la distribuzione del personale tra le diverse unità organizzative in modo di valutare la possibilità di una razionalizzazione-ottimizzazione delle risorse a disposizione. Tale azione appare utile non soltanto al fine di riorganizzare le dotazioni organiche, ma anche quale analisi di contesto finalizzata ad acquisire elementi di conoscenza necessari alla individuazione dei fabbisogni. In risposta all’esigenza di accompagnare il personale nei processi di cambiamento dell’Ente, definire una formazione che miri allo sviluppo di soft skills e di un atteggiamento motivato e pro attivo anche favorendo lo scambio tra saperi, competenze ed esperienza maturata.

CRITICITÀ Complessità procedurale - **AZIONE CORRETTIVA** Attivazione di procedure gestionali integrate, potenziamento della formazione del personale, definizione di momenti di confronto al fine di gestire il grado di complessità riscontrato di volta in volta con tempestività e professionalità. Ciò al fine di una semplificazione e, laddove possibile, di una sburocratizzazione che agevoli il lavoro e produca un’accelerazione dei procedimenti. Fondamentale sarà la piena operatività del nuovo cloud integrato

CRITICITÀ Separazione tra programmi **AZIONE CORRETTIVA** Valorizzazione dei rapporti di connessione e interdipendenza tra programmi. Implementazione di un approccio sistemico che non soltanto riconosca ma faccia leva sui rapporti intercorrenti tra diversi obiettivi operativi in cui l’avanzamento dell’uno comporta riflessi sulla realizzazione dell’altro (Piano Periferie e Qsv). Tale approccio può utilmente essere conseguito prevedendo occasioni di confronto condivise e dedicate a rintracciare e potenziare le sinergie operative.

(*nella fase di controllo consuntiva i programmi analizzati da 18 si sono ridotti a 14 in quanto alcuni obiettivi risultavano dal monitoraggio intermedio raggiunti)

SOTTOSEZIONE 3

- CONTROLLO DI GESTIONE ESERCIZIO 2024

CONTROLLO DI GESTIONE - RELAZIONE ATTIVITA' SVOLTA ANNO 2024

L'anno 2024 ha preso avvio con l'ultimazione del monitoraggio consuntivo 2022, approvato con DGC n. 67 del 07.03.2024, che è stato caratterizzato dall'implementazione di un'analisi finalizzata a meglio evidenziare informazioni utili ai responsabili dei servizi, attraverso l'effettuazione di valutazioni conclusive e raccomandazioni sugli ambiti ritenuti da attenzionare. Per questo motivo, oltre ai consueti approfondimenti di indagine su alcuni servizi dell'Ente, attraverso elaborazione di indicatori di attività, output/risultato, efficacia ed efficienza, come effettuati nei monitoraggi delle precedenti annualità, per il 2022 è stata condotta un'analisi dettagliata su alcuni aspetti del bilancio comunale – composizione qualitativa delle entrate per tipologia e delle spese per macroaggregati; grado di aggiornamento delle previsioni di entrata e di spesa e grado di realizzazione delle stesse; analisi dei tassi di incasso e di pagamento; analisi della gestione dei residui – ed effettuata, altresì, un'attività di benchmarking con enti simili su determinate poste di bilancio e sulla gestione delle risorse umane.

Tale metodologia di analisi è stata applicata, altresì, al monitoraggio consuntivo 2023, effettuato nel corso del 2024 ed approvato con DGC n. 262 del 01.08.2024. Rispetto al monitoraggio 2022, l'attività di benchmarking è stata ampliata.

Per rispondere alla necessità di dotarsi di strumenti in grado di orientare sempre al meglio l'Amministrazione comunale, nel 2024, con DGC n. 116 del 24.04.2024, nell'ambito dell'approvazione del "Programma dei controlli interni per l'anno 2024", è stato introdotto il monitoraggio concomitante/intermedio sullo stato di avanzamento del PEG sotto il profilo finanziario, da effettuarsi indicativamente entro i mesi di maggio e settembre.

Tale monitoraggio, che costituisce una novità per il Comune di Terni, muove dalla considerazione che il sistema dei controlli interni è parte integrante dell'organizzazione comunale ed è necessario a garantire la legalità sostanziale degli atti ed il miglioramento della performance dell'Ente in termini di programmazione, gestione, costi, rendimenti, risultati, realizzazione dell'interesse pubblico, perseguendo il buon andamento dell'azione amministrativa.

L'obiettivo del controllo concomitante/intermedio è quello di intervenire in itinere durante l'attuazione di un piano, programma o progetto, svolgendo valutazioni di economicità, efficienza ed efficacia circa l'acquisizione e l'impiego delle risorse finanziarie. È, quindi, funzionale a prevenire e contrastare gravi irregolarità gestionali e deviazioni da obiettivi, ovvero rilevanti e ingiustificati ritardi, con conseguente segnalazione all'Amministrazione ai fini dell'accertamento di responsabilità dirigenziale.

Nel rispetto di tali indirizzi sono stati effettuati il monitoraggio concomitante al 19 giugno 2024, approvato con DGC n. 206 del 27/06/2024, ed il successivo monitoraggio aggiornato al mese di settembre, approvato con DGC n. 404 del 07/11/2024.

Fondamentale e imprescindibile al fine di assicurare la tempestività dei monitoraggi, soprattutto di quelli in corso d'anno, ed in particolare l'approfondimento degli aspetti contabili/finanziari, è stata l'implementazione, accanto alla piattaforma del DUP digitale, utilizzata anche per i controlli strategico e di gestione,

di una procedura informatica interna all'ufficio controllo di gestione che consente una rapida ed efficiente rielaborazione e rappresentazione dei dati contabili secondo le esigenze informative del controllo.

Tale procedura informatica consiste nell'utilizzo di strumenti analitici, le tabelle pivot, che a partire dai dati finanziari estratti dal programma di contabilità dell'Ente, offrono l'opportunità di predisporre tempestivamente elaborazioni molteplici e variegata, aggiornabili e modificabili in tempi brevi.

SOTTOSEZIONE 4

- CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SINTESI SUL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DI TIPO SUCCESSIVO

Il Segretario Generale, tra i vari ruoli ricoperti, si occupa del coordinamento del controllo di regolarità amministrativa di tipo successivo.

Nell'anno 2024 ha richiesto la digitalizzazione del processo di controllo mediante acquisizione dell'applicativo PICO. L'applicativo, in particolare, consente la digitalizzazione delle check list di controllo e la conseguente compilazione delle stesse. Terminata l'attività di controllo, restituisce un report comprensivo di dati statistici che riepiloga gli elementi rilevati.

Nell'anno 2024, con il supporto di un gruppo di lavoro appositamente costituito, si è proceduto ad effettuare il controllo degli atti afferenti il secondo semestre 2023 e il primo semestre 2024, mentre il controllo del secondo semestre 2024 è stato concluso nei primi mesi del 2025, nel rispetto delle tempistiche previste dalla DCC di programmazione dei controlli n. 84/13.05.2024.

Dal controllo degli atti non sono emerse situazioni di illegittimità tali da richiedere provvedimenti di autotutela; sono state tuttavia segnalate alle Direzioni delle mere incompletezze o mere irregolarità con l'intento di migliorare la redazione degli atti amministrativi e garantire il buon andamento dell'azione amministrativa.

I referti delle attività di controllo sono consultabili nella sezione amministrazione trasparente / dati ulteriori del sito istituzionale <https://old.comune.terni.it/trasp/at/content/monitoraggio-8>

SEZIONE 2

1. VALORE PUBBLICO

2. PNRR

3. PERFORMANCE

4. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

SOTTOSEZIONE 1
- VALORE PUBBLICO

La Direzione Generale, struttura di supporto al Direttore Generale nelle sue importanti competenze di snodo tra organi di indirizzo politico e di gestione, al fine di migliorare il processo di programmazione del Comune di Terni e dare maggiore rilievo e concretezza agli indirizzi ed agli obiettivi strategici espressi dall'Amministrazione, ha intrapreso un'attività volta alla identificazione degli obiettivi di valore pubblico che hanno orientato le scelte strategiche dell'Ente, la rilevazione della *base line*, la fissazione del *target* e degli indicatori necessari alla misurazione del livello di benessere ottenuto dalla comunità di riferimento in diversi ambiti.

Il Valore Pubblico, come definito dalle Linee Guida 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, corrisponde al miglioramento di benessere creato da un'Amministrazione Pubblica per la sua comunità rispetto ad una *baseline*. Come precisato nelle Linee Guida del DFP 2/2017, il Valore Pubblico deve essere inteso come volano verso lo sviluppo sostenibile, il benessere intergenerazionale, tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Importante base di partenza, sia per la programmazione 2024/2026 sia per quella 2025/2027, è stata l'analisi del contesto di riferimento, principalmente tratto dal report territoriale BES per la Regione Umbria.

Successivamente sono stati esplicitati nel PIAO, in un'ottica di gradualità, i principali obiettivi di valore pubblico che hanno indirizzato la programmazione dell'Ente e le correlate strategie attuative, unitamente agli obiettivi operativi di performance funzionali alla creazione del valore pubblico pianificato. Gli obiettivi di valore pubblico sono stati inoltre collegati agli ambiti di benessere equo sostenibile ed ai *target* dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile (sottoscritta il 25.09.2015 dai Governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU) costituiti da 17 obiettivi per lo sviluppo sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030

Il Direttore Generale, con l'intento di affinare le tecniche e le modalità di definizione e monitoraggio del valore pubblico, ha aderito al progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica denominato “*Ask Public Value*” incentrato sull'analisi della metodologia di programmazione e controllo orientati alla creazione di valore pubblico e sulla messa a punto di strumenti e soluzioni operative e partecipative con il coinvolgimento dei vari settori dell'Ente e degli stakeholders.

Nell'anno 2024, il Direttore Generale ha individuato formalmente i referenti che intrattengono i rapporti con il Dipartimento della Funzione Pubblica oltre ad apposito gruppo di lavoro.

Il progetto è stato avviato con il *work shop* del 31 ottobre 2024 in occasione del quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha illustrato le finalità del progetto e delle azioni di supporto e accompagnamento delle amministrazioni tese a sperimentare un approccio sistemico alla programmazione.

Sono seguiti degli incontri finalizzati alla predisposizione del PIAO 2025/2027, con un supporto degli esperti con particolare riferimento alla definizione degli obiettivi di valore pubblico e degli indicatori, anche attraverso la messa a disposizione di una batteria di indicatori.

Questo progetto nel 2025 avrà un importante sviluppo mediante l'attivazione di un percorso per l'implementazione di processi di pianificazione sistemica integrata, con il coinvolgimento in filiera di altre amministrazioni, con l'obiettivo di co – creazione di valore pubblico “*public value collaborative governance*”. La capacità di incrementare il livello di Valore Pubblico Territoriale, infatti, trascende spesso i confini organizzativi della singola PA e richiede il contributo di altre amministrazioni, aziende private, organizzazioni senza scopo di lucro del territorio, oltre che il coinvolgimento dei cittadini.

Il Comune di Terni ha deciso di presentare una progettualità afferente l'accordo di programma per l'adozione di misure per il miglioramento della qualità dell'aria nella Regione Umbria, avviato nel 2018, che coinvolge Ministero dell'Ambiente, Regione Umbria, Comune di Narni, ARPA. All'anno 2024 risultano già completati undici interventi. Sono state avviate ulteriori 8 linee di intervento previste nell'Accordo integrativo siglato nell'anno 2023 (*in itinere*): riduzione del traffico - sistemi di mobilità integrata pubblico/privato nella conca ternana; potenziamento del trasporto pubblico nella conca ternana; sostituzione auto e implementazione parco veicoli a basso impatto ambientale nella conca ternana; mobilità ad idrogeno nella conca ternana; potenziamento ciclopeditività nella conca ternana; campagne di comunicazione nella conca ternana; azioni per la riduzione delle emissioni da riscaldamento da biomassa nel territorio regionale; efficientamento degli edifici pubblici e sostegno alle comunità energetiche nella conca ternana. Il termine ultimo del progetto è fissato al 31.12.2028.

Nell'anno 2025, inoltre, il Dipartimento Funzione Pubblica ha sottoposto all'Ente un questionario contenente indicatori di impatto, finalizzato ad agevolare l'individuazione di quelli ritenuti maggiormente efficaci ed efficienti, per ciascun settore di competenza (library di Key Performance Indicator - KPI)

Il Comune di Terni, pertanto, avvalendosi degli ausili sopra menzionati, proseguirà nel percorso già tracciato di miglioramento della propria capacità di programmazione ma anche di risposta alle esigenze della collettività amministrata.

SOTTOSEZIONE 2

- PNRR

PNRR Public Value Scoring Model (PPVSM)

È un sistema di punteggio che assegna un valore dinamico ai progetti sulla base di tre categorie fondamentali:

1. **Economica,**
2. **Sociale**
3. **Ambientale.**

Il sistema di punteggio si basa su tre livelli di valutazione:

- ✓ **Indicatori chiave per ogni dimensione** (Economica, Sociale, Ambientale).
- ✓ **Pesi dinamici** basati sull'impatto reale e sulla percezione pubblica.
- ✓ **Score complessivo** con un sistema di valutazione da 0 a 100.

***È possibile applicare il modello PPVSM
al PNRR?***

***Creiamo una matrice che relazioni i
progetti PNRR alle dimensioni
economica sociale e ambientale***

PNRR Pblic Value Scoring Model (PPVSM)

STRUTTURA DELLA MATRICE

	Economica (Crescita, Innovazione, Occupazione)	Sociale e Culturale (Inclusione, Accessibilità, Educazione)	Ambientale (Sostenibilità, Riduzione emissioni, Economia circolare)
Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura			
Rivoluzione verde e transizione ecologica			
Infrastrutture per una mobilità sostenibile			
Istruzione e ricerca			
Inclusione e coesione			
Salute			

1. SISTEMA INDICATORI

INDICATORI CHIAVE PER OGNI DIMENSIONE

- ❖ **DIMENSIONE ECONOMICA: Crescita del PIL regionale** (% incremento annuo legato ai progetti PNRR)
- ❖ **DIMENSIONE SOCIALE: Accessibilità ai servizi pubblici** (% di cittadini che hanno migliorato l'accesso a infrastrutture e servizi)
- ❖ **DIMENSIONE AMBIENTALE: Riduzione delle emissioni di CO₂** (tonnellate di CO₂ risparmiate grazie alle iniziative PNRR)

Come calcolare il peso di ogni dimensione?

- **INDIVIDUARE LE DIMENSIONI PREVALENTI E SECONDARIE PER OGNI PROGETTO PNRR**
- **INDIVIDUARE IL PESO DI OGNI DIMENSIONE PER I SINGOLI PROGETTI PNRR**
- **INDIVIDUARE IL PESO DI OGNI DIMENSIONE PER MISSIONE**

INDIVIDUARE LE DIMENSIONI PREVALENTI E SECONDARIE PER OGNI PROGETTO PNRR

	DIMENSIONE ECONOMICA	DIMENSIONE CULTURALE	DIMENSIONE AMBIENTALE
PNRR M1 C3 INV.1.3 Teatri, efficienza energetica Teatro Sacchi- MANUTENZIONI-CUP F44H22000790001	Risparmio sui costi energetici;Stimolo all'economia localeAttrattività;	Valorizzazione culturale: Conservazione del patrimonio: partecipazione di diverse fasce della popolazione.	Dimensione prevalente manutenzioni e miglioramenti strutturali che riducono il consumo energetico e le emissioni di CO2.
PNRR M1C3 INT.2.1- CESI PORTA DELL'UMBRIA- ENTRATA PARTE INVESTIMENTI CUP F47B2200040004	stimolare il turismo, generando ricadute positive sull'economia locale manutenzione e miglioramento creano inoltre occupazione diretta e indiretta.	dimensione prevalente valorizzazione e il potenziamento di un'area o struttura con forte rilevanza culturale, storica o turistica (Casi). migliorare l'accessibilità, la fruizione e la conservazione del patrimonio culturale, rafforzando l'identità locale e il senso di appartenenza della comunità.	sostenibilità ambientale, come l'uso di materiali eco-compatibili o l'efficientamento energetico delle strutture.
PNRR M1C1 INV. 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI COMUNI" CUP F41F22002590006	riduzione dei costi amministrativi e una maggiore efficienza nella gestione delle pratiche. avorisce lo sviluppo di competenze digitali	dimensione prevalente migliorare la digitalizzazione dei servizi pubblici e la comunicazione tra amministrazioni locali e cittadini. avorisce l'accesso ai servizi, la trasparenza, l'inclusione digitale e la partecipazione attiva della cittadinanza, contribuendo a una società più connessa e informata.	contribuisce indirettamente alla riduzione dell'uso della carta e degli spostamenti fisici
PNRR M1C1- MISURA 1.4.3, MITD - Adozione APP IO CUP F41F22001760006	snellire le procedure amministrative, riducendo costi e tempi per gli enti pubblici.	dimensione prevalente consente ai cittadini di interagire facilmente con la pubblica amministrazione.	riduce la necessità di documenti cartacei e spostamenti fisici per accedere ai servizi pubblici
PNRR M1C1 - ASSE 1 INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI CUP F41C23000050006	dimensione prevalente migliorare l'efficienza, la flessibilità e la scalabilità dei servizi informatici, riducendo i costi infrastrutturali e operativi.	favorisce un accesso più rapido e semplice da parte dei cittadini, aumentando l'inclusione digitale e la partecipazione.	può contribuire alla riduzione del consumo energetico complessivo
PNRR M1C1, INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE, MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" CUP F41F22002870006	Servizi pubblici più efficienti e user-friendly riducono i costi di gestione e migliorano la produttività della PA.	dimensione prevalente migliorare la qualità e la facilità d'uso dei servizi pubblici digitali dal punto di vista del cittadino. Favorisce l'accessibilità, la trasparenza e la partecipazione, potenziando la relazione tra PA e cittadini	riduce la necessità di spostamenti fisici e l'uso della carta, contribuendo indirettamente alla sostenibilità ambientale.
PNRR - M1 C1 INV.1.7.2 - Rete di servizi di facilitazione digitale CUP F41H23000020006	può aumentare la produttività, ridurre i costi di gestione e stimolare l'innovazione economica.	dimensione prevalente favorire l'inclusione digitale di cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni. promuove l'alfabetizzazione digitale.	può ridurre l'uso di carta e spostamenti fisici, con conseguenti benefici ambientali.
PNRR - M1 - C 1 - I 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) - CUP F51F24000890006	riduce i costi amministrativi, aumenta l'efficienza e accelera le procedure burocratiche.	dimensione prevalente migliorano l'accessibilità e la fruibilità dei servizi anagrafici e civili, semplificando la vita dei cittadini.	garantire che le infrastrutture digitali siano gestite in modo sostenibile.

	DIMENSIONE ECONOMICA	DIMENSIONE CULTURALE	DIMENSIONE AMBIENTALE
PNRR M2 C2 INV. 4.4.1 RINNOVO FLOTTE BUS - INFRASTRUTTURE DI RICARICA BUS ELETTRICI - CUP F41B22001390006	Investimenti, occupazione, riduzione costi operativi	Migliore qualità della vita, sensibilizzazione, inclusione	Dimensione prevalente Riduzione emissioni, lotta ai cambiamenti climatici
PNRR M2C2 INV 4.4.1 RINNOVO FLOTTE BUS CUP:F40J22000030006	dimensione prevalente modernizzare il parco veicoli migliorando l'efficienza operativa	migliorare la qualità del servizio di trasporto pubblico, rendendolo più affidabile e confortevole per gli utenti.	Dimensione prevalente Riduzione emissioni, lotta ai cambiamenti climatici
PNRR M2 C4 INV.3.4 BONIFICA SITI ORFANI - RIPRISTINO AMBIENTALE EX TIRO A VOLO DI CESI F46C22000130001	rilancio economico locale, creando occupazione nelle fasi di intervento e successivamente valorizzando l'area per usi produttivi o ricreativi.	Salute e sicurezza, Valorizzazione del territorio, Consapevolezza ambientale	Dimensione prevalente migliorare la qualità del suolo, dell'acqua e dell'aria, e a ripristinare la biodiversità locale.

	DIMENSIONE ECONOMICA	DIMENSIONE CULTURALE	DIMENSIONE AMBIENTALE
PNRR M4 C1 INV. 1.1-RIQUALIFICAZIONE EX SCUOLA INFANZIA GRILLO PARLANTE CUP F41B21001600001	<p>può generare occupazione nel settore delle costruzioni e servizi collegati.</p> <p>Migliorare le infrastrutture educative può attirare nuove famiglie e valorizzare il territorio, con benefici economici indiretti.</p>	<p>dimensione prevalente</p> <p>miglioramento degli spazi educativi e della qualità della vita dei bambini e delle famiglie.</p>	<p>Interventi di efficienza energetica, uso di materiali sostenibili e miglioramento delle condizioni ambientali interne</p>
PNRR M4 c1 INV 1.1 Istruzione e Ricerca Realizzazione nuovo asilo nido Campomaggiore CUP F45E22000020006	<p>genera occupazione nel settore edilizio e nei servizi collegati.</p> <p>attrattività del territorio e sostenere lo sviluppo economico locale, facilitando la partecipazione al mercato del lavoro dei genitori.</p>	<p>dimensione prevalente</p> <p>miglioramento dell'offerta educativa per la prima infanzia, supportando le famiglie e promuovendo lo sviluppo sociale e cognitivo dei bambini.</p>	<p>criteri di sostenibilità, come l'efficienza energetica, l'uso di materiali ecocompatibili e il risparmio delle risorse.</p>
PNRR M4C1 INV. 1.1 - RIQUALIFICAZIONE NIDO DI INFANZIA "GIROTONDO"- CUP F45F22000450006	<p>genera occupazione nelle attività di costruzione e manutenzione.</p> <p>Un nido rinnovato può incrementare l'attrattività del territorio e sostenere la partecipazione dei genitori al mercato del lavoro.</p>	<p>dimensione prevalente</p> <p>migliora gli spazi educativi e di cura per i bambini, garantendo ambienti più sicuri, accoglienti e funzionali.</p> <p>Questo favorisce lo sviluppo infantile, supporta le famiglie e contribuisce all'inclusione sociale e al benessere della comunità locale.</p>	<p>efficientamento energetico, miglioramento della qualità dell'aria e uso di materiali sostenibili.</p> <p>Questi aspetti riducono l'impatto ambientale dell'edificio e migliorano la salubrità degli ambienti per i bambini.</p>
PNRR M4 C1 1.2 – INTERVENTO DI NUOVA COSTRUZIONE MENSA SCOLASTICA PRESSO ISTITUTO COMPRENSIVO BENEDETTO BRIN- CUP F45E22000030006	<p>genera occupazione nel settore edilizio e nei servizi collegati.</p>	<p>dimensione prevalente</p> <p>migliora la qualità del servizio offerto agli studenti, promuovendo la corretta alimentazione, la socializzazione e il benessere all'interno della scuola.</p>	<p>sostenibilità ambientale, come efficienza energetica, uso di materiali eco-compatibili e gestione sostenibile dei rifiuti alimentari.</p>
PNRR M4 C1 INV 1.2 Piano per l'estensione del tempo pieno e mense – RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA E FUNZIONALE MENSA E SERVIZI CONNESSI – SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA "FALCONE-BORSELLINO"- CUP F47G22000000006	<p>occupazione nelle fasi di ristrutturazione e manutenzione.</p> <p>Migliora l'attrattività della scuola e il funzionamento complessivo dell'istituto, con potenziali benefici economici a livello locale.</p>	<p>dimensione prevalente</p> <p>a migliora la qualità dell'offerta educativa e il benessere degli studenti.</p> <p>Supporta l'estensione del tempo pieno, facilitando la conciliazione famiglia-scuola e promuovendo l'inclusione sociale</p>	<p>miglioramenti energetici, uso di materiali sostenibili e gestione efficiente dei rifiuti, riducendo l'impatto ambientale dell'edificio.</p> <p>Migliora la salubrità degli ambienti</p>
PNRR M4 C1 INV 3.3 Istruzione e Ricerca Adeguamento sismico ed efficientamento energetico scuola primaria Campitello CUP:F41B22000490001	<p>Gli interventi di adeguamento e efficientamento generano occupazione nel settore edile e dei servizi tecnici.</p> <p>Il miglioramento della struttura può incrementare il valore dell'immobile e la vivibilità del territorio.</p>	<p>garantisce la sicurezza degli studenti e del personale scolastico, fondamentale per la tutela della comunità.</p>	<p>dimensione prevalente</p> <p>riduce i consumi e l'impatto ambientale dell'edificio scolastico, contribuendo alla sostenibilità e alla lotta ai cambiamenti climatici.</p>
PNRR M4 C1 INV. 3.3 PIANO DI MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA PROGETTO IN ESSERE: ADEGUAMENTO SISMICO COMPLESSO SCOLASTICO LE GRAZIE EDIFICI B-C- CUP F41B21000540001	<p>L'intervento favorisce l'occupazione nel settore edilizio e nei servizi connessi.</p> <p>La messa in sicurezza aumenta il valore dell'immobile e la vivibilità del territorio, con ricadute economiche positive.</p>	<p>dimensione prevalente</p> <p>garantisce la sicurezza degli studenti, del personale scolastico e dell'intera comunità educativa, proteggendo vite umane e riducendo il rischio di danni gravi.</p>	<p>efficientamento energetico e miglioramento delle prestazioni ambientali dell'edificio.</p> <p>Riduce l'impatto ambientale complessivo e migliora la sostenibilità dell'edificio scolastico.</p>

	DIMENSIONE ECONOMICA	DIMENSIONE CULTURALE	DIMENSIONE AMBIENTALE
PNRR- M5 C2 INV. 2.1 RIGENERAZIONE URBANA - EX CHIESA DEL CARMINE ADEGUAMENTO STRUTTURALE COPERTURA-	spazio viene riutilizzato per attività culturali/economiche (turismo, eventi) mostra quadri	dimensione prevalente perché? Intervento di rigenerazione urbana su bene culturale per la sua conservazione e fruizione pubblica	sono previsti miglioramenti energetici o materiali sostenibili nella copertura
PNRR M5 C2 INV.2.1 - RIGENERAZIONE URBANA - REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE VIA BRAMANTE-BORGO RIVO- CUP F41B21001510002	Potenziale impatto positivo su commercio locale e turismo di prossimità	dimensione prevalente Favorisce l'accessibilità e l'inclusione (es. per chi non usa l'auto)	Dimensione prevalente Promuove la mobilità sostenibile e la riduzione delle emissioni da traffico veicolare. Incentiva spostamenti ecologici e abitudini salutari. Migliora la qualità dell'ambiente urbano e la sicurezza stradale.
PNRR M5 C2 2.1- RIGENERAZIONE URBANA - RIQUALIFICAZIONE E RESTYLING GIARDINI LA PASSEGGIATA- CUP F41B16000180004	Aumento del valore immobiliare e attrattività turistica/commerciale locale	dimensione prevalente Mira a migliorare la qualità della vita urbana, gli spazi di aggregazione e la vivibilità del quartiere. Rende uno spazio pubblico più sicuro, accessibile, inclusivo e fruibile da diverse fasce della popolazione (anziani, bambini, giovani). Favorisce la coesione sociale, l'inclusione e la partecipazione civica.	Se include elementi di verde urbano, biodiversità, gestione sostenibile
PNRR M5 C2 2.1- RIGENERAZIONE URBANA - COMPLETAMENTO PARCO GALIGANI Q.RE CARDETO - 4° LOTTO (PALAZZINA RISTORANTE)- CUP F43D21002050001	Generazione di attività economiche locali (es. ristorazione, occupazione)	dimensione prevalente L'intervento riguarda la riqualificazione di spazi pubblici e comunitari (parco urbano) con funzioni ricreative e aggregative. La realizzazione di una palazzina ristorante suggerisce una destinazione d'uso rivolta alla socialità, accessibilità e inclusione, con potenziali effetti positivi su coesione e vivibilità del quartiere.	Se il completamento del parco prevede verde pubblico, gestione sostenibile, ecc.
PNRR M5 C2 2.1- RIGENERAZIONE URBANA -RIQUALIFICAZIONE VARI PLAYGROUND IN AREE PERIFERICHE- CUP F47H21003170001	Effetti indiretti su vivibilità e valore delle aree limitrofe	dimensione prevalente Mira a migliorare le condizioni di vita nelle periferie urbane, creando spazi sicuri e attrezzati per bambini, adolescenti e famiglie. Favorisce l'inclusione sociale, la pratica sportiva, la coesione di comunità locali e l'aggregazione giovanile. Interventi di questo tipo contribuiscono a ridurre marginalità e disuguaglianze.	Se il progetto include riqualificazione del verde, sostenibilità nei materiali
PNRR M5 C2 2.1- RIGENERAZIONE URBANA -ADEGUAMENTO TEATRO G.VERDI- CUP F43D21002040001	Potenziale aumento dell'attrattività turistica e sviluppo dell'economia locale	dimensione prevalente Si tratta di un intervento su un bene culturale pubblico destinato alla fruizione artistica, culturale e comunitaria. L'adeguamento del teatro contribuisce a: Promuovere accesso alla cultura Valorizzare il patrimonio storico e culturale Favorire l'inclusione e la partecipazione cittadina	Se prevede efficientamento energetico o miglioramenti nella sostenibilità
PNRR M5 C2 2.1- RIGENERAZIONE URBANA - RIQUALIFICAZIONE CAMPO SCUOLA CASAGRANDE- CUP F44H16000340007	Potenziale indotto su eventi sportivi, corsi, gestione dell'impianto	dimensione prevalente <u>tratta</u> della riqualificazione di un'infrastruttura sportiva scolastica e cittadina, con impatto su: Salute e benessere delle persone Inclusione giovanile e sportiva Accessibilità a spazi educativi e di allenamento Promuove valori educativi, sociali e comunitari attraverso lo sport.	Solo se prevede interventi su efficienza energetica o materiali sostenibili
PNRR M5 C2 2.1- RIGENERAZIONE URBANA - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SALA MONTESI A MARMORE- CUP F47H21002950001	Se riattivata per attività culturali o associative con ricadute sull'indotto locale	dimensione prevalente Interviene su un luogo di aggregazione civica e culturale in una frazione (Marmore), migliorandone: Funzionalità Accessibilità Eccellenza per eventi, incontri, attività sociali o culturali Rafforza il legame tra cittadini e territorio, soprattutto nelle aree decentrate o meno servite	se l'intervento include efficientamento energetico o sostenibilità edilizia

	DIMENSIONE ECONOMICA	DIMENSIONE CULTURALE	DIMENSIONE AMBIENTALE
PNRR M5 C2 2.1- RIGENERAZIONE URBANA - MANUTENZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE CASA DELLE MUSICHE- CUP F47H21002880001	Può attivare produzione culturale, eventi, corsi a pagamento, attrattività	<p>dimensione prevalente</p> <p>Intervento su uno spazio culturale e creativo dedicato alla musica, probabilmente destinato a:</p> <p>Formazione musicale Eventi, laboratori, performance Aggregazione giovanile e inclusione culturale</p> <p>Promuove diritto alla cultura, espressività, partecipazione civica e valorizzazione dei talenti.</p>	se si integrano criteri di efficienza energetica o riqualificazione sostenibile
PNRR M5 C2 3.1- IMPIANTI SPORTIVI - PIEDILUCO CLUSTER 3- CUP F44J22000090006	l'impianto è utilizzato per eventi sportivi, gare, turismo sportivo	<p>dimensione prevalente</p> <p>Si tratta di un intervento su impianti sportivi (presumibilmente legati all'attività remiera/lacustre di Piediluco), con finalità di:</p> <p>Promozione della salute e del benessere Accesso allo sport e all'attività fisica</p> <p>Inclusione e partecipazione comunitaria, specialmente per giovani e residenti in aree decentrate</p> <p>In linea con l'obiettivo PNRR di rigenerazione e potenziamento di impianti sportivi pubblici.</p>	previsti criteri di sostenibilità edilizia o paesaggistica
PNRR M5 C2 M3 sport ed inclusione sociale INV. 3.1 Cluster 1 Centro sportivo polivalente S.Giovanni- CUP F45B22000070006	occupazione locale, corsi, gestione impiantistica e eventi	<p>dimensione prevalente</p> <p>intervento su un centro sportivo polivalente, con impatto su:</p> <p>Inclusione sociale (es. attraverso sport per giovani, anziani, persone con disabilità) Coesione comunitaria in quartieri o contesti potenzialmente fragili</p> <p>Promozione della salute, dello sport di base e dell'aggregazione intergenerazionale</p>	previsto l'uso di materiali sostenibili o efficientamento energetico
PNRR M5 C2 sport ed inclusione sociale INV. 3.1 Cluster 2 Campo di calcio Ovidio Laureti- CUP F48E22000090006	Possibile ritorno economico locale tramite gestione del campo, eventi sportivi	<p>Dimensione prevalente</p> <p>impianto sportivo di quartiere, con forti impatti su:</p> <p>Accessibilità allo sport per tutti, in particolare per bambini, adolescenti e famiglie Inclusione sociale, soprattutto in aree urbane o contesti fragili Senso di comunità, prevenzione del disagio giovanile, socializzazione</p>	Se inclusi materiali sostenibili, efficientamento energetico o verde pubblico

	DIMENSIONE ECONOMICA	DIMENSIONE CULTURALE	DIMENSIONE AMBIENTALE
PNRR - M5 C2 INV1.1sub-investimento 1.1.3. - Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione CUP F44H22000470006	può ridurre i costi sanitari legati alle ospedalizzazioni e alle degenze prolungate.	punta a migliorare la qualità della vita delle persone fragili o anziane, favorendo la permanenza a domicilio con un supporto adeguato. Questo intervento promuove l'inclusione sociale, la continuità assistenziale e il rispetto della dignità personale, riducendo il ricorso alle ospedalizzazioni.	niente
PNRR - M5 C2 - Inv 1.2. Progetto individualizzato abitazione lavoro CUP F44H22000460006-UTENZE	migliorare l'autosufficienza economica delle persone coinvolte.	dimensione prevalente Questo progetto mira a favorire l'inclusione sociale e l'autonomia delle persone fragili o con disabilità, supportando il loro inserimento abitativo e lavorativo.	includere aspetti di sostenibilità abitativa (ad esempio, abitazioni efficienti dal punto di vista energetico).
PNRR - M5 C2 - Inv 1.2. Progetto individualizzato abitazione lavoro CUP F44H22000460006- Manutenzione straordinaria su beni demaniali di terzi			
PNRR - M5 C2 - Inv 1.2. Progetto individualizzato abitazione lavoro CUP F44H22000460006-Mobili e arredi per alloggi e pertinenze			
Tirocini formativi extracurricolari PNRR M5 C2 1.2 CUP F44H22000460006			
PNRR - M5 C2 INV1.1. - sub-investimento 1.1.4. - Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali CUP F14H22000580006	Contrastare il burn out riduce l'assenteismo, la rotazione del personale e i costi legati alla sostituzione o alla riduzione della produttività.	dimensione prevalente benessere e sulla salute mentale degli operatori sociali, figure chiave per il funzionamento dei servizi sociali. Prevenire il burn out migliora la qualità del lavoro, favorisce la sostenibilità dei servizi e garantisce una migliore assistenza agli utenti.	niente

SOTTOSEZIONE 3

- PERFORMANCE

INDICE

OBIETTIVI DI STRUTTURA DI SECONDO LIVELLO (obiettivi individuali di “performance” 2024, PIAO 2024-2026)
01 - Direzione Generale
02 - Direzione Affari Istituzionali e Generali – Gabinetto del Sindaco
03 - Direzione Polizia locale
04 - Direzione Servizi digitali - Innovazione - Cultura - Eventi valentiniani e altri eventi - Turismo
05 - Direzione Risorse umane
06 - Direzione Ufficio unico delle entrate
07 - Direzione Attività finanziarie - Governo societario
08 - Direzione Welfare
09 - Direzione Pianificazione territoriale - Edilizia privata
10 - Direzione Lavori pubblici - Manutenzioni – Patrimonio
11 - Direzione Economia e lavoro - Promozione del territorio - Ambiente
12 - Direzione Energia - Mobilità - Protezione civile
13 - Direzione Istruzione - Sport - Politiche giovanili
14 - Obiettivi del Segretario Generale
OBIETTIVI TRASVERSALI GENERALI (PIAO 2024-2026)

DAL 01.01.2024 AL 10.09.2024



**Obiettivi di struttura di secondo livello
(obiettivi individuali di “performance” 2024, PIAO 2024-2026)**

01 – DIREZIONE GENERALE
Direttore Generale: **Dott. Claudio Carbone**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dal 01.01.2024 al 10.09.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 01 PROGRAMMA 02	3.04-20	01 Attivazione DUP digitale attraverso apposito software per consentirne la sperimentazione dal 2024 e la piena operatività a partire dal 2025.	Attivazione DUP digitale	0,10	35 %	L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato già al 100%.
MISSIONE 01 PROGRAMMA 02	3.04-21	02 Definizione e implementazione del processo integrato del controllo strategico digitale attraverso apposito software per consentirne la sperimentazione dal 2024 e la piena operatività a partire dal 2025	Attivazione controllo strategico digitale	0,10	35 %	L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato già al 100%.
MISSIONE 01 PROGRAMMA 02	3.04-22	03 Sviluppo dei processi interni nel nuovo assetto dei principi contabili in materia di elaborazione degli schemi di bilancio con particolare riguardo al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e DUP.	Conformità DUP rispetto ai nuovi principi contabili Conformità PEG rispetto ai nuovi principi contabili	0,25	100 % adeguamento DUP 100 % adeguamento PEG	L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato già al 100%. L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato già al 100%.
MISSIONE 01 PROGRAMMA 02	3.04-22	04 Rispetto dei tempi nell'elaborazione dei documenti di programmazione	Rispetto dei termini nell'approvazione del DUP 2025/2027 Rispetto dei termini nell'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 Rispetto dei termini nell'approvazione del PEG 2025/2027	0,30	100% 100% 100%	50% - approvazione da parte della Giunta comunale della proposta di DUP 2025/2027 per il Consiglio Comunale in data 18.07.2024, DGC n. 248 20% - Il processo di approvazione del bilancio è stato avviato nel mese di agosto 2024 mediante riunioni con gli organi di indirizzo politico.
MISSIONE 01 PROGRAMMA 02	3.04-22	05 Definizione programma dei controlli interni e del potere sostitutivo	Approvazione proposta delibera di Giunta Approvazione circolari	0,25	100% di realizzazione	Approvazione programma controlli interni con DGC n. 116 del 24.04.2024. Circolari prot n.: 35219 del 28/02/2024 135596 del 09/08/2024

02 – DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI - GABINETTO DEL SINDACO

Dirigente incaricato: **Dott. Cataldo Renato Bernocco**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dal 01.01.2024 al 10.09.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 12 PROGRAMMA 08	2.03-01	01 Modifiche allo statuto dell'Ente per un utilizzo più ampio e diffuso dell'istituto della partecipazione.	Effettività della modifica statutaria ed attivazione degli istituti di partecipazione ivi previsti	0,15	100% vigenza della modifica statutaria entro febbraio 2024 n. incarichi di partecipazione popolare attivati	La norma è pienamente vigente e lo strumento partecipativo funzionante ed attivabile L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato già al 100%.
MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	3.02-06	02 Elaborazione dati e definizione indicatori per supporto ai progetti dell'amministrazione comunale: QSV, piani PNRR	Elaborazione dati e definizione indicatori	0,20	Numero indicatori elaborati	Sono state soddisfatte tutte le richieste pervenute dalle varie Direzioni dell'ente e da soggetti esterni; non sono pervenute specifiche richieste per il QSV e PNRR. Gli indicatori elaborati sono stati tutti quelli relativi all'Osservatorio Statistico e quelli richiesti L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato già al 100%.
MISSIONE 01 PROGRAMMA 11	3.04-17	03 Estensione del sistema dei controlli con l'elaborazione di ulteriori indicatori.	Effettivo funzionamento della piattaforma per la gestione informatizzata dei controlli di competenza	0,20	% funzionamento della piattaforma per la gestione informatizzata dei controlli di competenza dicembre dell'anno di riferimento	L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato già al 100%.

MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	3.02-05	04 Nuovo sito istituzionale e nuova intranet comunale rispondenti ai nuovi criteri di accessibilità e alle linee guida Agid, con particolare attenzione ai servizi on line.	Tempistica realizzazione nuovo sito istituzionale e nuova intranet comunale Miglioramento accessibilità	0,25	100% sito istituzionale dicembre dell'anno di riferimento % Miglioramento accessibilità	90% realizzazione architettura informativa del sito 90% adeguamento del sito alla normativa sull'accessibilità (contrasto colori, font, ecc.)
MISSIONE 13 PROGRAMMA 07	8.03-01	05 Contribuire attivamente all'operatività della Conferenza dei Sindaci assicurandone la costituzione ed il funzionamento mediante elaborazione ed approvazione del nuovo Regolamento per il funzionamento della Conferenza dei Sindaci dei Comuni costituenti l'Ambito Territoriale dell'AUSL Umbria n. 2.	Funzionamento della Conferenza dei Sindaci dei Comuni dell'AUSL Umbria n. 2 mediante nuovo Regolamento per il suo funzionamento	0,20	100% funzionamento	La Conferenza dei Sindaci è organo attivo utilizzato per segnalare problematiche dei territori per le materie di istituto, nonché per l'approvazione dei provvedimenti di competenza (atti di programmazione) L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato già al 100%.

03 - DIREZIONE POLIZIA LOCALE

Dirigente responsabile: **Dott.ssa Gioconda Sassi**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dal 01.01.2024 al 10.09.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 03	9.01.02	01 Rafforzamento dei controlli notturni in sinergia con le forze dell'ordine secondo le linee guida previste dal "Patto per Terni Sicura" (in corso di rinnovo) secondo il coordinamento operativo della Questura nell'ottica di quanto indicato dalla cabina di regia istituita presso la Prefettura. Eventuali controlli specifici di polizia amministrativa presso le attività di somministrazione e/o attività aperte nelle ore notturne	Numero di ore notturne lavorate Numero di controlli amministrativi	0,25	2.200 ore previste 150 controlli DICEMBRE	<p>Nel periodo si è proceduto ad effettuare servizi concordati con altre forze di polizia, nell'ambito del "Patto per Terni Sicura", in particolare in riferimento al progetto "Movida sicura"; i servizi in orario serale-notturno sono stati effettuati con pattuglie composte da 2/3 operatori, tra cui un Ufficiale; il venerdì sera il servizio è stato svolto in maniera autonoma mentre il sabato sera, nelle festività infrasettimanali e per eventi specifici, congiuntamente con le altre Forze di polizia (per un totale di 51 servizi in O.P., di cui 38 in orario serale/notturno), oltre alle attività di O.P. in occasione degli incontri di calcio. (Si specifica che i turni serali/notturni effettuati sono in orario 17.30-24.00, 18.30-01.00, 20.00-02.00, 00-06)</p> <p>Nell'ambito del progetto è stata impegnata, nelle serate del venerdì e sabato, quando necessario, anche una seconda pattuglia (oltre a quella specifica dell'Infortunistica stradale, che è presente anche la domenica).</p> <p>Nel periodo in esame sono stati effettuati, complessivamente, circa n. 59 servizi, nei fine settimana in orario serale/notturno, per un totale delle ore notturne lavorate (nella fascia oraria 22-06) di circa 741.</p> <p>Il personale che viene utilizzato nei servizi notturni ammonta a circa 46 unità, di cui 7 adibite ogni fine settimana (nei giorni di venerdì e sabato) al progetto.</p> <p>Dai controlli effettuati relativamente al Cds sono stati rilevate violazioni che hanno determinato l'elevazione di n. 323 verbali amministrativi.</p> <p>Sono stati effettuati, inoltre, controlli da parte della Polizia Commerciale, nelle materie di competenza; in particolare sono stati effettuati 7 servizi notturni con 35 accertamenti che hanno portato ad elevare n. 10 verbali amministrativi per violazioni specifiche.</p> <p>Sono state effettuate tutte le attività sia concordate che pianificate o contingenti, pertanto, l'obiettivo risulta essere in linea rispetto a quanto previsto. (Dal 1.1.24 al 10.9.24 → 189 servizi pari al 26% in più rispetto all'obiettivo; 1961 ore notturne pari all'89,13% rispetto all'obiettivo)</p>

MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	9.01.05	02 Programmazione interventi sul territorio con particolare attenzione alle zone maggiormente soggette ad abbandono di rifiuti o errati conferimenti e aumento del numero dei controlli da effettuare in collaborazione con i soggetti preposti sui siti individuati anche a seguito di esposti o segnalazioni, anche con l'implementazione di sistemi di videosorveglianza temporanea (telecamere e/o fototrappole) con possibilità di ampliamento del numero di apparecchiature da installare.	N. di violazioni rilevate tramite dispositivi N. tot. di violazioni rilevate (in materia di abbandono) N. controlli effettuati (anche con gli altri soggetti preposti) N. notizie di reato	0,20	400 controlli Previsti 300 sanzioni DICEMBRE	Nel periodo considerato sono stati effettuati n 597 controlli specifici in materia di abbandono di rifiuti anche in collaborazione con altri soggetti preposti; Sono state elevate n.139 verbali per violazione alla normativa vigente, di cui 10 a seguito di rilevazione tramite fototrappole. Sono inoltre state trasmesse n. 84 Notizie di reato per violazioni di carattere penale (di cui 21 nei confronti di ignoti). I controlli effettuati sono in numero superiore rispetto a quanto previsto dall'obiettivo => totale 441 (I semestre 221+220 fino al 10.09) pari al 110,25% rispetto all'obiettivo; Le sanzioni elevate sono in linea con quanto previsto (dall'inizio dell'anno 149 di carattere amministrativo e 94 penale per un totale di 243 pari all'81% rispetto al previsto)
MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	9.01-07	03 Coordinamento e organizzazione di specifici controlli del territorio cittadino, urbano e extraurbano, integrando le azioni della U.O. Vigilanza Ambientale con le attività svolte dalle Sezioni Territoriali, finalizzate alla tutela del territorio, con azioni di contrasto al degrado urbano, all'inciviltà, all'incuria da parte dei cittadini anche con il coinvolgimento del tessuto associativo locale, avvalendosi di tecnologie e strumenti (fototrappole) finalizzate all'attività investigativa, oltre alla presenza di operatori specializzati a supporto delle attività di verifica dei siti oggetto di degrado(veicoli in stato di abbandono ecc) congiuntamente all'attività delle pattuglie esterne.	Numero interventi effettuati Numero sanzioni elevate Numero notizie di reato trasmesse all'A.G.	0,20	150 servizi Dicembre 150 sanzioni	Nel periodo in esame sono stati effettuati n. 254 servizi specifici; Sono state elevate n. 118 verbali per violazione alla normativa vigente; individuando n. 38 veicoli in stato di abbandono oltre a n. 95 Velocipedi. Non sono state trasmesse Cndr. Il numero dei controlli ha ad oggi superato quanto previsto dall'obiettivo (99 per il I semetre + 155 fino al 10.09 per un totale di 254 con una percentuale del 169,33 % rispetto al previsto). Le sanzioni elevate sono in linea con quanto previsto (60 per il I semestre + 58 per un totale di 118 sanzioni) con una percentuale pari al 78,66% rispetto al previsto).

MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	9.01-10	04 Implementazione delle attività di controllo, in sinergia con le Forze di Polizia, nei quartieri della città, con eventuale ipotesi di nuove installazioni di apparecchiature di videosorveglianza nei siti con particolari criticità, anche in collaborazione con i privati, con i condomini, associazioni ecc. tramite attivazione di convenzioni congiunte (in riferimento alla DGC n. 385/2019)	Numero controlli effettuati Numero installazioni nuove telecamere	0,15	50 servizi dicembre	Nel periodo considerato sono stati effettuati n. 186 servizi nelle zone segnalate per degrado. Sono state installate 25 nuove apparecchiature per videosorveglianza in relazione alla DGC n. 385/2019 – convenzione con privati). Si precisa che per quanto riguarda la videosorveglianza della città al 10.09 risultano installate 156 telecamere di cui 4 lettura targhe. Si è proceduto ad espletare attività di controllo nei quartieri della città anche se l'obiettivo risultava già ampiamente raggiunto nel primo semestre ritenendo l'attività di primaria importanza (145 servizi nel I semestre + 41 fino al 10.09 per un totale di 186 servizi pari al 372% rispetto alle previsioni).
MISSIONE 03 PROGRAMMA 02	9.01-13	05 Sviluppo del Progetto "Sicurezza e Legalità", con lo svolgimento di servizi di prossimità, tramite la figura del cosiddetto "vigile di quartiere" con l'assunzione specifica di unità di personale a tempo determinato, per procedere successivamente, a seguito dell'integrazione del personale di P.L. tramite il nuovo piano delle assunzioni, all'Istituzione di un servizio di pattugliamento regolare con agenti a piedi per il controllo delle vie cittadine sia centrali che periferiche prevedendo il supporto dell'autovettura di servizio e con la sperimentazione di servizio di PL su bici, ciclomotori, e/o scooter elettrici.	Numero di ore di servizio "appiedato" Numero di sanzioni elevate	0,20	800 ore 50 giugno	Nell'ambito del progetto "sicurezza e legalità" l'obiettivo risultava ampiamente superato nel I semestre del 2024 (n. 2496 ore per una percentuale pari a 312%). Dal 1.7 al 10. 9 sono stati elevati dal personale specificamente assunto 261 verbali per violazioni amministrative (2865 verbali nel I semestre + 261 fino al 10.09 per un totale di 3126 verbali). Suddetto personale, raggiunto ampiamente l'obiettivo, è stato impiegato in servizio di pattuglia (a seguito di acquisizione del Decreto di P.S. da parte della Prefettura di Terni), affiancandolo al personale a tempo indeterminato assegnato al Radiomobile o alle sezioni per implementazione dei servizi di istituto.

04 - DIREZIONE SERVIZI DIGITALI - INNOVAZIONE - CULTURA – EVENTI VALENTINIANI E ALTRI EVENTI - TURISMO

Dirigente responsabile: **dott. Andrea Zaccone**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dal 01.01.2024 al 10.09.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 14 PROGRAMMA 01	1.03-03	01 Stesura della Sezione Strategica e della Sezione operativa del Programma di interventi di concerto con tutte le direzioni comunali competenti per tema e in co-progettazione con la Regione Umbria	Completamento dei relativi Documenti	0,20	I semestre per la sezione strategica II semestre per la sezione operativa	1) La sezione strategica è stata elaborata e trasmessa per l'approvazione nel rispetto delle scadenze e delle modalità procedurali definite dalla Regione Umbria. 2) La Sezione operativa (schede intervento) in stesura in co-progettazione con la Regione Umbria, secondo le modalità da questa definite, e in collaborazione con le direzioni comunali di settore
MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	3.02-04	02 Completamento procedure di gara, e messa in esercizio dei nuovi sistemi in cloud in collaborazione con tutte le Direzioni dell'Ente	Atti e comunicazioni inseriti nelle procedure obbligatorie con il Dipartimento per la trasformazione digitale PA digitale 2026	0,30	Completamento Affidamento	Gara in corso 90%
MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	3.02-05	03 Completamento procedure di gara, e Messa in esercizio nuovo sito istituzionale	Atti e comunicazioni inseriti nelle procedure obbligatorie con il Dipartimento per la trasformazione digitale PA digitale 2026	0,25	Completamento Affidamento e avvio	Gara Completata Affidamento Effettuato Avvio previsto entro fine anno 90%
MISSIONE 07 PROGRAMMA 01	5.02-01	04 Realizzazione dello studio di anteriorità e predisposizione gara per affidamento realizzazione del brand book di destinazione (In collaborazione con Attività Finanziarie)	Determina di Aggiudicazione	0,10	Completamento Affidamento	Anteriorità conclusa con atto di liquidazione Prot. Num. 8945 100% Brand Book Concluso con atto di liquidazione 122430 100%
MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	4.01-05	05 Realizzazione Eventi	Numero di eventi	0,15	50	n. 158 bct e biblioluna

05 – DIREZIONE RISORSE UMANE

Dirigente responsabile ad interim: **dott.ssa Grazia Marcucci**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dal 01.01.2024 al 10.09.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 01 PROGRAMMA 10	3.04-04	01 Procedimento volto ad individuare le modalità attuative per la "Rimodulazione salario accessorio per attività PNRR"	Percentuale delle risorse da mettere a disposizione a carico per il funzionamento del salario accessorio per il PNRR	0,20	30 % Entro 31/12	L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato all' 83%. Nel periodo temporale indicato, l'obiettivo previsionale complessivo annuo del 30% risulta essere già completamente raggiunto. (100 %)
MISSIONE 01 PROGRAMMA 10	3.04-05	02 Provvedimenti adottati in risposta alle esigenze dell'Organo di Indirizzo (modifica Macrostruttura)	% N. provvedimenti adottati / N. richieste pervenute	0,25	100 % Entro 3 mesi dalla richiesta	L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato già al 100%, con evidenza della continua (almeno settimanale) istruttoria in merito alle richieste. Nel periodo temporale indicato, la Direzione ha provveduto continuamente e tempestivamente ad adottare la totalità degli atti richiesti (100 %)
MISSIONE 01 PROGRAMMA 10	3.04-06	03 Aggiornamento dei Regolamenti dell'Ente, riguardanti il personale dipendente.	% N. regolamenti aggiornati / N. regolamenti da aggiornare (compatibilmente coi tavoli di incontri e coi tempi della Contrattazione integrativa)	0,25	Almeno 50% Entro 31/12	L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato già al 100% (regolamento mensa e regolamento incentivi tecnici) Nel periodo temporale indicato, la Direzione ha provveduto a garantire sia le migliori condizioni legate alle diverse forme di contrattazione sindacale, sia la costante verifica ed aggiornamento dei Regolamenti (100 %)
MISSIONE 01 PROGRAMMA 10	3.04-09	04 Chiusura delle procedure di contrattazione di un nuovo C.C.D.I. del Comparto	N. incontri necessari alla stesura definitiva	0,30	Almeno 5 incontri Entro 31/12	L'obiettivo della chiusura della contrattazione, alla data del 30.06, risultava realizzato già al 100%. Nell'intervallo temporale indicato, la Direzione ha provveduto a garantire sia le migliori condizioni legate alle diverse forme di contrattazione sindacale, sia la costante attività propedeutica agli incontri ad essa finalizzati. (100 %)

06 DIREZIONE UFFICIO UNICO DELLE ENTRATE

Dirigente responsabile ad interim: **dott. Claudio Carbone**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dal 01.01.2024 al 10.09.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 01 PROGRAMMA 04	I.04-05	01 attività di supporto alla Direzione PM per l'analisi delle entrate relative al CDS in carico ad ADER – Azioni intraprese	Numero Partite iscritte verificate ed individuazione carichi non procedibili e soggetti aggredibili	0,30	15% delle pratiche individuate quali esigibili DICEMBRE	15 % raggiunto, ossia corrispondente al 100 % dell'obiettivo previsto al 31.12.2024 (RIF. relazione prot. 11226 del 20.1.2024)
MISSIONE 01 PROGRAMMA 04	I.04-05	02 attività di supporto alle Direzioni per l'analisi delle entrate tributarie e patrimoniali in carico ad ADER – Azioni intraprese	Numero Partite iscritte verificate ed individuazione carichi non procedibili e soggetti aggredibili	0,25	10% delle pratiche individuate quali esigibili DICEMBRE	10% raggiunto, ossia corrispondente al 100 % dell'obiettivo previsto al 31.12.2024 (relazione prot.72597 del 30.4.2024)
MISSIONE 01 PROGRAMMA 04	I.04-05	03 individuazione software in dotazione alle Direzioni per la gestione delle entrate Comunali e definizione delle attività di bonifica ed integrazione	Numero Direzioni ed Unità Organizzative prese in esame Numero di posizioni oggetto di verifica	0,25	70 % DICEMBRE	70% raggiunto, ossia corrispondente al 100% dell'obiettivo previsto al 31.12.2024 (relazione prot. 168451 del 5.10.2024)
MISSIONE 01 PROGRAMMA 04	I.04-05	04 Individuazione di nuovi strumenti deflattivi del contenzioso finalizzati a potenziare la riscossione	Adozione proposta deliberativa di modifica del regolamento Numero di posizioni definite mediante gli strumenti adottati	0,20	Approvazioni modifiche regolamentari DICEMBRE	80 % proposta di modifica del regolamento in fase di adozione (Del. G.C depositata il 4.11.2024prot. 185709)

07 DIREZIONE ATTIVITA' FINANZIARIE – GOVERNO SOCIETARIO

Dirigente responsabile: **dott.ssa Grazia Marcucci**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dal 01.01.2024 al 10.09.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 01 PROGRAMMA 03	1.04-01	01 Riduzione dell'indebitamento attraverso le procedure di devoluzione dei mutui residui non utilizzati richiesti dalle altre direzioni	Messa a disposizione degli importi eventualmente istruibili / richieste pervenute dalle Direzioni	0,25	100 % DICEMBRE	L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato al 100% (100% delle richieste con 9 deliberazioni di devoluzioni mutui) Nel periodo temporale indicato, la Direzione ha continuato ad assicurare la verifica e messa a disposizione degli importi pervenuti dalle altre direzioni tramite CCDDPP (100 %)
MISSIONE 01 PROGRAMMA 03	1.04-02	02 Definizione e attuazione di una procedura volta alla gestione della fase di chiusura del dissesto	n. azioni poste in essere / n. azioni realizzate: 1) predisposizione indirizzo 2) Ricognizione misure 3) Interlocuzione coi creditori 4) Stipula accordi transattivi 5) Liquidazione competenze	0,30	1) 100 % 2) 100 % GIUGNO 3) 70 % 4) 70 % 5) 70 % DICEMBRE	1) 100 % (N. 3 deliberazioni: DCC 19/2024, DGC 16/2024 e DGC 34/2024) 2) 100 % (in attuazione) Nel periodo temporale indicato, la Direzione ha continuato ad assicurare la conclusione della chiusura del dissesto e la verifica del buon esito della stessa, garantendone tutte le azioni necessarie e conseguenti possibili. (100 %)
MISSIONE 01 PROGRAMMA 04	1.04-06	03 Riscossione delle partite gestite dalle direzioni dell'ente e conseguente rendicontazione contabile	n. riscossioni contabili effettuate / somme riaccertate dalle direzioni	0,30	100 % DIC	L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava pienamente realizzato, col 100% di tutti gli atti ricevuti per cui sono state emesse le relative reversali di incasso La Direzione ha assicurato gli adempimenti contabili delle partite gestite dalle altre Direzioni, garantendone tutte le azioni necessarie e conseguenti (100 %)
MISSIONE 01 PROGRAMMA 03	3.04-12	04 Predisposizione bozza di capitolato, analisi fabbisogni, consegna al dirigente ICT per predisposizione atti di gara	n. azioni poste in essere / azioni realizzate	0,15	MARZO	L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato già al 100%. Nell'intervallo temporale indicato, la Direzione ha continuato ad assicurare la realizzazione e verifica del buon esito delle azioni relative alla predisposizione della bozza di capitolato, nonché a garantire le necessarie analisi fabbisogni. (100 %)

08 – DIREZIONE WELFARE

Dirigente responsabile: **dott.ssa Donatella Accardo**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dal 01.01.2024 al 10.09.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 12 PROGRAMMA 02	8.01-02	01 Implementazione attività Tavolo per le politiche sulla disabilità	Numero incontri	0,25	5 DIC.	3 incontri erano stati effettuati nel I semestre (12 marzo; 16 aprile; 22 maggio) un altro incontro si è tenuto il 19 novembre;
MISSIONE 12 PROGRAMMA 04	8.01-10	02 Sottoscrizione e attuazione del nuovo protocollo per azioni di supporto, assistenza e protezione delle donne vittime di violenza e dei loro figli.	Numero incontri	0,30	3 DIC.	Oltre ai tre incontri effettuati nel I semestre che quindi hanno permesso di raggiungere l'obiettivo, si sono svolti ulteriori incontri, il 29 agosto, 15 ottobre, 7 novembre)
MISSIONE 12 PROGRAMMA 07	8.01-17	03 Piano di monitoraggio e controllo delle strutture residenziali autorizzate per tutta la zona sociale 10 per anziani, minori e per le donne vittime di violenza	Numero Commissioni per sopralluoghi	0,25	4 DIC.	Oltre alle commissioni già effettuate nel I semestre, che quindi hanno permesso di raggiungere l'obiettivo, si è riunita la Commissione donne vittime di violenza: 18 ottobre; 29 ottobre; 8 novembre; 12 novembre. Per quanto riguarda i minori, la Commissione si è riunita nelle seguenti ulteriori date: - 2 Luglio con 3 sopralluoghi; - 17 Luglio con 1 sopralluogo; - 25 Ottobre (riunione da remoto); - 30 Ottobre senza sopralluogo; - 11 Novembre con 3 sopralluoghi.
MISSIONE 12 PROGRAMMA 07	8.01-19	04 PNRR – Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali	Attivazione tipologie di supervisione	0,20	3 DIC.	Attivate tutte 3 le tipologie già nel I semestre, potenziata quella individuale

09 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – EDILIZIA PRIVATA

Dirigente responsabile: **Arch. Claudio Bedini**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dal 01.01.2024 al 10.09.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	2.01-04	<p>01 Supporto ai processi urbanistici privati di riqualificazione urbanistica e rigenerazione urbana ai fini dell'attivazioni di sinergie per il potenziamento e/o adeguamento qualitativo delle infrastrutture pubbliche con l'utilizzo dell'istituto delle opere di urbanizzazione a scomputo dei seguenti interventi:</p> <p>Completamento della rotatoria viabile e opere connesse fra via del Centenario e via Furbini;</p> <p>Sottovia ferroviario e nuova viabilità presso via Montefiorino in loc. Cospea;</p> <p>Rotatoria viabile e opere connesse fra via Battisti, via Oberdan e via Tito Oro Nobili;</p> <p>Completamento viabilità parcheggi e reti complesso Tulipano e sistemazione rotatoria Marinai d'Italia;</p> <p>Rifacimento Piazza Bonanni a Piediluco.</p>	<p>Approvazione progetto fattibilità tecnico economica del sottopasso di Cospea alta, relativo alla parte da convenzionare con la variante al Piano Attuativo di iniziativa privata Cospea alta</p> <p>Esecuzione lavori</p>	0,25	<p>Proposta D.G.C. approvazione</p> <p>Progetto fattibilità tecnico economica delle oo.uu. comprendente le opere del sottopasso di competenza del soggetto attuatore</p> <p>APRILE</p>	<p>L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato già al 100%. (Proposta D.G.C. approvazione Progetto fattibilità tecnico economica delle oo.uu. comprendente le opere del sottopasso di competenza del soggetto attuatore)</p> <p style="text-align: center;">vedi report controllo strategico</p>
MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	3.03-12	<p>02 Implementazione dei processi di governo del territorio: 2022- Laboratorio Piano periferie, Rete collaborazione DigiPASS+HUB; 2023/2024 - Laboratorio Piano periferie, Rete collaborazione DigiPASS+HUB; 2024 - Laboratorio Piano periferie, Rete collaborazione DigiPASS+HUB e Misura I.7.2 PNRR "Rete di servizi di facilitazione digitale", laboratorio centro città QSV.</p>	<p>Redazione linee di indirizzo per la progettazione</p> <p>Proposta di DGC approvazione indizione concorso e linee di indirizzo per la progettazione</p> <p>Concorso di progettazione area Bosco</p>	0,30	<p>Proposta di DGC approvazione indizione concorso e linee di indirizzo per la progettazione</p> <p>Concorso di progettazione area Bosco</p> <p>LUGLIO</p>	<p>IN CORSO 40% ATTUATO</p> <p>RICHIESTA MODIFICA CON PROT. N. 125992 DEL 24/07/2024</p>

MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	3.03-13	03 Documento di programmazione attività commerciali - zona centro storico capoluogo e aree centrali nell'ambito del Quadro Strategico di Valorizzazione art. 62 L.R. 1/2015.	Proposta Consolidamento "Visione" Documento del QSV Proposta D.C.C. approvazione QSV	0,20	Proposta DGC Consolidamento "Visione" QSV e avvio sua redazione SETTEMBRE	IN CORSO 60% ATTUATO RICHIESTA MODIFICA CON PROT. N. 125992 DEL 24/07/2024
MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	3.03-11	04 PRG, rilettura e attualizzazione: 2024 – rilettura della "visione" del Piano rispetto alle linee programmatiche dell'Amministrazione; 2025/2026 – attualizzazione del PRG attraverso varianti tematiche e/o piani di settore.	Elaborazione documento di coerenza tra linee programmatiche e pianificazione Proposta di DGC di approvazione rilettura della "visione" del Piano	0,15	Proposta di DGC di approvazione rilettura della "visione" del Piano DICEMBRE	IN CORSO 70% ATTUATO RICHIESTA MODIFICA CON PROT. N. 125992 DEL 24/07/2024
MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	3.03-19	05 Prosecuzione della Revisione Regolamento edilizio con adeguamento e integrazione degli allegati.	Proposta D.C.C. aggiornamento Regolamento edilizio anche a seguito approvazione modifiche ad All. I	0,10	Proposta D.C.C. modifiche al Regolamento edilizio AGOSTO	IN CORSO 70% ATTUATO RICHIESTA MODIFICA CON PROT. N. 125992 DEL 24/07/2024 E PROT. N. 126659 DEL 25/07/2024

I0 – DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO

Dirigente responsabile: **Arch. Piero Giorgini**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dal 01.01.2024 al 10.09.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 05 PROGRAMMA 01	3.03-03	01 PNRR - Rigenerazione Urbana - Progettazione gare e inizio lavori dei 9 interventi finanziati: teatro Verdi - Giardini della Passeggiata - Casa delle Musiche - Chiesa del Carmine - Playground - Camposcuola Casagrande - Pista ciclabile Borgo Rivo centro - Sala Montesi.	% di realizzazione	0,25	30% DICEMBRE	<p>Chiesa del Carmine: 28% emesso 2° SAL per importo lavori pari al 40% del contratto</p> <p>Casa delle Musiche: lavori conclusi il 04.06.2024- verbale del 14.06.2024;</p> <p>Teatro Verdi: progettazione in corso a seguito della variante del primo lotto che ha portato ad una modifica del progetto del secondo lotto. Conclusi affidamenti propedeutici ai lavori.</p> <p>Camposcuola Casagrande: progettazione conclusa DGC n. 130/2023; lavori già al 36% (Perizia di variante causa lavori imprevisi per avversità metereologiche e prescrizioni FIDAL)</p> <p>Sala Montesi: lavori conclusi. Certificato regolare esecuzione del 15.04.2024</p> <p>Playground: lavori in corso raggiunto il 45% dei lavori</p> <p>Giardini della Passeggiata: certificato ultimazione lavori del 08.07.2024</p> <p>Pista ciclabile Borgo Rivo Centro: lavori in corso raggiunto il 20 %</p>

MISSIONE 05 PROGRAMMA 01	3.03-09	02 Progetto definitivo ed esecutivo per il restauro e la ristrutturazione del Teatro Verdi e realizzazione II° stralcio	% di realizzazione	0,25	70% DICEMBRE	40% progettazione in corso; variante del primo lotto che ha portato ad una modifica del progetto del secondo lotto.
MISSIONE 05 PROGRAMMA 01	3.03-10	03 Realizzazione progetto PNRR Borghi linea A - Borgo di Cesi	% di realizzazione	0,20	20% DICEMBRE	20% (42 interventi di cui: 22 patti di collaborazione già sottoscritti; 5 bandi per i contributi pubblicati e assegnati agli aventi diritto; 15 lavori (1 concluso; 1 avviato; 9 aggiudicati con appalto integrato; 2 conclusi i progetti di fattibilità tecnico economica, 2 predisposizione atti di gara)
MISSIONE 01 PROGRAMMA 05	1.04-09	04 Ricognizione e verifica dello stato dei beni di proprietà comunale per eventuali assegnazioni alle associazioni operanti sul territorio, o come contenitore di spazi pubblici e privati.	N. di unità immobiliari oggetto di ricognizione e verifica	0,15	10 DICEMBRE	23 in ragione della D.G.C.n. 211 del 27.06.2024 3 In ragione della DGC N. 310 del 25.9.2024
MISSIONE 17 PROGRAMMA 01	3.01-04	05 PNRR - Efficientamento energetico Palazzo Primavera	% di realizzazione	0,15	100% DICEMBRE	Di competenza dell'Energy Manager, incaricato in altra Direzione

II DIREZIONE ECONOMIA E LAVORO - PROMOZIONE DEL TERRITORIO - AMBIENTE

Dirigente responsabile: dott. PAOLO GRIGIONI

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dal 01.01.2024 al 10.09.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 09 PROGRAMMA 08	9.02-02	01 Messa in sicurezza/bonifica della ex discarica RSU: valutazione preliminare degli interventi di recupero ambientale	1. Istituzione gruppo tecnico e incontri tecnici preliminari 2. Acquisizione ed esame dello studio di fattibilità 3. Definizione di accordi/convenzioni per programmazione interventi	0,25	1. 100% 2. 100% 3. 100% AL 31/12	Nel corso dei mesi di gennaio e febbraio, si sono tenuti incontri tra direzione ambiente, assessorati all'ambiente e allo sviluppo economico e AST per una valutazione preliminare delle ipotesi di fattibilità per la messa in sicurezza della discarica. Il Progetto di fattibilità Tecnica ed Economica è stato acquisito in data 01/02/2024 (prot. n. 18989). L'accordo è stato sottoposto alla GC che lo ha adottato con atto n. 99 del 18.04.2024. Nel corso del 2024, proseguono le fasi successive volte all'acquisizione del progetto esecutivo, nei termini dell'accordo sottoscritto 100% tutti e tre
MISSIONE 09 PROGRAMMA 08	4.02-15	02 Estensione dell'infrastruttura di ricarica bus elettrici TPL e scenari di impiantistica per la produzione elettrica fotovoltaica	1. Istituzione gruppo lavoro 2. DIP e progetto fattibilità TE 3. Avvio procedure gare	0,25	1. 100% 2. 50% 3. 0% AL 31/12	E' stata ridefinita la destinazione dei fondi assegnati con DM 71/2021 (1. Raggiunto al 100%) La tempistica per l'estensione dell'infrastruttura di ricarica dei bus elettrici per il TPL (D.G.C. n. 306 del 04/09/2024), anche alla luce delle prime valutazioni del gruppo di lavoro già operativo anche se non formalizzato. (2. al 50% ossia raggiunto al 100%)

MISSIONE 09 PROGRAMMA 02	5.01-05	03 Censimento di III livello del verde urbano in una porzione cittadina e definizione di criteri per la pianificazione degli interventi	1. DIP e affidamento studio valutazione impatti per gestione sostenibile del verde urbano 2. Valutazione database georeferenziato del verde urbano III livello 3. Redazione fasi e attività per il piano del verde	0,20	1. 100% 2. 100% 3. 100% AL 31/12	In riferimento all'indicatore n. 2, si rileva che in data 4 luglio 2024 è stato trasmesso dalla ditta SCM il database in forma di shape file con la strutturazione CAM e una tavola PDF riassuntiva. I dati sono stati verificati e chieste alcune integrazioni il 2 agosto 2024. A ciò è seguita la consegna definitiva del database e il certificato di regolare esecuzione del servizio il 13 settembre 2024 Cronoprogramma in linea con il 31.12.2024
MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	3.03-13	04 Definizione dei nuovi piani e regolamenti specifici del commercio (mercati, fiere, edicole, ecc..) nell'ambito del QSV	1. Programmazione localizzazione fiere e mercati 2. Proposta nuovo Documento di programmazione attività commerciali 3. Ricognizione edicole 4. Proposta nuovo piano edicole (anno 2025)	0,15	1. 100% 2. 100% 3. 100% 4. 50% AL 31/12	1. 100% 2. 100% 3. 75% 4. 0%
MISSIONE 09 PROGRAMMA 02	3.01-08	05 Lavori primo lotto messa in sicurezza Parco Rosselli – Area Asilo Peter PAN	1. Verifica e validazione PFTE 2. Affidamento PE e approvazione 3. Affidamento lavori 4. Esecuzione lavori e collaudo	0,15	1. 100% 2. 100% 3. 50% 4. 100% AL 31/12	1 100% 2 50% 3 E' stato approvato il progetto del primo stralcio ed è stata affidata la progettazione esecutiva, la quale, in considerazione della complessità dell'inserimento dell'intervento nel contesto generale e in ordine all'esigenza di rispettare le prescrizioni impartite dalla Regione Umbria, quale autorità competente per i siti contaminati, ha necessitato di una proroga. 4 I lavori verranno appaltati all'acquisizione della documentazione definitiva

I2 DIREZIONE ENERGIA - MOBILITA' - PROTEZIONE CIVILE

Dirigente responsabile ad interim: arch. Claudio Bedini

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dal 01.01.2024 al 10.09.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE I0 PROGRAMMA 05	4.02-06	01 Predisposizione del catasto dei passi carrabili, al fine della verifica delle posizioni esistenti e della eventuale regolarizzazione/eliminazione di quelle non rispondenti alla normativa vigente, e studio per la eventuale predisposizione di uno specifico regolamento per la gestione amministrativa dei passi carrabili.	Redazione Regolamento per la gestione amministrativa dei passi carrabili Proposta di DCC di approvazione del Regolamento	0,20	Proposta di DCC di approvazione del Regolamento per la gestione amministrativa dei passi carrabili	Proposta di DCC di approvazione del Regolamento per la gestione amministrativa dei passi carrabili. IN CORSO ED ATTUATO AL 90% RICHIESTA MODIFICA CON PROT. N. 126440 DEL 25/07/2024
MISSIONE I1 PROGRAMMA 01	9.01-17	02 Aggiornamento Piano multirischio	Redazione aggiornamento Piano multirischio di Protezione civile Proposta di DCC di approvazione del Piano	0,25	Proposta D.C.C. approvazione Piano multirischio di Protezione civile	Proposta D.C.C. approvazione Piano multirischio di Protezione civile IN CORSO ED ATTUATO AL 90%
MISSIONE I0 PROGRAMMA 05	4.02-12	03 Aggiornamento Piano Urbano Mobilità Sostenibile	Redazione aggiornamento PUMS Proposta D.C.C. approvazione aggiornamento PUMS	0,25	Proposta D.C.C. approvazione PUMS	Proposta D.C.C. approvazione PUMS IN CORSO ED ATTUATO ALL' 80% RICHIESTA MODIFICA CON PROT. N. 126440 DEL 25/07/2024
MISSIONE I0 PROGRAMMA 05	4.02-09	04 Realizzazione della fase esecutiva del Progetto di Piano dei Trasporti da sottoporre al Consiglio Comunale quale fase propedeutica per la partecipazione alla gara regionale dei Trasporti	Redazione del progetto esecutivo Piano dei Trasporti Proposta D.C.C. approvazione Piano dei Trasporti	0,30	Proposta D.C.C. approvazione Piano dei Trasporti	Proposta D.C.C. approvazione Piano dei Trasporti ATTUATO AL 100% NEI TERMINI VEDI REPORT CONTROLLO STRATEGICO

I3 DIREZIONE ISTRUZIONE - SPORT - POLITICHE GIOVANILI

Dirigente responsabile: **dott. FRANCESCO SAVERIO VISTA**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dal 01.01.2024 al 10.09.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 04 PROGRAMMA 04	7.02-31	01 Programmazione e realizzazione di incontri e azioni tesi all'implementazione di nuove facoltà o corsi con sede nel centro cittadino.	Incontri, azioni, atti o documenti	0,20	n. 5 unità di prodotto DICEMBRE	Rendicontazione delle 8 attività, degli incontri e delle azioni relative al Terni Festival 2024, già solo al 27.06.2024. (100% RAGGIUNTO) Inoltre: - Organizzazione serata di pubblicizzazione del Polo Universitario ternano in occasione della Notte bianca dello Sport del 20.9.2024 - Incontri con l'Università di Perugia per la definizione dell'utilizzo del teatro C del CMM, - Predisposizione atti per l'avvio del Terni Festival edizione 2025
MISSIONE 04 PROGRAMMA 06	7.02-25	02 Programmazione e predisposizione atti nuova gara per ristorazione scolastica	<ul style="list-style-type: none"> - programmazione gara - predisposizione capitolato con nuovi riferimenti normativi - piano economico-finanziario - predisposizione gara - svolgimento procedure di gara - individuazione nuovo gestore 	0,25	Conclusione di tutte le attività DICEMBRE (tranne nel caso di proroga tecnica)	Proroga tecnica prevista nel capitolato originario, in attuazione entro dicembre Atti di gara in fase di elaborazione 40%
MISSIONE 04 PROGRAMMA 01	7.02-02	03 Esecuzione e monitoraggio dei lavori previsti nell'ambito del PNRR riguardo l'asilo nido Girotondo	<ul style="list-style-type: none"> - esecuzione lavori - monitoraggio fasi lavoro - rispetto dei tempi di esecuzione 	0,25	Esecuzione lavori DICEMBRE	Avanzamento lavori 61% Proroga fine lavori 7.12.2024

<p>MISSIONE 06 PROGRAMMA 01</p>	<p>7.01-05</p>	<p>04 Città dello sport: realizzazione di una mappatura degli impianti, di un piano strategico per l'utilizzo coordinato dell'impiantistica, realizzazione della Notte bianca dello sport.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione mappatura impianti sportivi esistenti concessi a terzi per verifica attuazione convenzioni in essere; - predisposizione piano strategico per utilizzo coordinato degli impianti sia concessi a terzi che a gestione diretta - accatastamento impianti sportivi - realizzazione Notte Bianca dello Sport 	<p>0,20</p>	<p>Realizzazione Notte Bianca dello sport entro settembre;</p> <p>Avvio verifiche mappatura impianti</p> <p>DICEMBRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Avviata organizzazione della notte bianca che verrà effettuata il 20 settembre. - iniziata una ricognizione ed elencazione di tutti gli impianti sportivi, nonché posta in essere attività di controllo delle convenzioni in essere - protocollata proposta nuovo Regolamento sulla gestione ed uso degli impianti sportivi; - Attività propedeutica per organizzazione notte bianca - Accatastamento in fase di esecuzione
<p>MISSIONE 06 PROGRAMMA 02</p>	<p>7.01-07</p>	<p>05 Consulta giovanile – riavvio attività e implementazione di strumenti, attività di informazione, nonché di azioni di supporto specifiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e approvazione del nuovo regolamento; - pubblicazione dell'avviso e riavvio attività; - organizzazione della prima seduta e delle sedute successive; - gestione dei rapporti con gli organi della Consulta; - sviluppo di iniziative a sostegno della consulta anche con attività d'informazione e comunicazione mirate. 	<p>0,10</p>	<p>Approvazione regolamento</p> <p>GENNAIO</p> <p>Le altre attività</p> <p>GIUGNO</p>	<p style="text-align: center;">FINO AL 30.06.2024</p> <p>Predisposizione e approvazione del nuovo regolamento modificato con DCC n. 13 del 22.1. 2024 (modifica al regolamento) e n. 21 del 12.2.2024 (nomina dei consiglieri comunali nella Consulta)</p> <p>Raccolta e valutazione delle candidature con pubblicazione di un avviso pubblico con scadenza il 23 aprile</p> <p>Organizzazione della prima seduta della Consulta che si è tenuta a Palazzo Gazzoli il 30 maggio 2024</p> <p style="text-align: center;">DAL 03.07.2024</p> <p>Organizzazione di due sedute pubbliche della Consulta giovanile: 2 luglio a Palazzo Gazzoli 23 ottobre nella sala consiliare di Palazzo Spada</p> <p>Gestione dei rapporti con il presidente e il segretario della Consulta</p> <p>Gestione dei rapporti con il nuovo vicepresidente, sostegno per la riorganizzazione dei gruppi di lavoro della Consulta e per la progettazione delle nuove attività di comunicazione</p>

**OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE ANNO 2024
(dal 01.01.2024 al 10.09.2024)**

n.	Obiettivo	Descrizione	Risultato atteso	Indicatore di Performance	OTTENUTO dal 01.01.2024 al 10.09.2024
1	Promozione della cultura della legalità e della buona amministrazione. Controlli con funzioni collaborative e di impulso al miglioramento della qualità degli atti.	Programma annuale dei controlli Supervisione attività di controllo	Miglioramento della qualità dei provvedimenti adottati	Report nei termini previsti dal regolamento controlli interni	Si controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e del regolamento comunale approvato con dcc n. 333/2021. Il regolamento prevede il controllo semestrale.: I Semestre: estrazione effettuata il 16 luglio 2024 Il controllo si è concluso nei termini ma oltre il 10 settembre
2	Esercizio delle funzioni rogatorie	Stipulazione dei contratti di appalto o di atti d'obbligo in forma pubblico – amministrativa senza il ricorso all'intervento di notai	Tempestività nella stipulazione dei contratti di appalto o di altri atti in forma pubblico - amministrativa	N. di schemi contrattuali trasmessi dai Settori/ N. di contratti stipulati entro il termine di 15 gg.	6/6 contratti trasmessi tutti regolarmente registrati
3	Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti	Risoluzione di problematiche di natura giuridico – amministrativa da parte degli Organi dell'Ente	Tempestività del riscontro alle richieste di consulenza giuridico – amministrativa da parte degli Organi dell'Ente	N. di pareri richiesti / N. di pareri resi entro 30 gg. dalla richiesta 100%	Al segretario vengono richiesti pareri prevalentemente per le vie brevi. N. di pareri formalizzati I - parere reso nei termini I

4	Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio	Assiduità della partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio N. di riunioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale Adattabilità e flessibilità nella gestione dell'orario di lavoro in relazione alle esigenze degli Organi politici	Miglioramento della qualità delle riunioni degli Organi politici e sovrintendenza e supporto nella redazione dei relativi verbali	N. di presenze del Segretario Generale: non inferiore al 90%	Consiglio comunale presente a 5 sedute su 6 convocate (assente il 12.07) Questione Tine 3/3 Giunta presente a 12 sedute su 15 convocate (assente l'11.07, 22.08 e 30.08)
5	Presidenza delegazione trattante di parte pubblica per la dirigenza	Convocare e presiedere la delegazione trattante di parte pubblica	Sottoscrizione CCDI	Approvazione del CCDI in aderenza con gli indirizzi forniti dalla G.C.	Il CCDI deve essere sottoscritto entro il 31 dicembre. Si è in attesa delle direttive da parte della Giunta
6	Responsabile PTPCT	Adempimenti connessi alle funzioni RPCT	Predisposizione Sezione anticorruzione e trasparenza e monitoraggio attuazione delle misure	Rispetto dei termini previsti dalla legge e del PIAO	Il monitoraggio è semestrale. I semestre 2024 - La richiesta di trasmissione dei relativi dati è stata inviata ai dirigenti con nota prot. 115877 del 08/07/2024. Il monitoraggio si è chiuso nei termini ma oltre il 10 settembre
7	Responsabile della gestione delle operazioni sospette	Adempimenti connessi alle funzioni attribuite	Eventuali segnalazioni	N. di interventi richiesti / N. di interventi effettuati entro 30 gg. dalla richiesta	Non ricorre – Nessun intervento richiesto

DAL 01.01.2024 AL 10.09.2024



Obiettivi trasversali generali

01 – DIREZIONE GENERALE

Direttore Generale: **Dott. Claudio Carbone**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dal 01.01.2024 al 10.09.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	Tempo medio di ponderato di ritardo a livello di Ente pari ad - 3,79, relativo al III trimestre 2024	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	SI, trasmesso con nota prot. 87385 del 23.05.2024 e aggiornato con nota prot. n. 152153/13.09.2024	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	La Direzione Generale ha individuato con comunicazione de 14.10.2024 il referente della direzione che partecipi al gruppo su inclusione e accessibilità, di cui alla richiesta prot. 147231/2024 inviata dalla Direzione Welfare.	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione I semestre 2024	Trasmissione monitoraggio anticorruzione I semestre 2024 in data 09.08.2024, nota prot. n. 135316/2024	Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	SI	

02 – DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI – GABINETTO DEL SINDACO

Dirigente incaricato: **Dott. Cataldo Renato Bernocco**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dal 01.01.2024 al 10.09.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	Pagamenti effettuati nei termini. Indice di ritardo nei pagamenti del comune di Terni al 3° trimestre 2024 è pari a -3,79 giorni.	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	SI Trasmesso con nota prot. 57252 del 04.04.2024	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	Non ricorre	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione I semestre 2024	Riscontrato con nota prot. 131152 del 02.08.2024	Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	SI	

03 - DIREZIONE POLIZIA LOCALE

Dirigente responsabile: **Dott.ssa Gioconda Sassi**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dal 01.01.2024 al 10.09.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	/	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governare Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	SI	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	/	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione I semestre 2024	Effettuato monitoraggio I semestre inoltrato con prot. n. 137013/2024	Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	Come da report rispetto misure generali e misure specifiche di competenza (I semestre)	

04 - DIREZIONE SERVIZI DIGITALI - INNOVAZIONE - CULTURA - EVENTI VALENTINIANI E ALTRI EVENTI - TURISMO

Dirigente responsabile: **dott. Andrea Zaccone**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dal 01.01.2024 al 10.09.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	25 giorni di tempo medio per l'intero ente, vale a dire -5 giorni	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	Si prot. 51220 del 25/03/2024	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	Si – patti di collaborazione – iniziative pubbliche varie e laboratori presso bct	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione I semestre 2024	Si	Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	Si	

05 – DIREZIONE RISORSE UMANE

Dirigente responsabile ad interim: **dott.ssa Grazia Marcucci**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dal 01.01.2024 al 10.09.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	Il valore è: - 5 giorni tempo medio ritardo che si riflette in n.25 giorni di tempo medio pagamento	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	SI, che si tramuta in un costante monitoraggio dei corsi di formazione e una partecipazione da parte di ogni dipendente a corsi inerenti alla loro attività professionale	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	Aderito ai Progetti dei tirocini Ancilab	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione I semestre 2024	SI	Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	SI	

06 DIREZIONE UFFICIO UNICO DELLE ENTRATE

Dirigente responsabile ad interim: **dott. Claudio Carbone**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dal 01.01.2024 al 10.09.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	Il valore è: - 5 giorni tempo medio ritardo che si riflette in n. 25 giorni di tempo medio pagamento	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governare Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	SI, corsi di formazione attinenti alle attività professionali dei dipendenti	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	SI Aderito ai Progetti dei tirocini e al Gruppo di lavoro inter-direzionale per il raggiungimento dell'obiettivo "Inclusione sociale"	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione I semestre 2024	SI – Inviato con Prot. 133842 del 08.08.2024 (scheda 1c)	Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	SI	

07 DIREZIONE ATTIVITA' FINANZIARIE – GOVERNO SOCIETARIO

Dirigente responsabile: **dott.ssa Grazia Marcucci**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dal 01.01.2024 al 10.09.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	Il valore è: - 5 giorni tempo medio ritardo che si riflette in n. 25 giorni di tempo medio pagamento	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	SI, che si tramuta in un costante monitoraggio dei corsi di formazione e una partecipazione da parte di ogni dipendente a corsi inerenti la loro attività professionale	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	SI Aderito ai Progetti dei tirocini Ancilab	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione I semestre 2024	Si – Inviato con Prot. 131810 del 5.08.2024 (scheda 1c)	Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	Si	

08 – DIREZIONE WELFARE

Dirigente responsabile: **dott.ssa Donatella Accardo**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dal 01.01.2024 al 10.09.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente		Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)		Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	<p>Interlocuzioni con le varie direzioni per definire il gruppo di lavoro, che poi si è ridefinito nuovamente in seguito alla nuova macro, per poi essere adottato con DD 3229 del 11/11/2024 Protocollo 0190496 del 12/11/2024; entro l'anno convocazione della I seduta; ricerca e scelta di un corso di formazione ad hoc per stilare i Progetti personalizzati e partecipati, individuato nel forum della non autosufficienza e dell'autonomia possibile, a cui parteciperanno 3 assistenti sociali del welfare;</p> <p>Attività propedeutiche per la giornata del 25 novembre per l'eliminazione della violenza sulle donne;</p> <p>Attività di supporto per l'inclusione dei giovani (servizio civile)</p> <p>Attività elaborazione e definizione della formazione per i dirigenti e funzionari con E.Q. per le competenze trasversali di soft skill; attivato un corso per dipendenti per la lingua dei segni a luglio, in svolgimento</p> <p>Attività come CUG; accessi: Anno 2024 totale 2 dipendenti - 30.01.2024; - 05.03.2024; - 27.08.2024 - Riapertura accesso del 30.01.2024:</p> <p>CUG: definizione attività per rendicontazione 2023, da pubblicare e per l'evento del 25 novembre;</p> <p>Attività propedeutiche per la pubblicazione il nuovo sito in data 25/11, al 10 settembre raggiunto il 90% delle attività (affidamento gara effettuato)</p>	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare

Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione I semestre 2024		Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza		

09 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – EDILIZIA PRIVATA

Dirigente responsabile: **Arch. Claudio Bedini**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dal 01.01.2024 al 10.09.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	Il valore è: - 14 giorni tempo medio ritardo che si riflette in n. 16 giorni di tempo medio pagamento in riferimento al segmento procedimentale gestito* *Tempo calcolato da Data protocollo fattura - atto di liquidazione	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	In corso di attuazione attraverso Syllabus e partecipazioni ai corsi di Villaumbra e corsi specifici in base alle disponibilità finanziarie	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	Non ricorre per assenza di ruoli lavorativi utilizzabili	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione I semestre 2024	Si – Inviato con Prot. 131222 del 02.08.2024	Tutte le Direzioni
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	Si	Con il coordinamento del Segretario Comunale

I0 – DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO

Dirigente responsabile: Arch. Piero Giorgini

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dal 01.01.2024 al 10.09.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	Pagamenti in linea con i termini di legge	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	SI: trasmesso con nota prot. n. 77535 del 08.05.2024	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	SI: Progetto Supporto Formazione Lavori in collaborazione con ARPAL Umbria Terni	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione I semestre 2024	SI trasmesso con nota prot. n. 134849 del 08.08.2024	Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	SI come attestato nel monitoraggio primo semestre 2024	

II DIREZIONE ECONOMIA E LAVORO - PROMOZIONE DEL TERRITORIO - AMBIENTE

Dirigente responsabile: **dott. PAOLO GRIGIONI**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dal 01.01.2024 al 10.09.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	25 giorni di tempo medio per l'intero ente, equivalente a -5 giorni	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	Effettuato e comunicato con nota prot. n. 0046506 del 17/03/202	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	Si – partecipazione a patti di collaborazione – iniziative varie sui temi dell'educazione ambientale (Coinvolte: direzione welfare, direzione istruzione/sport, nonché soggetti istituzionali esterni: ARPA, per attività specifiche nell'ambito dell'accordo di programma della qualità dell'aria)	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione I semestre 2024	Effettuato e comunicato con nota prot. n. 0132607 del 06/08/2024	Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	Si, tutte rispettate	

12 DIREZIONE ENERGIA - MOBILITA' - PROTEZIONE CIVILE

Dirigente responsabile ad interim: **arch. Claudio Bedini**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dal 01.01.2024 al 10.09.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	Il valore è: - 17 giorni tempo medio ritardo che si riflette in n. 13 giorni di tempo medio pagamento in riferimento al segmento procedimentale gestito* *Tempo calcolato da Data protocollo fattura - atto di liquidazione	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	In corso di attuazione attraverso Syllabus e partecipazioni ai corsi di Villaumbra e corsi specifici in base alle disponibilità finanziarie	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	Non ricorre per assenza di ruoli lavorativi utilizzabili	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione I semestre 2024	Si – Inviato con Prot. 131222 del 02.08.2024 Si – Inviato con Prot. 132555 del 06.08.2024	Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	Si	

I3 DIREZIONE ISTRUZIONE - SPORT - POLITICHE GIOVANILI

Dirigente responsabile: **dott. FRANCESCO SAVERIO VISTA**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dal 01.01.2024 al 10.09.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	ESERCIZIO 2024 - III^ TRIMESTRE – Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti intero Ente (gg) -1,25 * * L'indicatore della tempestività dei pagamenti è stato calcolato secondo le indicazioni di cui all'art. 9 commi 3, 4 e 5 del DPCM 22 settembre 2014 nonché della Circolare MEF n. 22 del 22 luglio 2015.	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	Effettuato e comunicato con nota prot. n. 46439 del 16.3.2024	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	Si – partecipazione a patti di collaborazione – iniziative pubbliche varie in campo sportivo, dei giovani e dell'istruzione, laboratori, inclusione persone spettro autistico	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione I semestre 2024	Effettuato e comunicato con nota prot. n. 145236 del 2.9.2024	Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	Si, tutte rispettate	

INDICE

OBIETTIVI DI STRUTTURA DI SECONDO LIVELLO (obiettivi individuali di “performance” 2024, PIAO 2024-2026)
01 - Direzione Generale
02 - Direzione Affari Istituzionali - Generali - Gabinetto del Sindaco
03 - Direzione Polizia Locale
04 - Direzione Servizi digitali - Innovazione - Cultura - Eventi valentiniani – Grandi eventi - Turismo
05 - Struttura Complessa: Risorse Umane e Finanziarie
06 - Ufficio unico delle entrate
07 - Direzione Welfare
- Area di Coordinamento SUAPE
08 - Pianificazione territoriale - Suap Edilizia privata
09 - Sviluppo economico – Suap Attività produttive
10 - Direzione Lavori pubblici
11 - Direzione Ambiente - Energia - Mobilità
12 - Direzione Governo del territorio: Decoro - Manutenzioni - Patrimonio - Viabilità - Mobilità - Protezione civile - Igiene e Benessere animale
13 - Direzione Istruzione - Sport - Politiche giovanili
14 - Obiettivi del Segretario Generale
OBIETTIVI TRASVERSALI GENERALI (PIAO 2024-2026)

DAL 11.09.2024 AL 31.12.2024



**Obiettivi di struttura di secondo livello
(obiettivi individuali di “performance” 2024, PIAO 2024-2026)**

01 – DIREZIONE GENERALE
Direttore Generale: **Dott. Claudio Carbone**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO Dall' 11.09.2024 al 31.12.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 01 PROGRAMMA 02	3.04-20	01 Attivazione DUP digitale attraverso apposito software per consentirne la sperimentazione dal 2024 e la piena operatività a partire dal 2025.	Attivazione DUP digitale	0,10	35 %	100% piattaforma pienamente operativa
MISSIONE 01 PROGRAMMA 02	3.04-21	02 Definizione e implementazione del processo integrato del controllo strategico digitale attraverso apposito software per consentirne la sperimentazione dal 2024 e la piena operatività a partire dal 2025	Attivazione controllo strategico digitale	0,10	35 %	100% software pienamente operativo
MISSIONE 01 PROGRAMMA 02	3.04-22	03 Sviluppo dei processi interni nel nuovo assetto dei principi contabili in materia di elaborazione degli schemi di bilancio con particolare riguardo al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e DUP.	Conformità DUP rispetto ai nuovi principi contabili Conformità PEG rispetto ai nuovi principi contabili	0,25	100 % adeguamento DUP 100 % adeguamento PEG	100% adeguamento del Dup e del PEG ai nuovi principi contabili
MISSIONE 01 PROGRAMMA 02	3.04-22	04 Rispetto dei tempi nell'elaborazione dei documenti di programmazione	Rispetto dei termini nell'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 Rispetto dei termini nell'approvazione del DUP 2025/2027 Rispetto dei termini nell'approvazione del PEG 2025/2027	0,30	100% rispetto termini	100% rispetto dei termini di approvazione del Dup 2025/2027, del bilancio 2025/2027, del PEG 2025/2027, del PIAO 2025/2027
MISSIONE 01 PROGRAMMA 02	3.04-22	05 Definizione programma dei controlli interni e del potere sostitutivo	Approvazione proposta delibera di Giunta Approvazione circolari	0,25	100% di realizzazione	100% adozione delibera n. 116 del 2024 e formalizzate le circolari esplicative

02 – DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI - GABINETTO DEL SINDACO

Dirigente incaricato: **Dott. Cataldo Renato Bernocco**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO Dall' 11.09.2024 al 31.12.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 12 PROGRAMMA 08	2.03-01	01 Modifiche allo statuto dell'Ente per un utilizzo più ampio e diffuso dell'istituto della partecipazione.	Effettività della modifica statutaria ed attivazione degli istituti di partecipazione ivi previsti	0,15	100% vigenza della modifica statutaria entro febbraio 2024 n. incarichi di partecipazione popolare attivati	100%
MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	3.02-06	02 Elaborazione dati e definizione indicatori per supporto ai progetti dell'amministrazione comunale: QSV, piani PNRR	Elaborazione dati e definizione indicatori	0,20	Numero indicatori elaborati	100% Sono state soddisfatte tutte le richieste pervenute dalle varie Direzioni dell'ente, dal QSV e da soggetti esterni; non sono pervenute specifiche richieste per il PNRR.
MISSIONE 01 PROGRAMMA 11	3.04-17	03 Estensione del sistema dei controlli con l'elaborazione di ulteriori indicatori.	Effettivo funzionamento della piattaforma per la gestione informatizzata dei controlli di competenza	0,20	% funzionamento della piattaforma per la gestione informatizzata dei controlli di competenza dicembre dell'anno di riferimento	100%

MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	3.02-05	04 Nuovo sito istituzionale e nuova intranet comunale rispondenti ai nuovi criteri di accessibilità e alle linee guida Agid, con particolare attenzione ai servizi on line.	Tempistica realizzazione nuovo sito istituzionale e nuova intranet comunale Miglioramento accessibilità	0,25	100% sito istituzionale dicembre dell'anno di riferimento % Miglioramento accessibilità	100% 98% da test effettuato dal gestore e validati da asseverazione Ministero
MISSIONE 13 PROGRAMMA 07	8.03-01	05 Contribuire attivamente all'operatività della Conferenza dei Sindaci assicurandone la costituzione ed il funzionamento mediante elaborazione ed approvazione del nuovo Regolamento per il funzionamento della Conferenza dei Sindaci dei Comuni costituenti l'Ambito Territoriale dell'AUSL Umbria n. 2.	Funzionamento della Conferenza dei Sindaci dei Comuni dell'AUSL Umbria n. 2 mediante nuovo Regolamento per il suo funzionamento	0,20	100% funzionamento	100%

03 - DIREZIONE POLIZIA LOCALE
Dirigente responsabile: **Dott.ssa Gioconda Sassi**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dall' 11.9.2024 al 31.12.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 03	9.01.02	01 Rafforzamento dei controlli notturni in sinergia con le forze dell'ordine secondo le linee guida previste dal "Patto per Terni Sicura" (in corso di rinnovo) secondo il coordinamento operativo della Questura nell'ottica di quanto indicato dalla cabina di regia istituita presso la Prefettura.	Numero di ore notturne lavorate	0,25	2.200 ore previste 150 controlli	<p>Si è proceduto ad effettuare servizi concordati con altre forze di polizia, nell'ambito del "Patto per Terni Sicura", in particolare in riferimento al progetto "Movida sicura". Come già indicato nel monitoraggio intermedio, i servizi in orario serale-notturno sono stati effettuati con pattuglie composte da 2/3 operatori, tra cui un Ufficiale; il venerdì sera il servizio è stato svolto in maniera autonoma mentre il sabato sera, nelle festività infrasettimanali e per eventi specifici, congiuntamente con le altre Forze di polizia</p> <p>Dal 11.9.24 al 31.12.2024 sono stati effettuati per un totale di 27 servizi in O.P., di cui 14 in orario serale/notturno (sabato), tra le attività di O.P. sono incluse quelle in occasione degli incontri di calcio per i quali sono impiegate un numero maggiore di pattuglie. (Si specifica che i turni serali/notturni effettuati sono di norma in orario 17.30-24.00, 18.30-01.00, 20.00-02.00 e 00-06).</p> <p>Nell'ambito del progetto viene inoltre impegnata una pattuglia il venerdì e, inoltre, nelle serate del venerdì e sabato, quando necessario, anche una seconda pattuglia (oltre a quella specifica dell'Infortunistica stradale, che è presente anche la domenica).</p> <p>Nel suddetto periodo sono stati effettuati, complessivamente, n. 83 servizi, nei fine settimana in orario serale/notturno, per un totale delle ore notturne lavorate (nella fascia oraria 22-06) di circa 609. (va tenuto conto che nel mese di novembre sono stati effettuati anche servizi notturni aggiunti in relazione alle esigenze elettorali).</p> <p>Il personale che viene utilizzato nei servizi notturni ammonta a circa 46 unità, di cui 7 adibite ogni fine settimana (nei giorni di venerdì e sabato) al progetto.</p> <p>(Totale ore annue notturne lavorate n. 2570)</p> <p>Dai controlli effettuati relativamente al Cds sono stati rilevate violazioni che hanno determinato l'elevazione di n. 627 verbali amministrativi.</p> <p>Sono stati effettuati, inoltre, controlli da parte della Polizia Commerciale, nelle materie di competenza; in particolare sono stati effettuati 14 servizi notturni con 67 accertamenti che hanno portato ad elevare n. 26 verbali amministrativi per violazioni specifiche.</p> <p>(Totale servizi di controllo in orario serale notturno nei fine settimana 272).</p>
PROGRAMMA 01		Eventuali controlli specifici di polizia amministrativa presso le attività di somministrazione e/o attività aperte nelle ore notturne	Numero di controlli amministrativi		DICEMBRE	

<p>MISSIONE 03</p> <p>PROGRAMMA 02</p>	<p>9.01.05</p>	<p>02 Programmazione interventi sul territorio con particolare attenzione alle zone maggiormente soggette ad abbandono di rifiuti o errati conferimenti e aumento del numero dei controlli da effettuare in collaborazione con i soggetti preposti sui siti individuati anche a seguito di esposti o segnalazioni, anche con l'implementazione di sistemi di videosorveglianza temporanea (telecamere e/o fototrappole) con possibilità di ampliamento del numero di apparecchiature da installare.</p>	<p>N. controlli effettuati (anche con gli altri soggetti preposti)</p> <p>N. tot. di violazioni rilevate (in materia di abbandono) e N. di violazioni rilevate tramite dispositivi</p> <p>N. notizie di reato</p>	<p>0,20</p>	<p>400 controlli previsti</p> <p>300 sanzioni</p> <p>DICEMBRE</p>	<p>Nel periodo 11.9-31.12.2024 sono stati effettuati in totale n 215 controlli specifici in materia di abbandono di rifiuti anche in collaborazione con altri soggetti preposti;</p> <p>(Totale Contolli in materia di abbandono 832)</p> <p>Sono stati elevati n. 154 verbali per violazione alla normativa vigente, di cui 3 a seguito di rilevazione tramite fototrappole.</p> <p>(Totale verbali amministrativi elevati 293)</p> <p>Sono inoltre state trasmesse n. 26 Notizie di reato per violazioni di carattere penale.</p> <p>(Totale. CNdR 120)</p> <p>L'obiettivo 2024 risulta essere pienamente raggiunto.</p>
<p>MISSIONE 03</p> <p>PROGRAMMA 02</p>	<p>9.01-07</p>	<p>03 Coordinamento e organizzazione di specifici controlli del territorio cittadino, urbano e extraurbano, integrando le azioni della U.O. Vigilanza Ambientale con le attività svolte dalle Sezioni Territoriali, finalizzate alla tutela del territorio, con azioni di contrasto al degrado urbano, all'inciviltà, all'incuria da parte dei cittadini anche con il coinvolgimento del tessuto associativo locale, avvalendosi di tecnologie e strumenti (fototrappole) finalizzate all'attività investigativa, oltre alla presenza di operatori specializzati a supporto delle attività di verifica dei siti oggetto di degrado(veicoli in stato di abbandono ecc) congiuntamente all'attività delle pattuglie esterne.</p>	<p>Numero servizi effettuati</p> <p>Numero sanzioni elevate e Numero notizie di reato trasmesse all'A.G.</p>	<p>0,20</p>	<p>150 servizi</p> <p>DICEMBRE</p> <p>150 sanzioni</p>	<p>Nel periodo in esame sono stati complessivamente effettuati n. 144 servizi specifici;</p> <p>(Totale servizi specifici 398)</p> <p>Sono state elevate n. 174 verbali per violazione alla normativa vigente; individuando n. 95 veicoli in stato di abbandono oltre a n. 49 Velocipedi.</p> <p>(Totale verbali amministrativi elevati 292)</p> <p>Non sono state trasmesse Cndr</p> <p>L'obiettivo 2024 risulta essere pienamente raggiunto.</p>

04 - DIREZIONE SERVIZI DIGITALI - INNOVAZIONE - CULTURA – EVENTI VALENTINIANI - GRANDI EVENTI - TURISMO

Dirigente responsabile: **dott. Andrea Zaccone**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dall' 11.9.2024 al 31.12.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 14 PROGRAMMA 01	1.03-03	01 Stesura della Sezione Strategica e della Sezione operativa del Programma di interventi di concerto con tutte le direzioni comunali competenti per tema e in co-progettazione con la Regione Umbria	Completamento dei relativi Documenti	0,20	I semestre per la sezione strategica Il semestre per la sezione operativa	100% Deliberazione di Giunta Comunale N. 479 del 12.12.2024
MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	3.02-04	02 Completamento procedure di gara, e messa in esercizio dei nuovi sistemi in cloud in collaborazione con tutte le Direzioni dell'Ente	Atti e comunicazioni inseriti nelle procedure obbligatorie con il Dipartimento per la trasformazione digitale PA digitale 2026	0,30	Completamento Affidamento	100% Deliberazione di Giunta Comunale N. 479 del 12.12.2024
MISSIONE 01 PROGRAMMA 08	3.02-05	03 Completamento procedure di gara, e Messa in esercizio nuovo sito istituzionale	Atti e comunicazioni inseriti nelle procedure obbligatorie con il Dipartimento per la trasformazione digitale PA digitale 2026	0,25	Completamento Affidamento e avvio	100% Avvio del Sito 25/11/2024
MISSIONE 07 PROGRAMMA 01	5.02-01	04 Realizzazione dello studio di anteriorità e predisposizione gara per affidamento realizzazione del brand book di destinazione	Determina di Aggiudicazione	0,10	Completamento Affidamento	100% Anteriorità conclusa con atto di liquidazione Prot. Num. 8945/2024 100% Brand Book Concluso con atto di liquidazione 122430/2024
MISSIONE 05 PROGRAMMA 02	4.01-05	05 Realizzazione Eventi	Numero di eventi	0,15	50	> di 160 (bct e biblioluna)

05 – STRUTTURA COMPLESSA: RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Dirigente responsabile: **dott.ssa Grazia Marcucci**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dall' 11.9.2024 al 31.12.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 01 PROGRAMMA 10	3.04-04	01 Procedimento volto ad individuare le modalità attuative per la "Rimodulazione salario accessorio per attività PNRR"	Percentuale delle risorse da mettere a disposizione a carico per il funzionamento del salario accessorio per il PNRR	0,10	30 % Entro 31/12	L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato all' 83%. Nell'intervallo temporale indicato, l'obiettivo previsionale complessivo annuo del 30% risulta essere già completamente raggiunto. (100 %)
MISSIONE 01 PROGRAMMA 10	3.04-05	02 Provvedimenti adottati in risposta alle esigenze dell'Organo di Indirizzo (modifica Macrostruttura)	% N. provvedimenti adottati / N. richieste pervenute	0,125	100 % Entro 3 mesi dalla richiesta	L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato già al 100%. Nell'intervallo temporale indicato, la Direzione ha provveduto continuamente e tempestivamente ad adottare la totalità degli atti richiesti. (100 %)
MISSIONE 01 PROGRAMMA 10	3.04-06	03 Aggiornamento dei Regolamenti dell'Ente, riguardanti il personale dipendente.	% N. regolamenti aggiornati / N. regolamenti da aggiornare (compatibilmente coi tavoli di incontri e coi tempi della Contrattazione integrativa)	0,125	Almeno 50% Entro 31/12	L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato già al 100%. Nell'intervallo temporale indicato, la Direzione ha provveduto a garantire sia le migliori condizioni legate alle diverse forme di contrattazione sindacale, sia la costante verifica ed aggiornamento dei Regolamenti (100 %)
MISSIONE 01 PROGRAMMA 10	3.04-09	04 Chiusura delle procedure di contrattazione di un nuovo C.C.D.I. del Comparto	N. incontri necessari alla stesura definitiva	0,15	Almeno 5 incontri Entro 31/12	L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato già al 100%. Nell'intervallo temporale indicato, la Direzione ha provveduto a garantire sia le migliori condizioni legate alle diverse forme di contrattazione sindacale, sia la costante attività propedeutica agli incontri ad essa finalizzati. (100 %)

MISSIONE 01 PROGRAMMA 03	1.04-01	05 Riduzione dell'indebitamento attraverso le procedure di devoluzione dei mutui residui non utilizzati richiesti dalle altre direzioni	Messa a disposizione degli importi eventualmente istruibili / richieste pervenute dalle Direzioni	0,125	100 % DICEMBRE	100% La Direzione ha assicurato la verifica e messa a disposizione di tutti gli importi pervenuti dalle altre Direzioni
MISSIONE 01 PROGRAMMA 03	1.04-02	06 Definizione e attuazione di una procedura volta alla gestione della fase di chiusura del dissesto	n. azioni poste in essere / n. azioni realizzate: 3) Interlocazione coi creditori 4) Stipula accordi transattivi 5) Liquidazione competenze	0,15	3) 70 % 4) 70 % 5) 70 % DICEMBRE	100 % La Direzione ha continuato l'attività di conclusione del dissesto superando sensibilmente la percentuale dell'obiettivo prefissata, anche in funzione degli ultimi accordi stipulati
MISSIONE 01 PROGRAMMA 04	1.04-06	07 Riscossione delle partite gestite dalle direzioni dell'ente e conseguente rendicontazione contabile	n. riscossioni contabili effettuate / somme riaccertate dalle direzioni	0,15	100 % DIC	100%. La Direzione ha assicurato la riscossione e la rendicontazione di tutte le partite contabili rese dalle altre Direzioni
MISSIONE 01 PROGRAMMA 03	3.04-12	08 Predisposizione bozza di capitolato, analisi fabbisogni, consegna al dirigente ICT per predisposizione atti di gara	n. azioni poste in essere / azioni realizzate	0,075	MARZO	L'obiettivo, alla data del 30.06, risultava realizzato già al 100%. Nell'intervallo temporale indicato, la Direzione ha continuato ad assicurare la realizzazione e verifica del buon esito delle azioni relative alla predisposizione della bozza di capitolato, nonché a garantire le necessarie analisi fabbisogni. (100 %)

06 DIREZIONE UFFICIO UNICO DELLE ENTRATE

Dirigente responsabile ad interim: **dott. Claudio Carbone**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dall' 11.9.2024 al 31.12.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 01 PROGRAMMA 04	I.04-05	01 attività di supporto alla Direzione PM per l'analisi delle entrate relative al CDS in carico ad ADER – Azioni intraprese	Numero Partite iscritte verificate ed individuazione carichi non procedibili e soggetti aggredibili	0,30	15% delle pratiche individuate quali esigibili DICEMBRE	100 % dell'obiettivo previsto al 31.12.2024 (RIF. relazione prot. 11226 del 20.1.2024)
MISSIONE 01 PROGRAMMA 04	I.04-05	02 attività di supporto alle Direzioni per l'analisi delle entrate tributarie e patrimoniali in carico ad ADER – Azioni intraprese	Numero Partite iscritte verificate ed individuazione carichi non procedibili e soggetti aggredibili	0,25	10% delle pratiche individuate quali esigibili DICEMBRE	100 % dell'obiettivo previsto al 31.12.2024 (relazione prot. 72597 del 30.4.2024)
MISSIONE 01 PROGRAMMA 04	I.04-05	03 individuazione software in dotazione alle Direzioni per la gestione delle entrate Comunali e definizione delle attività di bonifica ed integrazione	Numero Direzioni ed Unità Organizzative prese in esame Numero di posizioni oggetto di verifica	0,25	70 % DICEMBRE	100% dell'obiettivo previsto al 31.12.2024 (relazione prot. 168451 del 5.10.2024)
MISSIONE 01 PROGRAMMA 04	I.04-05	04 Individuazione di nuovi strumenti deflattivi del contenzioso finalizzati a potenziare la riscossione	Adozione proposta deliberativa di modifica del regolamento Numero di posizioni definite mediante gli strumenti adottati	0,20	Approvazioni modifiche regolamentari DICEMBRE	100 % modifica regolamentare adottata (Del. C.C n. 246 del 9.12.2024 prot. n. 212926 del 18/12/2024)

07 – DIREZIONE WELFARE

Dirigente responsabile: **dott.ssa Donatella Accardo**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dall' 11.9.2024 al 31.12.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 12 PROGRAMMA 02	8.01-02	01 Implementazione attività Tavolo per le politiche sulla disabilità	Numero incontri	0,25	5 DIC.	3 incontri erano stati effettuati nel I semestre (12 marzo; 16 aprile; 22 maggio); un altro incontro si è tenuto il 19 novembre; 02 dicembre quinto incontro
MISSIONE 12 PROGRAMMA 04	8.01-10	02 Sottoscrizione e attuazione del nuovo protocollo per azioni di supporto, assistenza e protezione delle donne vittime di violenza e dei loro figli.	Numero incontri	0,30	3 DIC.	Oltre ai tre incontri effettuati nel I semestre che quindi hanno permesso di raggiungere l'obiettivo, si sono svolti ulteriori incontri, il 29 agosto, 15 ottobre, 7 novembre;
MISSIONE 12 PROGRAMMA 07	8.01-17	03 Piano di monitoraggio e controllo delle strutture residenziali autorizzate per tutta la zona sociale 10 per anziani, minori e per le donne vittime di violenza	Numero Commissioni per sopralluoghi	0,25	4 DIC.	Oltre alle commissioni già effettuate nel I semestre, che quindi hanno permesso di raggiungere l'obiettivo, si è riunita la Commissione donne vittime di violenza: 18 ottobre; 29 ottobre; 8 novembre; 12 novembre. Per quanto riguarda i minori, la Commissione si è riunita nelle seguenti ulteriori date: - 2 Luglio con 3 sopralluoghi; - 17 Luglio con 1 sopralluogo; - 25 Ottobre (riunione da remoto); - 30 Ottobre senza sopralluogo; - 11 Novembre con 3 sopralluoghi.
MISSIONE 12 PROGRAMMA 07	8.01-19	04 PNRR – Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali	Attivazione tipologie di supervisione	0,20	3 DIC.	Attivate tutte 3 le tipologie già nel I semestre, potenziata quella individuale

AREA DI COORDINAMENTO - Dott. Claudio Carbone

08 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – SUAP EDILIZIA PRIVATA

Dirigente responsabile: **Arch. Claudio Bedini**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dall' 11.9.2024 al 31.12.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	2.01-04	<p>01 Supporto ai processi urbanistici privati di riqualificazione urbanistica e rigenerazione urbana ai fini dell'attivazioni di sinergie per il potenziamento e/o adeguamento qualitativo delle infrastrutture pubbliche con l'utilizzo dell'istituto delle opere di urbanizzazione a scumpo dei seguenti interventi:</p> <p>Completamento della rotatoria viabile e opere connesse fra via del Centenario e via Furbini; Sottovia ferroviario e nuova viabilità presso via Montefiorino in loc. Cospea; Rotatoria viabile e opere connesse fra via Battisti, via Oberdan e via Tito Oro Nobili; Completamento viabilità parcheggi e reti complesso Tulipano e sistemazione rotatoria Marinai d'Italia; Rifacimento Piazza Bonanni a Piediluco.</p>	<p>Approvazione progetto fattibilità tecnico economica del sottopasso di Cospea alta, relativo alla parte da convenzionare con la variante al Piano Attuativo di iniziativa privata Cospea alta</p> <p>Esecuzione lavori</p>	0,25	<p>Proposta D.G.C. approvazione</p> <p>Progetto fattibilità tecnico economica delle oo.uu. comprendente le opere del sottopasso di competenza del soggetto attuatore</p>	attuato al 100% nei termini (vedi report controllo strategico)
MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	3.03-12	<p>02 Implementazione dei processi di governo del territorio: 2022- Laboratorio Piano periferie, Rete collaborazione DigiPASS+HUB; 2023/2024 - Laboratorio Piano periferie, Rete collaborazione DigiPASS+HUB; 2024 - Laboratorio Piano periferie, Rete collaborazione DigiPASS+HUB e Misura 1.7.2 PNRR "Rete di servizi di facilitazione digitale", laboratorio centro città QSV.</p>	<p>Redazione linee di indirizzo per la progettazione</p> <p>Proposta di DGC approvazione indizione concorso e linee di indirizzo per la progettazione</p> <p>Concorso di progettazione area Bosco</p>	0,30	<p>Proposta di DGC approvazione indizione concorso e linee di indirizzo per la progettazione</p> <p>Concorso di progettazione area Bosco</p>	attuato al 100% con proposta d.g.c. prot. n. 213509 del 19.12.2024 come da richiesta modifica con prot. n. 125992 del 24/07/2024

MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	3.03-13	03 Documento di programmazione attività commerciali - zona centro storico capoluogo e aree centrali nell'ambito del Quadro Strategico di Valorizzazione art. 62 L.R. 1/2015.	Proposta Consolidamento "Visione" Documento del QSV Proposta D.C.C. approvazione QSV	0,20	Proposta DGC Consolidamento "Visione" QSV e avvio sua redazione DICEMBRE	attuato al 100% con proposta d.g.c. prot. n. 213509 del 19.12.2024 come da richiesta modifica con prot. n. 125992 del 24/07/2024
MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	3.03-11	04 PRG, rilettura e attualizzazione: 2024 – rilettura della "visione" del Piano rispetto alle linee programmatiche dell'Amministrazione; 2025/2026 – attualizzazione del PRG attraverso varianti tematiche e/o piani di settore.	Elaborazione documento di coerenza tra linee programmatiche e pianificazione Proposta di DGC di approvazione rilettura della "visione" del Piano	0,15	Proposta DGC linee di indirizzo rilettura della "visione" del Piano DICEMBRE	attuato al 100% con proposta d.g.c. prot. n. 214604 del 20.12.2024 come da richiesta modifica con prot. n. 125992 del 24/07/2024
MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	3.03-19	05 Prosecuzione della Revisione Regolamento edilizio con adeguamento e integrazione degli allegati.	Proposta D.C.C. aggiornamento Regolamento edilizio anche a seguito approvazione modifiche ad All. I	0,10	Proposta D.C.C. modifiche al Regolamento edilizio	attuato al 100% con proposta d.c.c. prot. n. 209772 del 12.12.2024

AREA DI COORDINAMENTO - Dott. Claudio Carbone

09 - SVILUPPO ECONOMICO – SUAP ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Dirigente incaricato: **Dott. Claudio Filena**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dall' 11.9.2024 al 31.12.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	3.03-13	01 Definizione dei nuovi piani e regolamenti specifici del commercio (mercati, fiere, edicole, ecc..) nell'ambito del QSV	5.Programmazione localizzazione fiere e mercati 6.Proposta nuovo piano commercio 7.Proposta nuovo piano edicole	0,20	1.Programmazione Fiere 2.Adozione DPAC come da successivo punto 3.Avvio valutazioni	1. Programmazione effettuata come da DGC 219 del 27/06/2024 2. Approvazione aggiornamento DPAC come da DCC n. 205 del 14/10/2024 3. Avviate valutazioni politico-amministrative
MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	3.03-13	02 Documento di programmazione attività commerciali - zona centro storico capoluogo e aree centrali nell'ambito del Quadro Strategico di Valorizzazione art. 62 L.R. 1/2015.	Proposta Consolidamento "Visione" Documento del QSV Proposta D.C.C. approvazione QSV	0,50	Aggiornamento DPAC attraverso la collaborazione trasversale tra uffici commercio ed edilizia produttiva - SUAPE	Approvazione aggiornamento DPAC come da DCC n. 205 del 14/10/2024
MISSIONE 08 PROGRAMMA 01	3.03-19	03 Prosecuzione della Revisione Regolamento edilizio con adeguamento e integrazione degli allegati.	Proposta modifica al regolamento edilizio	0,30	Trasmissione proposta di delibera di Consiglio comunale per modifica ed integrazioni al regolamento edilizio	Inviata "Proposta di delibera di Consiglio Comunale" con il prot. 209772 del 12.12.2024 .

10 – DIREZIONE LAVORI PUBBLICI

Dirigente responsabile: Arch. Piero Giorgini

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dall' 11.9.2024 al 31.12.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 05 PROGRAMMA 01	3.03-03	01 PNRR - Rigenerazione Urbana - Progettazione gare e inizio lavori degli interventi finanziati: Teatro Verdi - Casa delle Musiche - Chiesa del Carmine – Playground - Sala Montesi.	% di realizzazione	0,75	50% DICEMBRE	Chiesa del Carmine: emesso 2° SAL per importo lavori pari al 40%. Avanzamento lavori pari al 60% Casa delle Musiche: lavori conclusi il 04.06.2024-verbale del 14.06.2024: 100% Teatro Verdi: progettazione in corso a seguito della variante del primo lotto che ha portato ad una modifica del progetto del secondo lotto. Conclusi affidamenti: propedeutici ai lavori: 50% Sala Montesi: CRE 15.04.2024: 100% Playground: lavori in corso raggiunto il 50% dei lavori La media degli avanzamenti raggiunti supera il 50% previsto per il 31.12.2024
MISSIONE 05 PROGRAMMA 01	3.03-09	02 Progetto definitivo ed esecutivo per il restauro e la ristrutturazione del Teatro Verdi e realizzazione II° stralcio	% di realizzazione	0,25	30% DICEMBRE	50% progettazione definitiva ed esecutiva I° stralcio conclusa; è in corso di redazione la progettazione esecutiva del 2° stralcio

II - DIREZIONE AMBIENTE – ENERGIA - TRASPORTI

Dirigente responsabile: dott. Paolo Grigioni

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dall' 11.9.2024 al 31.12.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 09 PROGRAMMA 08	9.02-02	01 Messa in sicurezza/bonifica della ex discarica RSU: valutazione preliminare degli interventi di recupero ambientale	4. Istituzione gruppo tecnico e incontri tecnici preliminari 5. Acquisizione ed esame dello studio di fattibilità 6. Definizione di accordi/convenzioni per programmazione interventi	0,25	4. 100% 5. 100% 6. 100% AL 31/12	1. Nel corso dei mesi di gennaio e febbraio, si sono tenuti incontri tra direzione ambiente, assessorati all'ambiente e allo sviluppo economico e AST per una valutazione preliminare delle ipotesi di fattibilità per la messa in sicurezza della discarica. 2. Il Progetto di fattibilità Tecnica ed Economica è stato acquisito in data 01/02/2024 (prot. n. 18989). 3. L'accordo è stato sottoposto alla GC che lo ha adottato con atto n. 99 del 18.04.2024. Successivamente, nel corso del 2024, sono proseguite le fasi successive volte all'acquisizione del progetto esecutivo (previsto da parte di AST per il I semestre 2025), nei termini dell'accordo sottoscritto, e sono state definiti ulteriori interventi di recupero ambientale, anche attraverso l'attivazione di tavoli tecnici a livello regionale (in particolare, sulle problematiche delle vibrazioni dei nuovi impianti di trattamento scorie -lavori completati a dicembre 2025 come da comunicazione Protocollo 0003087 del 09/01/2025 - e sulle emissioni da nichel, che hanno condotto al riesame dell'AIA (Cds indetta con prot.0208143 del 10/12/2024; procedimento in corso).

MISSIONE 09 PROGRAMMA 08	4.02-15	02 Estensione dell'infrastruttura di ricarica bus elettrici TPL e scenari di impiantistica per la produzione elettrica fotovoltaica	4.Istituzione gruppo lavoro 5.DIP e progetto fattibilità TE 6.Avvio procedure gare	0,25	1. 100% 2. 50% 3. 0% AL 31/12	1. L'estensione dell'infrastruttura di ricarica per i bus elettrici sarà finanziabile con le economie che risulteranno alla conclusione dei lavori della prima infrastruttura di ricarica previsti entro fine anno (fondi PNRR). Il progetto rientra nella più complessa riprogrammazione dell'utilizzo dei finanziamenti del MIT alla luce del nuovo piano di esercizio del trasporto pubblico urbano approvato con DGC n. 64 del 07/03/2024 e del Piano degli investimenti nell'ambito della procedura di affidamento con gara dei servizi di TPL da parte della Regione Umbria, ricevuto con prot. n. 74593 del 04/05/2024. Il gruppo di lavoro specifico per l'estensione dell'infrastruttura è stato istituito con DD 3599 del 5.12.2024 2. Il primo PFTE è stato redatto nel mese di dicembre 2024 (prot. 3599 del 05/12/24) 3. L'avvio delle procedure di affidamento per le successive fasi sono previste per il 2025 (a completamento della stazione di ricarica, trattandosi di estensione), La conclusioni lavori della stazione di ricarica è prevista entro ottobre 2025.
MISSIONE 09 PROGRAMMA 02	3.01-08	03 Lavori primo lotto messa in sicurezza Parco Rosselli – Area Asilo Peter PAN	5.Verifica e validazione PFTE 6.Affidamento PE e approvazione 7.Affidamento lavori 4. Esecuzione lavori e collaudo	0,25	5.100% 6.100% 7.100% 8.50 % (% AL 31/12)	1. Il progetto di fattibilità tecnica ed economica dell'intera opera è stato approvato in linea tecnica con DGC n. 62 del 7.03.2024, preventivamente verificato e validato. 2. Affidata progettazione esecutiva con DD n.1250 del 20.05.2024. Verifica PE: Protocollo 0201698 del 29/11/2024 Per la complessità dell'inserimento dell'intervento (sistemazione finale area silo) è stata approvata variante migliorativa al PE con D n.3574 12/12/2024. PE con variante migliorativa approvato con DGC 17 del 23.01.2025 3. DD a contrarre n. 375/ del 28.02.2025 4. In fase di aggiudicazione e consegna lavori (marzo 2025) Il lieve ritardo è da correlare alla necessità sopraggiunta di migliorare il PE per renderlo maggiormente coerente con le esigenze di inserire (oltre agli interventi di bonifica) la sistemazione completa dell'area ludica dell'Asilo Peter Pan.

<p>MISSIONE 10 PROGRAMMA 02</p>	<p>3.01-08</p>	<p>04 Realizzazione della fase esecutiva del Progetto di Piano dei Trasporti da sottoporre al Consiglio Comunale quale fase propedeutica per la partecipazione alla gara regionale dei Trasporti</p>	<p>1. Redazione del progetto esecutivo Piano dei Trasporti</p> <p>2. Proposta D.C.C. approvazione Piano dei Trasporti</p>	<p>0,25</p>	<p>100 %</p>	<p>1. DGC n.244 del 28/12/2023: rimodulazione delle risorse assegnate al Comune con D.M. n. 71/2021 e approvazione relazione di riepilogo di tutte le linee di finanziamento ministeriale per l'ammodernamento del parco autobus di Terni e delle connesse infrastrutture</p> <p>DGR n. 90 del 07/02/2024: standard regionale di attrezzaggio di tutti i mezzi che dovranno essere utilizzati a seguito della gara PEC prot. n. 39215 del 05/03/2024: acquisizione Piano esercizio Comune TR</p> <p>2. DGC n.64 del 7.3.2024: Approvazione Piano Esercizio TPL Comune TR propedeutico alla gara regionale</p> <p>Successivamente con Protocollo 0138701 del 20/08/2024 è stato trasmesso alla Regione l'aggiornamento del piano di acquisto nuovi mezzi per TPL del Comune di Terni, propedeutico alla gara regionale.</p> <p>Si evidenzia che le procedure di gara risultano attualmente sospese dalla nuova giunta regionale.</p>
--	-----------------------	---	---	-------------	--------------	---

**12 - DIREZIONE GOVERNO TERRITORIO: DECORO – MANUTENZIONI – VIABILITA’ - MOBILITA’
- PROTEZIONE CIVILE - IGIENE E BENESSERE ANIMALE**

Dirigente incaricato: **dott. Federico Nannurelli**

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell’obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dall’ 11.9.2024 al 31.12.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 09 PROGRAMMA 02	5.01-05	01 Censimento di III livello del verde urbano in una porzione cittadina e definizione di criteri per la pianificazione degli interventi	1. DIP e affidamento studio valutazione impatti per gestione sostenibile del verde urbano 2. Valutazione database georeferenziato del verde urbano III livello 3. Redazione fasi e attività per il piano del verde	0,15	1. 100% 2. 100% 3. 100%	1. 100% OTTENUTO PIENAMENTE QUANTO PREVISTO 2. 100% OTTENUTO PIENAMENTE QUANTO PREVISTO 3. 100% OTTENUTO PIENAMENTE QUANTO PREVISTO
MISSIONE 05 PROGRAMMA 01	3.03-10	02 Realizzazione progetto PNRR Borghi linea A - Borgo di Cesi	% di realizzazione	0,25	20%	100% OTTENUTO PIENAMENTE QUANTO PREVISTO
MISSIONE 01 PROGRAMMA 05	1.04-09	03 Ricognizione e verifica dello stato dei beni di proprietà comunale per eventuali assegnazioni alle associazioni operanti sul territorio, o come contenitore di spazi pubblici e privati.	N. di unità immobiliari oggetto di ricognizione e verifica	0,15	10	SI RICOGNIZIONE E VERIFICA ULTIMATA

MISSIONE 11 PROGRAMMA 05	4.02-06 <u>EX MOBILITA'</u>	04 Predisposizione del catasto dei passi carrabili, al fine della verifica delle posizioni esistenti e della eventuale regolarizzazione /eliminazione di quelle non rispondenti alla normativa vigente, e studio per la eventuale predisposizione di uno specifico regolamento per la gestione amministrativa dei passi carrabili.	Redazione Regolamento per la gestione amministrativa dei passi carrabili Proposta di DCC di approvazione del Regolamento	0,15	Proposta di DCC di approvazione del Regolamento per la gestione amministrativa dei passi carrabili SETTEMBRE	SI
MISSIONE 10 PROGRAMMA 05	4.02-12 <u>EX MOBILITA'</u>	05 Aggiornamento Piano Urbano Mobilità Sostenibile	Redazione aggiornamento PUMS Proposta D.C.C. approvazione aggiornamento PUMS	0,15	Proposta D.C.C. approvazione PUMS	SI
MISSIONE 11 PROGRAMMA 01	9.01-17 <u>EX PROT. CIVILE</u>	06 Aggiornamento Piano multirischio	Redazione aggiornamento Piano multirischio di Protezione civile Proposta di DCC di approvazione del Piano	0,15	Proposta D.C.C. approvazione Piano multirischio di Protezione civile DICEMBRE	SI

13 DIREZIONE ISTRUZIONE - SPORT - POLITICHE GIOVANILI

Dirigente responsabile: dott. Francesco Saverio Vista

Riferimenti DUP		Obiettivo di struttura di secondo livello (declinazione dell'obiettivo di primo livello già assegnato)	Indicatori	Peso	PREVISTO Anno 2024	OTTENUTO dall' 11.9.2024 al 31.12.2024
Missione Programma	Indirizzo strategico Obiettivo strategico Obiettivo operativo					
MISSIONE 04 PROGRAMMA 04	7.02-31	01 Programmazione e realizzazione di incontri e azioni tesi all'implementazione di nuove facoltà o corsi con sede nel centro cittadino.	Incontri, azioni, atti o documenti	0,20	n. 5 unità di prodotto DICEMBRE	Progettazione e programmazione edizione 2025 del Terni Festival per la promozione del polo universitario di Terni. Conferenza stampa di presentazione dell'edizione del Terni Festival 2025, dicembre 2024
MISSIONE 04 PROGRAMMA 06	7.02-25	02 Programmazione e predisposizione atti nuova gara per ristorazione scolastica	<ul style="list-style-type: none"> - programmazione gara - predisposizione capitolato con nuovi riferimenti normativi - piano economico-finanziario - predisposizione gara - svolgimento procedure di gara - individuazione nuovo gestore 	0,25	Conclusione di tutte le attività DICEMBRE (tranne nel caso di proroga tecnica)	Proroga tecnica attivata fino a giugno 2025. Fase attuale: svolgimento procedure di gara 70% (occorre vedere la precedente percentuale, valutato che ai primi di giugno dovrebbe esserci l'aggiudicazione)
MISSIONE 04 PROGRAMMA 01	7.02-02	03 Esecuzione e monitoraggio dei lavori previsti nell'ambito del PNRR riguardo l'asilo nido Girotondo	<ul style="list-style-type: none"> - esecuzione lavori - monitoraggio fasi lavoro - rispetto dei tempi di esecuzione 	0,25	Esecuzione lavori DICEMBRE	100% per la conclusione lavori (il collaudo non è stato fatto ed è in corso il riesame da parte del nuovo RUP, quindi fattore imprevedibile)

MISSIONE 06 PROGRAMMA 01	7.01-05	04 Città dello sport: realizzazione di una mappatura degli impianti, di un piano strategico per l'utilizzo coordinato dell'impiantistica, realizzazione della Notte bianca dello sport.	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione mappatura impianti sportivi esistenti concessi a terzi per verifica attuazione convenzioni in essere; - predisposizione piano strategico per utilizzo coordinato degli impianti sia concessi a terzi che a gestione diretta - accatastamento impianti sportivi - realizzazione Notte Bianca dello Sport 	0,20	Realizzazione Notte Bianca dello sport entro settembre; Avvio verifiche mappatura impianti DICEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> - in via di completamento la ricognizione ed elencazione di tutti gli impianti sportivi, nonché posta in essere attività di controllo delle convenzioni in essere; - deliberata proposta nuovo Regolamento sulla gestione ed uso degli impianti sportivi; - Notte bianca dello sport realizzata con pieno successo il 20 settembre - Iniziata procedura propedeutica con acquisizione materiale utile all'accatastamento
MISSIONE 06 PROGRAMMA 02	7.01-07	05 – Consulta giovanile – riavvio attività e implementazione di strumenti, attività di informazione, nonché di azioni di supporto specifiche	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e approvazione del nuovo regolamento; - pubblicazione dell'avviso e riavvio attività; - organizzazione della prima seduta e delle sedute successive; - gestione dei rapporti con gli organi della Consulta; - sviluppo di iniziative a sostegno della consulta anche con attività d'informazione e comunicazione mirate. 	0,10	Approvazione regolamento Le altre attività	<p>Il 23 ottobre 2024 è stata organizzata una nuova seduta pubblica della Consulta Giovanile che ha portato all'elezione del vice Presidente e dei membri del comitato direttivo.</p> <p>Si è proceduto inoltre a programmare le attività di comunicazione della Consulta in collaborazione con il progetto "La città dei giovani" seguito dall'ufficio Politiche giovanili</p>

**OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE ANNO 2024
OTTENUTO DAL 11.09.2024 AL 31.12.2024**

n.	Obiettivo	Descrizione	Risultato atteso	Indicatore di Performance	OTTENUTO dal 11.09.2024 al 31.12.2024
1	Promozione della cultura della legalità e della buona amministrazione. Controlli con funzioni collaborative e di impulso al miglioramento della qualità degli atti.	Programma annuale dei controlli Supervisione attività di controllo	Miglioramento della qualità dei provvedimenti adottati	Report nei termini previsti dal regolamento controlli interni	Si controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e del regolamento comunale approvato con dcc n. 333/2021. Il regolamento prevede il controllo semestrale.: I Semestre: estrazione effettuata il 16 luglio 2024 Il controllo si è concluso con Referto del 03.10.2024, prot. n. 167573 I controllo supplementare su richiesta Il semestre: estrazione effettuata il 16 gennaio 2025 – estrazione suppletiva il 27.01.2025. Il controllo si è concluso con Referto del 27.03.2025, prot. n. 50609
2	Esercizio delle funzioni rogatorie	Stipulazione dei contratti di appalto o di atti d'obbligo in forma pubblico – amministrativa senza il ricorso all'intervento di notai	Tempestività nella stipulazione dei contratti di appalto o di altri atti in forma pubblico - amministrativa	N. di schemi contrattuali trasmessi dai Settori/ N. di contratti stipulati entro il termine di 15 gg.	15 contratti trasmessi tutti regolarmente registrati

3	Assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti	Risoluzione di problematiche di natura giuridico – amministrativa da parte degli Organi dell'Ente	Tempestività del riscontro alle richieste di consulenza giuridico – amministrativa da parte degli Organi dell'Ente	N. di pareri richiesti / N. di pareri resi entro 30 gg. dalla richiesta 100%	Al segretario vengono richiesti regolarmente pareri prevalentemente per le vie brevi. N. di pareri formalizzati 1
4	Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio	Assiduità della partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio N. di riunioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale Adattabilità e flessibilità nella gestione dell'orario di lavoro in relazione alle esigenze degli Organi politici	Miglioramento della qualità delle riunioni degli Organi politici e sovrintendenza e supporto nella redazione dei relativi verbali	N. di presenze del Segretario Generale: non inferiore al 90%	Consiglio comunale presente a 13 sedute su 13 convocate Giunta presente a 22 sedute su 26 convocate
5	Presidenza delegazione trattante di parte pubblica per la dirigenza	Convocare e presiedere la delegazione trattante di parte pubblica	Sottoscrizione CCDI	Approvazione del CCDI in aderenza con gli indirizzi forniti dalla G.C.	Il CCDI Area dirigenza comparto funzioni locali e Segretario Comunale – triennio 2024/2026 è stato sottoscritto in data 31.12.2024
6	Responsabile PTPCT	Adempimenti connessi alle funzioni RPCT	Predisposizione Sezione anticorruzione e trasparenza e monitoraggio attuazione delle misure	Rispetto dei termini previsti dalla legge e del PIAO	Il monitoraggio è semestrale. I semestre 2024 - il monitoraggio è stato avviato con nota prot. n. 115877/08.07.2024 e concluso con referto prot. n. 167268 del 30.12.2024 Il semestre, il monitoraggio è stato avviato e concluso nei primi mese dell'anno 2025
7	Responsabile della gestione delle operazioni sospette	Adempimenti connessi alle funzioni attribuite	Eventuali segnalazioni	N. di interventi richiesti / N. di interventi effettuati entro 30 gg. dalla richiesta	Non ricorre - Nessun intervento richiesto

DAL 11.09.2024 AL 31.12.2024



Obiettivi trasversali generali

01 – DIREZIONE GENERALE

Direttore Generale: **Dott. Claudio Carbone**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dall' 11.09.2024 al 31.12.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	-3,32 giorni complessivo annuo	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governare Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	si	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	si	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione II semestre 2024	si	Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	si	

02 – DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI – GABINETTO DEL SINDACO

Dirigente incaricato: **Dott. Cataldo Renato Bernocco**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dall' 11.09.2024 al 31.12.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	nei termini di legge	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	si	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	non ricorre	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione II semestre 2024	si	Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	si	

03 - DIREZIONE POLIZIA LOCALE

Dirigente responsabile: **Dott.ssa Gioconda Sassi**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dall' 11.09.2024 al 31.12.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente		Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	L' erogazione dei corsi, iniziata nel primo semestre è proseguita nel secondo semestre come programmato. Sono stati erogati, in particolare, corsi nelle materie di specifica competenza. Di seguitosi riporta un elenco esemplificativo e non esaustivo: -Polizia Edile ed Urbanistica -Tecniche operative di PL: fermo e controllo veicoli -Polizia Amministrativa -Rilievo di sinistro stradale BASE -Comunicazione Eventi Luttuosi -I controlli nel settore ambientale	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte		Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione II semestre 2024	EFFETTUATO monitoraggio II semestre inoltrato con prot. n.25400 del 13.02.2025	Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	Come da Report rispetto misure generali e misure specifiche di competenza	

04 - DIREZIONE SERVIZI DIGITALI - INNOVAZIONE - CULTURA – EVENTI VALENTINIANI - GRANDI EVENTI - TURISMO

Dirigente responsabile: **dott. Andrea Zaccone**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dall' 11.09.2024 al 31.12.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	27 giorni di tempo medio per l'intero ente, vale a dire -3 giorni	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	SI Inviato con Protocollo 0051220 del 25/03/2024	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	Si patti di collaborazione – iniziative pubbliche varie e laboratori presso bct, Gruppo di Lavoro Interdirezionale	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione II semestre 2024	Si	Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	Si	

05 – STRUTTURA COMPLESSA: RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Dirigente responsabile: **dott.ssa Grazia Marcucci**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dall' 11.09.2024 al 31.12.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	- 3,32 giorni Come indicato a pag. 36 del DUP si sono rispettati i tempi di pagamento tenuto conto che si sta tendendo al raggiungimento dell'obiettivo di medio-termine fissato	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	Nel 2024 si è proceduto su base volontaria tenuto conto che come da accordo sindacale l'attuazione dell'obiettivo è posticipata al primo trimestre 2025	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	<p style="text-align: center;">100%</p> <p>Attivazione dei tirocini che hanno favorito la creazione di sinergie interne ed esterne Attività della Direzione/Struttura Complessa nell'ambito di Presidenza CUG che ha realizzato le seguenti attività ultronee rispetto a quelle dello sportello di ascolto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grazie al progetto AMORE@TERNI per l'edizione 2024 dedicata all'amore verso l'inclusività e la non discriminazione • Bollettini PagoPa del Comune di Terni con il numero anti violenza e stalking 1522 <ul style="list-style-type: none"> • Stampa e diffusione della locandina del Dipartimento delle pari opportunità del « 25 novembre» nelle sedi comunali • Email comunali parlanti con il numero 1522 dal 20 novembre al 27 novembre • 60 magliette con logo del Comune e del CUG per il «25 novembre 2024» per i dipendenti del front office. <ul style="list-style-type: none"> • Segnalibri loggati CUG e con lo slogan: “Non siamo solo nel posto di lavoro” distribuiti al personale. 	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare

Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione II semestre 2024	100% Predisposizione ed elaborazione monitoraggi richiesti	Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	100% Predisposizione ed elaborazione monitoraggi richiesti	

06 DIREZIONE UFFICIO UNICO DELLE ENTRATEDirigente responsabile ad interim: **dott. Claudio Carbone**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dall' 11.09.2024 al 31.12.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	Il valore è: - 5 giorni tempo medio ritardo che si riflette in n. 25 giorni di tempo medio pagamento	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	SI, corsi di formazione attinenti alle attività professionali dei dipendenti	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	SI Aderito ai Progetti dei tirocini e al Gruppo di lavoro inter-direzionale per il raggiungimento dell'obiettivo "Inclusione sociale"	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione II semestre 2024	SI Inviato con Prot. 24989 del 13.02.2025 (scheda 1c)	Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	SI	

07 – DIREZIONE WELFARE

Dirigente responsabile: **dott.ssa Donatella Accardo**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dall' 11.09.2024 al 31.12.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente		Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)		Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	<p>Interlocuzioni con le varie direzioni per definire il gruppo di lavoro, che poi si è ridefinito nuovamente in seguito alla nuova macro, per poi essere adottato con DD 3229 del 11/11/2024 Protocollo 0190496 del 12/11/2024;</p> <p>ricerca e scelta di un corso di formazione ad hoc per stilare i Progetti personalizzati e partecipati, individuato nel forum della non autosufficienza e dell'autonomia possibile, a cui hanno partecipato 3 assistenti sociali del welfare, a pagamento ed in trasferta;</p> <p>Attività propedeutiche per la giornata del 25 novembre per l'eliminazione della violenza sulle donne;</p> <p>Attività di supporto per l'inclusione dei giovani (servizio civile) con circa 23 volontari attivi in servizio più nuove progettazioni per altri 20 volontari che entreranno nel 2025;</p> <p>Attività di formazione per i dirigenti e funzionari con E.Q. per le competenze trasversali di soft skill;</p> <p>attivati corsi per dipendenti per la lingua dei segni;</p> <p>Attività come CUG; accessi: Anno 2024 totale 2 dipendenti - 30.01.2024; -</p>	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare

		<p>05.03.2024; 27.08.2024 - Riapertura accesso del 30.01.2024;</p> <p>CUG: pubblicazione rendicontazione 2023;</p> <p>Pubblicato il nuovo sito web in data 25/11, attività completate</p> <p>Attività del gruppo di lavoro interdirezionale ampliato alle associazioni delle persone con disabilità:</p> <p>12/12/2024: Prima riunione, come da verbale Prot. 0015257 del 28/01/2025</p> <p>Riepiloga quindi gli impegni presi dal gruppo di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Polizia locale si impegna ad aumentare la sorveglianza nei parcheggi dei supermercati; - La dott.ssa Sgrò si incarica di porre a chi di competenza il problema sull'accessibilità al sito (ad esempio attraverso un chatbot) e alle delibere e al caricamento dei sottotitoli nelle registrazioni dei consigli comunali. - Creazione di un questionario attraverso cui analizzare i bisogni del territorio circa l'inclusione, e dall'altra sulla percezione della qualità / quantità dei servizi; - Condivisione tra tutti gli attori interessati della normativa di riferimento. <p>Programmazione nuovo incontro primo bimestre 2025</p>	
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione II semestre 2024		Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza		

AREA DI COORDINAMENTO - Dott. Claudio Carbone

08 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – SUAP EDILIZIA PRIVATA

Dirigente responsabile: **Arch. Claudio Bedini**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dall' 11.09.2024 al 31.12.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	Il valore è: - 23 giorni tempo medio ritardo che si riflette in n. 7 giorni di tempo medio pagamento in riferimento al segmento procedimentale gestito* *Tempo calcolato da Data protocollo fattura - atto di liquidazione	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	In corso di attuazione attraverso Syllabus e partecipazioni ai corsi di Villaumbra e corsi specifici in base alle disponibilità finanziarie	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	Non ricorre per assenza di ruoli lavorativi utilizzabili	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione II semestre 2024	Si – Inviato con Prot. 0035523 del 03/03/2025	Tutte le Direzioni
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	Si	Con il coordinamento del Segretario Comunale

AREA DI COORDINAMENTO - Dott. Claudio Carbone

09 - DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO – SUAP ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente incaricato: **Dott. Claudio Filena**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dall' 11.09.2024 al 31.12.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	Nessun ritardo rilevato	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	SI	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	SI <i>(E.Q. Marina Garzuglia inserita in specifico gruppo di lavoro).</i>	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione II semestre 2024	SI	Tutte le Direzioni
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	SI	Con il coordinamento del Segretario Comunale

10 – DIREZIONE LAVORI PUBBLICI

Dirigente responsabile: **Arch. Piero Giorgini**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dall' 11.09.2024 al 31.12.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	Pagamenti in linea con i termini di legge	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	SI: trasmesso con nota prot. n. 77535 del 08.05.2024 e 205591 del 05.12.2024	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	SI: Progetto Supporto Formazione Lavori in collaborazione con ARPAL Umbria Terni	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione II semestre 2024	SI: trasmesso con nota prot. n. 31779 del 25.02.2025, con riferimento al secondo semestre 2024.	Tutte le Direzioni Con il coordinamento del Segretario Comunale
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	SI come attestato nel monitoraggio secondo semestre 2024	

I I DIREZIONE AMBIENTE – ENERGIA - TRASPORTI

Dirigente responsabile: **dott. PAOLO GRIGIONI**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dall' 11.09.2024 al 31.12.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	Sono state consolidate procedure interne alla Direzione per la riduzione delle tempistiche di adozione degli atti di liquidazione	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	Si	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	Non ricorre direttamente per la Direzione; indirettamente, nei progetti di riqualificazione ambientale vengono inserite misure specifiche volte all'inclusione sociale	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione II semestre 2024	Si	Tutte le Direzioni
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	Si	Con il coordinamento del Segretario Comunale

I2 - DIREZIONE GOVERNO TERRITORIO: DECORO - MANUTENZIONI - VIABILITA' - MOBILITA' - PROTEZ. CIV. - IGIENE E BENESSERE ANIMALE

Dirigente incaricato: **dott. Federico Nannurelli**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dall' 11.09.2024 al 31.12.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	IN LINEA CON L'IDICATORE DEL TEMPO MEDIO A LIVELLO DI ENTE	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	SI	Tutte le Direzioni Con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	INSERITE IN TUTTE LE PROCEDURE DI GARA ED EFFETTUATO IL MONITORAGGIO IN FACE DI ESECUZIONE DI TUTTE LE PROCEDURE.	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione II semestre 2024	SI COSTAMENTE	Tutte le Direzioni
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	SI COSTAMENTE	Con il coordinamento del Segretario Comunale

I3 DIREZIONE ISTRUZIONE - SPORT - POLITICHE GIOVANILI

Dirigente responsabile: **dott. FRANCESCO SAVERIO VISTA**

Obiettivo trasversale	Indicatore	OTTENUTO Dall' 11.09.2024 al 31.12.2024	Direzioni interessate
Tempi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo nei pagamenti a livello di Ente	SI 3,32 giorni	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Attività Finanziarie – Governo Societario
Piano formativo	Elaborazione Piano di Formazione per ciascun dipendente della Direzione (SI/NO)	Nel 2024 si è proceduto su base volontaria tenuto conto che come da accordo sindacale l'attuazione dell'obiettivo è stato posticipato al primo trimestre 2025	Tutte le Direzioni con il coordinamento dell'ufficio personale
Inclusione sociale	Azioni approvate / gestite nel semestre per favorire inclusione sociale (SI/NO/non ricorre) specificare quali azioni e le Direzioni coinvolte	100% Attivazione dei tirocini che hanno favorito la creazione di sinergie interne ed esterne	Tutte le Direzioni Con il coordinamento della Direzione Welfare
Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione monitoraggio anticorruzione II semestre 2024	100%	Tutte le Direzioni
	Rispetto misure generali e specifiche previste nel PIAO – sezione prevenzione corruzione e trasparenza	100%	Con il coordinamento del Segretario Comunale

SOTTOSEZIONE 3

- ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Sintesi attività anticorruzione anno 2024

L'attività anticorruzione nella annualità 2024 ha riguardato sia l'elaborazione di atti di programmazione sia di controllo riferiti in senso stretto alla prevenzione della corruzione ma anche alla trasparenza e agli obblighi di pubblicazione.

La principale novità ha riguardato la digitalizzazione della mappatura dei processi dell'Ente, nonché la conseguente valutazione e trattamento del rischio, attraverso l'acquisizione dell'applicativo PICO. Tale digitalizzazione ha comportato il coinvolgimento di tutti gli uffici e in particolare dei referenti anticorruzione che si sono occupati di trasferire la mappatura dei processi nel nuovo applicativo, apportando ogni miglioramento utile anche avvalendosi delle funzionalità offerte dall'applicativo. È stata un'attività finalizzata all'adozione digitalizzata della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2025/2027.

Con riferimento all'attività propedeutica alla predisposizione della sezione in oggetto, si è proceduto anzitutto all'attivazione della consultazione pubblica finalizzata ad acquisire eventuali osservazioni – contributi. Non è pervenuto alcun contributo. Si è poi proceduto alla stesura della sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo un'ottica di semplificazione. Il Piao risulta essere stato approvato nei termini di legge.

Con riferimento all'attività di controllo, si è proceduto all'effettuazione dei monitoraggi semestrali, la cui cadenza è stata prestabilita nel PIAO. In particolare, nell'anno 2024 si è proceduto al monitoraggio del secondo semestre 2023 e al monitoraggio del primo semestre 2024. Il monitoraggio del secondo semestre 2024, invece, si è concluso nei primi mesi dell'anno 2025. I Dirigenti, attraverso schede di autovalutazione prestabilite, hanno comunicato una generale attuazione delle misure previste.

Per quanto concerne la trasparenza, si è proceduto con l'ordinaria attività che include principalmente la compilazione della corrispondente sezione del PIAO, l'attività di monitoraggio e l'attività di assistenza alle direzioni nonché di collaborazione con l'OIIV per il controllo annuale. I dirigenti, nei monitoraggi semestrali, hanno comunicato l'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Nel 2024 è stato dato un input per il miglioramento della digitalizzazione del processo di pubblicazione attraverso un nuovo gestionale che potesse consentire, tra le altre migliorie, il collegamento al protocollo informatico e alla gestione documentale al fine di ottenere una maggiore efficienza ed economicità delle procedure; tale necessità è stata recepita nella procedura di gara del Cloud.

SEZIONE 3

1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

2. DOTAZIONE ORGANICA

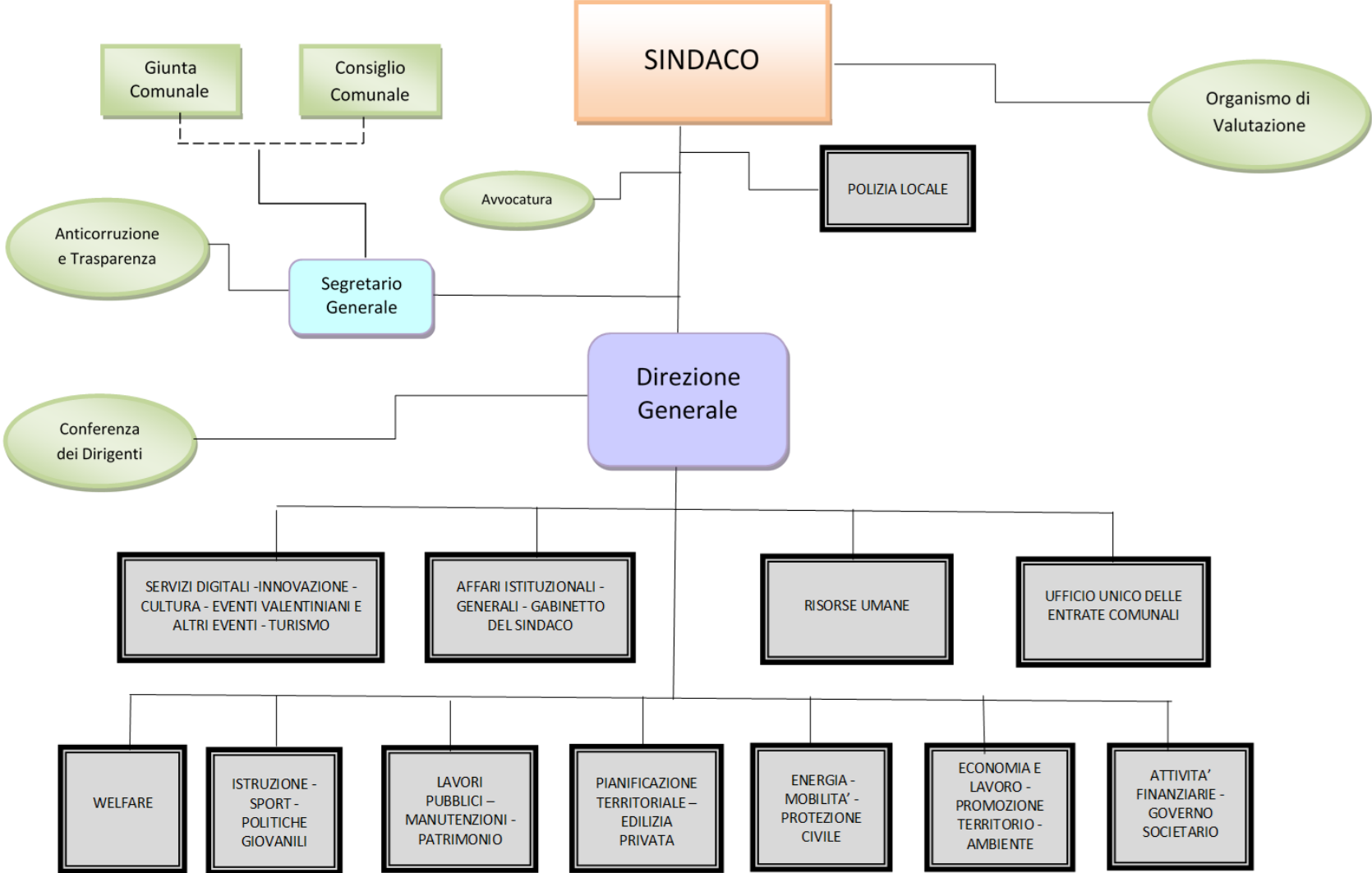
3. LAVORO AGILE

4. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

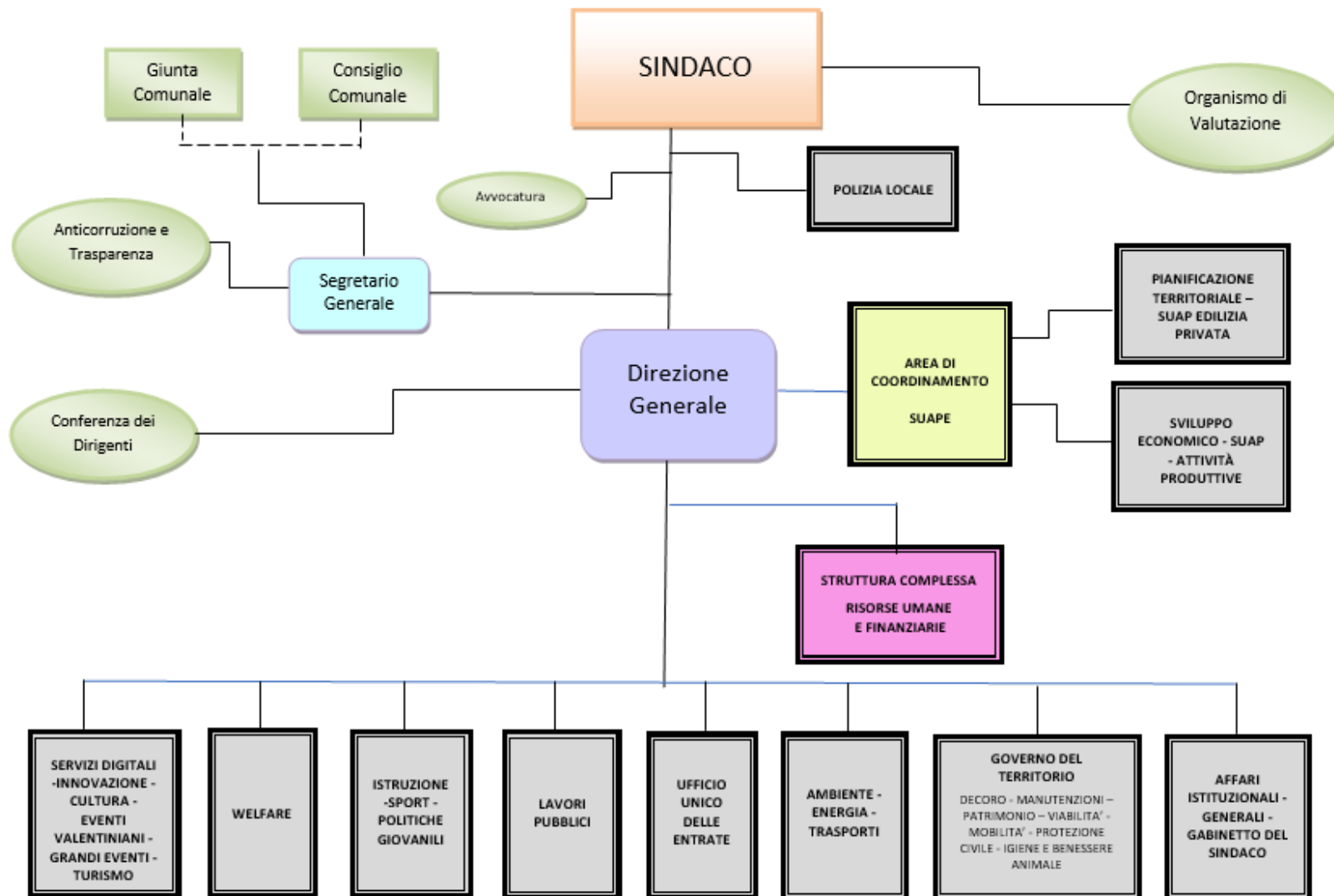
5. FORMAZIONE

SOTTOSEZIONE 1
- STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ORGANIGRAMMA FINO AL 10.09.2024



ORGANIGRAMMA DAL 11.09.2024



SOTTOSEZIONE 2
- DOTAZIONE ORGANICA

DOTAZIONE ORGANICA RISORSE UMANE AL 31.12.2024

DIREZIONE GENERALE

PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1
FUNZIONARIO CONTABILE	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1
ISTRUTTORE INFORMATICO	1
TOTALE	6

DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI - GENERALI - GABINETTO DEL SINDACO

PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	0
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	16
FUNZIONARIO AVVOCATO	2
FUNZIONARIO GIORNALISTA	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	20
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	2
ISTRUTTORE CULTURALE	5
ISTRUTTORE DI BIBLIOTECA	1
ISTRUTTORE GEOMETRA	2
OPERATORE ESPERTO AUTISTA RAPPRESENTANZA	2
OPERATORE ESPERTO AMMISTRATIVO	15
TOTALE	66

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

PROFILI	NUMERO
COMANDANTE	1
FUNZIONARIO DI VIGILANZA	15
FUNZIONARIO TECNICO	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	95
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	2
TOTALE	115

DIREZIONE SERVIZI DIGITALI - INNOVAZIONE – CULTURA – EVENTI VALENTINIANI – GRANDI EVENTI - TURISMO

PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	6
FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	2
FUNZIONARIO CONTABILE	1
FUNZIONARIO TURISTICO	1
FUNZIONARIO DI BIBLIOTECA	1
FUNZIONARIO INFORMATICO	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1
ISTRUTTORE COMUNICATORE PUBBLICO	2
ISTRUTTORE CULTURALE	6
ISTRUTTORE DI BIBLIOTECA	20
ISTRUTTORE INFORMATICO	4
ISTRUTTORE TECNICO	1
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	9
OPERATORE ESPERTO DI BIBLIOTECA	2
OPERATORE ESPERTO SERVIZI GENERALI	1
TOTALE	69

STRUTTURA COMPLESSA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

PROFILI	NUMERO
RISORSE UMANE	
DIRIGENTE	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	4
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	9
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	2
ISTRUTTORE CONTABILE	1
OPERATORE ESPERTO CENTRALINISTA	2
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	5
OPERATORE ESPERTO AUSILIARIO	7
RISORSE FINANZIARIE	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	4
FUNZIONARIO CONTABILE	7
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	2
ISTRUTTORE CONTABILE	5
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	6
OPERATORE ESPERTO TECNICO	1
TOTALE	62

DIREZIONE WELFARE

PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	1
FUNZIONARIO PSICOLOGO	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1
FUNZIONARIO CONTABILE	1
FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	20
FUNZIONARIO SOCIALE	9
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1
ISTRUTTORE DIDATTICO	1
ISTRUTTORE EDUCATIVO	3
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	1
TOTALE	42

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI

PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2
FUNZIONARIO CONTABILE	1
FUNZIONARIO TECNICO	12
ISTRUTTORE GEOMETRA	7
ISTRUTTORE PERITO INDUSTRIALE	2
ISTRUTTORE TECNICO	2
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	3
TOTALE	31

DIREZIONE AMBIENTE – ENERGIA - TRASPORTI

PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2
FUNZIONARIO TECNICO	9
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	1
ISTRUTTORE GEOMETRA	2
ISTRUTTORE PERITO INDUSTRIALE	1
ISTRUTTORE TECNICO	1
OPERATORE ESPERTO TECNICO	1
TOTALE	20

DIREZIONE ISTRUZIONE - SPORT – POLITICHE GIOVANILI

PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2
FUNZIONARIO DIETISTA	1
FUNZIONARIO GIORNALISTA	1
FUNZIONARIO SOCIALE	2
FUNZIONARIO TECNICO	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	8
ISTRUTTORE EDUCATIVO	32
ISTRUTTORE DIDATTICO	10
ISTRUTTORE CULTURALE	3
ISTRUTTORE TECNICO	1
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	1
OPERATORE ESPERTO SERVIZI GENERALI	7
OPERATORE ESPERTO TECNICO	4
TOTALE	74

AREA DI COORDINAMENTO SUAPE

DIREZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – SUAP EDILIZIA PRIVATA	
PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	1
FUNZIONARIO TECNICO	6
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
ISTRUTTORE GEOMETRA	9
ISTRUTTORE TECNICO	7
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	1
TOTALE	27
DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO – SUAP – ATTIVITA' PRODUTTIVE	
DIRIGENTE	0
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2
FUNZIONARIO CONTABILE	1
FUNZIONARIO TECNICO	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
ISTRUTTORE TECNICO	1
ISTRUTTORE GEOMETRA	5
TOTALE	14

**GOVERNO DEL TERRITORIO: DECORO - MANUTENZIONI - PATRIMONIO - VIABILITA' –
 MOBILITA' - PROTEZIONE CIVILE - IGIENE E BENESSERE ANIMALE**

PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	0
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2
FUNZIONARIO TECNICO	13
FUNZIONARIO SOCIALE	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1
ISTRUTTORE GEOMETRA	24
ISTRUTTORE TECNICO	4
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	2
OPERATORE ESPERTO TECNICO	17
TOTALE	67

UFFICIO UNICO DELLE ENTRATE

PROFILI	NUMERO
DIRIGENTE	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1
FUNZIONARIO CONTABILE	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	2
OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO	1
TOTALE	10

SOTTOSEZIONE 3

- LAVORO AGILE

Esito monitoraggio attività lavorativa in modalità agile per l'anno 2024.

In qualità di incaricati all'effettuazione della verifica degli effetti della prestazione lavorativa resa in modalità agile e da remoto sull'organizzazione del lavoro nell'Amministrazione Comunale, così come previsto nella delibera di Giunta Comunale n. 80 del 28.03.2024, si riferisce sul monitoraggio 2024, effettuato dai dirigenti e dai responsabili con incarico di EQ, invitati a farlo con nota prot. 28725 del 20.02.2025.

Nell'anno 2024 è stato adottato anche il nuovo regolamento per la gestione del lavoro a distanza, con delibera di G.C. n. 496 del 23.12.2024, che si integra con le disposizioni del vigente CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali, con il CCDI allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 165 del 30.05.2024 e con le disposizioni contrattuali previste dal CCNL dell'area Dirigenti Funzioni Locali sottoscritto il 16.07.2024.

Un "buon monitoraggio" è fondamentale, ma richiede impegno e tempo nell'osservazione dell'organizzazione reale del lavoro, con particolare riguardo alle modalità che si stabiliscono tra i lavoratori coinvolti e i responsabili (consuetudini, orari, ritmi di lavoro, presenza di gruppi informali WhatsApp ecc.). Nella fase di verifica è compito dei responsabili esercitare un potere di controllo diretto sui dipendenti assegnati, e prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali, anche alla luce della stringente attenzione sulla "formazione obbligatoria" del personale.

Si premette che il monitoraggio deve tener conto dei contenuti delle linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e degli indicatori di performance (cfr. art. 14, comma 1, della legge 124/2015 e ss.mm.ii.), poiché il monitoraggio se fatto con attenzione permette di migliorare *"i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa"*; presupposti fatti dall'insieme delle misure organizzative, dalle piattaforme tecnologiche e dalle competenze professionali, ma soprattutto permette di misurare la presenza del presupposto generale e imprescindibile, che è l'orientamento dell'amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane. Come sottolineato dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento della funzione pubblica del 2017, un'efficace misurazione del lavoro agile è che le attività che il dipendente svolge da remoto possano essere monitorate e i risultati valutati in relazione agli obiettivi programmati.

Come pre-annunciato nella relazione sul monitoraggio anno 2023 (prot. 138335 del 19/08/2024) al fine di velocizzare e snellire il procedimento di compilazione e di acquisizione dei dati e/o delle informazioni si è giunti alla formulazione di **un'unica scheda (all.4)** da compilare a cura del funzionario di elevata qualificazione, per tutti i dipendenti assegnati, tenendo conto dei *report* periodicamente redatti dagli stessi e con allegata una "sezione dedicata" compilata dal Dirigente con la possibilità di fare "considerazioni" sui risultati conseguiti rispetto ai risultati attesi.

Il monitoraggio del lavoro agile anno 2024 è stato effettuato quindi con l'ausilio della scheda unica: Allegato 4 al Regolamento per la gestione del lavoro a distanza (delibera di G.C. n. 496/2024) *"Scheda per il monitoraggio del lavoro agile per i servizi a cui è preposto un funzionario EQ con griglia di riassunto del dirigente"* e nel rispetto delle indicazioni date dall'Amministrazione Comunale mediante delibere e circolari

I risultati emersi nel monitoraggio sono presi in considerazione per l'aggiornamento della **sezione 3.1** dedicata al lavoro agile (POLA) del Piano Integrativo di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2028 aggiornato e del Piano delle Azioni Positive (PAP) in esso contenuto.

I dati saranno, altresì, messi a disposizione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di Terni per analisi, statistiche e approfondimenti utili per lo svolgimento della propria attività.

Si evidenzia che il recupero e l'esame dei dati è stato impegnativo e quindi soggetto ad ampi margini di miglioramento.

Hanno effettuato il monitoraggio le 11 Direzioni incluso l'ufficio staff del Direttore Generale e la scheda di monitoraggio è stata compilata dalle direzioni, secondo l'organigramma del personale vigente nell'anno 2024.

L'ufficio presenze della Direzione Risorse Umane, ha rilevato a sistema che per l'anno 2024 hanno fruito del lavoro agile n. **240 lavoratori** e 10 dirigenti, **230 dipendenti** sono stati monitorati dai responsabili; solo 2 dirigenti hanno monitorato e rilevato anche i dati riferiti ai funzionari assegnati con incarico di EQ che nel corso dell'anno hanno lavorato in modalità agile.

Si conferma che la maggior parte dei dipendenti fruiscono di 4/5 giorni al mese di agile, così come previsto dal vigente regolamento, n. 33 dipendenti godono delle "priorità per la fruizione del lavoro agile" previste dall'art. 9 del regolamento e hanno fruito da 8/12 a più giorni al mese di lavoro in agile.

Anche nel 2024 per la compilazione della scheda di monitoraggio, sono stati dati a supporto degli indicatori con la relativa legenda, permettendo l'effettuazione delle valutazioni mediante i criteri di "scarso", "buono", elevato".

Il focus sugli indicatori ha permesso di considerare le variabili professionali, organizzative, produttive, tecnologiche ed economico-finanziarie per una lettura sistemica dell'organizzazione dell'attività dell'Ente in presenza della modalità di lavoro misto.

Gli indicatori utilizzati sono stati i seguenti:

Ind. a salute professionale e salute digitale
Capacità di lavorare per obiettivi
Capacità di lavorare per progetti
Capacità di lavorare per processi
Capacità di autorganizzarsi
Livello di utilizzo per tipologia degli strumenti informatici a disposizione
Livello di comunicazione attraverso tutti i canali impiegati

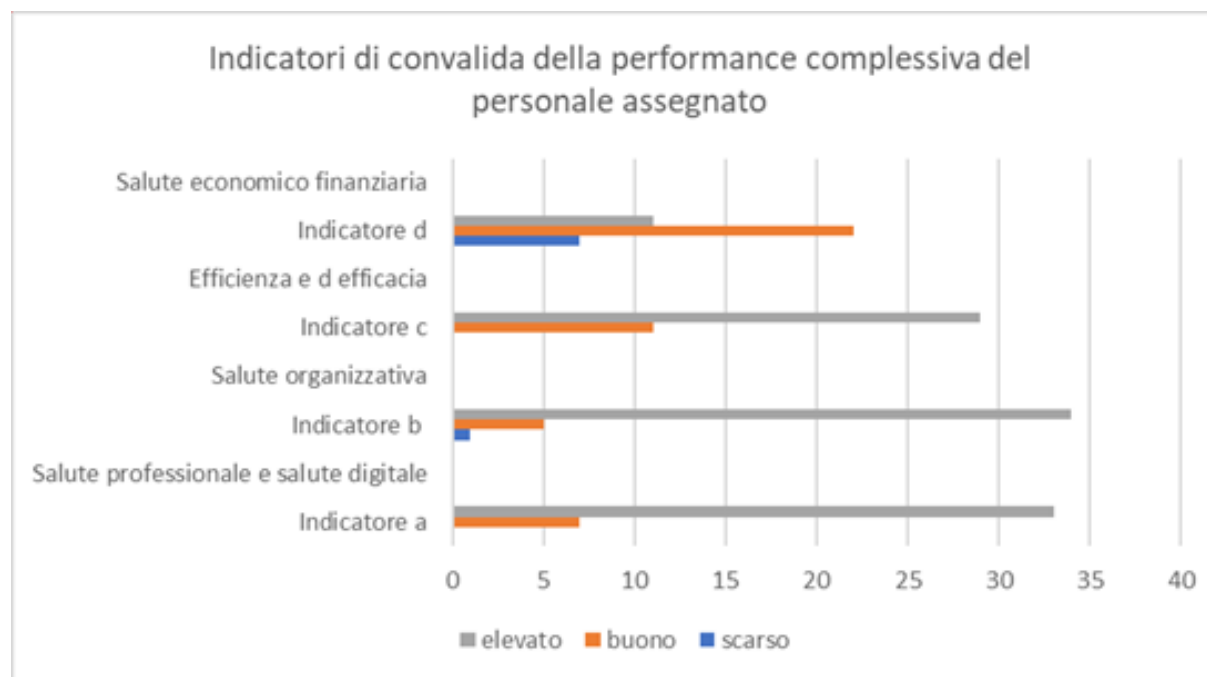
Ind. b Salute organizzativa
Clima organizzativo nel luogo di lavoro e relazioni con gli altri colleghi
Adeguatezza ambiente di lavoro
Qualità del lavoro agile svolto
Pareri positivi espressi nel periodo di riferimento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (rispondere solo se si erogano servizi)

Ind. c Efficienza ed efficacia
Miglioramento efficienza produttiva
Tempi di attuazione dei processi assegnati
Qualità dei processi assegnati
Grado soddisfazione degli utenti che fruiscono di uno o più processi full-digital (eventuale)
Monitoraggio del rispetto delle scadenze
Efficienza in termini di tempo di esecuzione delle attività di progetto, report, relazioni e atti di competenza

Ind. d Salute economico -finanziaria
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile
Diminuzioni in spese di cancelleria
Variazione del numero di ore di straordinario autorizzato rispetto all'anno precedente (+/-) per coloro che svolgono attività mista
Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti e processi

Dalla lettura dei dati emerge che la maggior parte dei responsabili ha espresso una elevata considerazione dell'impatto del lavoro agile sulla performance del personale assegnato:

Indicatori di convalida della performance complessiva del personale assegnato	scarso	buono	elevato
Indicatore a Salute professionale e salute digitale		7	33
Indicatore b Salute organizzativa	1	5	34
Indicatore c Efficienza e d efficacia		11	29
Indicatore d Salute economico finanziaria	7	22	11



Per l'**indicatore d Salute economico -finanziaria**, la valutazione attestata su buono/scarso risulta legata alla carenza negli investimenti in hardware nelle infrastrutture tecnologiche, alla mancanza di rilevanti riduzioni di spese di cancelleria, alla scarsa variazione del numero delle ore di straordinario effettuate e la poca fluidità dei canali di comunicazione.

Dalle risposte sulla formazione al lavoro agile emerge che anche per l'anno 2024 la stessa è risultata carente, infatti, solo 8 dipendenti hanno seguito in modalità FAD corsi dedicati. Un dirigente e un funzionario con incarico di EQ hanno seguito corsi sullo *smartworking*.

Dalla sezione finale, con griglia riassuntiva del dirigente "**Valutazione complessiva dell'attività svolta dai dipendenti assegnati: Risultati conseguiti rispetto ai risultati attesi** (flessibilità, autonomia, responsabilizzazione, orientamento ai risultati) e dalle considerazioni dei dirigenti emerge che 27 responsabili/dirigenti hanno espresso il valore "elevato" nel raggiungimento dei risultati, rispetto a quelli attesi e programmati, il resto si sono attestati su una valutazione "buona", mentre n. 1 dirigente, ha espresso valore "scarso" nel raggiungimento dei risultati.

		Scarso	Buono	Elevato	Note del Responsabile
Risultati conseguiti rispetto ai risultati attesi	Efficacia quantitativa (contrazione del tempo medio di definizione dei procedimenti)				
	Abbattimento lavoro arretrato				
	Utenti regolarmente raggiunti				
	Istruttorie concluse				
	Relazioni prodotte				
	Aumento della qualità di lavoro svolto				
	Altro (specificare)				

La motivazione addotta per la scarsa valutazione complessiva è che lo stesso monitoraggio e controllo del lavoro agile sotto l'aspetto amministrativo comporta aggravio di lavoro per il dirigente e gli uffici, tenuto conto che le attività delle varie direzioni prevedono per larga misura procedimenti che sono parte di procedimenti più complessi che interconnettono con le attività svolte da vari uffici e che quindi necessitano di continuo e tempestivo confronto non sempre programmabile. Inoltre le relazioni tra le persone sono più complesse quando eseguite da remoto e per quanto le prestazioni delle tecnologie possono essere elevate non sono paragonabili ai colloqui e al confronto in presenza.

Dalle considerazioni espresse, si conferma che i *risultati conseguiti* sono stati in linea con le aspettative e i target fissati dall'Amministrazione Comunale sia qualitativi che quantitativi e con i contenuti del Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale firmato dal ministro Brunetta con le maggiori sigle sindacali nel marzo del 2021.

I dirigenti rilevano che l'impatto del lavoro agile è sostanzialmente positivo, per l'ottimizzazione dello spazio-lavoro, per il giusto equilibrio tra vita lavoro e vita personale, per essere uno strumento valido a garantire efficacia ed efficienza nel raggiungimento degli obiettivi, addirittura la duttilità del lavoro agile permette di fronteggiare le continue contingenze palesate dall'organo di indirizzo e controllo. La flessibilità oraria connessa alla modalità lavorativa, porta anche alla maggiore disponibilità del personale dipendente anche al di fuori del convenzionale orario di lavoro.

La "formazione a distanza" invece ha beneficiato positivamente delle giornate di *smartworking*, consentendo una maggiore partecipazione ai corsi, rispetto a quella che sarebbe stata possibile con la formazione in presenza, e soprattutto ha portato all'abbattimento dei costi per i trasferimenti e/o le trasferte del personale.

Si constata che probabilmente la maggiore consapevolezza ed esperienza nella fruizione del sistema misto presenza/agile per lo svolgimento dell'attività lavorativa nell'ente, fa emergere anche valutazioni più critiche seppur non negative. Infatti alcuni dirigenti segnalano il "poco" coinvolgimento dei dipendenti nei procedimenti per soddisfare al meglio contribuenti e cittadini. Si segnala che il lavoro ordinario è stato fortemente condizionato dal recupero del lavoro arretrato e dalla mancanza di "processi gestionali integrati".

Inoltre anche per il 2024 non si è assistito ad una significativa riduzione delle assenze in quanto il benessere organizzativo/individuale è stato compromesso da esigenze contrastanti: la priorità di garantire il regolare funzionamento dell'Amministrazione Comunale e la qualità dei servizi resi e, allo stesso tempo, la garanzia della regolare fruizione delle ferie da parte dei dipendenti (piano feriale annuale) e fruizione delle ferie pregresse nei tempi e modi indicati (piano di smaltimento delle ferie pregresse).

In conclusione, l'andamento del monitoraggio 2024 conferma che l'introduzione del lavoro agile anche nel Comune di Terni richiede notevoli investimenti tecnologici e organizzativi e che la prima sfida rimane quella culturale, dal momento che tutte le componenti, tecniche e politiche dell'organizzazione devono anzitutto metabolizzare il "cambiamento organizzativo e culturale".

Certamente la riorganizzazione di tutte le amministrazioni pubbliche, prevede l'introduzione di nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti con il chiaro intento di adottare nuove misure di lavoro in grado di permettere alla popolazione dei dipendenti pubblici di avvalersi dei più agili strumenti deputati allo svolgimento della prestazione lavorativa senza penalizzazioni per professionalità e carriera.

Certo è che l'adozione di queste misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi descritti costituiscono sempre di più oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance sia organizzativa che individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche, chiamate, altresì, a monitorare l'impatto delle nuove misure organizzative adottate in rapporto all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa e della qualità dei servizi erogati.

I dati confermano che il lavoro agile è entrato a pieno regime nelle Pubbliche amministrazioni e difficilmente si può tornare indietro.

Il decreto del Ministro della pubblica amministrazione del 19 ottobre 2020 sul lavoro agile, all'art. 6, ha previsto che le pubbliche amministrazioni adeguino i sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile "*rafforzando, ove necessario, i metodi di valutazione, improntati al raggiungimento dei risultati e quelli dei comportamenti organizzati*". Il monitoraggio sul lavoro a distanza deve essere periodico e in coerenza con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottata dal Comune di Terni.

Il nuovo modo di lavorare che si immette in un più ampio percorso di digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA, consente un incremento di flessibilità organizzativa, tuttavia pone nuove sfide, oltre quella culturale quella della sicurezza informatica e della protezione dei dati, il *cyber security* assume dunque, un ruolo cruciale nella strategia dell'organizzazione del lavoro.

Sulla base anche del monitoraggio 2024 si percepisce quanto sia necessario sviluppare apposite "skills", con una formazione mirata dei "lavoratori da remoto" (dirigenti e personale dipendente). Infatti, lo *smartworker* deve essere prima di tutto un lavoratore informato e collaborativo, perché lo *smart working* è un'attività che deve necessariamente prevedere *formazione, comunicazione trasparente e team working*.

Si parla ormai di *digital collaboration* come della capacità di lavorare in modo produttivo e coinvolgente tra colleghi e responsabili **facendo squadra anche da remoto**, usando tutti gli strumenti digitali ritenuti più adeguati, ma soprattutto allenando le abilità comunicative in modo trasparente e completo.

A tutt'oggi quindi si conferma che persiste l'esigenza di continuare nell'accurata attività di valutazione degli effetti del lavoro a distanza sulla complessiva organizzazione del lavoro anche per l'anno 2025, che si potrà realizzare solamente con l'ausilio di tutta collaborazione, propositività e partecipazione di tutta la struttura, anche con proposte per il miglioramento dei tempi e degli strumenti di rilevazione, al fine di effettuare un utile "buon monitoraggio".

SOTTOSEZIONE 4
- PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PIANO DELLE AZIONI POSTIVE ANNO 2024 per la Relazione sulla Performance.

Le azioni positive rappresentano misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. Anche nel Comune di Terni le azioni positive attengono i seguenti obiettivi generali:

- 1) Benessere organizzativo;
- 2) Parità, parità di genere e pari opportunità;
- 3) Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale.



I predetti obiettivi sono stati modulati in ottica Agenda SDG 2030.

Più nel dettaglio il Comitato Unico di Garanzia, come è stato negli anni precedenti anche per il 2024 ha letto le realtà lavorative dell’Ente attraverso la griglia delle 4 macro aree che includono tutti i settori dell’Ente, ognuno per la parte di propria competenza, fermo restando il rispetto del CCNL e della normativa vigente.

Le macroaree raggruppano una pluralità di azioni che presentano caratteristiche comuni, le quali spesso concorrono al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente, e proprio per questo, il PAP ha inteso dare evidenza a questa loro multi-dimensionalità nella temporalità e nel cambiamento:

Macro aree	Obiettivi
1) Analisi qualitativa e quantitativa dei dati relativi alle risorse umane dell’Ente. Informazione e visibilità del CUG	Valutazione dei dati del personale dipendente al fine di migliorare l’organizzazione dell’Ente, tenendo in adeguata considerazione l’ottica di genere. Accrescere la conoscenza e le competenze del CUG in modo specifico, sui temi del benessere organizzativo ed individuale
2) Parità di genere. Pari Opportunità e Valorizzazione delle Risorse Umane	Favorire una sostanziale uguaglianza di opportunità tra i dipendenti con particolare riguardo al genere
3) Benessere lavorativo ed individuale e organizzativo	Promuovere e sostenere il benessere organizzativo ed individuale attraverso un’organizzazione generatrice di benessere sul lavoro
4) Promozione della cultura di genere	Accrescere la cultura di genere e della parità tra il personale dipendente anche attraverso il rapporto con la città (Consulta comunale per le pari opportunità)

Negli anni si è assistito al fenomeno della costante flessione della dotazione organica del Comune che ha interessato tutte le aree del personale e in tal senso il CUG si è soffermato a riflettere sulla stretta correlazione del fenomeno con l'età avanzata della popolazione comunale (over 50) e si è fatto promotore di una cultura di compromesso tra “adattare il lavoro al lavoratore” e “adattare il lavoratore al lavoro”, nel rispetto dei principi del D.lgs. 81/2008 e degli obiettivi della performance organizzativa e individuale.

Anche nel Comune di Terni, il concetto di performance nella sua accezione di risultato e di comportamento mediante i quali si realizza l'esito finale, ha assunto una posizione centrale nell'ambito dei processi culturali e di riforma, e proprio rispetto a ciò che l'introduzione del “nuovo modo di lavorare” (in presenza e a distanza) ha permesso di conciliare meglio i tempi di lavoro e di vita.

La forte presenza degli ultra sessantenni a ridosso del pensionamento ha fatto riflettere anche sul forte impatto del passaggio di status e sulle ripercussioni non solo a livello personale, ma anche a livello organizzativo-gestionale per gli uffici, talvolta, incidendo anche negativamente sulla efficienza degli stessi. Il CUG anche per il 2024 ha segnalato l'importanza di sperimentare percorsi di accompagnamento verso un congedo positivo e pro attivo dal lavoro, nella prospettiva di un possibile impiego e utilizzo delle risorse, capacità e abilità maturate ed il graduale passaggio di saperi tra generazioni.

Visto che il passaggio di saperi e conoscenze nel luogo di lavoro, spesso invece, si scontra con il fenomeno del “pre - allontanamento anticipato” rispetto alla data di cessazione del rapporto di lavoro (smaltimento massivo di ferie pregresse accumulate negli anni a fine carriera).

Il CUG ha puntato sulla valorizzazione delle risorse umane ad ampio spettro, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche sullo “stimolo alla motivazione”, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo della popolazione comunale.

Il CUG ha proposto una formazione del personale al Comune di Terni che non fosse solo quella “obbligatoria” sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione, della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, della sicurezza relativa alle norme antincendio e di quella relativa alle esigenze di primo soccorso, ma anche quella “facoltativa” di carattere trasversale, specifica sulle *soft skills* (insieme di competenze trasversali e caratteristiche personali che riguardano le modalità e l'atteggiamento con cui ci si approccia alle relazioni sul lavoro) e anche sulle “regole della buona comunicazione e performance professionale” in modo da interessare e coinvolgere i dipendenti appartenenti alle diverse direzioni in cui è suddiviso l'Ente.

In particolare, l'idea è stata quella di diffondere iniziative volte al costante aggiornamento del personale anche sulle tematiche riferite alla garanzia del benessere lavorativo, al contrasto alle violenze morali e psicologiche sul posto di lavoro, alla parità e pari opportunità.

Il CUG ha sollecitato l'amministrazione affinché l'attenzione dell'organizzazione del lavoro si sviluppasse su alcuni concetti chiave, contestualizzabili nelle macro aree dei vari PAP:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro e il sistema misto (agile e presenza);
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica *win-win*: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

A piccoli e ben determinati passi il CUG ha sempre esplicitato le proprie determinazioni all'AC e, ad oggi, da comitato voluto dalla legge è diventato organismo conosciuto nell'ente, un laboratorio di idee e proposte, che seppur non vincolanti per le scelte dell'Ente restano impegnative a livello etico e morale e ha visto riconosciuto dall'interlocutore politico la validità e la condivisione di proposte.

Nonostante le difficoltà sostenute nell'essere accolto nel ruolo e nel significato presso il Comune di Terni sia a livello di struttura politico - amministrativa sia a livello di personale dipendente, il CUG c'è stato anche per il 2024.

Con le esigue risorse umane e finanziarie a disposizione ha partecipato ad una azione congiunta con la direzione welfare e ha partecipato fattivamente, nell'ambito della zona sociale 10, di cui il Comune di Terni è capofila, alla commemorazione del 25 novembre 2024, giornata internazionale per l'eliminazione della violenza sulle donne anche grazie al progetto del 2024 di AMORE@TERNI che ha dedicato l'edizione 2024 all'amore verso l'inclusività e la non discriminazione.

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune Terni, ha inteso sostenerne la diffusione da parte delle istituzioni e nel rispetto della natura del comitato stesso, con una serie di iniziative:

- il riferimento al numero antiviolenza e stalking **1522** con l'inserimento nei bollettini PagoPa del Comune di Terni.
- la stampa e diffusione della locandina del Dipartimento delle pari opportunità del "25 novembre nelle sedi comunali a contatto con i cittadini.
- l'inserimento in tutte le email comunali in uscita dal 20 novembre al 27 novembre, per una settimana, del riferimento al numero 1522.
- la stampa di 60 magliette con logo del Comune e del CUG per il 25/11/2024 da far indossare ai dipendenti del front office.

Inoltre ha collaborato anche con FarmaciaTerni S.r.L., che ha inserito negli scontrini la dicitura: "STOP VIOLENZA! Sei vittima di violenza, chiama il 800.86.11.26 o 1522".

Il 25 novembre il personale di FarmaciaTerni S.r.L., ha indossato una maglietta di sensibilizzazione per la giornata ed ha distribuito all'utenza il materiale fornito dal CUG.

Il CUG uscente 2021-2024 a Natale 2024 ha fatto stampare i segnalibri con il logo CUG e con lo slogan: "*Non siamo solo nel posto di lavoro*" donati a tutti i dipendenti, per ricordare, soprattutto, che il CUG c'è, e può tutelare i dipendenti che segnalino comportamenti violenti o molesti affinché non venga tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria e discriminatoria diretta e indiretta.

Inoltre come sigillo di chiusura di mandato il CUG uscente ha pubblicato sull'intranet comunale accessibile a tutti dipendenti dell'Ente delle slides di sintesi sull'operato svolto nel corso del proprio mandato.

SOTTOSEZIONE 5

- FORMAZIONE

Elenco corsi frequentati dai dipendenti Comune di Terni - Formazione 2024

Titolo
"Dai dati epidemiologici all'azione"
ALLA RICERCA DELL'ALGORITMO DEL BENESSERE
Amministrazione 4.0: Digitalizzazione, trasparenza, intelligenza artificiale
Azioni e strumenti per le Politiche di Genere per la formazione sulle Pari opportunità e le forme di discriminazione
BUDGET DI SALUTE - EVENTO FINALE
COME SI ELABORA UN PIANO DI COMUNICAZIONE SOCIAL PER LA P.A.?
Controlli ufficiali nel settore della ristorazione collettiva e in quella ospedaliera (edizione E6479)
Corso di aggiornamento per RLS - edizione 1 - modulo 1: LA SICUREZZA È ANCHE UNA QUESTIONE DI COMPORTAMENTI
Corso di aggiornamento per RLS - edizione 1 - modulo 2: TECNOPATIE IN EVOLUZIONE: POSTURE SCORRETTE E CARICHI – IL CONTRIBUTO DEL RLS
CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI POLIZIA EDILE e URBANISTICA
Corso di formazione manageriale per Direttori generali, sanitari e amministrativi (edizione E5321)
DIGITAL ACCESSIBILITY DAYS - TERNI PNRR M1C1 1.4.2 “Citizen inclusion – miglioramento dell’accessibilità dei servizi pubblici digitali”
DISPOSIZIONI URGENTI IN MATERIA DI SEMPLIFICAZIONE EDILIZIA ED URBANISTICA: IL DECRETO LEGGE N.69/2024 - FORMAZIONE ON LINE
E8709 - Libraries for Literacies- Giornata Internazionale Unesco per l'alfabetizzazione
Ed. 1- Aspetti normativi e ricadute operative sul Servizio Sociale della Riforma Cartabia
Ed. 2- Aspetti normativi e ricadute operative sul Servizio Sociale della Riforma Cartabia
Ed. 2- Aspetti normativi e ricadute operative sul Servizio Sociale della Riforma Cartabia
ELEMENTI CHIAVE DELLA COMUNICAZIONE PER COSTRUIRE RELAZIONI DI QUALITA'
FAD ASINCRONA - PNRR M1C1 1.4.2 “Citizen inclusion – miglioramento dell’accessibilità dei servizi pubblici digitali”
Formazione manageriale per Dg.ds.da provvisorio

GIORNATA INFORMATIVA SUL PROGETTO PERFORMA PA – SUPPORTARE LO SVILUPPO DI PERCORSI FORMATIVI PROFESSIONALIZZANTI NELLE PA
GLI APPALTI DI SERVIZI PER L'ATTUAZIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO: FOCUS PARTICOLARE SUI SERVIZI DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO
Gli standard internazionali in materia di prevenzione all'uso di sostanze, i European Drug Prevention Quality Standards (EDPQS)
I CODICI DI COMPORTAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
I diversi volti della violenza: approfondimenti clinici e sociali
I PERMESSI DELLA LEGGE 104/1992 E IL CONGEDO STRAORDINARIO RETRIBUITO: STESSA TUTELA MA REGOLE DIVERSE
IL BUDGET DI SALUTE - Prima sperimentazione nell'area delle dipendenze: EVENTO FINALE
IL CASSETTO PREVIDENZIALE DEL CONTRIBUENTE
Il Conto annuale del personale degli enti locali: la rilevazione dell'anno 2023
IL CONTROLLO UFFICIALE DEI SERVIZI DI PREVENZIONE SULLE IMPRESE ALIMENTARI: valutare l'efficacia di un servizio di autocontrollo dalla semplificazione alla certificazione export
IL LAVORO A DISTANZA
IL MODELLO 770 E LE NOVITA' PER IL 2024
Il nuovo whistleblowing. Prevenzione della corruzione, tutele del rapporto di lavoro, protezione dei dati personali
IL PAESAGGIO COME STRATEGIA DELLO SVILUPPO. L'Umbria verde e resiliente
IL PIANO FINANZIARIO TARI 2024 DOPO LE MODIFICHE DEL MTR-2 DI ARERA
Il progetto sperimentale nazionale Care Leavers: una sfida da vincere in Umbria
IL RISCATTO: QUANDO CONVIENE E QUANTO COSTA
Il trattamento di fine rapporto (TFR) e la nuova procedura online
IL TRATTAMENTO DI FINE SERVIZIO (TFS) E LA PROCEDURA TELEMATICA DI TRASMISSIONE DEI DATI
Interdisciplinarietà nel Codice Rosa - Spoleto
Introduzione al BIM
L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI AD ASSOCIAZIONI E SOCIETÀ SPORTIVE DILETTANTISTICHE: LA COMBINAZIONE TRA LE PREVISIONI DEL D.LGS. N. 38/2021 E DEL D.LGS. N. 36/2023
L'attività di Polizia Giudiziaria del Dipartimento di Prevenzione: Normativa e Funzioni
L'ORARIO DI LAVORO IN TURNI E IL LAVORO MULTIPERIODALE: SOLUZIONI ORGANIZZATIVE

La certificazione unica
LA COMUNICAZIONE COME STRUMENTO DI GESTIONE DEI GRUPPI DI LAVORO
LA COMUNICAZIONE COME STRUMENTO DI GESTIONE DEI GRUPPI DI LAVORO
LA CONTABILITA' DEI LAVORI PUBBLICI
LA FIGURA DELL'ECONOMO/PROVVEDITORE NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE
LA GESTIONE DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA ATTIVA E PASSIVA NELLA P.A.
La gestione delle spese di rappresentanza negli enti locali
LA GESTIONE TELEMATICA DEGLI APPALTI
La misurazione della performance e la valutazione dei dirigenti
LA NUOVA FORMAZIONE
LA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO E GLI ULTIMI AGGIORNAMENTI DEGLI ALLEGATI AL D.LGS. N.118 DEL 2011
LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE: IL FONDO PERSEO SIRIO
La progettazione dei servizi digitali per la cultura_GRUPPO A
LA PSICHE CAMBIA LA BIOLOGIA E VICEVERSA. UN UPDATE DELLE EVIDENZE SCIENTIFICHE E UNA PROPOSTA PER UN NUOVO MODELLO DI PREVENZIONE E TERAPIE INTEGRATE DEI DISTURBI PSICHICI
La responsabilità disciplinare del dipendente pubblico
LA RESPONSABILITA' PER DANNO ERARIALE
La rete integrata di intervento
LA SICUREZZA DEL LAVORO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
LA STRATEGIA INTEGRATA DI PREVENZIONE DELLA CATTIVA AMMINISTRAZIONE
Laboratorio violenza assistita
LAVORO A DISTANZA, FERIE E PERMESSI PER VISITE NELLE BOZZE DEL CCNL ENTI LOCALI E NELLA RECENTE GIURISPRUDENZA
Le osservazioni mosse dalla Corte di Giustizia Europea al divieto di monetizzazione delle ferie
Le procedure per la cessazione del rapporto di lavoro
LE RECENTI NOVITÀ APPORTATE DALLA RIFORMA CARTABIA NELL'ATTIVITÀ DI NOTIFICAZIONE E DAI DECRETI LEGISLATIVI N. 219 30/12/2023 E N. 13 DEL 12 FEBBRAIO 2024 NELLE NOTIFICAZIONI TRIBUTARIE. LA NOTIFICAZIONE A MEZZO PEC DEGLI AMMINISTRATIVI E TRIBUTARI DEI COMUNI: LA PIATTAFORMA PER LA NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le recenti novità in materia di notificazione degli atti
LE RISORSE DEI GENITORI - OPPORTUNITA' NELLA DISABILITA'
LEADERSHIP E COMUNICAZIONE EFFICACE. GLI ERRORI DA EVITARE
L'ELEZIONE DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE E DEL CONSIGLIO REGIONALE
L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E LA CONCESSIONE DI BENEFICI ALLE ASSOCIAZIONI
L'esecuzione degli appalti nel nuovo codice dei contratti pubblici
LOTTA ALLA CORRUZIONE NEI CONTRATTI PUBBLICI DAL RATING DI LEGALITA ALLA PREVENZIONE ALGORITMICA (edizione E6429)
MODELLI DI INTERVENTO MULTILIVELLO PSICOLOGICI E PSICOTERAPICI NEI VARI CONTESTI
NORME PREVIDENZIALI NELLA LEGGE DI BILANCIO 2024
NOVITA' E SCENARI EVOLUTIVI DEL SISTEMA CONTABILE DEGLI ENTI TERRITORIALI SOGGETTI AL D.LGS. N. 118 DEL 2011
Omicidio e lesioni stradali all'esito della c.d. "Riforma Cartabia"
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE: RUOLO E COMPETENZE
Pensiamo Positivo
PENSIAMO POSITIVO a.s. 2024-2025
PERCORSI FORMATIVI E DI AGGIORNAMENTO RIVOLTI AI SOGGETTI DELLA RETE DEI SERVIZI DI CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE
PERCORSO DIAGNOSTICO TERAPEUTICO ASSISTENZIALE (PDTA) PER LE PERSONE CON DISTURBO DA GIOCO D'AZZARDO (REVISIONE 2024)
Piattaforme digitali per la cultura_Gruppo A
POLIZIA LOCALE E IMMIGRAZIONE: PANORAMA NORMATIVO
PROGETTO SPERIMENTALE QUALITA' E SUPERVISIONE (edizione E6365)
Seminario conclusivo TU Governo territorio e norme correlate
SEMPLIFICAZIONE DEI CONTROLLI E ALTRE NOVITA' NORMATIVE
Siti web e social network delle pubbliche amministrazioni: la protezione dei dati personali
STRAINS-AD prevenire i comportamenti a rischio e le dipendenze giovanili
Tavola Rotonda su azioni e strumenti per le Politiche di Genere per la formazione sulle Pari opportunità e le forme di discriminazione
TECNICHE DI COMUNICAZIONE DI EVENTI LUTTUOSI PER OPERATORI DI POLIZIA LOCALE

Tecniche operative di Polizia Locale: fermo e controllo dei veicoli
TECNICHE OPERATIVE DI POLIZIA LOCALE: FERMO E CONTROLLO DEI VEICOLI - edizione 2
TECNICHE OPERATIVE DI POLIZIA LOCALE: RILIEVO DEL SINISTRO STRADALE (BASE)
TECNICHE OPERATIVE DI POLIZIA LOCALE: RILIEVO DEL SINISTRO STRADALE (BASE) - edizione 2
TECNICHE OPERATIVE DI POLIZIA LOCALE: FERMO E CONTROLLO DEI VEICOLI - edizione 3
Trasferte, orari di lavoro e permessi
TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, ACCESSO E PRIVACY
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - MODALITA' OPERATIVE
Tutte le novità sul rapporto di lavoro dopo la legge di bilancio
UTILIZZO DEI DATI INFORMATICI PER GLI ACCERTAMENTI NEI SINISTRI STRADALI
Utilizzo di passweb o invio della DMA? Le novità dopo la legge di bilancio 2024
YAPS a.s. 2024-2025