



Comune di Ascoli Piceno

**Relazione
della
performance
2024**



Comune di Ascoli Piceno

Relazione sulla performance 2024

PRESENTAZIONE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e successive modifiche e integrazioni, nel delineare la disciplina del ciclo della performance, ha previsto all'art. 10 la redazione annuale, da parte delle amministrazioni pubbliche, di una Relazione sulla performance.

La Relazione sulla performance è, un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della performance.

La Relazione è, altresì, uno strumento di miglioramento gestionale grazie al 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 ottemperanza alle citate disposizioni, si è provveduto ad elaborare il presente documento, che compendia le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nell'arco dell'anno 2024, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

L'impostazione della Relazione si conforma allo schema di riferimento indicato dalle Linee guida n. 3 diramate nel novembre 2018 dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

In questa prospettiva, nella predisposizione della Relazione sono state privilegiate la sinteticità, la chiarezza espositiva e la comprensibilità, anche facendo ricorso a rappresentazioni grafiche e tabellari dei risultati per favorire una maggiore leggibilità delle informazioni.

La presente Relazione sulla Performance sarà sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa.

La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

La Relazione, da adottare entro il 30 giugno di ogni anno, viene pubblicata, sul sito istituzionale, ai sensi dell'articolo 10, comma 8, lettera b) del d.lgs. 33/2013.

01. Il contesto di riferimento

1.1 Il contesto esterno

La città si trova nella parte meridionale della regione Marche e dista 28 km dal mare Adriatico.

Nella classificazione sismica della protezione civile il territorio ascolano è identificato come Zona 2, cioè zona a sismicità media, mentre nella classificazione climatica è contrassegnato come Zona D.

In città sono presenti numerose scuole medie superiori.

Dal 2016 la città è sede della Scuola internazionale della Sicurezza e Protezione Ambientale dell'Università privata Alma Mater Europaea.

La città vanta una discreta zona industriale (zona Campolungo) con la presenza di alcune importanti aziende italiane e multinazionali con stabilimenti produttivi attivi nella gomma, carta, prodotti farmaceutici (Pfizer), dolciari (Barilla), surgelati (Nestlé) e dei cavi (Prysmian).

La città è rappresentata in molte discipline sportive; il calcio è lo sport più seguito, avendo l'Ascoli Calcio 1898 FC, la prima squadra marchigiana a raggiungere la massima serie e a rimanervi per molti anni. La città di Ascoli Piceno è stata ufficialmente proclamata Città europea dello Sport per l'anno 2014 dall'ACES (Associazione delle Capitali Europee dello Sport).

Ascoli Piceno, con la sua provincia, si attesta spesso in buone posizioni nelle classifiche sulla qualità della vita stilate dai due maggiori quotidiani economici, Il Sole 24 ORE e Italia Oggi e dall'associazione ambientalista Legambiente. La classifica de Il Sole 24 Ore del 2017 che vide al primo posto la città di Belluno, posizionò Ascoli al 15° posto; un anno dopo Italia Oggi la mise al 16° posto.

L'indagine realizzata, nel 2020, da Italia Oggi in collaborazione con l'Università La Sapienza segna un balzo dalla 37° alla 5° posizione in Italia per la provincia di Ascoli sulla qualità della vita: il miglior piazzamento tra tutte le province della Regione.

In merito all'indicatore relativo alla sicurezza, il Piceno si è collocato addirittura al primo posto assoluto in Italia.

Negli ultimi anni la città di Ascoli ha accentuato la sua forte vocazione turistica. Il centro storico, costruito quasi interamente in travertino è in parte pedonalizzato e attrae molti turisti consapevoli di ammirare una città d'arte per molto tempo poco conosciuta.

L'attuale Amministrazione Comunale di Ascoli Piceno, ha candidato la città di Ascoli Piceno a Capitale Italiana della Cultura per il 2024, titolo che viene annualmente conferito dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo, e si è classificata tra le dieci finaliste.

Il 25 febbraio 2022, il Presidente della Repubblica, su proposta del ministro dell'Interno Luciana Lamorgese, ha conferito ad Ascoli Piceno il titolo di "Città". Il decreto con il quale è stata assegnata l'onorificenza, ai sensi dell'art. 18 del Testo Unico degli Enti Locali, è stato consegnato dal Prefetto di Ascoli Piceno al Sindaco del Comune di Ascoli Piceno.

1.2 Il contesto interno

Il Comune di Ascoli Piceno è accessibile tramite web sul sito www.comune.ap.it e al numero telefonico 0736/2981.

Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

La struttura organizzativa dell'Ente, nel 2024, è ripartita in n. 8 Settori. Ciascun Settore è organizzato in Uffici/Servizi. Al vertice di ciascun Settore è posto un dirigente, mentre alla guida dei Servizi e degli Uffici è designato un dipendente di categoria D, eventualmente titolare di Posizione Organizzativa.

Agli stessi si aggiungono l'Unità Operativa Autonoma U.O.A. Avvocatura, dotata di professionalità idonee all'espletamento dell'attività da svolgere in piena autonomia e indipendenza, in ossequio al regolamento dell'Ordine degli Avvocati e al disposto della Legge Professionale Forense e la Posizione Lavoro Procedure Intersettoriali.

Co il decreto sindacale n. 41 del 29/09/2023 ad oggetto "modifica conferimento degli incarichi dirigenziali a decorrere dal 1° ottobre 2023 a seguito della macrostruttura, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 19 settembre 2023", si stabilisce che:

- a) la Protezione Civile, attualmente assegnata al Settore 1, viene inserita tra le responsabilità afferenti al Settore 7 dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata;
- b) l'Ufficio Autoparco, attualmente di competenza del Settore 1, viene assegnato tra le responsabilità afferenti al Settore 3 dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata;
- c) il Servizio Cultura e Turismo che incorpora anche le responsabilità afferenti ai Teatri e Musei Civici viene assegnato, insieme al Servizio Eventi, Quintana, tutti di competenza del Settore 2, al Settore 1 dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata;
- d) l'Ufficio Sport e Politiche alla Gioventù, di competenza del Settore 2, viene assegnato al Settore 5 dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata;
- e) il Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo, di competenza del Settore 2, viene assegnato alle responsabilità del Segretario Generale dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata;
- f) il Servizio Biblioteche, di competenza del Settore 2, viene assegnato alle responsabilità afferenti al Settore 3 dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata;
- g) l'Ufficio Marketing Territoriale e Politiche Comunitarie di competenza del Settore 2, viene assegnato alle responsabilità afferenti al Settore 7 dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata;
- h) la Posizione di lavoro Extra Dotazione Organica "Procedure Intersettoriali", viene assegnata alle responsabilità del Segretario Generale dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata;

02. l'Amministrazione

La Giunta Comunale

Il 26 maggio 2019 i cittadini di Ascoli Piceno sono stati chiamati alle urne per le elezioni comunali 2019. È stato eletto al ballottaggio il sindaco Marco Fioravanti.

La Giunta (rif. decreto sindacale n. 7 del 16/05/2022 ad oggetto 'modifica e integrazione decreto n° 27 del 29/06/2019')

MARCO FIORAVANTI Sindaco con delega a:

Turismo, Cultura, Spontini, Agricoltura, Polizia Municipale, Sviluppo Industriale, Personale, Organizzazione e Innovazione, Ambiente e Ricostruzione

SILVESTRI GIOVANNI (VICE SINDACO) Assessore all' Urbanistica con delega a:

Pianificazione urbanistica generale ed esecutiva, Piano Regolatore Generale e varianti, Edilizia Privata, Edilizia residenziale pubblica, Sportello Unico delle Imprese, Edilizia sportiva, Piano e gestione arredo urbano, Pianificazione della mobilità e della sosta

BRUGNI MASSIMILIANO Assessore ai Servizi Sociali con delega a:

Servizi Sociali, Politiche Abitative, Politiche Familiari, Prima Infanzia, Emergenza Casa, Immigrazione, Disabilità e relativi trasporti, Farmacie, Rapporti con associazioni di volontariato, Protezione civile, Sicurezza Urbana, Cotuge

CARDINELLI MARCO Assessore ai LLPP con delega a:

Lavori Pubblici, manutenzione strade - segnaletica - pubblica illuminazione - calore

CORRADETTI DARIO Assessore al Bilancio con delega a:

Bilancio, Finanza e Tributi, Controllo di Gestione, Analisi economica delle società partecipate, Contenzioso, Patrimonio, Gare e Contratti, Economato

FERRETTI DONATELLA GIUSEPPINA Assessore alla Cultura con delega a:

Pubblica Istruzione, Scuole, Mense Scolastiche, Biblioteche, Servizi Demografici, Toponomastica e Università

STALLONE DOMENICO Assessore allo Sport e Commercio con delega a:

Sport, Gioventù, Impiantistica sportiva, Rapporti con l'associazionismo sportivo e giovanile, Commercio e Artigianato, Rilancio del Centro storico, Urp, Ced, Gemellaggi

VALLESI MONIA Assessore agli Eventi con delega a:

Programmazione e Organizzazione di eventi e manifestazione, Fiere e Mercati

VOLPONI MARIA LUISA Assessore alla Qualità della vita con delega a:

Ascoli Green, Qualità della vita, Pari Opportunità

Il Consiglio Comunale

Periodo di riferimento 2019/2024:

PRESIDENTE: Bono Alessandro

CONSIGLIERI COMUNALI: Agostini Mauro, Ameli Francesco, Ascarini Marika, Camela Eleonora, Cannella Stefano, Cappelli Luca, Castelletti Laura, Celani Piero, Cenciarini Flavia, Filiaggi Alessandro, Frenquellucci Pietro, Girardi Micaela, Lattanzi Luigi, Massi Daniela, Mancini Vincenzo, Narcisi Carlo, Nardini Emidio, Pagliacci Alessio, Pantaloni Francesca, Petracci Patrizia, Premici Emidio, Procaccini Angelo, Rosa Alessio, Seghetti Piera, Simonetti Maurizio, Speri Massimo Maria in carica dal 30/03/2021, Stipa Elena, Tacchini Mario, Tamburri Massimo, Trontini Laura, Viscione Francesco.

Commissioni Consiliari Permanenti

1° Commissione - Conferenza dei Capigruppo

Componenti: Bono Alessandro (Presidente del Consiglio Comunale), Agostini Mauro, Ameli Francesco, Camela Eleonora, Castelletti Laura, Filiaggi Alessandro, Lattanzi Luigi, Massi Daniela, Nardini Emidio, Pagliacci Alessio, Premici Emidio, Tacchini Mario, Trontini Laura, Viscione Francesco

2° Commissione - Affari Istituzionali

Presidente: Seghetti Piera Vice Presidente: Camela Eleonora Componenti: Agostini Mauro, Ameli Francesco, Bono Alessandro, Castelletti Laura, Filiaggi Alessandro, Lattanzi Luigi, Mancini Vincenzo, Massi Daniela, Pagliacci Alessio, Petracci Patrizia, Rosa Alessio, Simonetti Maurizio, Speri Massimo Maria, Trontini Laura, Viscione Francesco.

3° Commissione - Lavori Pubblici

Presidente: Trontini Laura Vice Presidente - Viscione Francesco

Componenti: Agostini Mauro, Ascarini Marika, Bono Alessandro, Castelletti Laura, Celani Piero, Filiaggi Alessandro, Lattanzi Luigi, Pantaloni Francesca, Petracci Patrizia, Premici Emidio, Procaccini Angelo, Rosa Alessio, Simonetti Maurizio, Speri Massimo Maria, Tamburri Massimo.

4° Commissione - Programmazione e Bilancio

Presidente: Ascarini Marika

Vice Presidente: Celani Piero

Componenti: Agostini Mauro. Bono Alessandro. Castelletti Laura. Filiaqi Alessandro. Frenquellucci Pietro. Lattanzi Luigi. Mancini

03. i risultati raggiunti

La valutazione della performance è posta in essere in funzione dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, desunti dal programma politico amministrativo, presentato dal Sindaco al Consiglio al momento dell'insediamento, ed evidenziati nel DUP (Documento Unico di Programmazione), corredati da indicatori, al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e dei programmi, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale del dirigente al loro raggiungimento, con specifico riferimento agli obiettivi assegnati a tutti i dirigenti. Tali elementi sono dettagliati con il Piano delle Performance.

Rappresentato ciò, nei successivi paragrafi, si relaziona, a consuntivo, singolarmente su ciascun obiettivo, per l'anno 202a fornendo anche una rappresentazione immediata sullo stato di avanzamento, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

04. gli obiettivi strategici e trasversali

Le linee programmatiche sono state redatte uniformemente al programma elettorale presentato ai cittadini dal Sindaco Marco Fioravanti e si articolano su nove differenti filoni, quali:

1. Ascoli Città del Lavoro;
2. Ascoli Città della Ricostruzione;
3. Ascoli Città Green;
4. Ascoli Città del Turismo;
5. Ascoli Città della Cultura;
6. Ascoli Città del Sociale;
7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata;
8. Ascoli Città che Verrà;
9. Ascoli Città della Semplificazione.

Gli obiettivi strategici sono i seguenti:

INDIRIZZO STRATEGICO 1 - ASCOLI CITTÀ DEL LAVORO

Occupazione e Sviluppo
Housing Sociale
Nuovi imprenditori in città
Centro di sviluppo
Rilancio del centro storico

INDIRIZZO STRATEGICO 2 - ASCOLI CITTÀ DELLA RICOSTRUZIONE

Scuole sicure
Deroga alla legge europea sulla concorrenza
Abitazioni ed edifici sicuri

INDIRIZZO STRATEGICO 3 - ASCOLI CITTÀ GREEN

Ambiente
Efficientamento energetico
Rifiuti e Raccolta Differenziata
Smart City

INDIRIZZO STRATEGICO 4 - ASCOLI CITTÀ DEL TURISMO

Il centro storico
La montagna
Acque, fiume e torrente
Unesco
Tradizioni ed eccellenze
Sport
Eventi
Via della Seta

INDIRIZZO STRATEGICO 5 - ASCOLI CITTÀ DELLA CULTURA

Pubblica Istruzione
Università
Arte e Cultura
Teatri e Musei

INDIRIZZO STRATEGICO 6 - ASCOLI CITTÀ DEL SOCIALE

Reddito di Civiltà
Giovani, anziani e persone con disabilità
Contrasto alla violenza di genere
Ospedale e sanità
Animali da compagnia

INDIRIZZO STRATEGICO 7 - ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFICATA

Centro storico, parcheggi e varchi elettronici
Aree da valorizzare
Valorizzazione quartieri, frazioni e periferie
Illuminazione
Videosorveglianza
Viabilità e infrastrutture

INDIRIZZO STRATEGICO 8 - ASCOLI CITTÀ CHE VERRÀ

05. gli obiettivi individuali

Di seguito si rappresentano gli obiettivi suddivisi per dirigente/settore di riferimento con i relativi indirizzi strategici, obiettivi strategici e indicatori:

- 1 ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI PIAO (PROGRAMMAZIONE/ANTICORRUZIONE/FORMAZIONE) RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA SETTORE SEGRETARIO GENERALE/VINCENZO PECORARO
- 2 ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI CONTROLLI RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA SETTORE SEGRETARIO GENERALE/VINCENZO PECORARO
- 3 ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE INFORMATIZZAZIONE ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI ASSUNZIONE ALL'IMPIEGO PRESSO IL COMUNE DI ASCOLI PICENO ALLA NORMATIVA VIGENTE RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA SETTORE SEGRETARIO GENERALE/VINCENZO PECORARO
- 4 ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE INFORMATIZZAZIONE ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL PIANO LAVORO A DISTANZA RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA SETTORE SEGRETARIO GENERALE/VINCENZO PECORARO
- 1 ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE INFORMATIZZAZIONE FORMAZIONE RASSEGNA GIURISPRUDENZIALE ELABORAZIONE DELLA RASSEGNA UOA AVVOCATURA/ VINCENZO PECORARO
- 2 ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE INFORMATIZZAZIONE PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL CONTENZIOSO - NUMERO ISTANZE DI NEGOZIAZIONI/MEDIAZIONI/CONCILIAZIONI PERVENUTE / NUMERO DI NEGOZIAZIONI/MEDIAZIONI/CONCILIAZIONI ESPLETATE
- NUMERO ISTANZE DI PARERE PERVENUTE / NUMERO DI ISTANZE DI PARERE ESPLETATE
- NUMERO DI INCONTRI PER ATTIVITÀ CONSULTIVI/NUMERO DI INCONTRI CUI SI È PARTECIPATO UOA AVVOCATURA/ VINCENZO PECORARO
- 3 ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE INFORMATIZZAZIONE RAZIONALIZZAZIONE E RIDUZIONE DELLA SPESA PUBBLICA - MIGLIORAMENTO, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ AZIONE AMMINISTRATIVA - NUMERO DI ISTANZE DI RISARCIMENTO PERVENUTE / NUMERO DI ISTANZE LAVORATE
- NUMERO CONTENZIOSI PERVENUTI / NUMERO DI CONTENZIOSI ESPLETATI UOA AVVOCATURA/ VINCENZO PECORARO
- 4 ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE INFORMATIZZAZIONE AMMISSIONE AL RIMBORSO SPESE PROCESSUALI DI DIPENDENTI E AMMINISTRATORI NUMERO ISTANZE PERVENUTE / NUMERO DI PARERI EMESI-ISTANZE LIQUIDATE UOA AVVOCATURA/ VINCENZO PECORARO
- 1 ASCOLI CITTÀ DELLA CULTURA ARTE E CULTURA ARTE PUBBLICA. GENERAZIONI INTERCONNESSE REALIZZAZIONE DI ALMENO N. 3 OPERE E ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI SOPRA RICHIAMATI NEL RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA INNANZI RIPIORTATO, EVENTUALMENTE ADEGUATO IN RAGIONE DELL'ANDAMENTO DELLA REALIZZAZIONE DELLE OPERE, PUR SEMPRE NEL RISPETTO DEL TERMINE MASSIMO DI DICEMBRE 2024. SETTORE 1/PATRIZIA CELANI
- 2 ASCOLI CITTÀ DEL TURISMO EVENTI ASCOLI CITTÀ' DEGLI EVENTI REALIZZAZIONE DEI 12 EVENTI PRINCIPALI SETTORE 1/PATRIZIA CELANI
- 3 ASCOLI CITTÀ' SICURA E QUALIFICATA CENTRO STORICO, PARCHEGGI E VARCHI ELETTRONICI POTENZIAMENTO DI UN SISTEMA INTEGRATO PER IL CONTROLLO DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA POLIZIA DI PROSSIMITÀ INCREMENTO POSTI DI CONTROLLO E SERVIZI MIRATI NEL QUARTIERE CON MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA PERCEPITA. SETTORE 1/PATRIZIA CELANI
- 4 ASCOLI CITTÀ' SICURA E QUALIFICATA VALORIZZAZIONE QUARTIERI, FRAZIONI E PERIFERIE PROMOZIONE DI POLITICHE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO NUMERO DI CONTROLLI EFFETTUATI/IMMAGINI ESTRAPOLATE ED ACCERTAMENTI CON FOTO-TRAPPOLA VERBALIZZATI. SETTORE 1/PATRIZIA CELANI
- 1 ASCOLI CITTÀ DEL SOCIALE GIOVANI, ANZIANI E PERSONE CON DISABILITÀ APPLICAZIONE NUOVA NORMATIVA REGIONALE PREDISPOSIZIONE NUOVO BANDO PER LA COSTITUZIONE DELLA NUOVA GRADUATORIA ASPIRANTI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP. • RISPETTO CRONO PROGRAMMA:
• N. ISTANZE DA ESAMINARE NELLA FASE DI VERIFICA DEI REQUISITI. SETTORE 3/PAOLO CICCARELLI
- 2 ASCOLI CITTÀ DELLA CULTURA PUBBLICA ISTRUZIONE IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONALE IN DOTAZIONE DEDICATO AI SERVIZI SCOLASTICI. ATTIVAZIONE DEL MODULO APPLICATIVO ONLINE RELATIVO ALLE CEDOLE LIBRARIE ATTIVAZIONE E GESTIONE ON-LINE DEL MODULO APPLICATIVO ONLINE DELLE CEDOLE LIBRARIE PER L'ANNO SCOLASTICO 2024/2025.
NUMERO DI ISTANZE ONLINE RISPETTO CRONOPROGRAMMA SETTORE 3/PAOLO CICCARELLI
- 3 ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE COMUNICAZIONE ADOZIONE MANUALE DI GESTIONE E AVVIO FORMAZIONE SULLE NUOVE DISPOSIZIONI. - SETTORE 3;
- RISPETTO CRONOPROGRAMMA
- NUMERO DI INCONTRI CON IL PERSONALE SETTORE 3/PAOLO CICCARELLI
- 4 ASCOLI CITTÀ DEL SOCIALE GIOVANI, ANZIANI E PERSONE CON DISABILITÀ. ASSEGNAZIONE DI UN "BONUS NUOVE NASCITE" PER LE FAMIGLIE RESIDENTI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO. N. BENEFICIARI DEL CONTRIBUTO. SETTORE 3/PAOLO CICCARELLI
- 1 ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE INFORMATIZZAZIONE TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE RISPETTO DEI TEMPI SETTORE 4/CRISTINA MATTIOLI

06. la trasparenza amministrativa

Il sistema della trasparenza e dell'integrità

Anche per l'anno 2024, l'ente ha garantito l'applicazione di quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal Dlgs 97/2016, nonché dalla Delibera ANAC 1310/2016 in materia, come verificato dall'apposito monitoraggio sullo stato dell'attuazione degli obblighi di legge.

Gli esiti del monitoraggio e le relative indicazioni sono stati trasmessi all'ente come previsto dalla citata delibera ANAC.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha predisposto la relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPCT nonché l'aggiornamento previsto dall'autorità competente.

Il Nucleo di Valutazione, quando richiesto, ha verificato la coerenza degli obiettivi del PEG/Piano Performance con quanto indicato nel PTCPT.

Il Piano per la trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

I principali soggetti coinvolti nell'attuazione della normativa sono stati:

-la Giunta comunale, con compiti di indirizzo; il RPCT

-Responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza con funzioni di indirizzo, coordinamento, controllo e formazione interna;

-i dirigenti comunali/Elevate Qualificazioni, responsabili della pubblicazione dei dati, dell'accesso civico e dell'aggiornamento del personale sul tema per gli uffici di competenza;

-i portatori d'interesse, consultati durante le iniziative di partecipazione in tema.

Il Nucleo di valutazione ha avuto principalmente il compito di raccordo tra trasparenza e sistema di valutazione e performance.

La pubblicazione delle informazioni è avvenuta in parte attraverso una procedura informatica che consente l'inserimento decentrato dei dati da parte degli uffici che li detengono, collegata al sistema di gestione atti e, in parte, attraverso il servizio Urp, addetto all'inserimento dei dati forniti dai responsabili della trasmissione competenti.

La sensibilizzazione e formazione del personale comunale è avvenuta attraverso corsi di formazione e incontri di approfondimento.

Il rispetto degli obblighi di pubblicazione

Il N.d.V. presso il Comune di Ascoli Piceno ha effettuato, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 294/2021, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati in appositi allegati.

Il N.d.V. ha svolto gli accertamenti tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art. 43, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Sulla base di quanto sopra, il N.d.V., ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 ha attestato che l'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente"; l'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente"; l'amministrazione/ente ha individuato nella sezione trasparenza del PTPCT i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013; l'amministrazione non ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente.

07. la prevenzione della corruzione

Per quanto riguarda la materia della prevenzione della corruzione del PTPCT per il 2024, sono state regolarmente svolte le seguenti attività:

- attuazione e monitoraggio delle misure e dei controlli previsti nel PTPCT;
- collegamento tra PTPCT e Piano della Performance, attraverso obiettivi trasversali specifici.

Le analisi di processo compiute all'interno dell'Ente hanno permesso di arrivare all'attuale PTPCT che risulta essere in continuo miglioramento con l'integrazione di documenti di pianificazione e programmazione.

In sintesi, il N.d.V., nello svolgimento delle attività di monitoraggio e di supporto di propria competenza, non ha rilevato alcuna carenza o criticità di carattere generale.

08. le risorse, l'efficienza e l'economicità

Le risorse finanziarie

Nell'allegato contabile del PEG 2024 a cui si rimanda sono riportate le risorse assegnate a ciascun centro di responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi e per il mantenimento dei livelli qualificativi dell'attività istituzionale, per l'anno 2024.

Le risorse strumentali

Per il conseguimento degli obiettivi e delle attività gestionali, i servizi hanno utilizzato le risorse strumentali definite nel Piao a cui si rinvia.

Ciascun dirigente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, impiega le risorse strumentali assegnate in modo da assicurare il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Le risorse umane

Per il conseguimento degli obiettivi e delle attività gestionali, i servizi hanno utilizzato le risorse umane definite nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni a cui si rinvia.

Ciascun dirigente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, ha impiegato le risorse umane assegnate in modo da assicurare il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il bilancio di genere

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 206 del 10/10/2014 è stato approvato il Regolamento che disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia, i suoi compiti e il suo funzionamento.

Il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), ha predisposto la Relazione sulla situazione del personale del Comune di Ascoli Piceno con riferimento all'anno 2024 e l'ha trasmessa a mezzo posta elettronica ordinaria al Nucleo di Valutazione in data 31/03/2025, con nostro prot. n. 26542

09. il ciclo della performance, punti di forza e di debolezza

Il ciclo della performance

Disciplinato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009, si è regolarmente sviluppato come segue:

- Documento Unico di Programmazione;
- Bilancio di Previsione;
- PEG/Piano Performance – sottosez. 2.2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- Rendiconto della Gestione;
- Relazione sulla Performance.

Punti di forza:

- Collegamento, in modo schematico, tra mandato istituzionale-missione e aree strategiche, tra aree strategiche e obiettivi strategici. A loro volta gli obiettivi strategici sono stati declinati in diversi obiettivi operativi organizzativi ed individuali, che costituiscono un utile contributo al conseguimento del relativo obiettivo strategico;
- Per i diversi obiettivi operativi individuati, sono stati indicati gli indicatori e le fasi di realizzazione, in maniera soddisfacente e puntuale;
- sufficiente grado di descrizione delle variabili oggetto di valutazione rispetto alla componente relativa ai comportamenti organizzativi;
- Le modalità di individuazione e assegnazione degli obiettivi individuali sono coerenti con le indicazioni contenute nel Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- semplicità e trasparenza del sistema;
- utilizzo di un applicativo informatico, sopra richiamato, accessibile in compilazione e/o lettura ai Dirigenti dell'Ente;
- collegamento a molti degli obiettivi operativi DUP, agli obiettivi esecutivi PEG;
- processi di lavoro in fasi e attività;
- presenza di obiettivi trasversali, con diversi livelli di complessità e responsabilità;
- formazione continua e aggiornamento di Dirigenti, Elevate Qualificazioni e personale;

Punti di debolezza:

- limitato coinvolgimento degli stakeholder anche tramite introduzione di nuove indagini di customer satisfaction;
- collegamento non sempre sistematico fra obiettivi PEG e risorse umane e finanziarie assegnate.



Comune di Ascoli Piceno

Struttura organizzativa

SEGRETARIO GENERALE - U.O.A. AVVOCATURA

dal	al		
01/01/2024	31/12/2024	Vincenzo PECORARO	titolare

SETTORE 2 PROMOZIONE, MARKETING TERRITORIALE E PERSONALE

dal	al		
01/01/2024	31/12/2024	Vincenzo PECORARO	ad interim

SETTORE 3 POLITICHE PER IL BENESSERE DELLA PERSONA*ACQUISISCE*

- Autoparco (1)
- Biblioteche (2)

dal	al		
01/01/2024	31/12/2024	PAOLO CICCARELLI	titolare

SETTORE 4 BILANCIO, EQUITA' FISCALE, FARMACIE E SERVIZI AL CITTADINO*INVARIATO*

dal	al		
01/01/2024	31/12/2024	CRISTINA MATTIOLI	titolare

SETTORE 5 OPERE PUBBLICHE*ACQUISISCE*

- Sport e politiche della gioventu (2)

dal	al		
01/01/2024	31/12/2024	Milena COCCIA	titolare

SETTORE 6 RICOSTRUZIONE SISMA, SUE, PATRIMONIO

dal	al		
01/01/2024	31/12/2024	UGO GALANTI	titolare

SETTORE 7 PIANIFICAZIONE URBANISTICA, PROGETTI SPECIALI E TRANSIZIONE DIGITALE*ACQUISISCE*

- protezione civile (POL)
- ufficio marketing territoriale e Politiche Comunitarie (2)
- arredo e decoro urbano e segnaletica (5)

dal	al		
01/01/2024	31/12/2024	Maurizio PICCIONI	titolare

SETTORE 1 POLIZIA LOCALE*PERDE*

- protezione civile (7)
- autoparco (3)

ACQUISISCE

- Servizio cultura e turismo (2)

dal	al		
01/01/2024	31/12/2024	Patrizia CELANI	titolare

SETTORE 8 PNRR GARE

dal	al		
31/01/2024	31/12/2024	Maurizio CONOSCENTI	titolare



Comune di Ascoli Piceno

linee strategiche

1. Ascoli Città del Lavoron. obiettivi
strategici

1

n. obiettivi
operativi

1

n. obiettivi
trasversali

Occupazione e Sviluppo
Housing Sociale
Nuovi imprenditori in città
Centro di sviluppo

2. Ascoli Città della Ricostruzionen. obiettivi
strategici

2

n. obiettivi
operativi

2

n. obiettivi
trasversali

Scuole sicure
Deroga alla legge europea sulla concorrenza
Abitazioni ed edifici sicuri

3. Ascoli Città Greenn. obiettivi
strategici

2

n. obiettivi
operativi

1

n. obiettivi
trasversali

Ambiente
Efficientamento energetico
Rifiuti e Raccolta Differenziata
Smart City

4. Ascoli Città del Turismon. obiettivi
strategici

3

n. obiettivi
operativi

2

n. obiettivi
trasversali

Il centro storico
La montagna
Acque, fiume e torrente
Unesco
Tradizioni ed eccellenze
Sport
Eventi
Via della Seta

5. Ascoli Città della Culturan. obiettivi
strategici

3

n. obiettivi
operativi

2

n. obiettivi
trasversali

1

Pubblica Istruzione
Università
Arte e Cultura
Teatri e Musei

6. Ascoli Città del Socialen. obiettivi
strategici

1

n. obiettivi
operativi

2

n. obiettivi
trasversali

Reddito di Civiltà
Giovani, anziani e persone con disabilità
Contrasto alla violenza di genere
Ospedale e sanità
Animali da compagnia

7. Ascoli Città Sicura e Riqualficatan. obiettivi
strategici

5

n. obiettivi
operativi

7

n. obiettivi
trasversali

1

Centro storico, parcheggi e varchi elettronici
Aree da valorizzare
Valorizzazione quartieri, frazioni e periferie
Illuminazione
Videosorveglianza
Viabilità e infrastrutture

8. Ascoli Città che Verràn. obiettivi
strategici

3

n. obiettivi
operativi

4

n. obiettivi
trasversali

Riqualficazioe SGL Carbon IT1 - "From Past to Smart"
Programma per la riqualificazione urbana e la sicurezza della periferia
Attuazione nuovo PRG
Stadio Del Duca
SIT - Sistema Informativo Territoriale
Ufficio Europa
Patrimonio

9. Ascoli Città della Semplificazione

n. obiettivi
strategici

2

n. obiettivi
operativi

18

n. obiettivi
trasversali

8

Comunicazione
Informatizzazione
Implementazione e perfezionamento del sistema dei controlli interni

RIEPILOGO PERFORMANCE DEI SETTORI

	obiettivi settoriali		obiettivi trasversali	
	numero	media % attuazione	numero	media % attuazione
SEGRETARIO GENERALE - U.O.A. AVVOCATURA	0		11	100,0
SETTORE 2 PROMOZIONE, MARKETING TERRITORIALE E PERSONALE			10	
SETTORE 3 POLITICHE PER IL BENESSERE DELLA PERSONA	4	100,0	11	100,0
SETTORE 4 BILANCIO, EQUITA' FISCALE, FARMACIE E SERVIZI AL CITTADINO	4	100,0	11	100,0
SETTORE 5 OPERE PUBBLICHE	4	100,0	11	100,0
SETTORE 6 RICOSTRUZIONE SISMA, SUE, PATRIMONIO	4	100,0	11	100,0
SETTORE 7 PIANIFICAZIONE URBANISTICA, PROGETTI SPECIALI E TRANSIZIONE DIGITALE	4	100,0	11	100,0
SETTORE 1 POLIZIA LOCALE	4	100,0	11	100,0
SETTORE 8 PNRR GARE	4	100,0	11	100,0



Comune di Ascoli Piceno

Performance 2024

Stato di attuazione degli obiettivi operativi

SETTORE 3 POLITICHE PER IL BENESSERE DELLA PERSONA

media percentuale di attuazione degli obiettivi

100,0

dirigente	dal	al	tipo incarico
PAOLO CICCARELLI	01/01/2024	31/12/2024	titolare

indirizzo strategico

5. Ascoli Città della Cultura

programma

Pubblica Istruzione

obiettivo operativo

IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONALE IN DOTAZIONE DEDICATO AI SERVIZI SCOLASTICI. ATTIVAZIONE DEL MODULO APPLICATIVO ONLINE RELATIVO ALLE CEDOLE LIBRARIE.

stato di attuazione

FASE 1 Durante il mese di Gennaio 2024 è intercorso con il Fornitore del software gestionale dei servizi scolastici un dialogo finalizzato alla personalizzazione del Servizio Planet School: Modulo per gestione delle Cedole Librarie.

FASE 2 Nel mese di Febbraio 2024 è stato attivato l'ordine del modulo online sulla Piattaforma telematica Planet School. Successivamente, nel mese di Marzo 2024 è stata effettuata la formazione degli operatori sul portale a cura del Fornitore.

FASE 3 Nei mesi di Aprile/ Maggio 2024 si è provveduto a reperire presso tutte le scuole della città gli elenchi con i dati anagrafici degli iscritti alla scuola primaria per l'anno scolastico 2024/2025. Contestualmente è stato fornito al Fornitore l'elenco delle cartolibrerie della città dove usualmente si servono le famiglie. In tal modo, si è potuto assegnare a ciascuna cartolibreria le credenziali di accesso al portale per poter operare all'interno del modulo delle cedole online. Credenziali che sono state comunicate, da parte dell'ufficio amministrativo, a ciascuna cartolibreria. Il personale amministrativo del Servizio Diritto allo studio e Università ha effettuato successivamente il controllo delle anagrafiche fornite, in particolare in relazione al requisito della residenza, presupposto normativo essenziale per poter usufruire della fornitura gratuita dei libri di testo. Alla data del 30 Giugno 2024, sono state consegnate circa n. 1500 cedole librarie mediante utilizzo della funzione online.

FASE 4 Nel mese di Luglio 2024 si è provveduto all'attivazione del modulo "Cedole librarie online" sulla piattaforma telematica dei servizi scolastici Planet School e sono state consegnate circa n. 1500 cedole librarie mediante utilizzo della funzione online.

Tutte le cartolibrerie si sono registrate sulla piattaforma telematica dedicata, all'interno della quale hanno potuto riscontrare la presenza dei nomi di tutti gli alunni iscritti alla scuola primaria nell'anno scolastico 2024/2025. I Fornitori, pertanto, sono stati messi nella possibilità di operare senza problemi e la gestione è avvenuta serenamente e con piena efficacia ed efficienza. Attraverso tale operazione si è raggiunto il completamento del processo di digitalizzazione della gestione dei servizi scolastici del Comune di Ascoli Piceno.

Tale traguardo ha consentito il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, in termini di costi e di qualità dei servizi offerti ai cittadini.

indicatori di risultato

output

di "output", 'di efficienza':

Attivazione e gestione on-line del modulo applicativo online delle Cedole librarie per l'anno scolastico 2024/2025.

Numero di istanze online

Rispetto cronoprogramma.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



realizzato

100

indirizzo strategico

6. Ascoli Città del Sociale

programma

Giovani, anziani e persone con disabilità

obiettivo operativo

APPLICAZIONE NUOVA NORMATIVA REGIONALE PREDISPOSIZIONE NUOVO BANDO PER LA COSTITUZIONE DELLA NUOVA GRADUATORIA ASPIRANTI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP.

stato di attuazione

Si riportano, di seguito, le fasi definite al 31/12/2024 in ordine al procedimento di cui all'oggetto:
FASE 1: l'aggiornamento del regolamento comunale per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e per gli interventi connessi a situazioni di emergenza abitativa è stato approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 15 in data 19/03/2024.
FASE 2: il nuovo bando e lo schema di domanda sono stati approvati con la determinazione dirigenziale n. 1432 del 17/04/2024.
FASE 3: il bando è stato pubblicato sul sito istituzionale nel periodo intercorrente dal 18/04/2024 al 06/06/2024.
FASE 4: entro il termine di scadenza dell'avviso sono pervenute complessivamente n. 327 domande e da settembre 2024 si è provveduto ad avviare la il procedimento istruttorio.
FASE 5: con la determinazione dirigenziale n. 3638 del 28/09/2024 si è provveduto a costituire la Commissione alloggi, che ha avviato i lavori a partire dal 22/10/2024. Da ottobre 2024 a dicembre 2024 la Commissione Alloggi ha proceduto ad esaminare n. 116 istanze.
Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo al 31/12/2024: 100%.

indicatori di risultato

output

di "output", 'di efficacia':
rispetto crono programma.
N. istanze da esaminare nella fase di verifica dei requisiti.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024

data effettiva

realizzato

100

obiettivo operativo

ASSEGNAZIONE DI UN "BONUS NUOVE NASCITE" PER LE FAMIGLIE RESIDENTI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.

stato di attuazione

Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 11/04/2024 sono state apportate le variazioni al bilancio di previsione 2024/2026, dotazioni 2024, stanziando nell'apposito capitolo € 35.000,00 per la concessione del bonus nuove nascite per l'anno 2024. Successivamente, con la determinazione dirigenziale n. 1513 del 23/04/2024 è stato approvato l'avviso pubblico e la relativa modulistica per la concessione del suddetto contributo per l'annualità 2024.

Nel mese di novembre 2024, in aderenza alla tempistica indicata nel sunnominato avviso, è stata liquidata, giusta determinazione dirigenziale n. 941 del 19/11/2024, la spesa complessiva di € 21.500,00 a n. 80 beneficiari.

Per le domande inoltrate entro la data del 31/01/2025 la liquidazione avverrà entro il 28/02/2025.

Per l'annualità 2024 sono pervenute complessivamente n. 116 domande, di cui n. 5 sono state respinte per mancanza dei requisiti previsti nell'avviso.

Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo al 31/12/2024: 100%.

indicatori di risultato

output

N. beneficiari del contributo.

indicatore di data
percentuale

data prevista
prevista

31/12/2024

data effettiva
conseguita

realizzato

100

indirizzo strategico

9. Ascoli Città della Semplificazione

programma

Informatizzazione

obiettivo operativo

ADOZIONE MANUALE DI GESTIONE E AVVIO FORMAZIONE SULLE NUOVE DISPOSIZIONI.

stato di attuazione

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

Fase 1: incontri con i dipendenti aventi a oggetto la protocollazione informatica e la fascicolazione. Confronto sulle scelte migliorative di processi di protocollazione. – Entro giugno 2024.

Fase 2: redazione bozza del Manuale aggiornato. – Entro novembre 2024;

Fase 3: adozione del Manuale – Entro dicembre 2024.

INDICATORE 'di attività/processo': rispetto cronoprogramma.

L'obiettivo è stato raggiunto, in quanto nel corso dell'anno si è svolta nel rispetto della "tempistica di realizzazione" (e con un incontro in più anche nel secondo semestre) l'attività formativa sulla protocollazione e fascicolazione e aggiornato il Manuale di Gestione documentale.

Nello specifico:

- sono stati organizzati due corsi in presenza per il personale comunale. Dopo quello già rendicontato nella precedente relazione, del 5 marzo 2024, ne è stato organizzato un altro il 2 dicembre 2024, in occasione del quale sono stati affrontati nuovamente gli argomenti, sulla classificazione e la fascicolazione, nonché analizzati alcuni modelli di fascicolazione;

- il personale del Protocollo è rimasto a disposizione per illustrare, in qualsiasi momento, le modalità operative di fascicolazione tramite il sistema informatico in utilizzo attualmente dall'Ente.

È stata redatta una proposta di Manuale di Gestione documentale, inviata alla Soprintendenza Archivistica delle Marche che, con prot. n. 110597/2024 (ns. prot. n. 111053/2024), conservato agli atti (in risposta alla richiesta inviata da questo Comune con prot. n. 110597/2024), ha validato il documento.

Quest'ultimo, infine, è stato approvato con delibera di Giunta n. 433 del 24 dicembre 2024.

indicatori di risultato

attività/processo

'di attività/processo': rispetto cronoprogramma:

Fase 1: incontri con i dipendenti aventi a oggetto la protocollazione informatica e la fascicolazione. Confronto sulle scelte migliorative di processi di protocollazione. – Entro giugno 2024.

Fase 2: redazione bozza del Manuale aggiornato. – Entro novembre 2024;

Fase 3: adozione del Manuale – Entro dicembre 2024.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



realizzato

100

SETTORE 4 BILANCIO, EQUITA' FISCALE, FARMACIE E SERVIZI AL CITTADINO

media percentuale di attuazione degli obiettivi

100,0

dirigente	dal	al	tipo incarico
CRISTINA MATTIOLI	01/01/2024	31/12/2024	titolare

indirizzo strategico

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

programma

Valorizzazione quartieri, frazioni e periferie

obiettivo operativo

REALIZZAZIONE INTERVENTI DEL PROGRAMMA INNOVATIVO QUALITA' DELL'ABITARE (PINQUA 15)

stato di attuazione

L'intervento ID 1651 Lotto 1 è stato concluso ed inaugurato nell'estate, gli interventi ID 14633 e ID 1635 i lavori principali sono stati conclusi a dicembre e sono in fase di chiusura contabile relativa all'utilizzo di economie per piccoli lavori aggiuntivi. Si sottolinea la difficoltà nella quale si è operato con sole 3 unità tecniche a fronte di circa 70 interventi attivi. L'obiettivo è in linea con il cronoprogramma.

indicatori di risultato

efficacia

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: avvio lavori di tutti i 29 interventi – Il trimestre 2024

FASE 2: conclusione di almeno 3 interventi – Il trimestre 2024

INDICATORE di efficacia: rispetto cronoprogramma.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



realizzato

100

indirizzo strategico

9. Ascoli Città della Semplificazione

programma

Informatizzazione

obiettivo operativo

TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE

stato di attuazione

La normativa sui tempi di pagamento, stratificatasi nel corso del tempo, contempla tre diversi indicatori che misurano in maniera differente lo scarto temporale tra la data della fattura o la sua scadenza e la data del pagamento:

- Indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP), previsto dal DPCM 22/09/2014, emanato in attuazione dell'art. 33, comma 1, del d.lgs. 33/2013, esprime, considerando tutte le fatture pagate nell'anno, il ritardo intercorrente tra la data di pagamento e la data di scadenza della fattura, per cui:

- o SE POSITIVO: significa che l'amministrazione paga in ritardo le fatture rispetto alla scadenza;
- o SE NEGATIVO: significa che l'amministrazione paga le fatture in anticipo rispetto alla scadenza.

L'indicatore di tempestività dei pagamenti assolve unicamente ad una funzione di "trasparenza" e viene calcolato dalla RGS che mette a disposizione un servizio specifico relativo alla consultazione dell'ITP, calcolando l'indicatore sia annuale che trimestrale.

L'indicatore ITP conseguito nel 2024 è di gg. -16

- Indicatore del tempo medio di ritardo (ITR), previsto dalla legge 145/2018, Anche in questo caso si tratta di una media ponderata dei singoli pagamenti per i giorni intercorrenti tra la data di scadenza e la data di pagamento, prendendo come base di calcolo tutte le fatture "scadute" nell'anno, anche se non pagate, con la conseguenza che:

- o SE POSITIVO: significa che l'amministrazione paga in ritardo le fatture rispetto alla scadenza;
- o SE NEGATIVO: significa che l'amministrazione paga le fatture in anticipo rispetto alla scadenza

L'indicatore del tempo medio di ritardo viene preso a riferimento:

- o ai fini dell'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia dei debiti commerciali;
- o ai fini del rispetto dell'art. 4-bis del dl 13/2023 che subordina il pagamento del 30% del premio della performance al conseguimento di un indicatore non positivo.

L'indicatore viene evidenziato nell'area RGS nella scheda di riepilogo del debito scaduto.

L'indicatore ITR conseguito nel 2024 è di gg. -16

- L'indicatore del tempo medio di pagamento (ITM), previsto dall'art. 1, commi 859 e 861 della legge 145/2018, viene calcolato sempre dalla PCC e compare a fianco del tempo medio ponderato di ritardo. Tale indicatore calcola l'intervallo temporale tra la data di emissione della fattura e la data di pagamento, per cui assume sempre un valore positivo.

Tale indicatore viene calcolato ai fini del rispetto delle disposizioni europee e del raggiungimento degli obiettivi previsti dal PNRR (riforma 1.11).

L'indicatore ITM conseguito nel 2024 è di gg. 14

Pertanto l'Ente ha rispettato tutti gli indicatori prescritti

indicatori di risultato

analisi finanziaria

FASE 1: analisi delle modalità operative nella liquidazione delle fatture da parte dei servizi. - 2024;

FASE 2: predisposizione di linee guida per la corretta e puntuale liquidazione delle fatture. - 2024;

FASE 3: verifica trimestrale andamento indicatore pagamenti. - 2024.

rispetto dei tempi

indicatore di data

data prevista

31/12/2024

data effettiva

realizzato

100

obiettivo operativo

IL CONTRASTO ALL'EVASIONE/ELUSIONE FISCALE QUALE IMPRESCINDIBILE STRUMENTO PER RECUPERARE RISORSE IN UN'OTTICA DI EQUITÀ FISCALE.

stato di attuazione

L'Ente prosegue nella sua azione di contrasto all'evasione fiscale per tutti i tributi comunali gestiti in forma diretta attraverso un'attività di controllo e incrocio delle varie banche dati (catastali, residenze, consumi di utenze, atti di locazione, ecc.).

Per quanto riguarda la TARI prosegue il controllo dei versamenti e delle dichiarazioni dei contribuenti, anche attraverso l'incrocio dei dati con l'ufficio anagrafe.

Infine per tutti i suddetti tributi prosegue l'attività di recupero legata ai fallimenti.

L'attività di contrasto all'evasione riguarda principalmente le seguenti imposte:

- Imposta Municipale Unica (IMU): nell'anno 2024 sono stati emessi avvisi di accertamento per omesso pagamento d'imposta per complessivi € 379.703,43, di cui € 356.241,8 già riscossi nell'anno ed € 23.461,63 ancora da riscuotere;

- TARI: nell'anno 2024 nell'anno 2024 sono stati emessi avvisi di accertamento per omesso pagamento della tassa per complessivi € 66.407,00, di cui € 66.407,00 già riscossi nell'anno ed € 12.250,15 ancora da riscuotere.

indicatori di risultato

economicità

Importo riscossione accertamenti

indicatore di data

data prevista

31/12/2024

data effettiva

realizzato

100

obiettivo operativo

SISTEMA INFORMATIVO CIMITERIALE

stato di attuazione

Le principali azioni attuative dell'obiettivo in questione hanno riguardato, in primis, la ricognizione della banca dati presente nel sistema gestionale dei cimiteri già utilizzato dai Servizi Cimiteriali e il processo migratorio dei dati dal vecchio programma al nuovo modulo informatico da attivare nella piattaforma telematica Civilia Next, già in uso da parte dell'ente. Il flusso dei dati riguarda più di 60.000 posizioni relative a sepolture presenti nei tredici cimiteri cittadini e provvedimenti concessori ed autorizzatori adottati negli ultimi 30 anni. Considerata l'entità numerica e la complessità della banca dati interessata dal processo migratorio nonché il cambio di programma gestionale che non ha favorito il dialogo e coordinamento tra vecchio e nuovo fornitore del software, il processo di migrazione dei dati ha incontrato notevoli difficoltà rendendo necessario anche l'intervento dell'Ufficio Ced che ha dovuto effettuare una conversione preliminare dei dati prima di dare avvio ai flussi di importazione. Il processo di conversione dei dati e di reingegnerizzazione dei processi ha coinvolto il personale dei servizi cimiteriali, in primo luogo, nel controllo dei dati importati e nell'analisi delle criticità riscontrate con l'attivazione degli interventi correttivi necessari, e successivamente nella revisione delle modalità operative e gestionali. Sono state ultimate le verifiche di controllo dei dati in conversione ed il nuovo sistema e dopo un ciclo formativo che ha interessato il personale coinvolto nelle prime settimane dell'anno 2025, il nuovo sistema informativo è entrato completamente a regime

indicatori di risultato

efficienza

FASE 1: rilevamento del sito. - 2024;

FASE 2: censimento di loculi, tombe, aree, fosse, i dati contrattuali anche attraverso la conversione dei dati esistenti. - 2024;

FASE 3: popolamento della banca dati e messa a regime. - 2024.

INDICATORE di efficienza: stato finale del progetto

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



realizzato

100

obiettivo operativo

MIGLIORAMENTO FATTURATO FARMACIA COMUNALE 2.

stato di attuazione

La Farmacia Comunale 2 di via E. Mari negli ultimi anni risultava quella meno fruttuosa rispetto alle altre tre nonostante fosse ubicata al centro del quartiere di Porta Maggiore, demograficamente importante, zona molto florida dal punto di vista commerciale e sede di mercato bisettimanale.

Da un'analisi effettuata è risultato che la sede farmaceutica necessitava di differenti e maggiori spazi per soddisfare la crescente domanda di accoglienza del cliente e di ulteriori servizi previsti dalla vigente normativa in materia sanitaria anche alla luce della crisi pandemica Covid-19 che ha messo a dura prova negli ultimi anni i sistemi sanitari in tutto il mondo sovraccaricando all'inverosimile le strutture sanitarie e gli operatori sanitari, ivi compresi i farmacisti impegnati nelle farmacie territoriali che sono state, e continuano ad essere, presidi in prima linea.

La sistemazione interna della farmacia comunale n. 2 risultava essere poco fruibile per l'erogazione di servizi (es. screening cardiovascolare – ECG, Holter ECG, Holter pressorio) e di limitata visibilità per la vendita dei prodotti parafarmaceutici, di cosmesi e di altri generi vendibili nonché una gestione di un magazzino che occupava circa la metà dell'intera superficie locata, posto che si era attivato per tutte e tre le farmacie comunali la gestione degli ordini di acquisto centralizzati con la possibilità di smistamento singolo alle tre farmacie finalizzata anche alla conoscenza delle giacenze e dei movimenti di magazzino.

Le suddette carenze si sono riflesse negativamente sugli incassi della suddetta farmacia, negli ultimi anni in progressivo calo, moderatamente attenuato avendo adottando l'orario continuato a partire dal 3.12.2021.

Pertanto nell'anno 2024, precisamente il 19 gennaio 2024, la farmacia è stata trasferita nella nuova sede in Via Fabriano n. 7/11. Tale azione è risultata da subito efficace, peraltro prevedibile come conseguenza della novità, ma soprattutto dalla seconda metà dell'anno confermando la validità dell'azione registrando un aumento del fatturato del 2024 rispetto al 2023 del 28,38%, di seguito indicato:

Fatturato Ricette	Vendita prodotti da banco	Totale	
Anno 2023	630.614,50	974.222,21	1.604.836,71
Anno 2024	778.238,51	1.289.222,71	2.067.461,22
2024 rispetto al 2023	23,41	32,33	28,83

indicatori di risultato

economicità

aumento del fatturato del 15%

indicatore di data

data prevista

31/12/2024

data effettiva

realizzato

100

SETTORE 5 OPERE PUBBLICHE

media percentuale di attuazione degli obiettivi

100,0

dirigente	dal	al	tipo incarico
Milena COCCIA	01/01/2024	31/12/2024	titolare

indirizzo strategico

4. Ascoli Città del Turismo

programma

Sport

obiettivo operativo

RICOGNIZIONE DELLE CONCESSIONI RIGUARDANTI GLI IMPIANTI SPORTIVI E NUOVE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

stato di attuazione

Atti completati, manifestazione di interesse non pubblicata per volontà Assessorato che comunque sta per dare il via.

indicatori di risultato

efficacia

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

- FASE 1: Ricognizione dello stato dei contratti – I trimestre 2024;
- FASE 2: Predisposizione atti e procedure per i nuovi affidamenti – II trimestre 2024;
- FASE 3: Pubblicazione gare – III trimestre 2024;

INDICATORE di efficacia: rispetto cronoprogramma

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



realizzato

100

indirizzo strategico

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

programma

Aree da valorizzare

obiettivo operativo

INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE DELLA FORTEZZA PIA

stato di attuazione

Tutti i lotti sono stati avviati e sono state attivate anche le procedure di richiesta variante alla PdCM - 8 per mille a seguito delle emersioni archeologiche. Si sottolinea la difficoltà nella quale si è operato con sole 3 unità tecniche a fronte di circa 70 interventi attivi.

indicatori di risultato

efficacia

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

LOTTO 1

FASE 1: inizio lavori – I trimestre 2024

FASE 2: fine lavori – IV trimestre 2025

LOTTO 2

FASE 1: fine lavori – IV trimestre 2024

LOTTI 3-4

FASE 1: inizio lavori – I trimestre 2024

FASE 2: fine lavori – IV trimestre 2025

INDICATORE di efficacia: rispetto cronoprogramma

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



realizzato

100

programma

Viabilità e infrastrutture

obiettivo operativo

REALIZZAZIONE PONTE FIUME TRONTO E VIABILITA' DI RACCORDO -II STRALCIO FUNZIONALE (IT12)

stato di attuazione

Opera attesa da oltre 20 anni, avviata e con lavori in corso in linea con il cronoprogramma. Si sottolinea la difficoltà nella quale si è operato con sole 3 unità tecniche a fronte di circa 70 interventi attivi.

indicatori di risultato

efficacia

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: Consegna lavori - I trimestre 2024;

FASE 2: Avvio effettivo dei lavori - II trimestre 2024.

INDICATORE di efficacia: rispetto cronoprogramma

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



realizzato

100

SETTORE 6 RICOSTRUZIONE SISMA, SUE, PATRIMONIO

media percentuale di attuazione degli obiettivi

100,0

dirigente	dal	al	tipo incarico
UGO GALANTI	01/01/2024	31/12/2024	titolare

indirizzo strategico

2. Ascoli Città della Ricostruzione

programma

Scuole sicure

obiettivo operativo

LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLE "INFANZIA ED ELEMENTARE DON GIUSSANI" E " SCUOLA MEDIA CANTALAMESSA"

stato di attuazione

STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:

Lo stato di attuazione dell'obiettivo relativo alla gestione dei progetti di adeguamento delle scuole Infanzia ed Elementare Don Giussani (Monticelli) e Scuola Media Cantalamessa, ha, ad oggi, avuto il seguente iter autorizzativo:

SCUOLA INFANZIA DON GIUSSANI

La consegna del progetto definitivo, da parte dei progettisti, è stata effettuata in data 02/05/2024 e successivamente è stata richiesta l'indizione di conferenza di servizi Speciale da parte del RUP alla Struttura commissariale per la Ricostruzione. La seduta della conferenza è avvenuta in data 17/06/2024 con esito positivo. Nella stessa seduta sono stati acquisiti i pareri dei Vigili del fuoco, dell'AST e la congruità dell'USR sull'importo economico dell'intervento pari ad Euro 7.285.986,59. Tale importo incrementato rispetto all'importo di Euro 4.500.000,00, preventivato in Ordinanza Speciale N. 3/2021, ha trovato opportuna giustificazione durante l'iter istruttorio e pertanto è stata avviata la progettazione esecutiva; l'intervento presenta i requisiti di accesso al Conto Termico cofinanziato dal GSE per un importo presunto di Euro 545.373,95. Si registra un ritardo rispetto ai termini previsti dal programma causato dalla complessità del progetto e dalla complessità delle procedure di approvazione dei livelli progettuali nonché dell'acquisizione degli atti di assenso.

SCUOLA MEDIA CANTALAMESSA

Il progetto definitivo è stato consegnato in data 20/07/2023. Durante l'iter di approvazione dello stesso si è reso necessario, in primis, effettuare l'adeguamento prezzi del computo metrico estimativo con il prezzario regionale 2023_2 semestre come richiesto dall'USR. Successivamente si è provveduto all'acquisizione dei pareri VV.FF., AST e USR ed è stato sottoposto a verifica in capo all'operatore economico individuato tramite accordo quadro Invitalia (CONTECO CHECK). Le operazioni di verifica del livello progettuale, hanno determinato un allungamento significativo dei tempi per la richiesta di indizione della conferenza di servizi che poi è stata ufficialmente richiesta in data 30/05/2024 ed è stata convocata per il giorno 01/07/2024. Il costo totale di progetto è pari ad Euro 4.000.000,00 e la somma eccedente rispetto all'importo preventivato in Ordinanza Speciale 3/2021 di Euro 3.200.000,00, ha trovato opportuna giustificazione durante l'iter istruttorio. Inoltre, l'intervento presenta i requisiti di accesso al Conto Termico cofinanziato dal GSE per un importo presunto di Euro 137.141,45. Anche in questo caso, pure procedendo senza sosta le attività, si registra un ritardo rispetto ai termini previsti dal programma causato dalla complessità del progetto e dalla complessità delle procedure di approvazione dei livelli progettuali nonché dell'acquisizione degli atti di assenso.

Per entrambe le scuole i lavori saranno affidati alla Ditta CONSCOOP individuata tramite accordo quadro Invitalia per il lotto afferente la tipologia dei lavori. L'approvazione dei progetti, pure se con un ritardo sopra segnalato, è in linea con quanto programmato in termini di tipologia procedimentale.

indicatori di risultato

efficienza

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: Approvazione progetto definitivo. - Marzo 2024;

FASE 2: Approvazione progetto esecutivo. - Luglio 2024;

FASE 3: Affidamento Ditta esecutrice. - Settembre 2024;

FASE 4: Avvio dei lavori. - Ottobre 2024.

INDICATORE 'di efficienza': rispetto del cronoprogramma.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



realizzato in buona parte

100

indirizzo strategico

8. Ascoli Città che Verrà

programma

Patrimonio

obiettivo operativo

ATTUAZIONE DEL PRTOCOLLO D'INTESA CON AGENZIA DEL DEMANIO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

stato di attuazione

Al fine di dare attuazione al Protocollo di Intesa sottoscritto, ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, tra l'Agenzia del Demanio - Direzione Regionale Marche - e il Comune di Ascoli Piceno, nel primo semestre 2024 si è proceduto all'acquisizione della documentazione tecnica necessaria per poter procedere alla stipula degli atti di permuta oggetto del suddetto Protocollo (immobile denominato Ex Dispensario, Area Zona Castagneti e immobile diruto sito all'interno del compendio Colucci). In particolare si è proceduto all'accatastamento dell'immobile di proprietà comunale denominato "Ex Dispensario" e alla redazione del certificato di prestazione energetica (APE). Si è proceduto, altresì, al parziale accatastamento degli immobili ubicati all'interno dell'area Zona Castagneti. In particolare sono stati riportati sulla mappa del catasto i fabbricati quali il mercato ortofrutticolo, il bar/ristorante e gli altri locali annessi.

Si è inoltre provveduto, con riferimento agli immobili di proprietà comunale, al reperimento degli atti di provenienza, dei precedenti edilizi, dei progetti iniziali e degli interventi eseguiti nel tempo, nonché acquisiti i certificati di regolare esecuzione e le certificazioni degli impianti, laddove esistenti. Verrà richiesto al momento della permuta il CDU relativo agli immobili oggetto di permuta al competente servizio urbanistica.

Nell'ambito delle operazioni connesse all'attuazione del Protocollo, nel primo semestre 2024, come previsto all'art. 3 del Protocollo di Intesa, sono state avviate le relazioni tecnico - estimative di tutti gli immobili oggetto di permuta, sottoponendo le stesse, ove necessario, alla Commissione per la verifica di Congruità delle Valutazioni Tecnico - Economico - Estimative. Con nota prot. n. 47162 del 30.05.2024 l'Agenzia del Demanio - Direzione Regionale Marche ha inviato al Comune di Ascoli Piceno una stima dei beni interessati dal Protocollo d'Intesa e alla competente Commissione di congruità dell'Agenzia del Demanio, apposita richiesta di parere di congruità.

Si rappresenta che il Servizio ha interamente completato le attività di propria competenza, anche acquisendo preventivi per la stipula dell'atto pubblico. La mancata stipula, nel termine indicato dal cronoprogramma, è diipesa dalla necessità dell'Agenzia di aggiornare i valori di stima e la relativa verifica di congruità degli immobili.

indicatori di risultato

efficienza

sottoscrizione degli atti di permuta.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024

data effettiva

realizzato

100

obiettivo operativo

GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI E DELLA MANUTENZIONE DEL VERDE DEI CIMITERI COMUNALI

stato di attuazione

Nel primo semestre 2024 sono stati predisposti gli atti tecnici (progetto di gestione, capitolato e quadro economico) necessari alla predisposizione e pubblicazione della gara. Sulla base di tali documenti, unitamente al Servizio Gare, sono stati predisposti gli atti necessari a gestire la gara stessa di affidamento. Nello stesso periodo si è verificata la non completa disponibilità finanziaria in bilancio e si è reso necessario richiedere una specifica variazione di bilancio con implementazione delle risorse; nel corso della seconda metà dell'anno, una volta individuate le risorse finanziarie necessarie è stato possibile dare corso alle attività programmate. Nel frattempo si è assicurata la continuazione della gestione del servizio attraverso specifici affidamenti. Si è quindi proceduto all'espletamento della gara pubblica ed assicurato, al contempo, la continuazione del Servizio. Nella parte finale dell'anno si sono concluse le attività della commissione di gara; le attività di affidamento ed avvio del Servizio alla Ditta aggiudicataria avverranno quindi nella prima parte dell'anno 2025. Si evidenzia ancora che l'allungamento delle attività operative è dipeso dalla necessità di disporre della adeguata provvista finanziaria.

indicatori di risultato

efficienza

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: Predisposizione degli atti di gara e pubblicazione della stessa. - Marzo 2024;

FASE 2: Conclusione delle attività di gara. - Maggio 2024;

FASE 3: Stipula del contratto di appalto. - Giugno 2024;

FASE 4: Avvio del Servizio. - Giugno 2024.

INDICATORE 'di efficienza': rispetto del cronoprogramma, mantenimento del Servizio.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



realizzato

100

indirizzo strategico

9. Ascoli Città della Semplificazione

programma

Informatizzazione

obiettivo operativo

DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI CARTACEI DELLE PRATICHE EDILIZIE

stato di attuazione

Il processo di acquisizione è stato effettuato in conformità alle specifiche tecniche progettate, sono state digitalizzate nella prima parte dell'anno circa 200 pratiche edilizie, in numero superiore a quanto programmato. Il trend di lavorazione ha fatto ipotizzare la possibilità di aumentare significativamente il numero preventivato e poter arrivare a circa 600 pratiche acquisite entro la fine dell'anno; tale obiettivo è stato raggiunto, con evidente aumento percentuale, secondo le modalità tecniche indicate in progetto.

indicatori di risultato

efficienza

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: fase di avvio e raccolta materiale - marzo 2024;

FASE 2: digitalizzazione di 60 pratiche - giugno 2024;

FASE 3: digitalizzazione di 120 pratiche - settembre 2024;

FASE 4: digitalizzazione di 180 pratiche - dicembre 2024.

INDICATORE 'di efficienza': rispetto del cronoprogramma e del numero di pratiche digitalizzate.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



realizzato

100

SETTORE 7 PIANIFICAZIONE URBANISTICA, PROGETTI SPECIALI E

media percentuale di attuazione degli obiettivi

100,0

dirigente	dal	al	tipo incarico
Maurizio PICCIONI	01/01/2024	31/12/2024	titolare

indirizzo strategico

3. Ascoli Città Green

programma

Ambiente

obiettivo operativo

REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE DEL VERDE URBANO

stato di attuazione

Nella prima parte della annualità si è proceduto alla raccolta ed organizzazione dei dati di archivio finalizzati al censimento delle aree verdi comunali e si è impostato il lavoro di schedatura sulla base delle indicazioni fornite dalla normativa vigente con particolare riferimento al dm 10 marzo 2020 ad oggetto "Criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del Verde". Con la Determinazione Dirigenziale n. 4994 dell' 11/12/2024 ad oggetto "Ascoli Città Green – Obiettivo strategico Ambiente – Affidamento per il servizio tecnico di pianificazione all'arch. Cellini Lorenzo" è stato affidato il servizio per la presentazione del censimento del verde urbano e l'attivazione di procedure di progettazione condivisa con i cittadini, associazioni e portatori di interessi. Nel corso dell'incontro pubblico organizzato per il giorno 20/12/2024 presso la Bottega del Terzo Settore è stato avviato il processo partecipativo del Piano Comunale del Verde urbano durante il quale sono stati proposti i seguenti tre obiettivi generali che fanno riferimento a quanto previsto dalla "Strategia nazionale del verde urbano": Cambiamenti climatici e isole di calore, Benessere e qualità della vita, Biodiversità e servizi ecosistemici. Dunque l'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto del cronoprogramma.

indicatori di risultato

efficienza

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: Avvio del Censimento del verde urbano (primo semestre 2024)

FASE 2: Presentazione del Censimento ed attivazione di procedure di progettazione condivisa con cittadini, associazioni e portatori di interessi (secondo semestre 2024)

INDICATORE di efficienza: rispetto del cronoprogramma

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



realizzato

100

indirizzo strategico

8. Ascoli Città che Verrà

programma

Attuazione nuovo PRG

obiettivo operativo

VARIANTE AL P.R.G. PER REVISIONE CENSIMENTO FABBRICATI RURALI

stato di attuazione

A seguito della adozione della "Variante parziale al P.R.G. relativa alle schede di Censimento dei Fabbricati Rurali e degli artt. 57 e 57bis delle Norme Tecniche di Attuazione del P.R.G." (avvenuta con delibera di G.C. 513 del 22/12/2023) gli elaborati sono stati depositati per 30 giorni consecutivi a partire dal 26 gennaio 2024 per la visione al pubblico dandone comunicazione mediante avviso affisso all'albo pretorio dal 27/12/2023 al 26/01/2024 e per la ricezione di eventuali osservazioni nei venti giorni successivi al deposito (fino al 15 febbraio 2024). Con nota prot. n 17394 del 26/02/2024 il protocollo ha certificato le osservazioni pervenute che sono state esaminate dall'ufficio per la predisposizione della relazione per le controdeduzioni. Con atto di Giunta comunale n 420 del 19/12/2024 si è provveduto a deliberare sulle "Controdeduzioni alle osservazioni ed approvazione ai sensi dell'art 15 comma 5 della LR 34/1992 della variante parziale al PRG relativa alle schede di censimento dei fabbricati rurali e degli artt 57 e 57 bis delle norme tecniche di attuazione".

Pertanto l'obiettivo è stato raggiunto in tempi maggiori; il ritardo rispetto al cronoprogramma (approvazione della variante a dicembre 2024 anziché entro settembre 2024) è stato dovuto al complesso lavoro di aggiornamento delle schede di censimento (n. 854) sulla base delle controdeduzioni alle osservazioni e dei pareri pervenuti.

indicatori di risultato

efficienza

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: Esame osservazioni e predisposizione controdeduzioni- aprile 2024;

FASE 2: Approvazione variante con recepimento pareri - settembre 2024;

INDICATORE di efficienza: rispetto del cronoprogramma

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



realizzato oltre i termini

100

indirizzo strategico

9. Ascoli Città della Semplificazione

programma

Informatizzazione

obiettivo operativo

MIGRAZIONE AL CLOUD

stato di attuazione

A conclusione della FASE 1 è stata predisposta con nota prot. n. 57417 del 28/06/2024 la relazione istruttoria "CLOUD: completamento analisi applicazioni servizi individuazione fornitori" con la quale è stata effettuata una disamina delle applicazioni/servizi che possono essere migrate in Cloud valutandone gli aspetti e di vincoli tecnologici ed effettuando una analisi costi-benefici ed analisi propedeutiche alla individuazione dei possibili fornitori della infrastrutture.

La fase 2 si è conclusa con la relazione istruttoria protocollo interno n. 111025 del 19/12/2024 ad Oggetto: "Cloud: atti propedeutici alla migrazione al Cloud, con indicazione delle soluzioni tecniche possibili e i vari costi – relazione istruttoria" nella quale è stata svolta un'analisi delle varie soluzioni possibili offerte dal mercato per le migrazioni dei servizi attualmente installati nei server fisici e virtuali del Comune con la stima dei relativi costi.

L'obiettivo è stato pertanto raggiunto nel rispetto del cronoprogramma.

indicatori di risultato

efficienza

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: Completamento delle analisi delle applicazioni/servizi che possono essere migrate/i nel Cloud ed analisi propedeutiche alla individuazione dei possibili fornitori di tale infrastruttura – giugno 2024;

FASE 2: Predisposizione degli atti propedeutici alla migrazione al Cloud, con indicazione delle varie soluzioni tecniche possibili e i vari costi - dicembre 2024;

INDICATORE di efficienza: rispetto del cronoprogramma

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



realizzato

100

SETTORE 1 POLIZIA LOCALE

media percentuale di attuazione degli obiettivi

100,0

dirigente	dal	al	tipo incarico
Patrizia CELANI	01/01/2024	31/12/2024	titolare

indirizzo strategico

1. Ascoli Città del Lavoro

programma

Rilancio del Centro storico

obiettivo operativo

RIQUALIFICAZIONE DEI LUOGHI DEL COMMERCIO (ART. 29 DEL R.R. 3/2022)

stato di attuazione

La FASE 1 e la FASE 2 sono state completate nel rispetto del cronoprogramma, infatti la conclusione delle prime 2 fasi è stata predisposta e inviata, con nota prot. n. 54065 del 20/06/2024, ai servizi competenti per le opportune considerazioni e valutazioni, la relazione istruttoria "Revisione e Riordino Mercati Cittadini", propedeutica alla formulazione della proposta di Riqualificazione (FASE 3).

Il SUAP, in collaborazione e di concerto con la Polizia Locale e il SIT, ha predisposto, revisionandole e riordinandole, le tabelle riepilogative e le planimetrie dei mercati cittadini alla data del 13/09/2024 pubblicandole sul proprio portale istituzionale al fine di ottemperare alla informativa agli stakeholders (fase 3); infine con la Delibera di Giunta n. 350 del 19/11/2024 ad Oggetto: Ricognizione e Riordino dei Mercati Cittadini sono stati approvati, in conformità del disposto di cui alla Delibera di Giunta Regionale numero 1560/2020, della Legge Regionale 22/2021 e del Regolamento Regionale 3/2022, gli esiti della procedura di ricognizione e riordino dei mercati cittadini approvando le relative planimetrie.

L'obiettivo è stato pertanto raggiunto nel rispetto del cronoprogramma.

indicatori di risultato

efficienza

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: Ricognizione dell'assetto mercatale a seguito dei rinnovi – marzo 2004;

FASE 2: Aggiornamento dell'archivio digitale delle aree mercatali del portale del SUAP – giugno 2024;

FASE 3: Proposta della Riqualificazione, configurazione del nuovo assetto e informativa agli stakeholders – settembre 2024;

FASE 4: - Delibera di Giunta di approvazione dell'assetto mercatale riqualificato – novembre 2024.

INDICATORE di efficienza rispetto del cronoprogramma

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



realizzato

100

indirizzo strategico

4. Ascoli Città del Turismo

programma

Eventi

obiettivo operativo

ASCOLI CITTA' DEGLI EVENTI

stato di attuazione

Durante tutto l'anno 2024 è stata attuata un'intensa opera di pianificazione, programmazione e gestione dei numerosi eventi sostenuti o organizzati dall'amministrazione comunale, che hanno superato il numero di dodici.

Sono state completate anche le procedure amministrative di affidamento / impegno, verifica della rendicontazione ove prevista e prodotta, liquidazione delle fatture ricevute.

Nello specifico, nel primo semestre 2024 sono stati organizzati/soostenuti, tra gli altri, i seguenti eventi: il Carnevale edizione 2024; il raduno Nazionale Bersaglieri; Fritto Misto; un evento danzante in Piazza del Popolo con una partecipazione di oltre 4000 persone; il concerto del Maestro Allievi sempre nella splendida cornice del salotto cittadino; la "Notte dei Colori" al campo Squarcia dove i ragazzi dei sei sestieri hanno dipinto le gradinate del campo giostra e tante altre piccole manifestazioni a carattere enogastronomico e musicale.

Tra gli eventi principali che hanno caratterizzato il secondo semestre del 2024, contribuendo alla completa attuazione dell'indicatore di output, si segnalano: il festival JazzAP; le due Quintane estive; il concerto di Russel Crowe; l'Ascoli Summer Festival; il Memorial Troiani; la Fiera del Cioccolato; il Mercatino Francese; ULLA; Bambin; Capodanno in piazza; Marchestorie; Controvento.

indicatori di risultato

output

realizzazione dei 12 eventi principali.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024

data effettiva

realizzato

100

indirizzo strategico

5. Ascoli Città della Cultura

programma

arte e cultura

obiettivo operativo

ARTE PUBBLICA. GENERAZIONI INTERCONNESSE

stato di attuazione

A seguito di ammissione a finanziamento, nel mese di gennaio 2024 si è provveduto alla ricognizione delle aree e all'individuazione definitiva dei luoghi interessati dalle opere di arte urbana e degli artisti. Si è resa necessaria una rimodulazione, chiesta alla Regione con nota del 14.02.2024 e approvata con nota del 21.02.2024.

Con determinazione dirigenziale n. 759 del 01.03.2024 si è quindi provveduto ad affidare:

- al dott. Leonardo Faraglia il servizio di ideazione, curatela artistica, supporto alla realizzazione delle opere, dei laboratori e delle visite guidate
- all'Associazione Culturale Defloyd il servizio di attuazione del progetto "Arte Pubblica. Generazioni Interconnesse" nei termini e con le modalità meglio specificate nel disciplinare di incarico predisposto e oggetto di trattativa diretta sul MEPA.

Il progetto si è sviluppato nel corso del mese di marzo 2024 ed è consistito nella realizzazione delle seguenti attività:

- 1) Realizzazione opera d'arte di Ufocinque presso l'ex Scuola dell'Infanzia Marcucci, via Emidio Luzi, snc. - Poggio Di Bretta, Ascoli Piceno
- 2) Realizzazione opera d'arte di Vesod Brero presso l'immobile sito in via Zandonai, n. 1, Ascoli Piceno
- 3) Realizzazione opera d'arte presso la rotonda Ex GIL. Questo specifico intervento è stato gestito dal settore 5 nell'ambito del progetto Piano nazionale per la riqualificazione sociale e culturale delle aree urbane degradate progetto LP-03-22 - CUP: C37H21009780005

Il progetto Arte Pubblica. Generazioni interconnesse ha previsto la realizzazione di n. 3 visite guidate dedicate alla cittadinanza e ai turisti per la promozione delle opere e la valorizzazione dell'itinerario dedicato alla street art e all'arte urbana, che si sono svolte il 19.03.2024, il 23.03.2024 e il 30.03.2024. Inoltre è stata attuata una significativa attività di promozione delle attività progettuali, caratterizzata da un insieme di azioni integrate con l'obiettivo di coinvolgere e sensibilizzare la cittadinanza e di trasmettere a più livelli il senso sociale e culturale dell'incursione artistica e dell'opera che diventa patrimonio della comunità.

Con determinazioni dirigenziali n. 963 del 14.03.2024, 1187 del 28.03.2024 e 1222 del 02.04.2024 si è provveduto a liquidare al dott. Leonardo Faraglia e all'Ass.cult. Defloyd, a seguito di emissione di regolare fattura e dopo aver acquisito la relazione circa le attività svolte, i corrispettivi pattuiti per i servizi affidati con la sopra citata determinazione dirigenziale n. 759 del 01.03.2024.

In data 04.06.2024 il progetto è stato rendicontato tramite l'apposito portale alla Regione Marche, che ha provveduto alla liquidazione dell'intero contributo concesso, incassato con reversali 2024.4805 e 2024.5648.

indicatori di risultato

output

realizzazione di almeno n. 3 opere e adozione dei provvedimenti sopra richiamati nel rispetto del cronoprogramma innanzi riportato, eventualmente adeguato in ragione dell'andamento della realizzazione delle opere, pur sempre nel rispetto del termine massimo di dicembre 2024.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



realizzato

100

indirizzo strategico

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

programma

Valorizzazione quartieri, frazioni e periferie

obiettivo operativo

PROMOZIONE DI POLITICHE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO

stato di attuazione

L'evoluzione normativa in materia di privacy (DL 105/2023) e le recenti pronunce giurisprudenziali con orientamento ormai consolidato verso l'annullamento degli accertamenti inerenti le violazioni sull'abbandono di rifiuti effettuati a mezzo di fototrappole hanno determinato l'opportunità di sospensione di tale attività di verifica in quanto aggravate dalle ulteriori spese di condanna in sede giudiziaria.

Nel primo semestre del 2024, l'intensificazione dei servizi svolti in materia del corretto conferimento dei rifiuti ha previsto l'evasione di 41 segnalazioni con la conseguente attivazione della società concessionaria "Ecoinnova" per le operazioni di bonifica delle aree di degrado. In materia di sicurezza urbana si segnala l'incremento delle attività di polizia giudiziaria effettuate con deferimento all'A.G. per reati di tentata truffa, furto, danneggiamento a strutture pubbliche e reati ambientali. Disposti maggiori servizi specifici sul rispetto delle emissioni acustiche da parte dei pubblici esercizi.

A completamento di quanto già avviato nel primo semestre, nel secondo semestre 2024 le azioni di contrasto del degrado urbano sono state indirizzate a specifici servizi di pattugliamento, anche con l'unità cinofila, per la prevenzione degli illeciti relativi all'uso di sostanze stupefacenti. Le attività predisposte hanno avuto esito rilevante con n.21 sequestri di sostanze stupefacenti e il deferimento all'Autorità amministrativa di n. 17 individui.

Nell'ambito dell'attività di polizia di prossimità, si è portato a conclusione il progetto attuato per contrastare le truffe agli anziani. Con la presenza capillare sul territorio e la diffusione di messaggi informativi (dépliant) sono stati divulgati i consigli necessari a tutela degli anziani per contrastare tale fenomeno criminoso. Grazie a tale attività le segnalazioni in merito a tali illeciti sono sensibilmente diminuite tali da non esserne più frequente oggetto di cronaca come invece accaduto nei tempi passati.

Per quanto riguarda l'Ambiente il lavoro di verifica ed accertamento del rispetto della normativa per la gestione ed il corretto conferimento dei rifiuti solidi urbani, ha previsto la gestione annua complessiva di n.223 segnalazioni su varie criticità relative alla raccolta differenziata.

indicatori di risultato

output

numero di controlli effettuati/immagini estrapolate ed accertamenti con foto-trappola verbalizzati.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024

data effettiva

realizzato

100

programma

Centro storico, parcheggi e varchi elettronici

obiettivo operativo

POTENZIAMENTO DI UN SISTEMA INTEGRATO PER IL CONTROLLO DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA POLIZIA DI PROSSIMITÀ

stato di attuazione

Nel primo semestre 2024:

- sono stati incrementati i servizi di prevenzione e contrasto degli illeciti relativi al traffico di sostanze stupefacenti, anche con l'utilizzo dell'unità cinofila del Comando, interessando luoghi particolarmente frequentati da giovani; attività che ha prodotto n.12 segnalazioni all'autorità amministrativa e n. 4 denunce all'A.G. per reati di spaccio;
- la quotidiana presenza delle pattuglie è stata garantita nel quartiere Monticelli, con una maggiore azione di sorveglianza all'area dell'Ospedale Civile, con criticità dovute agli elevati flussi veicolari e pedonali, e da cui sono emersi n. 304 accertamenti di violazione alle norme del CdS. Particolare attenzione è stata dedicata alle attività di controllo dei posti riservati ai disabili con n.87 violazioni accertate;
- l'attività della c.d. polizia di prossimità, anche attraverso l'utilizzo di dotazione strumentale specifica "etilometro", ha determinato un sostanziale incremento degli accertamenti sul pericoloso fenomeno della guida in stato di ebbrezza;
- è stata confermata l'attuazione del progetto relativo alle truffe agli anziani prevedendo l'impiego di personale di polizia locale sul territorio, in particolar modo nei centri di aggregazione e nei luoghi di maggiore frequentazione, ove poter meglio divulgare le azioni di contrasto a tali illeciti.

Nel secondo semestre 2024, il potenziamento del sistema di controllo del territorio, attraverso servizi mirati effettuati lungo la viabilità principale ed in particolare nel quartiere di Monticelli, con l'utilizzo anche di dotazioni strumentali specifiche, ha previsto n. 37 servizi di posti di controllo da cui sono emersi numerosi accertamenti di violazione alle norme del Cds quali circolazione in assenza di revisione periodica e di copertura assicurativa, attenzionando così aspetti di particolare rilevanza ai fini della sicurezza stradale.

Anche nel secondo semestre particolare attenzione è stata rivolta alla tutela degli spazi di sosta appositamente riservati ai disabili ed ai residenti attraverso la predisposizione quotidiana del servizio di prossimità per i turni antimeridiani e pomeridiani.

Nel corso del secondo semestre 2024 si è confermato il costante incremento di provvedimenti emessi in merito alle occupazioni di suolo pubblico, soprattutto per cantieri relativi alle opere di ricostruzione edili, che incidono sulla ordinaria viabilità.

Ai fini del progetto di ampliamento e relativo controllo degli accessi delle aree sottoposte a limitazione del traffico si è dato avvio alla necessaria attività istruttoria finalizzata al rilascio dell'autorizzazione all'esercizio di impianti per la rilevazione degli accessi alle Zone a Traffico Limitato.

indicatori di risultato

efficienza

incremento posti di controllo e servizi mirati nel quartiere con miglioramento della sicurezza percepita.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



realizzato

100

SETTORE 8 PNRR GARE

media percentuale di attuazione degli obiettivi

100,0

dirigente	dal	al	tipo incarico
Maurizio CONOSCENTI	31/01/2024	31/12/2024	titolare

indirizzo strategico

2. Ascoli Città della Ricostruzione

programma

Scuole sicure

obiettivo operativo

MESSA IN SICUREZZA SCUOLE – LAVORI PLESSO MALASPINA

stato di attuazione

L'inserimento del suddetto obiettivo era stato dettato dalla sua previsione all'interno del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e dalla necessità di rispondere a una precisa linea programmatica dettata dall'Amministrazione Comunale.

Solo successivamente, su impulso della struttura del Commissario Straordinario di Governo per la ricostruzione post-terremoto, si prospettava l'opportunità di procedere all'espletamento della procedura di gara attraverso la struttura di INVITALIA e dunque la stessa non veniva avviata da questo Settore per impedimento oggettivo dovuto a mancata trasmissione della determina a contrarre e atti progettuali da parte del Rup del settore di competenza.

indicatori di risultato

efficacia

indizione della gara.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva

non avviato

indirizzo strategico

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

programma

Viabilità e infrastrutture

obiettivo operativo

REALIZZAZIONE DELLA CICLOVIA DELLA VALLATA DEL TRONTO – TRATTO B1 LOTTO FINO AL TORRENTE LAMA

stato di attuazione

L'inserimento del suddetto obiettivo era stato dettato dalla sua previsione all'interno del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e dalla necessità di rispondere a una precisa linea programmatica dettata dall'Amministrazione Comunale.

Il Dirigente/Rup competente aveva dato rassicurazioni circa la conclusione dell'iter amministrativo progettuale per poter poi dare avvio alla procedura di gara entro i termini indicati nel documento di performance 2024.

Nonostante ciò la procedura di gara non è stata avviata per impedimento oggettivo dovuto a mancata trasmissione della determina a contrarre e atti progettuali da parte del Rup del settore di competenza.

indicatori di risultato

efficienza

indizione della gara.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



non avviato

indirizzo strategico

8. Ascoli Città che Verrà

programma

Stadio del Duca

obiettivo operativo

RICOSTRUZIONE CURVA SUD DELLO STADIO "CINO E LILLO DEL DUCA"

stato di attuazione

In data 24/07/2024 è pervenuta la determinazione a contrarre n. 2824 per l'appalto integrato della progettazione esecutiva e dell'esecuzione dei lavori di "Ricostruzione della Curva Sud dello stadio Cino e Lillo Del Duca".

Con determina dirigenziale n. 2871 del 26/07/2024 e, dunque, 2 giorni dopo dalla ricezione della determina a contrarre, è stata indetta la gara telematica europea aperta di cui all'art. 71 del D. Lgs. 36/2023 da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 44 comma 4 del medesimo decreto.

In data 30/07/2024 è stato pubblicato il bando di gara fissando come termine di presentazione offerte il giorno 19/09/2024.

Entro il termine previsto dal bando di gara (ore 16.00 del giorno 19.09.2024), sono pervenute n. 24 offerte e con determinazione dirigenziale n. 3776 del 07.10.2024 ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. n. 36/2023 è stata nominata la commissione giudicatrice per la valutazione tecnica ed economica delle offerte pervenute.

Con determinazione dirigenziale n. 44 del 09.01.2025, riscontrata la regolarità delle operazioni di gara e il possesso dei requisiti in capo al primo graduato, si è provveduto all'aggiudicazione efficace dell'appalto integrato della progettazione esecutiva e dell'esecuzione dei lavori di "Ricostruzione della Curva Sud dello stadio Cino e Lillo Del Duca".

indicatori di risultato

efficienza

indizione della gara

indicatore di data

data prevista

31/12/2024

data effettiva

realizzato

100

indirizzo strategico

9. Ascoli Città della Semplificazione

programma

Informatizzazione

obiettivo operativo

FARMACI, PARAFARMACI E ALTRI PRODOTTI VENDIBILI NELLE FARMACIE COMUNALI

stato di attuazione

In data 23/08/2024 è pervenuta determinazione a contrarre n. 3181 per l'appalto della fornitura ordinaria di farmaci, parafarmaci e altri generi vendibili nelle farmacie di proprietà del Comune di Ascoli Piceno suddiviso in due lotti.

Con determina dirigenziale n. 3181 del 23/08/2024 e, dunque, lo stesso giorno dalla ricezione della determina a contrarre, è stata indetta la gara telematica europea aperta, suddivisa in due lotti, di cui all'art. 71 del D. Lgs 36/2023 da aggiudicare del minor prezzo di cui all'art. 108, comma 3, del medesimo Codice, determinato dal massimo ribasso medio ponderato.

In data 30/08/2024 è stato pubblicato il bando di gara fissando come termine di presentazione offerte il giorno 02/10/2024.

Entro il termine previsto dal bando di gara (ore 16.00 del giorno 02.10.2024), sono pervenute n. 02 offerte per il lotto n. 1 e n. 02 offerte per il lotto n. 2. Con determinazione dirigenziale n. 4441 del 20.11.2023, riscontrata la regolarità delle operazioni di gara e il possesso dei requisiti in capo al primo graduato di ciascun lotto, si è provveduto all'aggiudicazione efficace dell'appalto della fornitura ordinaria di farmaci, parafarmaci e altri generi vendibili nelle farmacie di proprietà del Comune di Ascoli Piceno.

indicatori di risultato

efficienza

indizione della gara.

indicatore di data

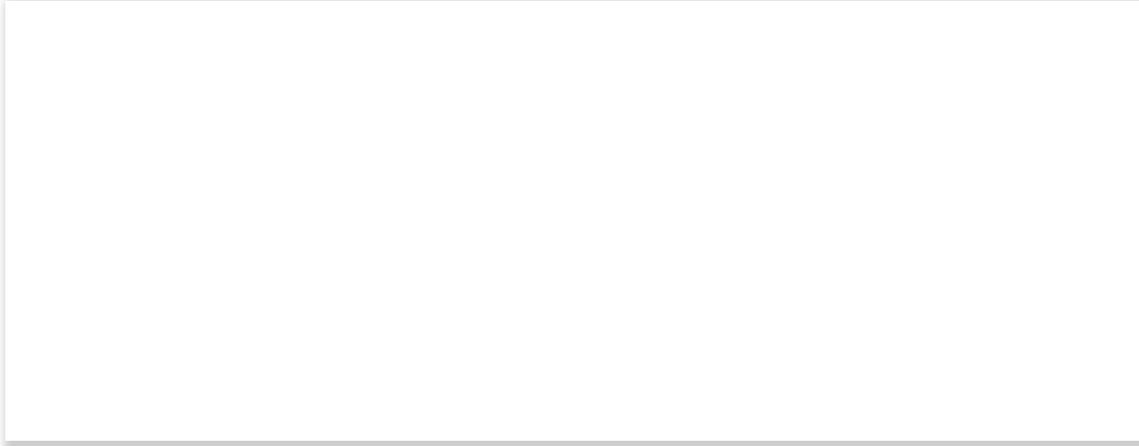
data prevista

31/12/2024

data effettiva

realizzato

100



media percentuale di attuazione degli obiettivi

dirigente

dal

al

tipo incarico

indirizzo strategico

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

programma

Centro storico, parcheggi e varchi elettronici

obiettivo operativo

RISCATTO PARCHEGGI.

stato di attuazione

indicatori di risultato

efficienza

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: approvazione relazione illustrative sul modulo gestorio e proposta di costituzione della società mista. - 2024;

FASE 2: schema di delibera (così come definito dall'art. 5, c. 2, d.lgs. 175/2016) e indirizzi sulla consultazione pubblica. - 2024;

FASE 3: approvazione documento di pre consultazione e invio della relazione illustrativa all'ANAC (art. 31, cc. 1 e 2 del d.lgs. 201/2022). - 2024;

FASE 4: delibera post consultazione e post parere organo di revisione con definizione modulo gestorio e costituzione di società mista (a seguito di gara a doppio oggetto) e schema atto costitutivo. - 2024;

FASE 5: scelta della forma di finanziamento e attivazione delle procedure di utilizzo. - 2024;

FASE 6: Approvazione atti di gara. - 2024;

FASE 7: Costituzione società mista. - 2024;

FASE 8: Esecutività del riscatto. - 2024/2025.

INDICATORE di efficienza: rispetto cronoprogramma.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



indirizzo strategico

9. Ascoli Città della Semplificazione

programma

Implementazione e perfezionamento del sistema dei controlli interni.

obiettivo operativo

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.

stato di attuazione

indicatori di risultato

efficacia

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: conferenze dirigenti. - 2024;

FASE 2: attivazione, da parte dei Dirigenti, di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi. - 2024;

FASE 3: attuazione degli adempimenti degli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza. - 2024.

INDICATORE di efficacia: rispetto del cronoprogramma.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



obiettivo operativo

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE.

stato di attuazione

indicatori di risultato

efficienza

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: applicazione delle misure. – 2024;

FASE 2: relazioni da parte dei Dirigenti sul funzionamento del piano e sull'attuazione delle singole misure dallo stesso previste. – giugno e dicembre 2024.

INDICATORE di efficienza: rispetto del cronoprogramma.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



programma

Informatizzazione

obiettivo operativo

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE).

stato di attuazione

indicatori di risultato

analisi finanziaria

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: conferenze dei Dirigenti – 2024;

FASE 2: collaborazione per approvazione nei termini previsti. – 2024.

INDICATORE di analisi finanziaria: rispetto del cronoprogramma.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



obiettivo operativo

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI. – PARTECIPAZIONE.

stato di attuazione

indicatori di risultato

attività/processo

adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



obiettivo operativo

REGISTRO DEGLI ACCESSI.

stato di attuazione

indicatori di risultato

attività/processo

pubblicazione registro accessi relativi al I semestre.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



obiettivo operativo

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE (OBIETTIVO DI SEMPLIFICAZIONE).

stato di attuazione

indicatori di risultato

attività/processo

fascicolazione a cura dei Settori/Servizi e adozione dell'atto deliberativo giunta

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



obiettivo operativo

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

stato di attuazione

indicatori di risultato

efficacia

numero Progetti avviati e/o conclusi.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



obiettivo operativo

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA').

stato di attuazione

indicatori di risultato

efficienza

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

Fase 1: conferenze dirigenti e partecipazione di tutti i Settori/Dirigenti.- 2024;

Fase 2: pubblicazione e attuazione obiettivi accessibilità – 2024.

INDICATORE di efficienza: rispetto cronoprogramma

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



obiettivo operativo

PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA, CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI. (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

stato di attuazione

indicatori di risultato

efficienza

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

Fase 1: incontri cug – 2024;

Fase 2: conferenze dirigenti – 2024.

INDICATORE di efficienza: rispetto cronoprogramma.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva



obiettivo operativo

FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO - SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO).

stato di attuazione

indicatori di risultato

efficienza

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

Fase 1: incontri con i Dirigenti – 2024;

Fase 2: attuazione formazione settoriale da parte dei Dirigenti. – 2024.

INDICATORE di efficienza: rispetto cronoprogramma.

indicatore di data

data prevista

31/12/2024



data effettiva





Comune di Ascoli Piceno

Provincia di Ascoli Piceno

stato di attuazione degli obiettivi trasversali

2024

SEGRETARIO GENERALE - U.O.A. AVVOCATURA

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2024	31/12/2024	Vincenzo PECORARO	titolare

5. Ascoli Città della Cultura**FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)**

L'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022) individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi al Piano della Formazione (Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano).

Nel suddetto allegato, a cura del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, vengono definite sia le attività formative trasversali sia assegnate ai Dirigenti le attività di formazione per il settore di competenza, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue (rif. par. 5 della Direttiva della Funzione Pubblica del 28/11/2023).

La formazione, sia settoriale sia intersettoriale, viene definita in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

realizzazione di almeno n. 3 opere e adozione dei provvedimenti sopra richiamati nel rispetto del cronoprogramma innanzi riportato, eventualmente adeguato in ragione dell'andamento della realizzazione delle opere, pur sempre nel rispetto del termine massimo di dicembre 2024.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

7. Ascoli Città Sicura e Riqualficata

RISCATTO PARCHEGGI

con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l'attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell'anno 2036" sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento "Investimenti Inerenti le Residue Gestioni" e il Documento "Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola";

Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto "Delibera d'impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori" è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con determine dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l'unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall'UOA Avvocatura.

Nell'ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

revisione piano protezione civile

valutazione dell'OIV

realizzato

100

9. Ascoli Città della Semplificazione

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.

indicatore di risultato

rispetto degli adempimenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

rispetto cronoprogramma

valutazione dell'OIV

realizzato

100

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio.

I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

indicatore di risultato

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2024).

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2023).

valutazione dell'OIV

realizzato

100

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE) - PARTECIPAZIONE

approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

partecipazione bilancio e rendicontazione.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:

- *il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;*
- *deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;*
- *i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;*
- *gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;*
- *il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.*

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del indicatore di risultato

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

indicatore specifico del Settore

partecipazione dei Dirigenti/Settori alla realizzazione della "Carta dei Servizi"

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) "l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione", dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale.

Pertanto, per l'anno 2023 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2023);

- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2023).

Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l'inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. E' richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

indicatore di risultato

pubblicazione registro accessi

indicatore specifico del Settore

invio e pubblicazione registro accessi, come da normativa vigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE

tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025).

L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

Infatti, i DPCM sulle Regole Tecniche (sistema di conservazione, protocollo informatico, documento digitale) e la Legge sulla semplificazione e trasparenza amministrativa impongono il passaggio dal documento cartaceo a quello digitale con evidenti ripercussioni sull'organizzazione del lavoro.

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- *Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;*

- *invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.*

Al fine di rendere effettivo quest'ultimo adempimento (invio al conservatore accreditato Agid) è indispensabile l'avvio della fascicolazione e, preventivamente, la redazione di un Piano di fascicolazione del Comune di Ascoli Piceno.

Il progetto coordinato dal responsabile della Gestione documentale e della Conservazione prevede la collaborazione di tutti i dirigenti affinché propongano un piano di fascicolazione di Settore.

Al fine di rendere effettivo l'adempimento è necessario un aggiornamento periodico del piano di fascicolazione. Unitamente a questo si rende necessario affiancare un'attività di formazione dei dipendenti finalizzata a migliorare e assicurare una corretta attività di

indicatore di risultato

Fascicolazione

Adozione del Piano di fascicolazione

indicatore specifico del Settore

Fascicolazione

valutazione dell'OIV

realizzato

100

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni.

Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi:

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali"

L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti

indicatore di risultato

Numero progetti avviati e/o conclusi

indicatore specifico del Settore

Numero progetti avviati e/o conclusi

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA')

il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati

indicatore di risultato

Rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto cronoprogramma

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PARI OPPORTUNITA' VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:

- *strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;*
- *equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;*
- *uguaglianza di genere nel reclutamento;*
- *salute e benessere.*

indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto del cronoprogramma

valutazione dell'OIV

realizzato

100

SETTORE 2 PROMOZIONE, MARKETING TERRITORIALE E PERSONALE

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2024	31/12/2024	Vincenzo PECORARO	ad interim

7. Ascoli Città Sicura e Riqualficata

RISCATTO PARCHEGGI

con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l'attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell'anno 2036" sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento "Investimenti Inerenti le Residue Gestioni" e il Documento "Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola";

Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto "Delibera d'impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori" è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con determine dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l'unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall'UOA Avvocatura.

Nell'ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

revisione piano protezione civile

valutazione dell'OIV

9. Ascoli Città della Semplificazione

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.

indicatore di risultato

rispetto degli adempimenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

rispetto cronoprogramma

valutazione dell'OIV

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio.

I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

indicatore di risultato

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2024).

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2023).

valutazione dell'OIV

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE) - PARTECIPAZIONE

approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

partecipazione bilancio e rendicontazione.

valutazione dell'OIV

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:

- *il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;*
- *deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;*
- *i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;*
- *gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;*
- *il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.*

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del indicatore di risultato

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

indicatore specifico del Settore

partecipazione dei Dirigenti/Settori alla realizzazione della "Carta dei Servizi"

valutazione dell'OIV

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) "l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione", dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale.

Pertanto, per l'anno 2023 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2023);*
- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2023).*

Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l'inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. E' richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

indicatore di risultato

pubblicazione registro accessi

indicatore specifico del Settore

invio e pubblicazione registro accessi, come da normativa vigente.

valutazione dell'OIV

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE

tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025).

L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

Infatti, i DPCM sulle Regole Tecniche (sistema di conservazione, protocollo informatico, documento digitale) e la Legge sulla semplificazione e trasparenza amministrativa impongono il passaggio dal documento cartaceo a quello digitale con evidenti ripercussioni sull'organizzazione del lavoro.

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- *Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;*

- *invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.*

Al fine di rendere effettivo quest'ultimo adempimento (invio al conservatore accreditato Agid) è indispensabile l'avvio della fascicolazione e, preventivamente, la redazione di un Piano di fascicolazione del Comune di Ascoli Piceno.

Il progetto coordinato dal responsabile della Gestione documentale e della Conservazione prevede la collaborazione di tutti i dirigenti affinché propongano un piano di fascicolazione di Settore.

Al fine di rendere effettivo l'adempimento è necessario un aggiornamento periodico del piano di fascicolazione. Unitamente a questo si rende necessario affiancare un'attività di formazione dei dipendenti finalizzata a migliorare e assicurare una corretta attività di

indicatore di risultato

Fascicolazione

Adozione del Piano di fascicolazione

indicatore specifico del Settore

Fascicolazione

valutazione dell'OIV

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni. Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi:

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali"

L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti

indicatore di risultato

Numero progetti avviati e/o conclusi

indicatore specifico del Settore

Numero progetti avviati e/o conclusi

valutazione dell'OIV

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA')

il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati

indicatore di risultato

Rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto cronoprogramma

valutazione dell'OIV

PARI OPPORTUNITA' VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:

- *strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;*
- *equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;*
- *uguaglianza di genere nel reclutamento;*
- *salute e benessere.*

indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto del cronoprogramma

valutazione dell'OIV

SETTORE 3 POLITICHE PER IL BENESSERE DELLA PERSONA

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2024	31/12/2024	PAOLO CICCARELLI	titolare

5. Ascoli Città della Cultura

FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)

L'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022) individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi al Piano della Formazione (Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano).

Nel suddetto allegato, a cura del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, vengono definite sia le attività formative trasversali sia assegnate ai Dirigenti le attività di formazione per il settore di competenza, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue (rif. par. 5 della Direttiva della Funzione Pubblica del 28/11/2023).

La formazione, sia settoriale sia intersettoriale, viene definita in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Con delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024 ad oggetto "piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, del d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 e del d.m. 30 giugno 2022, n. 132" è stata approvata la sezione 3: organizzazione e capitale umano, formazione del personale.

Il Servizio Formazione ha attivato i seguenti corsi:

- "SUAP e procedimento amministrativo", prof. Stefano Villamena – 9 febbraio 2024;
- "diritto di accesso e redazione del provvedimento", docente prof. Stefano Villamena data 07/03/2024;
- etica e integrità; privacy e trasparenza (La nozione di etica pubblica: origini e attualità, le ricadute dell'etica nella sfera del pubblico impiego, "Disciplina e onore" di cui all'art. 54 Cost., la gestione dei dati personali e sensibili, il trattamento dati, le responsabilità), a cura del Prof. Stefano Villamena, in data 9.5.2024;
- 18/12/2024 contratti e giornata della trasparenza, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 01/07/2024 piao e valore pubblico, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 26/11/2024 anticorruzione e novità anac, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- corso di formazione, in modalità fad asincrona, "soft skills per lo smart working". - affidamento con Oda-Mepa e impegno di spesa a favore di 'Promopa Fondazione' c.f./p.i. 01922510464.cig: b0755bae2c (det. Di impegno n. 593 del 20/02/2024);
- e-seminar (corso online di formazione pratica) - edizione 2024 la, nuova valutazione della performance nella pa indicazioni pratiche, checklist e schede di valutazione per la corretta riprogettazione dei sistemi valutativi secondo quanto stabilito dalla direttiva Zangrillo. – impegno di spesa a favore di 'Professional Academy' p. i.v.a.: 02386580209, cig: b1d231b47a (det impegno di spesa n. 1959 del 23/05/2024);
- servizio operativo di formazione/addestramento sul controllo amministrativo. – affidamento diretto ed impegno di spesa a favore di Formanagement Srl, P.Iva 06115721000. cig: b2484ac646 (det di impegno n. 2473 del 28/06/2024).

Inoltre, questa Amministrazione, aderendo alla Fondazione Istituzionale Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, ha istituito presso la propria sede l'Accademia della Pubblica Amministrazione, un polo di formazione e aggiornamento gratuiti per amministratori, funzionari e dipendenti pubblici; il giorno martedì 25 giugno 2024, in sede, è stata inaugurata la sede dell'Accademia della Pubblica Amministrazione e tenuto il corso ad oggetto "Corretta redazione degli atti amministrativi", prof. Antonio Cordasco.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

RISCATTO PARCHEGGI

con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l'attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell'anno 2036" sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento "Investimenti Inerenti le Residue Gestioni" e il Documento "Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola";

Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto "Delibera d'impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori" è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con determinate dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l'unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall'UOA Avvocatura.

Nell'ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Le attività previste per il 1 semestre 2024 sono state espletate pur configurandosi, nei contenuti della deliberazione dei Cortei dei Conti (n. 105/2024/pasp del 19/06/2024) la necessità di approfondire vari aspetti del procedimento. Infatti alla luce del contenuto della deliberazione della Cortei dei Conti è stata adottata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 30/09/2024 ad oggetto "gestione della sosta pubblica – indirizzi conseguenti la deliberazione della cortei dei conti n. 105/2024/pasp del 19/06/2024.

Nel suddetto atto è stato infatti approvato l'indirizzo di avviare una consultazione preliminare di mercato come ulteriore strumento istruttorio circa la scelta della modalità della gestione della sosta pubblica ai sensi dell'art. 77 del d.lgs 36/2023, con la finalità di:

a) rispondere alle osservazioni sollevate dalla Cortei dei Conti con delibera n. 105/2024/PASP del 19/06/2024;

b) confermare la scelta del modulo gestorio già adottata con propria deliberazione n. 28 del

11/04/2024 nonché orientare l'Amministrazione verso eventuali scelte alternative nel rispetto

della sostenibilità finanziaria, della convenienza economica e della compatibilità con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Conseguentemente il RUP del procedimento ha espletato nel corso dell'ultimo bimestre 2024, la consultazione di mercato la cui scadenza è stata fissata al 30/12/2024.

Il suddetto approfondimento, resosi necessario in coerenza con il contenuto della deliberazione della Cortei dei Conti, ha inevitabilmente interferito sul rispetto dei termini temporali previsti nel cronoprogramma, per quanto detta dilazione non è addebitabile al lavoro espletato dai Dirigenti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

9. Ascoli Città della Semplificazione

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.

indicatore di risultato

rispetto degli adempimenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto del cronoprogramma

Relazione del dirigente

Delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024 ad oggetto "definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2024/2026.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio.

I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

indicatore di risultato

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2024).

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

1. richiesta monitoraggio da parte del Responsabile Anticorruzione prot. n. 59158 del 03/07/2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 1 semestre 2024), per quanto di competenza di ciascun dirigente.

2. attestazione in data 31/12/2024, da parte del Segretario Generale delle relazioni anticorruzione dei dirigenti per il 2 semestre 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 2° semestre 2023), per quanto di competenza.

3. Approvazione D.G. n. 185 del 27/06/2024 ad oggetto "piano annuale di monitoraggio del sistema di gestione del rischio, dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle segnalazioni di illecito (sotto sezione 2.3 del piao). – approvazione annualità 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza, da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE) - PARTECIPAZIONE

approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

- Rendiconto approvato con atto consiliare n. 37, del 15/05/2024.
- delibera di consiglio n. 91 del 21/12/2023 ad oggetto 'Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 98 del 28/12/2023 ad oggetto 'Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 99 del 28/12/2023 ad oggetto 'approvazione del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2024-2026. Determinazioni';
- delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2024/2026;
- delibera di Giunta n. 46 del 26/02/2024 ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 (art. 169 del D.Lgs. 267/2000);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 19/09/2023, con cui è stata adeguata la macrostruttura dell'ente.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:

- il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;
- deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;
- i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;
- gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;
- il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del indicatore di risultato

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

indicatore specifico del Settore

adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi.

Relazione del dirigente

Adozione della delibera di Giunta N. 434 del 24/12/2024 avente a oggetto APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) "l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione", dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale.

Pertanto, per l'anno 2023 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2023);

- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2023).

Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l'inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. E' richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

indicatore di risultato

pubblicazione registro accessi

indicatore specifico del Settore

pubblicazione registro accessi

Relazione del dirigente

Pubblicazione semestrale nella pagina della sezione Amministrazione Trasparente associata all'obbligo:

<https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/654>

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE

tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025).

L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

Infatti, i DPCM sulle Regole Tecniche (sistema di conservazione, protocollo informatico, documento digitale) e la Legge sulla semplificazione e trasparenza amministrativa impongono il passaggio dal documento cartaceo a quello digitale con evidenti ripercussioni sull'organizzazione del lavoro.

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- *Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;*

- *invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.*

Al fine di rendere effettivo quest'ultimo adempimento (invio al conservatore accreditato Agid) è indispensabile l'avvio della fascicolazione e, preventivamente, la redazione di un Piano di fascicolazione del Comune di Ascoli Piceno.

Il progetto coordinato dal responsabile della Gestione documentale e della Conservazione prevede la collaborazione di tutti i dirigenti affinché propongano un piano di fascicolazione di Settore.

Al fine di rendere effettivo l'adempimento è necessario un aggiornamento periodico del piano di fascicolazione. Unitamente a questo si rende necessario affiancare un'attività di formazione dei dipendenti finalizzata a migliorare e assicurare una corretta attività di

indicatore di risultato**Fascicolazione****Adozione del Piano di fascicolazione****indicatore specifico del Settore**

fascicolazione a cura dei Settori/Servizi e adozione dell'atto deliberativo giuntale

Relazione del dirigente

Adozione del piano con delibera di Giunta n. 433 del 24.12.2024 avente a oggetto: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E DEL PIANO DI FASCICOLAZIONE

Adozione del piano con delibera di giunta n. 433 del 24.12.2024 avente a oggetto: approvazione aggiornamento del manuale di gestione documentale e del piano di fascicolazione.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni. Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi:

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali"

L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti

indicatore di risultato

Numero progetti avviati e/o conclusi

indicatore specifico del Settore

Numero progetti avviati e/o conclusi

Relazione del dirigente

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno: domanda rinunciata a giugno 2023

1.4.3 appio: misura completa e liquidata

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali": domanda presentata il 25/03/2024. Bisogna contrattualizzare il fornitore, Deda Next srl entro il 28/02/2025

1.4.3 "Adozione piattaforma pagopa: caricata contrattualizzazione col fornitore dedanext il 25/06/2024, la Scadenza per il completamento dell'attività è fissata entro il 20/02/2025

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali: Progetto liquidato, attualmente sono in corso controlli di verifica a campione da parte del DTD.

Cronoprogramma realizzato. Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA')

il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati

indicatore di risultato

Rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Si è provveduto alla pubblicazione dei dati alla pagina: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11974>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PARI OPPORTUNITA' VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:

- *strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;*
- *equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;*
- *uguaglianza di genere nel reclutamento;*
- *salute e benessere.*

indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto del cronoprogramma

Relazione del dirigente

Fase 1: incontri cug – 2024;

Fase 2: conferenze dirigenti – 2024.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

SETTORE 4 BILANCIO, EQUITA' FISCALE, FARMACIE E SERVIZI AL CITTADINO

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2024	31/12/2024	CRISTINA MATTIOLI	titolare

5. Ascoli Città della Cultura**FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)**

L'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022) individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi al Piano della Formazione (Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano).

Nel suddetto allegato, a cura del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, vengono definite sia le attività formative trasversali sia assegnate ai Dirigenti le attività di formazione per il settore di competenza, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue (rif. par. 5 della Direttiva della Funzione Pubblica del 28/11/2023).

La formazione, sia settoriale sia intersettoriale, viene definita in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Con delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024 ad oggetto "piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, del d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 e del d.m. 30 giugno 2022, n. 132" è stata approvata la sezione 3: organizzazione e capitale umano, formazione del personale.

Il Servizio Formazione ha attivato i seguenti corsi:

- "SUAP e procedimento amministrativo", prof. Stefano Villamena – 9 febbraio 2024;
- "diritto di accesso e redazione del provvedimento", docente prof. Stefano Villamena data 07/03/2024;
- etica e integrità; privacy e trasparenza (La nozione di etica pubblica: origini e attualità, le ricadute dell'etica nella sfera del pubblico impiego, "Disciplina e onore" di cui all'art. 54 Cost., la gestione dei dati personali e sensibili, il trattamento dati, le responsabilità), a cura del Prof. Stefano Villamena, in data 9.5.2024;
- 18/12/2024 contratti e giornata della trasparenza, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 01/07/2024 piao e valore pubblico, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 26/11/2024 anticorruzione e novità anac, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- corso di formazione, in modalità fad asincrona, "soft skills per lo smart working". - affidamento con Oda-Mepa e impegno di spesa a favore di 'Promopa Fondazione' c.f./p.i. 01922510464.cig: b0755bae2c (det. Di impegno n. 593 del 20/02/2024);
- e-seminar (corso online di formazione pratica) - edizione 2024 la, nuova valutazione della performance nella pa indicazioni pratiche, checklist e schede di valutazione per la corretta riprogettazione dei sistemi valutativi secondo quanto stabilito dalla direttiva Zangrillo. – impegno di spesa a favore di 'Professional Academy' p. i.v.a.: 02386580209, cig: b1d231b47a (det impegno di spesa n. 1959 del 23/05/2024);
- servizio operativo di formazione/addestramento sul controllo amministrativo. – affidamento diretto ed impegno di spesa a favore di Formanagement Srl, P.Iva 06115721000. cig: b2484ac646 (det di impegno n. 2473 del 28/06/2024).

Inoltre, questa Amministrazione, aderendo alla Fondazione Istituzionale Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, ha istituito presso la propria sede l'Accademia della Pubblica Amministrazione, un polo di formazione e aggiornamento gratuiti per amministratori, funzionari e dipendenti pubblici; il giorno martedì 25 giugno 2024, in sede, è stata inaugurata la sede dell'Accademia della Pubblica Amministrazione e tenuto il corso ad oggetto "Corretta redazione degli atti amministrativi", prof. Antonio Cordasco.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

RISCATTO PARCHEGGI

con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l'attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell'anno 2036" sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento "Investimenti Inerenti le Residue Gestioni" e il Documento "Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola";

Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto "Delibera d'impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori" è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con determinate dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l'unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall'UOA Avvocatura.

Nell'ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Le attività previste per il 1 semestre 2024 sono state espletate pur configurandosi, nei contenuti della deliberazione dei Corte dei Conti (n. 105/2024/pasp del 19/06/2024) la necessità di approfondire vari aspetti del procedimento. Infatti alla luce del contenuto della deliberazione della Corte dei Conti è stata adottata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 30/09/2024 ad oggetto "gestione della sosta pubblica – indirizzi conseguenti la deliberazione della corte dei conti n. 105/2024/pasp del 19/06/2024.

Nel suddetto atto è stato infatti approvato l'indirizzo di avviare una consultazione preliminare di mercato come ulteriore strumento istruttorio circa la scelta della modalità della gestione della sosta pubblica ai sensi dell'art. 77 del d.lgs 36/2023, con la finalità di:

a) rispondere alle osservazioni sollevate dalla Corte dei Conti con delibera n. 105/2024/PASP del 19/06/2024;

b) confermare la scelta del modulo gestorio già adottata con propria deliberazione n. 28 del

11/04/2024 nonché orientare l'Amministrazione verso eventuali scelte alternative nel rispetto

della sostenibilità finanziaria, della convenienza economica e della compatibilità con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Conseguentemente il RUP del procedimento ha espletato nel corso dell'ultimo bimestre 2024, la consultazione di mercato la cui scadenza è stata fissata al 30/12/2024.

Il suddetto approfondimento, resosi necessario in coerenza con il contenuto della deliberazione della Corte dei Conti, ha inevitabilmente interferito sul rispetto dei termini temporali previsti nel cronoprogramma, per quanto detta dilazione non è addebitabile al lavoro espletato dai Dirigenti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

Raggiunto per quanto di competenza

valutazione dell'OIV

realizzato

100

9. Ascoli Città della Semplificazione

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.

indicatore di risultato

rispetto degli adempimenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Raggiunto per quanto di competenza

Delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024 ad oggetto "definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2024/2026.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio.

I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

indicatore di risultato

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2024).

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2023).

Relazione del dirigente

Raggiunto per quanto di competenz

valutazione dell'OIV

realizzato

100

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE) - PARTECIPAZIONE

approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

partecipazione bilancio e rendicontazione.

Relazione del dirigente

Raggiunto per quanto di competenz

valutazione dell'OIV

realizzato

100

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:

- il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;*
- deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;*
- i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;*
- gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;*
- il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.*

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del indicatore di risultato

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

indicatore specifico del Settore

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi.

Relazione del dirigente

Raggiunto per quanto di competenza

Adozione della delibera di Giunta N. 434 del 24/12/2024 avente a oggetto APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV**realizzato****100**

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) "l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione", dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale.

Pertanto, per l'anno 2023 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2023);

- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2023).

Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l'inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. E' richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

indicatore di risultato

pubblicazione registro accessi

indicatore specifico del Settore

pubblicazione registro accessi

Relazione del dirigente

Raggiunto per quanto di competenza

Pubblicazione semestrale nella pagina della sezione Amministrazione Trasparente associata all'obbligo: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/654>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE

tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025).

L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

Infatti, i DPCM sulle Regole Tecniche (sistema di conservazione, protocollo informatico, documento digitale) e la Legge sulla semplificazione e trasparenza amministrativa impongono il passaggio dal documento cartaceo a quello digitale con evidenti ripercussioni sull'organizzazione del lavoro.

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- *Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;*

- *invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.*

Al fine di rendere effettivo quest'ultimo adempimento (invio al conservatore accreditato Agid) è indispensabile l'avvio della fascicolazione e, preventivamente, la redazione di un Piano di fascicolazione del Comune di Ascoli Piceno.

Il progetto coordinato dal responsabile della Gestione documentale e della Conservazione prevede la collaborazione di tutti i dirigenti affinché propongano un piano di fascicolazione di Settore.

Al fine di rendere effettivo l'adempimento è necessario un aggiornamento periodico del piano di fascicolazione. Unitamente a questo si rende necessario affiancare un'attività di formazione dei dipendenti finalizzata a migliorare e assicurare una corretta attività di

indicatore di risultato**Fascicolazione****Adozione del Piano di fascicolazione****indicatore specifico del Settore**

fascicolazione a cura dei Settori/Servizi e adozione dell'atto deliberativo giunta

Relazione del dirigente

Raggiunto per quanto di competenza

Adozione del piano con delibera di giunta n. 433 del 24.12.2024 avente a oggetto: approvazione aggiornamento del manuale di gestione documentale e del piano di fascicolazione.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni. Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi:

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali"

L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti

indicatore di risultato

Numero progetti avviati e/o conclusi

indicatore specifico del Settore

Numero progetti avviati e/o conclusi

Relazione del dirigente

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno: domanda rinunciata a giugno 2023

1.4.3 appio: misura completa e liquidata

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali": domanda presentata il 25/03/2024. Bisogna contrattualizzare il fornitore, Deda Next srl entro il 28/02/2025

1.4.3 "Adozione piattaforma pagopa: caricata contrattualizzazione col fornitore dedanext il 25/06/2024, la Scadenza per il completamento dell'attività è fissata entro il 20/02/2025

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali: Progetto liquidato, attualmente sono in corso controlli di verifica a campione da parte del DTD.

Cronoprogramma realizzato. Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA')

il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati

indicatore di risultato

Rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Si è provveduto alla pubblicazione dei dati alla pagina: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11974>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PARI OPPORTUNITA' VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:

- *strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;*
- *equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;*
- *uguaglianza di genere nel reclutamento;*
- *salute e benessere.*

indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto del cronoprogramma

Relazione del dirigente

Fase 1: incontri cug – 2024;

Fase 2: conferenze dirigenti – 2024.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

SETTORE 5 OPERE PUBBLICHE

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2024	31/12/2024	Milena COCCIA	titolare

5. Ascoli Città della Cultura

FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)

L'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022) individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi al Piano della Formazione (Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano).

Nel suddetto allegato, a cura del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, vengono definite sia le attività formative trasversali sia assegnate ai Dirigenti le attività di formazione per il settore di competenza, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue (rif. par. 5 della Direttiva della Funzione Pubblica del 28/11/2023).

La formazione, sia settoriale sia intersettoriale, viene definita in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Con delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024 ad oggetto "piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, del d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 e del d.m. 30 giugno 2022, n. 132" è stata approvata la sezione 3: organizzazione e capitale umano, formazione del personale.

Il Servizio Formazione ha attivato i seguenti corsi:

- "SUAP e procedimento amministrativo", prof. Stefano Villamena – 9 febbraio 2024;
- "diritto di accesso e redazione del provvedimento", docente prof. Stefano Villamena data 07/03/2024;
- etica e integrità; privacy e trasparenza (La nozione di etica pubblica: origini e attualità, le ricadute dell'etica nella sfera del pubblico impiego, "Disciplina e onore" di cui all'art. 54 Cost., la gestione dei dati personali e sensibili, il trattamento dati, le responsabilità), a cura del Prof. Stefano Villamena, in data 9.5.2024;
- 18/12/2024 contratti e giornata della trasparenza, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 01/07/2024 piao e valore pubblico, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 26/11/2024 anticorruzione e novità anac, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- corso di formazione, in modalità fad asincrona, "soft skills per lo smart working". - affidamento con Oda-Mepa e impegno di spesa a favore di 'Promopa Fondazione' c.f./p.i. 01922510464.cig: b0755bae2c (det. Di impegno n. 593 del 20/02/2024);
- e-seminar (corso online di formazione pratica) - edizione 2024 la, nuova valutazione della performance nella pa indicazioni pratiche, checklist e schede di valutazione per la corretta riprogettazione dei sistemi valutativi secondo quanto stabilito dalla direttiva Zangrillo. – impegno di spesa a favore di 'Professional Academy' p. i.v.a.: 02386580209, cig: b1d231b47a (det impegno di spesa n. 1959 del 23/05/2024);
- servizio operativo di formazione/addestramento sul controllo amministrativo. – affidamento diretto ed impegno di spesa a favore di Formanagement Srl, P.Iva 06115721000. cig: b2484ac646 (det di impegno n. 2473 del 28/06/2024).

Inoltre, questa Amministrazione, aderendo alla Fondazione Istituzionale Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, ha istituito presso la propria sede l'Accademia della Pubblica Amministrazione, un polo di formazione e aggiornamento gratuiti per amministratori, funzionari e dipendenti pubblici; il giorno martedì 25 giugno 2024, in sede, è stata inaugurata la sede dell'Accademia della Pubblica Amministrazione e tenuto il corso ad oggetto "Corretta redazione degli atti amministrativi", prof. Antonio Cordasco.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

RISCATTO PARCHEGGI

con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l'attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell'anno 2036" sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento "Investimenti Inerenti le Residue Gestioni" e il Documento "Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola";

Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto "Delibera d'impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori" è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con determinate dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l'unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall'UOA Avvocatura.

Nell'ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Si è preso parte agli incontri e ad alcune riunioni organizzate per lo sviluppo dando anche indicazioni operative ai progettisti in particolare per l'individuazione dei punti di raccolta in caso di criticità, approfondendo con loro le questioni legate alla sicurezza degli edifici e delle strada.

Le attività previste per il 1 semestre 2024 sono state espletate pur configurandosi, nei contenuti della deliberazione dei Cortei dei Conti (n. 105/2024/pasp del 19/06/2024) la necessità di approfondire vari aspetti del procedimento. Infatti alla luce del contenuto della deliberazione della Cortei dei Conti è stata adottata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 30/09/2024 ad oggetto "gestione della sosta pubblica – indirizzi conseguenti la deliberazione della cortei dei conti n. 105/2024/pasp del 19/06/2024.

Nel suddetto atto è stato infatti approvato l'indirizzo di avviare una consultazione preliminare di mercato come ulteriore strumento istruttorio circa la scelta della modalità della gestione della sosta pubblica ai sensi dell'art. 77 del d.lgs 36/2023, con la finalità di:

a) rispondere alle osservazioni sollevate dalla Cortei dei Conti con delibera n. 105/2024/PASP del 19/06/2024;

b) confermare la scelta del modulo gestorio già adottata con propria deliberazione n. 28 del 11/04/2024 nonché orientare l'Amministrazione verso eventuali scelte alternative nel rispetto

della sostenibilità finanziaria, della convenienza economica e della compatibilità con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Conseguentemente il RUP del procedimento ha espletato nel corso dell'ultimo bimestre 2024, la consultazione di mercato la cui scadenza è stata fissata al 30/12/2024.

Il suddetto approfondimento, resosi necessario in coerenza con il contenuto della deliberazione della Cortei dei Conti, ha inevitabilmente interferito sul rispetto dei termini temporali previsti nel cronoprogramma, per quanto detta dilazione non è addebitabile al lavoro espletato dai Dirigenti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

9. Ascoli Città della Semplificazione

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.

indicatore di risultato

rispetto degli adempimenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

per la trasparenza sono stati messi in atto gli adempimenti di trasparenza, pur con le difficoltà oggettive connesse ad alcune richieste dell'ANAC non coerenti con le procedure seguite dagli Enti Locali e con la collaborazione del Settore 1 e dell'OIV si è cercato, nel corso dell'anno, di aggiornare e migliorare la sezione trasparenza con eventuali dati o adempimenti mancanti.

Delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024 ad oggetto "definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2024/2026.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio.

I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

indicatore di risultato

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2024).

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

l'attenzione agli atti e alle procedure è insito nel nostro lavoro soprattutto nelle procedure afferenti il codice degli appalti. Nel Settore 5 – oggi esteso ad altri servizi che poi sono stati spostati da questo – si sono adottate delle stringenti indicazioni per la gestione dei dati e delle procedure con format, modelli e layout di tenuta documentale che hanno portato ad un sistema di gestione e conseguente controllo ormai armonizzato. La riprova della capacità di tale sistema di assicurare trasparenza e anticorruzione sono state due importanti e dettagliate ispezioni da parte della Task force della Prefettura sui progetti PNRR e della Guardia di Finanza su due appalti PNRR che non hanno eccepito nessun rilievo sulle procedure adottate, i documenti forniti, i controlli effettuati.

1.richiesta monitoraggio da parte del Responsabile Anticorruzione prot. n. 59158 del 03/07/2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 1 semestre 2024), per quanto di competenza di ciascun dirigente.

2. attestazione in data 31/12/2024, da parte del Segretario Generale delle relazioni anticorruzione dei dirigenti per il 2 semestre 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 2° semestre 2023), per quanto di competenza.

3. Approvazione D.G. n. 185 del 27/06/2024 ad oggetto "piano annuale di monitoraggio del sistema di gestione del rischio, dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle segnalazioni di illecito (sotto sezione 2.3 del piao). – approvazione annualità 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza, da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE) - PARTECIPAZIONE

approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

partecipazione bilancio e rendicontazione.

Relazione del dirigente

sono stati forniti i documenti richiesti nei tempi assegnati cercando di contribuire al raggiungimento dell'obiettivo condiviso.

- Rendiconto approvato con atto consiliare n. 37, del 15/05/2024.
- delibera di consiglio n. 91 del 21/12/2023 ad oggetto 'Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 98 del 28/12/2023 ad oggetto 'Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 99 del 28/12/2023 ad oggetto 'approvazione del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2024-2026. Determinazioni';
- delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2024/2026;
- delibera di Giunta n. 46 del 26/02/2024 ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 (art. 169 del D.Lgs. 267/2000);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 19/09/2023, con cui è stata adeguata la macrostruttura dell'ente.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:

- *il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;*
- *deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;*
- *i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;*
- *gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;*
- *il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.*

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del indicatore di risultato

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

indicatore specifico del Settore

adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi.

Relazione del dirigente

la carta dei servizi ha riguardato in maniera meno preponderante il Settore 5 nella sua composizione nel 2024 rispetto ad altri Settori, in ogni caso sono state fornite le informazioni come richieste e in sede di conferenza dirigenti

Adozione della delibera di Giunta N. 434 del 24/12/2024 avente a oggetto APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV**realizzato****100**

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) "l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione", dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale.

Pertanto, per l'anno 2023 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2023);

- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2023).

Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l'inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. E' richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

indicatore di risultato

pubblicazione registro accessi

indicatore specifico del Settore

pubblicazione registro accessi

Relazione del dirigente

il Settore 5 archivia in unico luogo digitale gli accessi di tutto il settore con assegnazione di codice alfa-numerico come per gli altri procedimenti di competenza in modo da tracciare facilmente e fascicolare. Agli accessi 2024 è stato dato riscontro agli accessi nel rispetto dei tempi indicati dalla normativa e sono stati forniti i registri al Settore 1.

Pubblicazione semestrale nella pagina della sezione Amministrazione Trasparente associata all'obbligo: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/654>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE

tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025).

L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

Infatti, i DPCM sulle Regole Tecniche (sistema di conservazione, protocollo informatico, documento digitale) e la Legge sulla semplificazione e trasparenza amministrativa impongono il passaggio dal documento cartaceo a quello digitale con evidenti ripercussioni sull'organizzazione del lavoro.

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- *Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;*

- *invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.*

Al fine di rendere effettivo quest'ultimo adempimento (invio al conservatore accreditato Agid) è indispensabile l'avvio della fascicolazione e, preventivamente, la redazione di un Piano di fascicolazione del Comune di Ascoli Piceno.

Il progetto coordinato dal responsabile della Gestione documentale e della Conservazione prevede la collaborazione di tutti i dirigenti affinché propongano un piano di fascicolazione di Settore.

Al fine di rendere effettivo l'adempimento è necessario un aggiornamento periodico del piano di fascicolazione. Unitamente a questo si rende necessario affiancare un'attività di formazione dei dipendenti finalizzata a migliorare e assicurare una corretta attività di

indicatore di risultato**Fascicolazione****Adozione del Piano di fascicolazione****indicatore specifico del Settore**

fascicolazione a cura dei Settori/Servizi e adozione dell'atto deliberativo giuntale

Relazione del dirigente

Nel Settore si adotta un codice alfa-numericò per ogni procedimento che viene riportato in ogni atto prodotto e permette di poter facilmente agevolare la fascicolazione, gli incontri interni sono stati fatti ma non è stato necessario aggiornare la proposta di fascicolazione in precedenza concordata

Adozione del piano con delibera di giunta n. 433 del 24.12.2024 avente a oggetto: approvazione aggiornamento del manuale di gestione documentale e del piano di fascicolazione.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni. Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi:

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali

L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti

indicatore di risultato

Numero progetti avviati e/o conclusi

indicatore specifico del Settore

Numero progetti avviati e/o conclusi

Relazione del dirigente

il Settore 5 non erogando servizi diretti ai cittadini non si è avvalso direttamente dei servizi pagoPA o appIO ma sicuramente, in quanto settore tecnico, contribuisce alla gestione sempre più digitale e non cartacea di tutti i procedimenti in carico. Inoltre stiamo portando avanti e avviando alla conclusione un progetto europeo a fondi diretti HORIZON 2020 sulla digitalizzazione in BIM dei permessi di costruire che rappresenta una preziosa e rara esperienza a livello nazionale

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno: domanda rinunciata a giugno 2023

1.4.3 appio: misura completa e liquidata

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali": domanda presentata il 25/03/2024. Bisogna contrattualizzare il fornitore, Deda Next srl entro il 28/02/2025

1.4.3 "Adozione piattaforma pagopa: caricata contrattualizzazione col fornitore dedanext il 25/06/2024, la Scadenza per il completamento dell'attività è fissata entro il 20/02/2025

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali: Progetto liquidato, attualmente sono in corso controlli di verifica a campione da parte del DTD.

Cronoprogramma realizzato. Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA')

il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati

indicatore di risultato

Rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

sono stati messi in atto gli adempimenti di trasparenza, pur con le difficoltà oggettive connesse ad alcune richieste dell'ANAC non coerenti con le procedure seguite dagli Enti Locali e con la collaborazione del Settore 1 e dell'OIV si è cercato, nel corso dell'anno, di aggiornare e migliorare la sezione trasparenza con eventuali dati o adempimenti mancanti.

Si è provveduto alla pubblicazione dei dati alla pagina: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11974>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PARI OPPORTUNITA' VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:

- *strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;*
- *equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;*
- *uguaglianza di genere nel reclutamento;*
- *salute e benessere.*

indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto del cronoprogramma

Relazione del dirigente

-il Settore non si occupa direttamente dei temi ma ha aderito alle iniziative per il benessere del personale e lo sviluppo di una cultura organizzativa che già da tempo non soffre di differenze in generale né in particolare di genere; per l'equilibrio della vita privata/lavorativa si adotta un comportamento di massima disponibilità e flessibilità tra colleghi per supportare in caso di assenza o di necessità impellenti. In questo lavorare secondo modelli e procedure standardizzate aiuta a non personalizzare gli incarichi e rendere davvero flessibile ed intercambiabile il ruolo di ognuno.

- Fase 1: incontri cug – 2024;
- Fase 2: conferenze dirigenti – 2024.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

SETTORE 6 RICOSTRUZIONE SISMA, SUE, PATRIMONIO

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2024	31/12/2024	UGO GALANTI	titolare

5. Ascoli Città della Cultura

FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)

L'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022) individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi al Piano della Formazione (Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano).

Nel suddetto allegato, a cura del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, vengono definite sia le attività formative trasversali sia assegnate ai Dirigenti le attività di formazione per il settore di competenza, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue (rif. par. 5 della Direttiva della Funzione Pubblica del 28/11/2023).

La formazione, sia settoriale sia intersettoriale, viene definita in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto creonoprogramma

Relazione del dirigente

Con delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024 ad oggetto "piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, del d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 e del d.m. 30 giugno 2022, n. 132" è stata approvata la sezione 3: organizzazione e capitale umano, formazione del personale.

Il Servizio Formazione ha attivato i seguenti corsi:

- "SUAP e procedimento amministrativo", prof. Stefano Villamena – 9 febbraio 2024;
- "diritto di accesso e redazione del provvedimento", docente prof. Stefano Villamena data 07/03/2024;
- etica e integrità; privacy e trasparenza (La nozione di etica pubblica: origini e attualità, le ricadute dell'etica nella sfera del pubblico impiego, "Disciplina e onore" di cui all'art. 54 Cost., la gestione dei dati personali e sensibili, il trattamento dati, le responsabilità), a cura del Prof. Stefano Villamena, in data 9.5.2024;
- 18/12/2024 contratti e giornata della trasparenza, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 01/07/2024 piao e valore pubblico, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 26/11/2024 anticorruzione e novità anac, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- corso di formazione, in modalità fad asincrona, "soft skills per lo smart working". - affidamento con Oda-Mepa e impegno di spesa a favore di 'Promopa Fondazione' c.f./p.i. 01922510464.cig: b0755bae2c (det. Di impegno n. 593 del 20/02/2024);
- e-seminar (corso online di formazione pratica) - edizione 2024 la, nuova valutazione della performance nella pa indicazioni pratiche, checklist e schede di valutazione per la corretta riprogettazione dei sistemi valutativi secondo quanto stabilito dalla direttiva Zangrillo. – impegno di spesa a favore di 'Professional Academy' p. i.v.a.: 02386580209, cig: b1d231b47a (det impegno di spesa n. 1959 del 23/05/2024);
- servizio operativo di formazione/addestramento sul controllo amministrativo. – affidamento diretto ed impegno di spesa a favore di Formanagement Srl, P.Iva 06115721000. cig: b2484ac646 (det di impegno n. 2473 del 28/06/2024).

Inoltre, questa Amministrazione, aderendo alla Fondazione Istituzionale Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, ha istituito presso la propria sede l'Accademia della Pubblica Amministrazione, un polo di formazione e aggiornamento gratuiti per amministratori, funzionari e dipendenti pubblici; il giorno martedì 25 giugno 2024, in sede, è stata inaugurata la sede dell'Accademia della Pubblica Amministrazione e tenuto il corso ad oggetto "Corretta redazione degli atti amministrativi", prof. Antonio Cordasco.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

RISCATTO PARCHEGGI

con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l'attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell'anno 2036" sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento "Investimenti Inerenti le Residue Gestioni" e il Documento "Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola";

Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto "Delibera d'impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori" è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con determinate dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l'unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall'UOA Avvocatura.

Nell'ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Le attività previste per il 1 semestre 2024 sono state espletate pur configurandosi, nei contenuti della deliberazione dei Cortei dei Conti (n. 105/2024/pasp del 19/06/2024) la necessità di approfondire vari aspetti del procedimento. Infatti alla luce del contenuto della deliberazione della Cortei dei Conti è stata adottata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 30/09/2024 ad oggetto "gestione della sosta pubblica – indirizzi conseguenti la deliberazione della cortei dei conti n. 105/2024/pasp del 19/06/2024.

Nel suddetto atto è stato infatti approvato l'indirizzo di avviare una consultazione preliminare di mercato come ulteriore strumento istruttorio circa la scelta della modalità della gestione della sosta pubblica ai sensi dell'art. 77 del d.lgs 36/2023, con la finalità di:

a) rispondere alle osservazioni sollevate dalla Cortei dei Conti con delibera n. 105/2024/PASP del 19/06/2024;

b) confermare la scelta del modulo gestorio già adottata con propria deliberazione n. 28 del

11/04/2024 nonché orientare l'Amministrazione verso eventuali scelte alternative nel rispetto

della sostenibilità finanziaria, della convenienza economica e della compatibilità con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Conseguentemente il RUP del procedimento ha espletato nel corso dell'ultimo bimestre 2024, la consultazione di mercato la cui scadenza è stata fissata al 30/12/2024.

Il suddetto approfondimento, resosi necessario in coerenza con il contenuto della deliberazione della Cortei dei Conti, ha inevitabilmente interferito sul rispetto dei termini temporali previsti nel cronoprogramma, per quanto detta dilazione non è addebitabile al lavoro espletato dai Dirigenti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

9. Ascoli Città della Semplificazione

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.

indicatore di risultato

rispetto degli adempimenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024 ad oggetto "definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2024/2026.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio.

I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

indicatore di risultato

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2024).

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

1. richiesta monitoraggio da parte del Responsabile Anticorruzione prot. n. 59158 del 03/07/2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 1 semestre 2024), per quanto di competenza di ciascun dirigente.

2. attestazione in data 31/12/2024, da parte del Segretario Generale delle relazioni anticorruzione dei dirigenti per il 2 semestre 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 2° semestre 2023), per quanto di competenza.

3. Approvazione D.G. n. 185 del 27/06/2024 ad oggetto "piano annuale di monitoraggio del sistema di gestione del rischio, dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle segnalazioni di illecito (sotto sezione 2.3 del piao). – approvazione annualità 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza, da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE) - PARTECIPAZIONE

approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

- Rendiconto approvato con atto consiliare n. 37, del 15/05/2024.
- delibera di consiglio n. 91 del 21/12/2023 ad oggetto 'Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 98 del 28/12/2023 ad oggetto 'Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 99 del 28/12/2023 ad oggetto 'approvazione del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2024-2026. Determinazioni';
- delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2024/2026;
- delibera di Giunta n. 46 del 26/02/2024 ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 (art. 169 del D.Lgs. 267/2000);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 19/09/2023, con cui è stata adeguata la macrostruttura dell'ente.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:

- *il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;*
- *deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;*
- *i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;*
- *gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;*
- *il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.*

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del indicatore di risultato

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

indicatore specifico del Settore

adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi.

Relazione del dirigente

Adozione della delibera di Giunta N. 434 del 24/12/2024 avente a oggetto APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) "l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione", dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale.

Pertanto, per l'anno 2023 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2023);

- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2023).

Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l'inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. E' richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

indicatore di risultato

pubblicazione registro accessi

indicatore specifico del Settore

pubblicazione registro accessi

Relazione del dirigente

Pubblicazione semestrale nella pagina della sezione Amministrazione Trasparente associata all'obbligo: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/654>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE

tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025).

L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

Infatti, i DPCM sulle Regole Tecniche (sistema di conservazione, protocollo informatico, documento digitale) e la Legge sulla semplificazione e trasparenza amministrativa impongono il passaggio dal documento cartaceo a quello digitale con evidenti ripercussioni sull'organizzazione del lavoro.

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- *Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;*

- *invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.*

Al fine di rendere effettivo quest'ultimo adempimento (invio al conservatore accreditato Agid) è indispensabile l'avvio della fascicolazione e, preventivamente, la redazione di un Piano di fascicolazione del Comune di Ascoli Piceno.

Il progetto coordinato dal responsabile della Gestione documentale e della Conservazione prevede la collaborazione di tutti i dirigenti affinché propongano un piano di fascicolazione di Settore.

Al fine di rendere effettivo l'adempimento è necessario un aggiornamento periodico del piano di fascicolazione. Unitamente a questo si rende necessario affiancare un'attività di formazione dei dipendenti finalizzata a migliorare e assicurare una corretta attività di

indicatore di risultato**Fascicolazione****Adozione del Piano di fascicolazione****indicatore specifico del Settore**

fascicolazione a cura dei Settori/Servizi e adozione dell'atto deliberativo giunta

Relazione del dirigente

Adozione del piano con delibera di giunta n. 433 del 24.12.2024 avente a oggetto: approvazione aggiornamento del manuale di gestione documentale e del piano di fascicolazione.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni. Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi:

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali"

L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti

indicatore di risultato

Numero progetti avviati e/o conclusi

indicatore specifico del Settore

Numero progetti avviati e/o conclusi

Relazione del dirigente

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno: domanda rinunciata a giugno 2023

1.4.3 appio: misura completa e liquidata

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali": domanda presentata il 25/03/2024. Bisogna contrattualizzare il fornitore, Deda Next srl entro il 28/02/2025

1.4.3 "Adozione piattaforma pagopa: caricata contrattualizzazione col fornitore dedanext il 25/06/2024, la Scadenza per il completamento dell'attività è fissata entro il 20/02/2025

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali: Progetto liquidato, attualmente sono in corso controlli di verifica a campione da parte del DTD.

Cronoprogramma realizzato. Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA')

il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati

indicatore di risultato

Rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Si è provveduto alla pubblicazione dei dati alla pagina: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11974>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PARI OPPORTUNITA' VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:

- *strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;*
- *equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;*
- *uguaglianza di genere nel reclutamento;*
- *salute e benessere.*

indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto del cronoprogramma

Relazione del dirigente

Fase 1: incontri cug – 2024;

Fase 2: conferenze dirigenti – 2024.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

SETTORE 7 PIANIFICAZIONE URBANISTICA, PROGETTI SPECIALI E TRANSIZIONE DIGITALE

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2024	31/12/2024	Maurizio PICCIONI	titolare

5. Ascoli Città della Cultura**FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)**

L'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022) individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi al Piano della Formazione (Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano).

Nel suddetto allegato, a cura del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, vengono definite sia le attività formative trasversali sia assegnate ai Dirigenti le attività di formazione per il settore di competenza, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue (rif. par. 5 della Direttiva della Funzione Pubblica del 28/11/2023).

La formazione, sia settoriale sia intersettoriale, viene definita in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Con delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024 ad oggetto "piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, del d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 e del d.m. 30 giugno 2022, n. 132" è stata approvata la sezione 3: organizzazione e capitale umano, formazione del personale.

Il Servizio Formazione ha attivato i seguenti corsi:

- "SUAP e procedimento amministrativo", prof. Stefano Villamena – 9 febbraio 2024;
- "diritto di accesso e redazione del provvedimento", docente prof. Stefano Villamena data 07/03/2024;
- etica e integrità; privacy e trasparenza (La nozione di etica pubblica: origini e attualità, le ricadute dell'etica nella sfera del pubblico impiego, "Disciplina e onore" di cui all'art. 54 Cost., la gestione dei dati personali e sensibili, il trattamento dati, le responsabilità), a cura del Prof. Stefano Villamena, in data 9.5.2024;
- 18/12/2024 contratti e giornata della trasparenza, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 01/07/2024 piao e valore pubblico, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 26/11/2024 anticorruzione e novità anac, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- corso di formazione, in modalità fad asincrona, "soft skills per lo smart working". - affidamento con Oda-Mepa e impegno di spesa a favore di 'Promopa Fondazione' c.f./p.i. 01922510464.cig: b0755bae2c (det. Di impegno n. 593 del 20/02/2024);
- e-seminar (corso online di formazione pratica) - edizione 2024 la, nuova valutazione della performance nella pa indicazioni pratiche, checklist e schede di valutazione per la corretta riprogettazione dei sistemi valutativi secondo quanto stabilito dalla direttiva Zangrillo. – impegno di spesa a favore di 'Professional Academy' p. i.v.a.: 02386580209, cig: b1d231b47a (det impegno di spesa n. 1959 del 23/05/2024);
- servizio operativo di formazione/addestramento sul controllo amministrativo. – affidamento diretto ed impegno di spesa a favore di Formanagement Srl, P.Iva 06115721000. cig: b2484ac646 (det di impegno n. 2473 del 28/06/2024).

Inoltre, questa Amministrazione, aderendo alla Fondazione Istituzionale Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, ha istituito presso la propria sede l'Accademia della Pubblica Amministrazione, un polo di formazione e aggiornamento gratuiti per amministratori, funzionari e dipendenti pubblici; il giorno martedì 25 giugno 2024, in sede, è stata inaugurata la sede dell'Accademia della Pubblica Amministrazione e tenuto il corso ad oggetto "Corretta redazione degli atti amministrativi", prof. Antonio Cordasco.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

RISCATTO PARCHEGGI

con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l'attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell'anno 2036" sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento "Investimenti Inerenti le Residue Gestioni" e il Documento "Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola";

Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto "Delibera d'impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori" è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con determinate dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l'unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall'UOA Avvocatura.

Nell'ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Le attività previste per il 1 semestre 2024 sono state espletate pur configurandosi, nei contenuti della deliberazione dei Cortei dei Conti (n. 105/2024/pasp del 19/06/2024) la necessità di approfondire vari aspetti del procedimento. Infatti alla luce del contenuto della deliberazione della Cortei dei Conti è stata adottata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 30/09/2024 ad oggetto "gestione della sosta pubblica – indirizzi conseguenti la deliberazione della cortei dei conti n. 105/2024/pasp del 19/06/2024.

Nel suddetto atto è stato infatti approvato l'indirizzo di avviare una consultazione preliminare di mercato come ulteriore strumento istruttorio circa la scelta della modalità della gestione della sosta pubblica ai sensi dell'art. 77 del d.lgs 36/2023, con la finalità di:

a) rispondere alle osservazioni sollevate dalla Cortei dei Conti con delibera n. 105/2024/PASP del 19/06/2024;

b) confermare la scelta del modulo gestorio già adottata con propria deliberazione n. 28 del

11/04/2024 nonché orientare l'Amministrazione verso eventuali scelte alternative nel rispetto

della sostenibilità finanziaria, della convenienza economica e della compatibilità con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Conseguentemente il RUP del procedimento ha espletato nel corso dell'ultimo bimestre 2024, la consultazione di mercato la cui scadenza è stata fissata al 30/12/2024.

Il suddetto approfondimento, resosi necessario in coerenza con il contenuto della deliberazione della Cortei dei Conti, ha inevitabilmente interferito sul rispetto dei termini temporali previsti nel cronoprogramma, per quanto detta dilazione non è addebitabile al lavoro espletato dai Dirigenti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

9. Ascoli Città della Semplificazione

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.

indicatore di risultato

rispetto degli adempimenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024 ad oggetto "definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2024/2026.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio.

I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

indicatore di risultato

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2024).

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

1. richiesta monitoraggio da parte del Responsabile Anticorruzione prot. n. 59158 del 03/07/2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 1 semestre 2024), per quanto di competenza di ciascun dirigente.

2. attestazione in data 31/12/2024, da parte del Segretario Generale delle relazioni anticorruzione dei dirigenti per il 2 semestre 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 2° semestre 2023), per quanto di competenza.

3. Approvazione D.G. n. 185 del 27/06/2024 ad oggetto "piano annuale di monitoraggio del sistema di gestione del rischio, dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle segnalazioni di illecito (sotto sezione 2.3 del piao). – approvazione annualità 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza, da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE) - PARTECIPAZIONE

approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

- Rendiconto approvato con atto consiliare n. 37, del 15/05/2024.
- delibera di consiglio n. 91 del 21/12/2023 ad oggetto 'Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 98 del 28/12/2023 ad oggetto 'Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 99 del 28/12/2023 ad oggetto 'approvazione del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2024-2026. Determinazioni';
- delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2024/2026;
- delibera di Giunta n. 46 del 26/02/2024 ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 (art. 169 del D.Lgs. 267/2000);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 19/09/2023, con cui è stata adeguata la macrostruttura dell'ente.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:

- il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;
- deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;
- i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;
- gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;
- il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del indicatore di risultato

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

indicatore specifico del Settore

adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

Relazione del dirigente

Adozione della delibera di Giunta N. 434 del 24/12/2024 avente a oggetto APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) "l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione", dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale.

Pertanto, per l'anno 2023 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2023);

- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2023).

Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l'inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. E' richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

indicatore di risultato

pubblicazione registro accessi

indicatore specifico del Settore

pubblicazione registro accessi

Relazione del dirigente

Pubblicazione semestrale nella pagina della sezione Amministrazione Trasparente associata all'obbligo: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/654>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE

tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025).

L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

Infatti, i DPCM sulle Regole Tecniche (sistema di conservazione, protocollo informatico, documento digitale) e la Legge sulla semplificazione e trasparenza amministrativa impongono il passaggio dal documento cartaceo a quello digitale con evidenti ripercussioni sull'organizzazione del lavoro.

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- *Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;*

- *invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.*

Al fine di rendere effettivo quest'ultimo adempimento (invio al conservatore accreditato Agid) è indispensabile l'avvio della fascicolazione e, preventivamente, la redazione di un Piano di fascicolazione del Comune di Ascoli Piceno.

Il progetto coordinato dal responsabile della Gestione documentale e della Conservazione prevede la collaborazione di tutti i dirigenti affinché propongano un piano di fascicolazione di Settore.

Al fine di rendere effettivo l'adempimento è necessario un aggiornamento periodico del piano di fascicolazione. Unitamente a questo si rende necessario affiancare un'attività di formazione dei dipendenti finalizzata a migliorare e assicurare una corretta attività di

indicatore di risultato**Fascicolazione****Adozione del Piano di fascicolazione****indicatore specifico del Settore**

fascicolazione a cura dei Settori/Servizi e adozione dell'atto deliberativo giuntale

Relazione del dirigente

Adozione del piano con delibera di giunta n. 433 del 24.12.2024 avente a oggetto: approvazione aggiornamento del manuale di gestione documentale e del piano di fascicolazione.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV**realizzato****100**

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni. Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi:

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali"

L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti

indicatore di risultato

Numero progetti avviati e/o conclusi

indicatore specifico del Settore

Numero progetti avviati e/o conclusi

Relazione del dirigente

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno: domanda rinunciata a giugno 2023

1.4.3 appio: misura completa e liquidata

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali": domanda presentata il 25/03/2024. Bisogna contrattualizzare il fornitore, Deda Next srl entro il 28/02/2025

1.4.3 "Adozione piattaforma pagopa: caricata contrattualizzazione col fornitore dedanext il 25/06/2024, la Scadenza per il completamento dell'attività è fissata entro il 20/02/2025

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali: Progetto liquidato, attualmente sono in corso controlli di verifica a campione da parte del DTD.

Cronoprogramma realizzato. Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA')

il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati

indicatore di risultato

Rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Si è provveduto alla pubblicazione dei dati alla pagina: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11974>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PARI OPPORTUNITA' VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:

- *strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;*
- *equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;*
- *uguaglianza di genere nel reclutamento;*
- *salute e benessere.*

indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto del cronoprogramma

Relazione del dirigente

Fase 1: incontri cug – 2024;

Fase 2: conferenze dirigenti – 2024.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

SETTORE 1 POLIZIA LOCALE

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2024	31/12/2024	Patrizia CELANI	titolare

5. Ascoli Città della Cultura

FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)

L'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022) individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi al Piano della Formazione (Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano).

Nel suddetto allegato, a cura del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, vengono definite sia le attività formative trasversali sia assegnate ai Dirigenti le attività di formazione per il settore di competenza, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue (rif. par. 5 della Direttiva della Funzione Pubblica del 28/11/2023).

La formazione, sia settoriale sia intersettoriale, viene definita in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Con delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024 ad oggetto "piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, del d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 e del d.m. 30 giugno 2022, n. 132" è stata approvata la sezione 3: organizzazione e capitale umano, formazione del personale.

Il Servizio Formazione ha attivato i seguenti corsi:

- "SUAP e procedimento amministrativo", prof. Stefano Villamena – 9 febbraio 2024;
- "diritto di accesso e redazione del provvedimento", docente prof. Stefano Villamena data 07/03/2024;
- etica e integrità; privacy e trasparenza (La nozione di etica pubblica: origini e attualità, le ricadute dell'etica nella sfera del pubblico impiego, "Disciplina e onore" di cui all'art. 54 Cost., la gestione dei dati personali e sensibili, il trattamento dati, le responsabilità), a cura del Prof. Stefano Villamena, in data 9.5.2024;
- 18/12/2024 contratti e giornata della trasparenza, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 01/07/2024 piao e valore pubblico, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 26/11/2024 anticorruzione e novità anac, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- corso di formazione, in modalità fad asincrona, "soft skills per lo smart working". - affidamento con Oda-Mepa e impegno di spesa a favore di 'Promopa Fondazione' c.f./p.i. 01922510464.cig: b0755bae2c (det. Di impegno n. 593 del 20/02/2024);
- e-seminar (corso online di formazione pratica) - edizione 2024 la, nuova valutazione della performance nella pa indicazioni pratiche, checklist e schede di valutazione per la corretta riprogettazione dei sistemi valutativi secondo quanto stabilito dalla direttiva Zangrillo. – impegno di spesa a favore di 'Professional Academy' p. i.v.a.: 02386580209, cig: b1d231b47a (det impegno di spesa n. 1959 del 23/05/2024);
- servizio operativo di formazione/addestramento sul controllo amministrativo. – affidamento diretto ed impegno di spesa a favore di Formanagement Srl, P.Iva 06115721000. cig: b2484ac646 (det di impegno n. 2473 del 28/06/2024).

Inoltre, questa Amministrazione, aderendo alla Fondazione Istituzionale Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, ha istituito presso la propria sede l'Accademia della Pubblica Amministrazione, un polo di formazione e aggiornamento gratuiti per amministratori, funzionari e dipendenti pubblici; il giorno martedì 25 giugno 2024, in sede, è stata inaugurata la sede dell'Accademia della Pubblica Amministrazione e tenuto il corso ad oggetto "Corretta redazione degli atti amministrativi", prof. Antonio Cordasco.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

100

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

RISCATTO PARCHEGGI

con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l'attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell'anno 2036" sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento "Investimenti Inerenti le Residue Gestioni" e il Documento "Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola";

Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto "Delibera d'impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori" è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con determinate dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l'unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall'UOA Avvocatura.

Nell'ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

-Le attività previste per il 1 semestre 2024 sono state espletate pur configurandosi, nei contenuti della deliberazione dei Corte dei Conti (n. 105/2024/pasp del 19/06/2024) la necessità di approfondire vari aspetti del procedimento. Infatti alla luce del contenuto della deliberazione della Corte dei Conti è stata adottata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 30/09/2024 ad oggetto "gestione della sosta pubblica – indirizzi conseguenti la deliberazione della corte dei conti n. 105/2024/pasp del 19/06/2024.

Nel suddetto atto è stato infatti approvato l'indirizzo di avviare una consultazione preliminare di mercato come ulteriore strumento istruttorio circa la scelta della modalità della gestione della sosta pubblica ai sensi dell'art. 77 del d.lgs 36/2023, con la finalità di:

a) rispondere alle osservazioni sollevate dalla Corte dei Conti con delibera n. 105/2024/PASP del 19/06/2024;

b) confermare la scelta del modulo gestorio già adottata con propria deliberazione n. 28 del

11/04/2024 nonché orientare l'Amministrazione verso eventuali scelte alternative nel rispetto

della sostenibilità finanziaria, della convenienza economica e della compatibilità con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Conseguentemente il RUP del procedimento ha espletato nel corso dell'ultimo bimestre 2024, la consultazione di mercato la cui scadenza è stata fissata al 30/12/2024.

Il suddetto approfondimento, resosi necessario in coerenza con il contenuto della deliberazione della Corte dei Conti, ha inevitabilmente interferito sul rispetto dei termini temporali previsti nel cronoprogramma, per quanto detta dilazione non è addebitabile al lavoro espletato dai Dirigenti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

100

9. Ascoli Città della Semplificazione

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.

indicatore di risultato

rispetto degli adempimenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

-Delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024 ad oggetto "definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2024/2026.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza di ciascun dirigente.

-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

100

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio.

I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

indicatore di risultato

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2024).

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

1.richiesta monitoraggio da parte del Responsabile Anticorruzione prot. n. 59158 del 03/07/2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 1 semestre 2024), per quanto di competenza di ciascun dirigente.

2. attestazione in data 31/12/2024, da parte del Segretario Generale delle relazioni anticorruzione dei dirigenti per il 2 semestre 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 2° semestre 2023), per quanto di competenza.

3. Approvazione D.G. n. 185 del 27/06/2024 ad oggetto "piano annuale di monitoraggio del sistema di gestione del rischio, dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle segnalazioni di illecito (sotto sezione 2.3 del piao). – approvazione annualità 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza, da parte di ciascun dirigente.

-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

100

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE) - PARTECIPAZIONE

approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto del cronoprogramma

Relazione del dirigente

- Rendiconto approvato con atto consiliare n. 37, del 15/05/2024.
 - delibera di consiglio n. 91 del 21/12/2023 ad oggetto 'Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
 - delibera di consiglio n. 98 del 28/12/2023 ad oggetto 'Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
 - delibera di consiglio n. 99 del 28/12/2023 ad oggetto 'approvazione del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2024-2026. Determinazioni';
 - delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2024/2026;
 - delibera di Giunta n. 46 del 26/02/2024 ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 (art. 169 del D.Lgs. 267/2000);
 - la deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 19/09/2023, con cui è stata adeguata la macrostruttura dell'ente;
- Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza di ciascun dirigente.
-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

100

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:

- *il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;*
- *deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;*
- *i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;*
- *gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;*
- *il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.*

*La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del **indicatore di risultato***

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

indicatore specifico del Settore

adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi.

Relazione del dirigente

-Adozione della delibera di Giunta N. 434 del 24/12/2024 avente a oggetto APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

100

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) "l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione", dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale.

Pertanto, per l'anno 2023 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2023);

- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2023).

Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l'inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. E' richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

indicatore di risultato

pubblicazione registro accessi

indicatore specifico del Settore

pubblicazione registro accessi

Relazione del dirigente

-Pubblicazione semestrale nella pagina della sezione Amministrazione Trasparente associata all'obbligo: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/654>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

100

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE

tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025).

L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

Infatti, i DPCM sulle Regole Tecniche (sistema di conservazione, protocollo informatico, documento digitale) e la Legge sulla semplificazione e trasparenza amministrativa impongono il passaggio dal documento cartaceo a quello digitale con evidenti ripercussioni sull'organizzazione del lavoro.

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- *Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;*

- *invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.*

Al fine di rendere effettivo quest'ultimo adempimento (invio al conservatore accreditato Agid) è indispensabile l'avvio della fascicolazione e, preventivamente, la redazione di un Piano di fascicolazione del Comune di Ascoli Piceno.

Il progetto coordinato dal responsabile della Gestione documentale e della Conservazione prevede la collaborazione di tutti i dirigenti affinché propongano un piano di fascicolazione di Settore.

Al fine di rendere effettivo l'adempimento è necessario un aggiornamento periodico del piano di fascicolazione. Unitamente a questo si rende necessario affiancare un'attività di formazione dei dipendenti finalizzata a migliorare e assicurare una corretta attività di

indicatore di risultato**Fascicolazione****Adozione del Piano di fascicolazione****indicatore specifico del Settore**

fascicolazione a cura dei Settori/Servizi e adozione dell'atto deliberativo giuntale

Relazione del dirigente

-Adozione del piano con delibera di giunta n. 433 del 24.12.2024 avente a oggetto: approvazione aggiornamento del manuale di gestione documentale e del piano di fascicolazione.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni. Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi:

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali"

L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti

indicatore di risultato

Numero progetti avviati e/o conclusi

indicatore specifico del Settore

Numero progetti avviati e/o conclusi

Relazione del dirigente

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno: domanda rinunciata a giugno 2023

1.4.3 appio: misura completa e liquidata

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali": domanda presentata il 25/03/2024. Bisogna contrattualizzare il fornitore, Deda Next srl entro il 28/02/2025

1.4.3 "Adozione piattaforma pagopa: caricata contrattualizzazione col fornitore dedanext il 25/06/2024, la Scadenza per il completamento dell'attività è fissata entro il 20/02/2025

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali: Progetto liquidato, attualmente sono in corso controlli di verifica a campione da parte del DTD.

Cronoprogramma realizzato. Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA')

il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati

indicatore di risultato

Rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Si è provveduto alla pubblicazione dei dati alla pagina: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11974>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

PARI OPPORTUNITA' VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:

- *strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;*
- *equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;*
- *uguaglianza di genere nel reclutamento;*
- *salute e benessere.*

indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto del cronoprogramma

Relazione del dirigente

-Fase 1: incontri cug – 2024;

Fase 2: conferenze dirigenti – 2024.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

SETTORE 8 PNRR GARE

dal	al	responsabile	tipo di incarico
31/01/2024	31/12/2024	Maurizio CONOSCENTI	titolare

5. Ascoli Città della Cultura

FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)

L'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022) individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi al Piano della Formazione (Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano).

Nel suddetto allegato, a cura del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, vengono definite sia le attività formative trasversali sia assegnate ai Dirigenti le attività di formazione per il settore di competenza, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue (rif. par. 5 della Direttiva della Funzione Pubblica del 28/11/2023).

La formazione, sia settoriale sia intersettoriale, viene definita in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Con delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024 ad oggetto "piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, del d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 e del d.m. 30 giugno 2022, n. 132" è stata approvata la sezione 3: organizzazione e capitale umano, formazione del personale.

Il Servizio Formazione ha attivato i seguenti corsi:

- "SUAP e procedimento amministrativo", prof. Stefano Villamena – 9 febbraio 2024;
- "diritto di accesso e redazione del provvedimento", docente prof. Stefano Villamena data 07/03/2024;
- etica e integrità; privacy e trasparenza (La nozione di etica pubblica: origini e attualità, le ricadute dell'etica nella sfera del pubblico impiego, "Disciplina e onore" di cui all'art. 54 Cost., la gestione dei dati personali e sensibili, il trattamento dati, le responsabilità), a cura del Prof. Stefano Villamena, in data 9.5.2024;
- 18/12/2024 contratti e giornata della trasparenza, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 01/07/2024 piao e valore pubblico, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 26/11/2024 anticorruzione e novità anac, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- corso di formazione, in modalità fad asincrona, "soft skills per lo smart working". - affidamento con Oda-Mepa e impegno di spesa a favore di 'Promopa Fondazione' c.f./p.i. 01922510464.cig: b0755bae2c (det. Di impegno n. 593 del 20/02/2024);
- e-seminar (corso online di formazione pratica) - edizione 2024 la, nuova valutazione della performance nella pa indicazioni pratiche, checklist e schede di valutazione per la corretta riprogettazione dei sistemi valutativi secondo quanto stabilito dalla direttiva Zangrillo. – impegno di spesa a favore di 'Professional Academy' p. i.v.a.: 02386580209, cig: b1d231b47a (det impegno di spesa n. 1959 del 23/05/2024);
- servizio operativo di formazione/addestramento sul controllo amministrativo. – affidamento diretto ed impegno di spesa a favore di Formanagement Srl, P.Iva 06115721000. cig: b2484ac646 (det di impegno n. 2473 del 28/06/2024).

Inoltre, questa Amministrazione, aderendo alla Fondazione Istituzionale Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, ha istituito presso la propria sede l'Accademia della Pubblica Amministrazione, un polo di formazione e aggiornamento gratuiti per amministratori, funzionari e dipendenti pubblici; il giorno martedì 25 giugno 2024, in sede, è stata inaugurata la sede dell'Accademia della Pubblica Amministrazione e tenuto il corso ad oggetto "Corretta redazione degli atti amministrativi", prof. Antonio Cordasco.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

RISCATTO PARCHEGGI

con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l'attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell'anno 2036" sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento "Investimenti Inerenti le Residue Gestioni" e il Documento "Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola";

Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto "Delibera d'impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori" è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con determinate dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l'unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall'UOA Avvocatura.

Nell'ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Le attività previste per il 1 semestre 2024 sono state espletate pur configurandosi, nei contenuti della deliberazione dei Corte dei Conti (n. 105/2024/pasp del 19/06/2024) la necessità di approfondire vari aspetti del procedimento. Infatti alla luce del contenuto della deliberazione della Corte dei Conti è stata adottata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 30/09/2024 ad oggetto "gestione della sosta pubblica – indirizzi conseguenti la deliberazione della corte dei conti n. 105/2024/pasp del 19/06/2024.

Nel suddetto atto è stato infatti approvato l'indirizzo di avviare una consultazione preliminare di mercato come ulteriore strumento istruttorio circa la scelta della modalità della gestione della sosta pubblica ai sensi dell'art. 77 del d.lgs 36/2023, con la finalità di:

a) rispondere alle osservazioni sollevate dalla Corte dei Conti con delibera n. 105/2024/PASP del 19/06/2024;

b) confermare la scelta del modulo gestorio già adottata con propria deliberazione n. 28 del

11/04/2024 nonché orientare l'Amministrazione verso eventuali scelte alternative nel rispetto

della sostenibilità finanziaria, della convenienza economica e della compatibilità con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Conseguentemente il RUP del procedimento ha espletato nel corso dell'ultimo bimestre 2024, la consultazione di mercato la cui scadenza è stata fissata al 30/12/2024.

Il suddetto approfondimento, resosi necessario in coerenza con il contenuto della deliberazione della Corte dei Conti, ha inevitabilmente interferito sul rispetto dei termini temporali previsti nel cronoprogramma, per quanto detta dilazione non è addebitabile al lavoro espletato dai Dirigenti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

9. Ascoli Città della Semplificazione

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.

indicatore di risultato

rispetto degli adempimenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024 ad oggetto "definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2024/2026.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio.

I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

indicatore di risultato

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2024).

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

1. richiesta monitoraggio da parte del Responsabile Anticorruzione prot. n. 59158 del 03/07/2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 1 semestre 2024), per quanto di competenza di ciascun dirigente.

2. attestazione in data 31/12/2024, da parte del Segretario Generale delle relazioni anticorruzione dei dirigenti per il 2 semestre 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 2° semestre 2023), per quanto di competenza.

3. Approvazione D.G. n. 185 del 27/06/2024 ad oggetto "piano annuale di monitoraggio del sistema di gestione del rischio, dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle segnalazioni di illecito (sotto sezione 2.3 del piao). – approvazione annualità 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza, da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE) - PARTECIPAZIONE

approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

- Rendiconto approvato con atto consiliare n. 37, del 15/05/2024.
- delibera di consiglio n. 91 del 21/12/2023 ad oggetto 'Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 98 del 28/12/2023 ad oggetto 'Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 99 del 28/12/2023 ad oggetto 'approvazione del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2024-2026. Determinazioni';
- delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2024/2026;
- delibera di Giunta n. 46 del 26/02/2024 ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 (art. 169 del D.Lgs. 267/2000);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 19/09/2023, con cui è stata adeguata la macrostruttura dell'ente.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:

- *il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;*
- *deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;*
- *i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;*
- *gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;*
- *il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.*

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del indicatore di risultato

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

indicatore specifico del Settore

adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi.

Relazione del dirigente

Adozione della delibera di Giunta N. 434 del 24/12/2024 avente a oggetto APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) "l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione", dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale.

Pertanto, per l'anno 2023 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2023);

- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2023).

Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l'inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. E' richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

indicatore di risultato

pubblicazione registro accessi

indicatore specifico del Settore

pubblicazione registro accessi

Relazione del dirigente

Pubblicazione semestrale nella pagina della sezione Amministrazione Trasparente associata all'obbligo: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/654>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE

tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025).

L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

Infatti, i DPCM sulle Regole Tecniche (sistema di conservazione, protocollo informatico, documento digitale) e la Legge sulla semplificazione e trasparenza amministrativa impongono il passaggio dal documento cartaceo a quello digitale con evidenti ripercussioni sull'organizzazione del lavoro.

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- *Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;*

- *invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.*

Al fine di rendere effettivo quest'ultimo adempimento (invio al conservatore accreditato Agid) è indispensabile l'avvio della fascicolazione e, preventivamente, la redazione di un Piano di fascicolazione del Comune di Ascoli Piceno.

Il progetto coordinato dal responsabile della Gestione documentale e della Conservazione prevede la collaborazione di tutti i dirigenti affinché propongano un piano di fascicolazione di Settore.

Al fine di rendere effettivo l'adempimento è necessario un aggiornamento periodico del piano di fascicolazione. Unitamente a questo si rende necessario affiancare un'attività di formazione dei dipendenti finalizzata a migliorare e assicurare una corretta attività di

indicatore di risultato**Fascicolazione****Adozione del Piano di fascicolazione****indicatore specifico del Settore**

fascicolazione a cura dei Settori/Servizi e adozione dell'atto deliberativo giunta

Relazione del dirigente

Adozione del piano con delibera di giunta n. 433 del 24.12.2024 avente a oggetto: approvazione aggiornamento del manuale di gestione documentale e del piano di fascicolazione.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni. Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi:

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali"

L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti

indicatore di risultato

Numero progetti avviati e/o conclusi

indicatore specifico del Settore

Numero progetti avviati e/o conclusi

Relazione del dirigente

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno: domanda rinunciata a giugno 2023

1.4.3 appio: misura completa e liquidata

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali": domanda presentata il 25/03/2024. Bisogna contrattualizzare il fornitore, Deda Next srl entro il 28/02/2025

1.4.3 "Adozione piattaforma pagopa: caricata contrattualizzazione col fornitore dedanext il 25/06/2024, la Scadenza per il completamento dell'attività è fissata entro il 20/02/2025

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali: Progetto liquidato, attualmente sono in corso controlli di verifica a campione da parte del DTD.

Cronoprogramma realizzato. Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA')

il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati

indicatore di risultato

Rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Fase 1: incontri cug – 2024;

Fase 2: conferenze dirigenti – 2024.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PARI OPPORTUNITA' VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:

- *strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;*
- *equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;*
- *uguaglianza di genere nel reclutamento;*
- *salute e benessere.*

indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto del cronoprogramma

Relazione del dirigente

Si è provveduto alla pubblicazione dei dati alla pagina: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11974>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100



Comune di Ascoli Piceno

Provincia di Ascoli Piceno

stato di attuazione degli obiettivi trasversali

2024

SECRETARIO GENERALE - U.O.A. AVVOCATURA

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2024	31/12/2024	Vincenzo PECORARO	titolare

5. Ascoli Città della Cultura

FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)

L'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022) individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi al Piano della Formazione (Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano).

Nel suddetto allegato, a cura del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, vengono definite sia le attività formative trasversali sia assegnate ai Dirigenti le attività di formazione per il settore di competenza, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue (rif. par. 5 della Direttiva della Funzione Pubblica del 28/11/2023).

La formazione, sia settoriale sia intersettoriale, viene definita in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

realizzazione di almeno n. 3 opere e adozione dei provvedimenti sopra richiamati nel rispetto del cronoprogramma innanzi riportato, eventualmente adeguato in ragione dell'andamento della realizzazione delle opere, pur sempre nel rispetto del termine massimo di dicembre 2024.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

7. Ascoli Città Sicura e Riqualficata

RISCATTO PARCHEGGI

con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l'attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell'anno 2036" sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento "Investimenti Inerenti le Residue Gestioni" e il Documento "Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola";

Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto "Delibera d'impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori" è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con determine dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l'unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall'UOA Avvocatura.

Nell'ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

revisione piano protezione civile

valutazione dell'OIV

realizzato

100

9. Ascoli Città della Semplificazione

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.

indicatore di risultato

rispetto degli adempimenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

rispetto cronoprogramma

valutazione dell'OIV

realizzato

100

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio.

I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

indicatore di risultato

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2024).

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2023).

valutazione dell'OIV

realizzato

100

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE) - PARTECIPAZIONE

approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

partecipazione bilancio e rendicontazione.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:

- *il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;*
- *deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;*
- *i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;*
- *gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;*
- *il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.*

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del indicatore di risultato

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

indicatore specifico del Settore

partecipazione dei Dirigenti/Settori alla realizzazione della "Carta dei Servizi"

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) "l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione", dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale.

Pertanto, per l'anno 2023 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2023);

- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2023).

Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l'inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. E' richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

indicatore di risultato

pubblicazione registro accessi

indicatore specifico del Settore

invio e pubblicazione registro accessi, come da normativa vigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE

tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025).

L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

Infatti, i DPCM sulle Regole Tecniche (sistema di conservazione, protocollo informatico, documento digitale) e la Legge sulla semplificazione e trasparenza amministrativa impongono il passaggio dal documento cartaceo a quello digitale con evidenti ripercussioni sull'organizzazione del lavoro.

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- *Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;*

- *invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.*

Al fine di rendere effettivo quest'ultimo adempimento (invio al conservatore accreditato Agid) è indispensabile l'avvio della fascicolazione e, preventivamente, la redazione di un Piano di fascicolazione del Comune di Ascoli Piceno.

Il progetto coordinato dal responsabile della Gestione documentale e della Conservazione prevede la collaborazione di tutti i dirigenti affinché propongano un piano di fascicolazione di Settore.

Al fine di rendere effettivo l'adempimento è necessario un aggiornamento periodico del piano di fascicolazione. Unitamente a questo si rende necessario affiancare un'attività di formazione dei dipendenti finalizzata a migliorare e assicurare una corretta attività di

indicatore di risultato

Fascicolazione

Adozione del Piano di fascicolazione

indicatore specifico del Settore

Fascicolazione

valutazione dell'OIV

realizzato

100

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni.

Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi:

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali"

L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti

indicatore di risultato

Numero progetti avviati e/o conclusi

indicatore specifico del Settore

Numero progetti avviati e/o conclusi

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA')

il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati

indicatore di risultato

Rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto cronoprogramma

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PARI OPPORTUNITA' VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:

- *strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;*
- *equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;*
- *uguaglianza di genere nel reclutamento;*
- *salute e benessere.*

indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto del cronoprogramma

valutazione dell'OIV

realizzato

100

SETTORE 2 PROMOZIONE, MARKETING TERRITORIALE E PERSONALE

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2024	31/12/2024	Vincenzo PECORARO	ad interim

7. Ascoli Città Sicura e Riqualficata

RISCATTO PARCHEGGI

con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l'attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell'anno 2036" sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento "Investimenti Inerenti le Residue Gestioni" e il Documento "Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola";

Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto "Delibera d'impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori" è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con determine dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l'unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall'UOA Avvocatura.

Nell'ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

revisione piano protezione civile

valutazione dell'OIV

9. Ascoli Città della Semplificazione

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.

indicatore di risultato

rispetto degli adempimenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

rispetto cronoprogramma

valutazione dell'OIV

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio.

I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

indicatore di risultato

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2024).

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2023).

valutazione dell'OIV

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE) - PARTECIPAZIONE

approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

partecipazione bilancio e rendicontazione.

valutazione dell'OIV

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:

- *il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;*
- *deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;*
- *i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;*
- *gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;*
- *il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.*

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del indicatore di risultato

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

indicatore specifico del Settore

partecipazione dei Dirigenti/Settori alla realizzazione della "Carta dei Servizi"

valutazione dell'OIV

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) "l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione", dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale.

Pertanto, per l'anno 2023 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2023);*
- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2023).*

Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l'inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. E' richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

indicatore di risultato

pubblicazione registro accessi

indicatore specifico del Settore

invio e pubblicazione registro accessi, come da normativa vigente.

valutazione dell'OIV

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE

tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025).

L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

Infatti, i DPCM sulle Regole Tecniche (sistema di conservazione, protocollo informatico, documento digitale) e la Legge sulla semplificazione e trasparenza amministrativa impongono il passaggio dal documento cartaceo a quello digitale con evidenti ripercussioni sull'organizzazione del lavoro.

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- *Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;*

- *invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.*

Al fine di rendere effettivo quest'ultimo adempimento (invio al conservatore accreditato Agid) è indispensabile l'avvio della fascicolazione e, preventivamente, la redazione di un Piano di fascicolazione del Comune di Ascoli Piceno.

Il progetto coordinato dal responsabile della Gestione documentale e della Conservazione prevede la collaborazione di tutti i dirigenti affinché propongano un piano di fascicolazione di Settore.

Al fine di rendere effettivo l'adempimento è necessario un aggiornamento periodico del piano di fascicolazione. Unitamente a questo si rende necessario affiancare un'attività di formazione dei dipendenti finalizzata a migliorare e assicurare una corretta attività di

indicatore di risultato

Fascicolazione

Adozione del Piano di fascicolazione

indicatore specifico del Settore

Fascicolazione

valutazione dell'OIV

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni. Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi:

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali"

L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti

indicatore di risultato

Numero progetti avviati e/o conclusi

indicatore specifico del Settore

Numero progetti avviati e/o conclusi

valutazione dell'OIV

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA')

il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati

indicatore di risultato

Rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto cronoprogramma

valutazione dell'OIV

PARI OPPORTUNITA' VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:

- *strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;*
- *equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;*
- *uguaglianza di genere nel reclutamento;*
- *salute e benessere.*

indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto del cronoprogramma

valutazione dell'OIV

SETTORE 3 POLITICHE PER IL BENESSERE DELLA PERSONA

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2024	31/12/2024	PAOLO CICCARELLI	titolare

5. Ascoli Città della Cultura

FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)

L'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022) individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi al Piano della Formazione (Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano).

Nel suddetto allegato, a cura del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, vengono definite sia le attività formative trasversali sia assegnate ai Dirigenti le attività di formazione per il settore di competenza, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue (rif. par. 5 della Direttiva della Funzione Pubblica del 28/11/2023).

La formazione, sia settoriale sia intersettoriale, viene definita in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Con delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024 ad oggetto "piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, del d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 e del d.m. 30 giugno 2022, n. 132" è stata approvata la sezione 3: organizzazione e capitale umano, formazione del personale.

Il Servizio Formazione ha attivato i seguenti corsi:

- "SUAP e procedimento amministrativo", prof. Stefano Villamena – 9 febbraio 2024;
- "diritto di accesso e redazione del provvedimento", docente prof. Stefano Villamena data 07/03/2024;
- etica e integrità; privacy e trasparenza (La nozione di etica pubblica: origini e attualità, le ricadute dell'etica nella sfera del pubblico impiego, "Disciplina e onore" di cui all'art. 54 Cost., la gestione dei dati personali e sensibili, il trattamento dati, le responsabilità), a cura del Prof. Stefano Villamena, in data 9.5.2024;
- 18/12/2024 contratti e giornata della trasparenza, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 01/07/2024 piao e valore pubblico, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 26/11/2024 anticorruzione e novità anac, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- corso di formazione, in modalità fad asincrona, "soft skills per lo smart working". - affidamento con Oda-Mepa e impegno di spesa a favore di 'Promopa Fondazione' c.f./p.i. 01922510464.cig: b0755bae2c (det. Di impegno n. 593 del 20/02/2024);
- e-seminar (corso online di formazione pratica) - edizione 2024 la, nuova valutazione della performance nella pa indicazioni pratiche, checklist e schede di valutazione per la corretta riprogettazione dei sistemi valutativi secondo quanto stabilito dalla direttiva Zangrillo. – impegno di spesa a favore di 'Professional Academy' p. i.v.a.: 02386580209, cig: b1d231b47a (det impegno di spesa n. 1959 del 23/05/2024);
- servizio operativo di formazione/addestramento sul controllo amministrativo. – affidamento diretto ed impegno di spesa a favore di Formanagement Srl, P.Iva 06115721000. cig: b2484ac646 (det di impegno n. 2473 del 28/06/2024).

Inoltre, questa Amministrazione, aderendo alla Fondazione Istituzionale Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, ha istituito presso la propria sede l'Accademia della Pubblica Amministrazione, un polo di formazione e aggiornamento gratuiti per amministratori, funzionari e dipendenti pubblici; il giorno martedì 25 giugno 2024, in sede, è stata inaugurata la sede dell'Accademia della Pubblica Amministrazione e tenuto il corso ad oggetto "Corretta redazione degli atti amministrativi", prof. Antonio Cordasco.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

RISCATTO PARCHEGGI

con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l'attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell'anno 2036" sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento "Investimenti Inerenti le Residue Gestioni" e il Documento "Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola";

Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto "Delibera d'impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori" è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con determinate dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l'unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall'UOA Avvocatura.

Nell'ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Le attività previste per il 1 semestre 2024 sono state espletate pur configurandosi, nei contenuti della deliberazione dei Cortei dei Conti (n. 105/2024/pasp del 19/06/2024) la necessità di approfondire vari aspetti del procedimento. Infatti alla luce del contenuto della deliberazione della Cortei dei Conti è stata adottata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 30/09/2024 ad oggetto "gestione della sosta pubblica – indirizzi conseguenti la deliberazione della cortei dei conti n. 105/2024/pasp del 19/06/2024.

Nel suddetto atto è stato infatti approvato l'indirizzo di avviare una consultazione preliminare di mercato come ulteriore strumento istruttorio circa la scelta della modalità della gestione della sosta pubblica ai sensi dell'art. 77 del d.lgs 36/2023, con la finalità di:

a) rispondere alle osservazioni sollevate dalla Cortei dei Conti con delibera n. 105/2024/PASP del 19/06/2024;

b) confermare la scelta del modulo gestorio già adottata con propria deliberazione n. 28 del

11/04/2024 nonché orientare l'Amministrazione verso eventuali scelte alternative nel rispetto

della sostenibilità finanziaria, della convenienza economica e della compatibilità con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Conseguentemente il RUP del procedimento ha espletato nel corso dell'ultimo bimestre 2024, la consultazione di mercato la cui scadenza è stata fissata al 30/12/2024.

Il suddetto approfondimento, resosi necessario in coerenza con il contenuto della deliberazione della Cortei dei Conti, ha inevitabilmente interferito sul rispetto dei termini temporali previsti nel cronoprogramma, per quanto detta dilazione non è addebitabile al lavoro espletato dai Dirigenti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

9. Ascoli Città della Semplificazione

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.

indicatore di risultato

rispetto degli adempimenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto del cronoprogramma

Relazione del dirigente

Delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024 ad oggetto "definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2024/2026.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio.

I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

indicatore di risultato

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2024).

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

1. richiesta monitoraggio da parte del Responsabile Anticorruzione prot. n. 59158 del 03/07/2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 1 semestre 2024), per quanto di competenza di ciascun dirigente.

2. attestazione in data 31/12/2024, da parte del Segretario Generale delle relazioni anticorruzione dei dirigenti per il 2 semestre 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 2° semestre 2023), per quanto di competenza.

3. Approvazione D.G. n. 185 del 27/06/2024 ad oggetto "piano annuale di monitoraggio del sistema di gestione del rischio, dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle segnalazioni di illecito (sotto sezione 2.3 del piao). – approvazione annualità 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza, da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE) - PARTECIPAZIONE

approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

- Rendiconto approvato con atto consiliare n. 37, del 15/05/2024.
- delibera di consiglio n. 91 del 21/12/2023 ad oggetto 'Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 98 del 28/12/2023 ad oggetto 'Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 99 del 28/12/2023 ad oggetto 'approvazione del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2024-2026. Determinazioni';
- delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2024/2026;
- delibera di Giunta n. 46 del 26/02/2024 ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 (art. 169 del D.Lgs. 267/2000);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 19/09/2023, con cui è stata adeguata la macrostruttura dell'ente.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:

- *il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;*
- *deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;*
- *i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;*
- *gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;*
- *il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.*

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del indicatore di risultato

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

indicatore specifico del Settore

adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi.

Relazione del dirigente

Adozione della delibera di Giunta N. 434 del 24/12/2024 avente a oggetto APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) "l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione", dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale.

Pertanto, per l'anno 2023 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2023);

- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2023).

Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l'inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. E' richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

indicatore di risultato

pubblicazione registro accessi

indicatore specifico del Settore

pubblicazione registro accessi

Relazione del dirigente

Pubblicazione semestrale nella pagina della sezione Amministrazione Trasparente associata all'obbligo:

<https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/654>

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE

tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025).

L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

Infatti, i DPCM sulle Regole Tecniche (sistema di conservazione, protocollo informatico, documento digitale) e la Legge sulla semplificazione e trasparenza amministrativa impongono il passaggio dal documento cartaceo a quello digitale con evidenti ripercussioni sull'organizzazione del lavoro.

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- *Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;*

- *invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.*

Al fine di rendere effettivo quest'ultimo adempimento (invio al conservatore accreditato Agid) è indispensabile l'avvio della fascicolazione e, preventivamente, la redazione di un Piano di fascicolazione del Comune di Ascoli Piceno.

Il progetto coordinato dal responsabile della Gestione documentale e della Conservazione prevede la collaborazione di tutti i dirigenti affinché propongano un piano di fascicolazione di Settore.

Al fine di rendere effettivo l'adempimento è necessario un aggiornamento periodico del piano di fascicolazione. Unitamente a questo si rende necessario affiancare un'attività di formazione dei dipendenti finalizzata a migliorare e assicurare una corretta attività di

indicatore di risultato**Fascicolazione****Adozione del Piano di fascicolazione****indicatore specifico del Settore**

fascicolazione a cura dei Settori/Servizi e adozione dell'atto deliberativo giuntale

Relazione del dirigente

Adozione del piano con delibera di Giunta n. 433 del 24.12.2024 avente a oggetto: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E DEL PIANO DI FASCICOLAZIONE

Adozione del piano con delibera di giunta n. 433 del 24.12.2024 avente a oggetto: approvazione aggiornamento del manuale di gestione documentale e del piano di fascicolazione.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV**realizzato****100**

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni. Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi:

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali"

L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti

indicatore di risultato

Numero progetti avviati e/o conclusi

indicatore specifico del Settore

Numero progetti avviati e/o conclusi

Relazione del dirigente

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno: domanda rinunciata a giugno 2023

1.4.3 appio: misura completa e liquidata

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali": domanda presentata il 25/03/2024. Bisogna contrattualizzare il fornitore, Deda Next srl entro il 28/02/2025

1.4.3 "Adozione piattaforma pagopa: caricata contrattualizzazione col fornitore dedanext il 25/06/2024, la Scadenza per il completamento dell'attività è fissata entro il 20/02/2025

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali: Progetto liquidato, attualmente sono in corso controlli di verifica a campione da parte del DTD.

Cronoprogramma realizzato. Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA')

il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati

indicatore di risultato

Rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Si è provveduto alla pubblicazione dei dati alla pagina: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11974>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PARI OPPORTUNITA' VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:

- *strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;*
- *equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;*
- *uguaglianza di genere nel reclutamento;*
- *salute e benessere.*

indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto del cronoprogramma

Relazione del dirigente

Fase 1: incontri cug – 2024;

Fase 2: conferenze dirigenti – 2024.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

SETTORE 4 BILANCIO, EQUITA' FISCALE, FARMACIE E SERVIZI AL CITTADINO

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2024	31/12/2024	CRISTINA MATTIOLI	titolare

5. Ascoli Città della Cultura**FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)**

L'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022) individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi al Piano della Formazione (Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano).

Nel suddetto allegato, a cura del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, vengono definite sia le attività formative trasversali sia assegnate ai Dirigenti le attività di formazione per il settore di competenza, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue (rif. par. 5 della Direttiva della Funzione Pubblica del 28/11/2023).

La formazione, sia settoriale sia intersettoriale, viene definita in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Con delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024 ad oggetto "piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, del d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 e del d.m. 30 giugno 2022, n. 132" è stata approvata la sezione 3: organizzazione e capitale umano, formazione del personale.

Il Servizio Formazione ha attivato i seguenti corsi:

- "SUAP e procedimento amministrativo", prof. Stefano Villamena – 9 febbraio 2024;
- "diritto di accesso e redazione del provvedimento", docente prof. Stefano Villamena data 07/03/2024;
- etica e integrità; privacy e trasparenza (La nozione di etica pubblica: origini e attualità, le ricadute dell'etica nella sfera del pubblico impiego, "Disciplina e onore" di cui all'art. 54 Cost., la gestione dei dati personali e sensibili, il trattamento dati, le responsabilità), a cura del Prof. Stefano Villamena, in data 9.5.2024;
- 18/12/2024 contratti e giornata della trasparenza, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 01/07/2024 piao e valore pubblico, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 26/11/2024 anticorruzione e novità anac, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- corso di formazione, in modalità fad asincrona, "soft skills per lo smart working". - affidamento con Oda-Mepa e impegno di spesa a favore di 'Promopa Fondazione' c.f./p.i. 01922510464.cig: b0755bae2c (det. Di impegno n. 593 del 20/02/2024);
- e-seminar (corso online di formazione pratica) - edizione 2024 la, nuova valutazione della performance nella pa indicazioni pratiche, checklist e schede di valutazione per la corretta riprogettazione dei sistemi valutativi secondo quanto stabilito dalla direttiva Zangrillo. – impegno di spesa a favore di 'Professional Academy' p. i.v.a.: 02386580209, cig: b1d231b47a (det impegno di spesa n. 1959 del 23/05/2024);
- servizio operativo di formazione/addestramento sul controllo amministrativo. – affidamento diretto ed impegno di spesa a favore di Formanagement Srl, P.Iva 06115721000. cig: b2484ac646 (det di impegno n. 2473 del 28/06/2024).

Inoltre, questa Amministrazione, aderendo alla Fondazione Istituzionale Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, ha istituito presso la propria sede l'Accademia della Pubblica Amministrazione, un polo di formazione e aggiornamento gratuiti per amministratori, funzionari e dipendenti pubblici; il giorno martedì 25 giugno 2024, in sede, è stata inaugurata la sede dell'Accademia della Pubblica Amministrazione e tenuto il corso ad oggetto "Corretta redazione degli atti amministrativi", prof. Antonio Cordasco.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

RISCATTO PARCHEGGI

con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l'attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell'anno 2036" sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento "Investimenti Inerenti le Residue Gestioni" e il Documento "Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola";

Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto "Delibera d'impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori" è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con determinate dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l'unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall'UOA Avvocatura.

Nell'ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Le attività previste per il 1 semestre 2024 sono state espletate pur configurandosi, nei contenuti della deliberazione dei Corte dei Conti (n. 105/2024/pasp del 19/06/2024) la necessità di approfondire vari aspetti del procedimento. Infatti alla luce del contenuto della deliberazione della Corte dei Conti è stata adottata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 30/09/2024 ad oggetto "gestione della sosta pubblica – indirizzi conseguenti la deliberazione della corte dei conti n. 105/2024/pasp del 19/06/2024.

Nel suddetto atto è stato infatti approvato l'indirizzo di avviare una consultazione preliminare di mercato come ulteriore strumento istruttorio circa la scelta della modalità della gestione della sosta pubblica ai sensi dell'art. 77 del d.lgs 36/2023, con la finalità di:

a) rispondere alle osservazioni sollevate dalla Corte dei Conti con delibera n. 105/2024/PASP del 19/06/2024;

b) confermare la scelta del modulo gestorio già adottata con propria deliberazione n. 28 del

11/04/2024 nonché orientare l'Amministrazione verso eventuali scelte alternative nel rispetto

della sostenibilità finanziaria, della convenienza economica e della compatibilità con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Conseguentemente il RUP del procedimento ha espletato nel corso dell'ultimo bimestre 2024, la consultazione di mercato la cui scadenza è stata fissata al 30/12/2024.

Il suddetto approfondimento, resosi necessario in coerenza con il contenuto della deliberazione della Corte dei Conti, ha inevitabilmente interferito sul rispetto dei termini temporali previsti nel cronoprogramma, per quanto detta dilazione non è addebitabile al lavoro espletato dai Dirigenti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

Raggiunto per quanto di competenza

valutazione dell'OIV

realizzato

100

9. Ascoli Città della Semplificazione

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.

indicatore di risultato

rispetto degli adempimenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Raggiunto per quanto di competenza

Delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024 ad oggetto "definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2024/2026.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio.

I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

indicatore di risultato

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2024).

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2023).

Relazione del dirigente

Raggiunto per quanto di competenz

valutazione dell'OIV

realizzato

100

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE) - PARTECIPAZIONE

approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

partecipazione bilancio e rendicontazione.

Relazione del dirigente

Raggiunto per quanto di competenz

valutazione dell'OIV

realizzato

100

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:

- *il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;*
- *deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;*
- *i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;*
- *gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;*
- *il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.*

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del indicatore di risultato

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

indicatore specifico del Settore

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi.

Relazione del dirigente

Raggiunto per quanto di competenza

Adozione della delibera di Giunta N. 434 del 24/12/2024 avente a oggetto APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV**realizzato****100**

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) "l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione", dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale.

Pertanto, per l'anno 2023 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2023);

- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2023).

Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l'inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. E' richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

indicatore di risultato

pubblicazione registro accessi

indicatore specifico del Settore

pubblicazione registro accessi

Relazione del dirigente

Raggiunto per quanto di competenza

Pubblicazione semestrale nella pagina della sezione Amministrazione Trasparente associata all'obbligo: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/654>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE

tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025).

L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

Infatti, i DPCM sulle Regole Tecniche (sistema di conservazione, protocollo informatico, documento digitale) e la Legge sulla semplificazione e trasparenza amministrativa impongono il passaggio dal documento cartaceo a quello digitale con evidenti ripercussioni sull'organizzazione del lavoro.

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- *Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;*

- *invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.*

Al fine di rendere effettivo quest'ultimo adempimento (invio al conservatore accreditato Agid) è indispensabile l'avvio della fascicolazione e, preventivamente, la redazione di un Piano di fascicolazione del Comune di Ascoli Piceno.

Il progetto coordinato dal responsabile della Gestione documentale e della Conservazione prevede la collaborazione di tutti i dirigenti affinché propongano un piano di fascicolazione di Settore.

Al fine di rendere effettivo l'adempimento è necessario un aggiornamento periodico del piano di fascicolazione. Unitamente a questo si rende necessario affiancare un'attività di formazione dei dipendenti finalizzata a migliorare e assicurare una corretta attività di

indicatore di risultato**Fascicolazione****Adozione del Piano di fascicolazione****indicatore specifico del Settore**

fascicolazione a cura dei Settori/Servizi e adozione dell'atto deliberativo giunta

Relazione del dirigente

Raggiunto per quanto di competenza

Adozione del piano con delibera di giunta n. 433 del 24.12.2024 avente a oggetto: approvazione aggiornamento del manuale di gestione documentale e del piano di fascicolazione.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni. Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi:

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali"

L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti

indicatore di risultato

Numero progetti avviati e/o conclusi

indicatore specifico del Settore

Numero progetti avviati e/o conclusi

Relazione del dirigente

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno: domanda rinunciata a giugno 2023

1.4.3 appio: misura completa e liquidata

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali": domanda presentata il 25/03/2024. Bisogna contrattualizzare il fornitore, Deda Next srl entro il 28/02/2025

1.4.3 "Adozione piattaforma pagopa: caricata contrattualizzazione col fornitore dedanext il 25/06/2024, la Scadenza per il completamento dell'attività è fissata entro il 20/02/2025

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali: Progetto liquidato, attualmente sono in corso controlli di verifica a campione da parte del DTD.

Cronoprogramma realizzato. Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA')

il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati

indicatore di risultato

Rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Si è provveduto alla pubblicazione dei dati alla pagina: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11974>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PARI OPPORTUNITA' VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:

- *strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;*
- *equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;*
- *uguaglianza di genere nel reclutamento;*
- *salute e benessere.*

indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto del cronoprogramma

Relazione del dirigente

Fase 1: incontri cug – 2024;

Fase 2: conferenze dirigenti – 2024.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

SETTORE 5 OPERE PUBBLICHE

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2024	31/12/2024	Milena COCCIA	titolare

5. Ascoli Città della Cultura

FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)

L'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022) individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi al Piano della Formazione (Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano).

Nel suddetto allegato, a cura del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, vengono definite sia le attività formative trasversali sia assegnate ai Dirigenti le attività di formazione per il settore di competenza, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue (rif. par. 5 della Direttiva della Funzione Pubblica del 28/11/2023).

La formazione, sia settoriale sia intersettoriale, viene definita in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Con delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024 ad oggetto "piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, del d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 e del d.m. 30 giugno 2022, n. 132" è stata approvata la sezione 3: organizzazione e capitale umano, formazione del personale.

Il Servizio Formazione ha attivato i seguenti corsi:

- "SUAP e procedimento amministrativo", prof. Stefano Villamena – 9 febbraio 2024;
- "diritto di accesso e redazione del provvedimento", docente prof. Stefano Villamena data 07/03/2024;
- etica e integrità; privacy e trasparenza (La nozione di etica pubblica: origini e attualità, le ricadute dell'etica nella sfera del pubblico impiego, "Disciplina e onore" di cui all'art. 54 Cost., la gestione dei dati personali e sensibili, il trattamento dati, le responsabilità), a cura del Prof. Stefano Villamena, in data 9.5.2024;
- 18/12/2024 contratti e giornata della trasparenza, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 01/07/2024 piao e valore pubblico, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 26/11/2024 anticorruzione e novità anac, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- corso di formazione, in modalità fad asincrona, "soft skills per lo smart working". - affidamento con Oda-Mepa e impegno di spesa a favore di 'Promopa Fondazione' c.f./p.i. 01922510464.cig: b0755bae2c (det. Di impegno n. 593 del 20/02/2024);
- e-seminar (corso online di formazione pratica) - edizione 2024 la, nuova valutazione della performance nella pa indicazioni pratiche, checklist e schede di valutazione per la corretta riprogettazione dei sistemi valutativi secondo quanto stabilito dalla direttiva Zangrillo. – impegno di spesa a favore di 'Professional Academy' p. i.v.a.: 02386580209, cig: b1d231b47a (det impegno di spesa n. 1959 del 23/05/2024);
- servizio operativo di formazione/addestramento sul controllo amministrativo. – affidamento diretto ed impegno di spesa a favore di Formanagement Srl, P.Iva 06115721000. cig: b2484ac646 (det di impegno n. 2473 del 28/06/2024).

Inoltre, questa Amministrazione, aderendo alla Fondazione Istituzionale Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, ha istituito presso la propria sede l'Accademia della Pubblica Amministrazione, un polo di formazione e aggiornamento gratuiti per amministratori, funzionari e dipendenti pubblici; il giorno martedì 25 giugno 2024, in sede, è stata inaugurata la sede dell'Accademia della Pubblica Amministrazione e tenuto il corso ad oggetto "Corretta redazione degli atti amministrativi", prof. Antonio Cordasco.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

RISCATTO PARCHEGGI

con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l'attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell'anno 2036" sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento "Investimenti Inerenti le Residue Gestioni" e il Documento "Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola";

Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto "Delibera d'impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori" è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con determinate dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l'unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall'UOA Avvocatura.

Nell'ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Si è preso parte agli incontri e ad alcune riunioni organizzate per lo sviluppo dando anche indicazioni operative ai progettisti in particolare per l'individuazione dei punti di raccolta in caso di criticità, approfondendo con loro le questioni legate alla sicurezza degli edifici e delle strada.

Le attività previste per il 1 semestre 2024 sono state espletate pur configurandosi, nei contenuti della deliberazione dei Cortei dei Conti (n. 105/2024/pasp del 19/06/2024) la necessità di approfondire vari aspetti del procedimento. Infatti alla luce del contenuto della deliberazione della Cortei dei Conti è stata adottata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 30/09/2024 ad oggetto "gestione della sosta pubblica – indirizzi conseguenti la deliberazione della cortei dei conti n. 105/2024/pasp del 19/06/2024.

Nel suddetto atto è stato infatti approvato l'indirizzo di avviare una consultazione preliminare di mercato come ulteriore strumento istruttorio circa la scelta della modalità della gestione della sosta pubblica ai sensi dell'art. 77 del d.lgs 36/2023, con la finalità di:

a) rispondere alle osservazioni sollevate dalla Cortei dei Conti con delibera n. 105/2024/PASP del 19/06/2024;

b) confermare la scelta del modulo gestorio già adottata con propria deliberazione n. 28 del 11/04/2024 nonché orientare l'Amministrazione verso eventuali scelte alternative nel rispetto

della sostenibilità finanziaria, della convenienza economica e della compatibilità con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Conseguentemente il RUP del procedimento ha espletato nel corso dell'ultimo bimestre 2024, la consultazione di mercato la cui scadenza è stata fissata al 30/12/2024.

Il suddetto approfondimento, resosi necessario in coerenza con il contenuto della deliberazione della Cortei dei Conti, ha inevitabilmente interferito sul rispetto dei termini temporali previsti nel cronoprogramma, per quanto detta dilazione non è addebitabile al lavoro espletato dai Dirigenti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

9. Ascoli Città della Semplificazione

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.

indicatore di risultato

rispetto degli adempimenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

per la trasparenza sono stati messi in atto gli adempimenti di trasparenza, pur con le difficoltà oggettive connesse ad alcune richieste dell'ANAC non coerenti con le procedure seguite dagli Enti Locali e con la collaborazione del Settore 1 e dell'OIV si è cercato, nel corso dell'anno, di aggiornare e migliorare la sezione trasparenza con eventuali dati o adempimenti mancanti.

Delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024 ad oggetto "definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2024/2026.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio.

I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

indicatore di risultato

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2024).

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

l'attenzione agli atti e alle procedure è insito nel nostro lavoro soprattutto nelle procedure afferenti il codice degli appalti. Nel Settore 5 – oggi esteso ad altri servizi che poi sono stati spostati da questo – si sono adottate delle stringenti indicazioni per la gestione dei dati e delle procedure con format, modelli e layout di tenuta documentale che hanno portato ad un sistema di gestione e conseguente controllo ormai armonizzato. La riprova della capacità di tale sistema di assicurare trasparenza e anticorruzione sono state due importanti e dettagliate ispezioni da parte della Task force della Prefettura sui progetti PNRR e della Guardia di Finanza su due appalti PNRR che non hanno eccepito nessun rilievo sulle procedure adottate, i documenti forniti, i controlli effettuati.

1.richiesta monitoraggio da parte del Responsabile Anticorruzione prot. n. 59158 del 03/07/2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 1 semestre 2024), per quanto di competenza di ciascun dirigente.

2. attestazione in data 31/12/2024, da parte del Segretario Generale delle relazioni anticorruzione dei dirigenti per il 2 semestre 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 2° semestre 2023), per quanto di competenza.

3. Approvazione D.G. n. 185 del 27/06/2024 ad oggetto "piano annuale di monitoraggio del sistema di gestione del rischio, dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle segnalazioni di illecito (sotto sezione 2.3 del piao). – approvazione annualità 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza, da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE) - PARTECIPAZIONE

approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

partecipazione bilancio e rendicontazione.

Relazione del dirigente

sono stati forniti i documenti richiesti nei tempi assegnati cercando di contribuire al raggiungimento dell'obiettivo condiviso.

- Rendiconto approvato con atto consiliare n. 37, del 15/05/2024.
- delibera di consiglio n. 91 del 21/12/2023 ad oggetto 'Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 98 del 28/12/2023 ad oggetto 'Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 99 del 28/12/2023 ad oggetto 'approvazione del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2024-2026. Determinazioni';
- delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2024/2026;
- delibera di Giunta n. 46 del 26/02/2024 ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 (art. 169 del D.Lgs. 267/2000);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 19/09/2023, con cui è stata adeguata la macrostruttura dell'ente.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:

- *il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;*
- *deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;*
- *i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;*
- *gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;*
- *il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.*

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del indicatore di risultato

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

indicatore specifico del Settore

adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi.

Relazione del dirigente

la carta dei servizi ha riguardato in maniera meno preponderante il Settore 5 nella sua composizione nel 2024 rispetto ad altri Settori, in ogni caso sono state fornite le informazioni come richieste e in sede di conferenza dirigenti

Adozione della delibera di Giunta N. 434 del 24/12/2024 avente a oggetto APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV**realizzato****100**

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) "l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione", dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale.

Pertanto, per l'anno 2023 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2023);

- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2023).

Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l'inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. E' richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

indicatore di risultato

pubblicazione registro accessi

indicatore specifico del Settore

pubblicazione registro accessi

Relazione del dirigente

il Settore 5 archivia in unico luogo digitale gli accessi di tutto il settore con assegnazione di codice alfa-numerico come per gli altri procedimenti di competenza in modo da tracciare facilmente e fascicolare. Agli accessi 2024 è stato dato riscontro agli accessi nel rispetto dei tempi indicati dalla normativa e sono stati forniti i registri al Settore 1.

Pubblicazione semestrale nella pagina della sezione Amministrazione Trasparente associata all'obbligo: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/654>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE

tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025).

L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

Infatti, i DPCM sulle Regole Tecniche (sistema di conservazione, protocollo informatico, documento digitale) e la Legge sulla semplificazione e trasparenza amministrativa impongono il passaggio dal documento cartaceo a quello digitale con evidenti ripercussioni sull'organizzazione del lavoro.

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- *Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;*

- *invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.*

Al fine di rendere effettivo quest'ultimo adempimento (invio al conservatore accreditato Agid) è indispensabile l'avvio della fascicolazione e, preventivamente, la redazione di un Piano di fascicolazione del Comune di Ascoli Piceno.

Il progetto coordinato dal responsabile della Gestione documentale e della Conservazione prevede la collaborazione di tutti i dirigenti affinché propongano un piano di fascicolazione di Settore.

Al fine di rendere effettivo l'adempimento è necessario un aggiornamento periodico del piano di fascicolazione. Unitamente a questo si rende necessario affiancare un'attività di formazione dei dipendenti finalizzata a migliorare e assicurare una corretta attività di

indicatore di risultato**Fascicolazione****Adozione del Piano di fascicolazione****indicatore specifico del Settore**

fascicolazione a cura dei Settori/Servizi e adozione dell'atto deliberativo giuntale

Relazione del dirigente

Nel Settore si adotta un codice alfa-numeric per ogni procedimento che viene riportato in ogni atto prodotto e permette di poter facilmente agevolare la fascicolazione, gli incontri interni sono stati fatti ma non è stato necessario aggiornare la proposta di fascicolazione in precedenza concordata

Adozione del piano con delibera di giunta n. 433 del 24.12.2024 avente a oggetto: approvazione aggiornamento del manuale di gestione documentale e del piano di fascicolazione.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni. Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi:

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali

L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti

indicatore di risultato

Numero progetti avviati e/o conclusi

indicatore specifico del Settore

Numero progetti avviati e/o conclusi

Relazione del dirigente

il Settore 5 non erogando servizi diretti ai cittadini non si è avvalso direttamente dei servizi pagoPA o appIO ma sicuramente, in quanto settore tecnico, contribuisce alla gestione sempre più digitale e non cartacea di tutti i procedimenti in carico. Inoltre stiamo portando avanti e avviando alla conclusione un progetto europeo a fondi diretti HORIZON 2020 sulla digitalizzazione in BIM dei permessi di costruire che rappresenta una preziosa e rara esperienza a livello nazionale

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno: domanda rinunciata a giugno 2023

1.4.3 appio: misura completa e liquidata

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali": domanda presentata il 25/03/2024. Bisogna contrattualizzare il fornitore, Deda Next srl entro il 28/02/2025

1.4.3 "Adozione piattaforma pagopa: caricata contrattualizzazione col fornitore dedanext il 25/06/2024, la Scadenza per il completamento dell'attività è fissata entro il 20/02/2025

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali: Progetto liquidato, attualmente sono in corso controlli di verifica a campione da parte del DTD.

Cronoprogramma realizzato. Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA')

il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati

indicatore di risultato

Rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

sono stati messi in atto gli adempimenti di trasparenza, pur con le difficoltà oggettive connesse ad alcune richieste dell'ANAC non coerenti con le procedure seguite dagli Enti Locali e con la collaborazione del Settore 1 e dell'OIV si è cercato, nel corso dell'anno, di aggiornare e migliorare la sezione trasparenza con eventuali dati o adempimenti mancanti.

Si è provveduto alla pubblicazione dei dati alla pagina: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11974>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PARI OPPORTUNITA' VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:

- *strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;*
- *equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;*
- *uguaglianza di genere nel reclutamento;*
- *salute e benessere.*

indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto del cronoprogramma

Relazione del dirigente

-il Settore non si occupa direttamente dei temi ma ha aderito alle iniziative per il benessere del personale e lo sviluppo di una cultura organizzativa che già da tempo non soffre di differenze in generale né in particolare di genere; per l'equilibrio della vita privata/lavorativa si adotta un comportamento di massima disponibilità e flessibilità tra colleghi per supportare in caso di assenza o di necessità impellenti. In questo lavorare secondo modelli e procedure standardizzate aiuta a non personalizzare gli incarichi e rendere davvero flessibile ed intercambiabile il ruolo di ognuno.

- Fase 1: incontri cug – 2024;
- Fase 2: conferenze dirigenti – 2024.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

SETTORE 6 RICOSTRUZIONE SISMA, SUE, PATRIMONIO

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2024	31/12/2024	UGO GALANTI	titolare

5. Ascoli Città della Cultura

FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)

L'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022) individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi al Piano della Formazione (Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano).

Nel suddetto allegato, a cura del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, vengono definite sia le attività formative trasversali sia assegnate ai Dirigenti le attività di formazione per il settore di competenza, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue (rif. par. 5 della Direttiva della Funzione Pubblica del 28/11/2023).

La formazione, sia settoriale sia intersettoriale, viene definita in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto creonoprogramma

Relazione del dirigente

Con delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024 ad oggetto "piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, del d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 e del d.m. 30 giugno 2022, n. 132" è stata approvata la sezione 3: organizzazione e capitale umano, formazione del personale.

Il Servizio Formazione ha attivato i seguenti corsi:

- "SUAP e procedimento amministrativo", prof. Stefano Villamena – 9 febbraio 2024;
- "diritto di accesso e redazione del provvedimento", docente prof. Stefano Villamena data 07/03/2024;
- etica e integrità; privacy e trasparenza (La nozione di etica pubblica: origini e attualità, le ricadute dell'etica nella sfera del pubblico impiego, "Disciplina e onore" di cui all'art. 54 Cost., la gestione dei dati personali e sensibili, il trattamento dati, le responsabilità), a cura del Prof. Stefano Villamena, in data 9.5.2024;
- 18/12/2024 contratti e giornata della trasparenza, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 01/07/2024 piao e valore pubblico, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 26/11/2024 anticorruzione e novità anac, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- corso di formazione, in modalità fad asincrona, "soft skills per lo smart working". - affidamento con Oda-Mepa e impegno di spesa a favore di 'Promopa Fondazione' c.f./p.i. 01922510464.cig: b0755bae2c (det. Di impegno n. 593 del 20/02/2024);
- e-seminar (corso online di formazione pratica) - edizione 2024 la, nuova valutazione della performance nella pa indicazioni pratiche, checklist e schede di valutazione per la corretta riprogettazione dei sistemi valutativi secondo quanto stabilito dalla direttiva Zangrillo. – impegno di spesa a favore di 'Professional Academy' p. i.v.a.: 02386580209, cig: b1d231b47a (det impegno di spesa n. 1959 del 23/05/2024);
- servizio operativo di formazione/addestramento sul controllo amministrativo. – affidamento diretto ed impegno di spesa a favore di Formanagement Srl, P.Iva 06115721000. cig: b2484ac646 (det di impegno n. 2473 del 28/06/2024).

Inoltre, questa Amministrazione, aderendo alla Fondazione Istituzionale Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, ha istituito presso la propria sede l'Accademia della Pubblica Amministrazione, un polo di formazione e aggiornamento gratuiti per amministratori, funzionari e dipendenti pubblici; il giorno martedì 25 giugno 2024, in sede, è stata inaugurata la sede dell'Accademia della Pubblica Amministrazione e tenuto il corso ad oggetto "Corretta redazione degli atti amministrativi", prof. Antonio Cordasco.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

RISCATTO PARCHEGGI

con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l'attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell'anno 2036" sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento "Investimenti Inerenti le Residue Gestioni" e il Documento "Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola";

Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto "Delibera d'impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori" è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con determinate dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l'unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall'UOA Avvocatura.

Nell'ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Le attività previste per il 1 semestre 2024 sono state espletate pur configurandosi, nei contenuti della deliberazione dei Corte dei Conti (n. 105/2024/pasp del 19/06/2024) la necessità di approfondire vari aspetti del procedimento. Infatti alla luce del contenuto della deliberazione della Corte dei Conti è stata adottata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 30/09/2024 ad oggetto "gestione della sosta pubblica – indirizzi conseguenti la deliberazione della corte dei conti n. 105/2024/pasp del 19/06/2024.

Nel suddetto atto è stato infatti approvato l'indirizzo di avviare una consultazione preliminare di mercato come ulteriore strumento istruttorio circa la scelta della modalità della gestione della sosta pubblica ai sensi dell'art. 77 del d.lgs 36/2023, con la finalità di:

a) rispondere alle osservazioni sollevate dalla Corte dei Conti con delibera n. 105/2024/PASP del 19/06/2024;

b) confermare la scelta del modulo gestorio già adottata con propria deliberazione n. 28 del

11/04/2024 nonché orientare l'Amministrazione verso eventuali scelte alternative nel rispetto

della sostenibilità finanziaria, della convenienza economica e della compatibilità con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Conseguentemente il RUP del procedimento ha espletato nel corso dell'ultimo bimestre 2024, la consultazione di mercato la cui scadenza è stata fissata al 30/12/2024.

Il suddetto approfondimento, resosi necessario in coerenza con il contenuto della deliberazione della Corte dei Conti, ha inevitabilmente interferito sul rispetto dei termini temporali previsti nel cronoprogramma, per quanto detta dilazione non è addebitabile al lavoro espletato dai Dirigenti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

9. Ascoli Città della Semplificazione

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.

indicatore di risultato

rispetto degli adempimenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024 ad oggetto "definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2024/2026.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio.

I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

indicatore di risultato

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2024).

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

1. richiesta monitoraggio da parte del Responsabile Anticorruzione prot. n. 59158 del 03/07/2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 1 semestre 2024), per quanto di competenza di ciascun dirigente.

2. attestazione in data 31/12/2024, da parte del Segretario Generale delle relazioni anticorruzione dei dirigenti per il 2 semestre 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 2° semestre 2023), per quanto di competenza.

3. Approvazione D.G. n. 185 del 27/06/2024 ad oggetto "piano annuale di monitoraggio del sistema di gestione del rischio, dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle segnalazioni di illecito (sotto sezione 2.3 del piao). – approvazione annualità 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza, da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE) - PARTECIPAZIONE

approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

- Rendiconto approvato con atto consiliare n. 37, del 15/05/2024.
- delibera di consiglio n. 91 del 21/12/2023 ad oggetto 'Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 98 del 28/12/2023 ad oggetto 'Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 99 del 28/12/2023 ad oggetto 'approvazione del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2024-2026. Determinazioni';
- delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2024/2026;
- delibera di Giunta n. 46 del 26/02/2024 ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 (art. 169 del D.Lgs. 267/2000);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 19/09/2023, con cui è stata adeguata la macrostruttura dell'ente.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:

- *il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;*
- *deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;*
- *i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;*
- *gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;*
- *il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.*

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del indicatore di risultato

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

indicatore specifico del Settore

adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi.

Relazione del dirigente

Adozione della delibera di Giunta N. 434 del 24/12/2024 avente a oggetto APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV**realizzato****100**

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) "l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione", dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale.

Pertanto, per l'anno 2023 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2023);

- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2023).

Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l'inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. E' richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

indicatore di risultato

pubblicazione registro accessi

indicatore specifico del Settore

pubblicazione registro accessi

Relazione del dirigente

Pubblicazione semestrale nella pagina della sezione Amministrazione Trasparente associata all'obbligo: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/654>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE

tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025).

L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

Infatti, i DPCM sulle Regole Tecniche (sistema di conservazione, protocollo informatico, documento digitale) e la Legge sulla semplificazione e trasparenza amministrativa impongono il passaggio dal documento cartaceo a quello digitale con evidenti ripercussioni sull'organizzazione del lavoro.

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- *Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;*

- *invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.*

Al fine di rendere effettivo quest'ultimo adempimento (invio al conservatore accreditato Agid) è indispensabile l'avvio della fascicolazione e, preventivamente, la redazione di un Piano di fascicolazione del Comune di Ascoli Piceno.

Il progetto coordinato dal responsabile della Gestione documentale e della Conservazione prevede la collaborazione di tutti i dirigenti affinché propongano un piano di fascicolazione di Settore.

Al fine di rendere effettivo l'adempimento è necessario un aggiornamento periodico del piano di fascicolazione. Unitamente a questo si rende necessario affiancare un'attività di formazione dei dipendenti finalizzata a migliorare e assicurare una corretta attività di

indicatore di risultato**Fascicolazione****Adozione del Piano di fascicolazione****indicatore specifico del Settore**

fascicolazione a cura dei Settori/Servizi e adozione dell'atto deliberativo giunta

Relazione del dirigente

Adozione del piano con delibera di giunta n. 433 del 24.12.2024 avente a oggetto: approvazione aggiornamento del manuale di gestione documentale e del piano di fascicolazione.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni. Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi:

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali"

L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti

indicatore di risultato

Numero progetti avviati e/o conclusi

indicatore specifico del Settore

Numero progetti avviati e/o conclusi

Relazione del dirigente

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno: domanda rinunciata a giugno 2023

1.4.3 appio: misura completa e liquidata

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali": domanda presentata il 25/03/2024. Bisogna contrattualizzare il fornitore, Deda Next srl entro il 28/02/2025

1.4.3 "Adozione piattaforma pagopa: caricata contrattualizzazione col fornitore dedanext il 25/06/2024, la Scadenza per il completamento dell'attività è fissata entro il 20/02/2025

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali: Progetto liquidato, attualmente sono in corso controlli di verifica a campione da parte del DTD.

Cronoprogramma realizzato. Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA')

il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati

indicatore di risultato

Rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Si è provveduto alla pubblicazione dei dati alla pagina: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11974>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PARI OPPORTUNITA' VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:

- *strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;*
- *equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;*
- *uguaglianza di genere nel reclutamento;*
- *salute e benessere.*

indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto del cronoprogramma

Relazione del dirigente

Fase 1: incontri cug – 2024;

Fase 2: conferenze dirigenti – 2024.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

SETTORE 7 PIANIFICAZIONE URBANISTICA, PROGETTI SPECIALI E TRANSIZIONE DIGITALE

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2024	31/12/2024	Maurizio PICCIONI	titolare

5. Ascoli Città della Cultura**FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)**

L'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022) individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi al Piano della Formazione (Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano).

Nel suddetto allegato, a cura del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, vengono definite sia le attività formative trasversali sia assegnate ai Dirigenti le attività di formazione per il settore di competenza, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue (rif. par. 5 della Direttiva della Funzione Pubblica del 28/11/2023).

La formazione, sia settoriale sia intersettoriale, viene definita in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Con delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024 ad oggetto "piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, del d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 e del d.m. 30 giugno 2022, n. 132" è stata approvata la sezione 3: organizzazione e capitale umano, formazione del personale.

Il Servizio Formazione ha attivato i seguenti corsi:

- "SUAP e procedimento amministrativo", prof. Stefano Villamena – 9 febbraio 2024;
- "diritto di accesso e redazione del provvedimento", docente prof. Stefano Villamena data 07/03/2024;
- etica e integrità; privacy e trasparenza (La nozione di etica pubblica: origini e attualità, le ricadute dell'etica nella sfera del pubblico impiego, "Disciplina e onore" di cui all'art. 54 Cost., la gestione dei dati personali e sensibili, il trattamento dati, le responsabilità), a cura del Prof. Stefano Villamena, in data 9.5.2024;
- 18/12/2024 contratti e giornata della trasparenza, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 01/07/2024 piao e valore pubblico, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 26/11/2024 anticorruzione e novità anac, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- corso di formazione, in modalità fad asincrona, "soft skills per lo smart working". - affidamento con Oda-Mepa e impegno di spesa a favore di 'Promopa Fondazione' c.f./p.i. 01922510464.cig: b0755bae2c (det. Di impegno n. 593 del 20/02/2024);
- e-seminar (corso online di formazione pratica) - edizione 2024 la, nuova valutazione della performance nella pa indicazioni pratiche, checklist e schede di valutazione per la corretta riprogettazione dei sistemi valutativi secondo quanto stabilito dalla direttiva Zangrillo. – impegno di spesa a favore di 'Professional Academy' p. i.v.a.: 02386580209, cig: b1d231b47a (det impegno di spesa n. 1959 del 23/05/2024);
- servizio operativo di formazione/addestramento sul controllo amministrativo. – affidamento diretto ed impegno di spesa a favore di Formanagement Srl, P.Iva 06115721000. cig: b2484ac646 (det di impegno n. 2473 del 28/06/2024).

Inoltre, questa Amministrazione, aderendo alla Fondazione Istituzionale Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, ha istituito presso la propria sede l'Accademia della Pubblica Amministrazione, un polo di formazione e aggiornamento gratuiti per amministratori, funzionari e dipendenti pubblici; il giorno martedì 25 giugno 2024, in sede, è stata inaugurata la sede dell'Accademia della Pubblica Amministrazione e tenuto il corso ad oggetto "Corretta redazione degli atti amministrativi", prof. Antonio Cordasco.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

RISCATTO PARCHEGGI

con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l'attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell'anno 2036" sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento "Investimenti Inerenti le Residue Gestioni" e il Documento "Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola";

Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto "Delibera d'impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori" è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con determinate dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l'unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall'UOA Avvocatura.

Nell'ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Le attività previste per il 1 semestre 2024 sono state espletate pur configurandosi, nei contenuti della deliberazione dei Cortei dei Conti (n. 105/2024/pasp del 19/06/2024) la necessità di approfondire vari aspetti del procedimento. Infatti alla luce del contenuto della deliberazione della Cortei dei Conti è stata adottata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 30/09/2024 ad oggetto "gestione della sosta pubblica – indirizzi conseguenti la deliberazione della cortei dei conti n. 105/2024/pasp del 19/06/2024.

Nel suddetto atto è stato infatti approvato l'indirizzo di avviare una consultazione preliminare di mercato come ulteriore strumento istruttorio circa la scelta della modalità della gestione della sosta pubblica ai sensi dell'art. 77 del d.lgs 36/2023, con la finalità di:

a) rispondere alle osservazioni sollevate dalla Cortei dei Conti con delibera n. 105/2024/PASP del 19/06/2024;

b) confermare la scelta del modulo gestorio già adottata con propria deliberazione n. 28 del

11/04/2024 nonché orientare l'Amministrazione verso eventuali scelte alternative nel rispetto

della sostenibilità finanziaria, della convenienza economica e della compatibilità con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Conseguentemente il RUP del procedimento ha espletato nel corso dell'ultimo bimestre 2024, la consultazione di mercato la cui scadenza è stata fissata al 30/12/2024.

Il suddetto approfondimento, resosi necessario in coerenza con il contenuto della deliberazione della Cortei dei Conti, ha inevitabilmente interferito sul rispetto dei termini temporali previsti nel cronoprogramma, per quanto detta dilazione non è addebitabile al lavoro espletato dai Dirigenti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

9. Ascoli Città della Semplificazione

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.

indicatore di risultato

rispetto degli adempimenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024 ad oggetto "definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2024/2026.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio.

I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

indicatore di risultato

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2024).

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

1. richiesta monitoraggio da parte del Responsabile Anticorruzione prot. n. 59158 del 03/07/2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 1 semestre 2024), per quanto di competenza di ciascun dirigente.

2. attestazione in data 31/12/2024, da parte del Segretario Generale delle relazioni anticorruzione dei dirigenti per il 2 semestre 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 2° semestre 2023), per quanto di competenza.

3. Approvazione D.G. n. 185 del 27/06/2024 ad oggetto "piano annuale di monitoraggio del sistema di gestione del rischio, dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle segnalazioni di illecito (sotto sezione 2.3 del piao). – approvazione annualità 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza, da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE) - PARTECIPAZIONE

approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

- Rendiconto approvato con atto consiliare n. 37, del 15/05/2024.
- delibera di consiglio n. 91 del 21/12/2023 ad oggetto 'Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 98 del 28/12/2023 ad oggetto 'Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 99 del 28/12/2023 ad oggetto 'approvazione del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2024-2026. Determinazioni';
- delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2024/2026;
- delibera di Giunta n. 46 del 26/02/2024 ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 (art. 169 del D.Lgs. 267/2000);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 19/09/2023, con cui è stata adeguata la macrostruttura dell'ente.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:

- il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;*
- deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;*
- i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;*
- gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;*
- il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.*

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del indicatore di risultato

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

indicatore specifico del Settore

adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

Relazione del dirigente

Adozione della delibera di Giunta N. 434 del 24/12/2024 avente a oggetto APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) "l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione", dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale.

Pertanto, per l'anno 2023 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2023);

- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2023).

Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l'inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. E' richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

indicatore di risultato

pubblicazione registro accessi

indicatore specifico del Settore

pubblicazione registro accessi

Relazione del dirigente

Pubblicazione semestrale nella pagina della sezione Amministrazione Trasparente associata all'obbligo: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/654>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE

tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025).

L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

Infatti, i DPCM sulle Regole Tecniche (sistema di conservazione, protocollo informatico, documento digitale) e la Legge sulla semplificazione e trasparenza amministrativa impongono il passaggio dal documento cartaceo a quello digitale con evidenti ripercussioni sull'organizzazione del lavoro.

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- *Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;*

- *invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.*

Al fine di rendere effettivo quest'ultimo adempimento (invio al conservatore accreditato Agid) è indispensabile l'avvio della fascicolazione e, preventivamente, la redazione di un Piano di fascicolazione del Comune di Ascoli Piceno.

Il progetto coordinato dal responsabile della Gestione documentale e della Conservazione prevede la collaborazione di tutti i dirigenti affinché propongano un piano di fascicolazione di Settore.

Al fine di rendere effettivo l'adempimento è necessario un aggiornamento periodico del piano di fascicolazione. Unitamente a questo si rende necessario affiancare un'attività di formazione dei dipendenti finalizzata a migliorare e assicurare una corretta attività di

indicatore di risultato**Fascicolazione****Adozione del Piano di fascicolazione****indicatore specifico del Settore**

fascicolazione a cura dei Settori/Servizi e adozione dell'atto deliberativo giuntale

Relazione del dirigente

Adozione del piano con delibera di giunta n. 433 del 24.12.2024 avente a oggetto: approvazione aggiornamento del manuale di gestione documentale e del piano di fascicolazione.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni. Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi:

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali"

L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti

indicatore di risultato

Numero progetti avviati e/o conclusi

indicatore specifico del Settore

Numero progetti avviati e/o conclusi

Relazione del dirigente

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno: domanda rinunciata a giugno 2023

1.4.3 appio: misura completa e liquidata

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali": domanda presentata il 25/03/2024. Bisogna contrattualizzare il fornitore, Deda Next srl entro il 28/02/2025

1.4.3 "Adozione piattaforma pagopa: caricata contrattualizzazione col fornitore dedanext il 25/06/2024, la Scadenza per il completamento dell'attività è fissata entro il 20/02/2025

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali: Progetto liquidato, attualmente sono in corso controlli di verifica a campione da parte del DTD.

Cronoprogramma realizzato. Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA')

il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati

indicatore di risultato

Rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Si è provveduto alla pubblicazione dei dati alla pagina: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11974>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PARI OPPORTUNITA' VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:

- *strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;*
- *equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;*
- *uguaglianza di genere nel reclutamento;*
- *salute e benessere.*

indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto del cronoprogramma

Relazione del dirigente

Fase 1: incontri cug – 2024;

Fase 2: conferenze dirigenti – 2024.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

SETTORE 1 POLIZIA LOCALE

dal	al	responsabile	tipo di incarico
01/01/2024	31/12/2024	Patrizia CELANI	titolare

5. Ascoli Città della Cultura

FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)

L'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022) individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi al Piano della Formazione (Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano).

Nel suddetto allegato, a cura del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, vengono definite sia le attività formative trasversali sia assegnate ai Dirigenti le attività di formazione per il settore di competenza, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue (rif. par. 5 della Direttiva della Funzione Pubblica del 28/11/2023).

La formazione, sia settoriale sia intersettoriale, viene definita in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Con delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024 ad oggetto "piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, del d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 e del d.m. 30 giugno 2022, n. 132" è stata approvata la sezione 3: organizzazione e capitale umano, formazione del personale.

Il Servizio Formazione ha attivato i seguenti corsi:

- "SUAP e procedimento amministrativo", prof. Stefano Villamena – 9 febbraio 2024;
- "diritto di accesso e redazione del provvedimento", docente prof. Stefano Villamena data 07/03/2024;
- etica e integrità; privacy e trasparenza (La nozione di etica pubblica: origini e attualità, le ricadute dell'etica nella sfera del pubblico impiego, "Disciplina e onore" di cui all'art. 54 Cost., la gestione dei dati personali e sensibili, il trattamento dati, le responsabilità), a cura del Prof. Stefano Villamena, in data 9.5.2024;
- 18/12/2024 contratti e giornata della trasparenza, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 01/07/2024 piao e valore pubblico, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 26/11/2024 anticorruzione e novità anac, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- corso di formazione, in modalità fad asincrona, "soft skills per lo smart working". - affidamento con Oda-Mepa e impegno di spesa a favore di 'Promopa Fondazione' c.f./p.i. 01922510464.cig: b0755bae2c (det. Di impegno n. 593 del 20/02/2024);
- e-seminar (corso online di formazione pratica) - edizione 2024 la, nuova valutazione della performance nella pa indicazioni pratiche, checklist e schede di valutazione per la corretta riprogettazione dei sistemi valutativi secondo quanto stabilito dalla direttiva Zangrillo. – impegno di spesa a favore di 'Professional Academy' p. i.v.a.: 02386580209, cig: b1d231b47a (det impegno di spesa n. 1959 del 23/05/2024);
- servizio operativo di formazione/addestramento sul controllo amministrativo. – affidamento diretto ed impegno di spesa a favore di Formanagement Srl, P.Iva 06115721000. cig: b2484ac646 (det di impegno n. 2473 del 28/06/2024).

Inoltre, questa Amministrazione, aderendo alla Fondazione Istituzionale Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, ha istituito presso la propria sede l'Accademia della Pubblica Amministrazione, un polo di formazione e aggiornamento gratuiti per amministratori, funzionari e dipendenti pubblici; il giorno martedì 25 giugno 2024, in sede, è stata inaugurata la sede dell'Accademia della Pubblica Amministrazione e tenuto il corso ad oggetto "Corretta redazione degli atti amministrativi", prof. Antonio Cordasco.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

100

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

RISCATTO PARCHEGGI

con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l'attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell'anno 2036" sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento "Investimenti Inerenti le Residue Gestioni" e il Documento "Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola";

Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto "Delibera d'impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori" è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con determinate dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l'unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall'UOA Avvocatura.

Nell'ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

-Le attività previste per il 1 semestre 2024 sono state espletate pur configurandosi, nei contenuti della deliberazione dei Corte dei Conti (n. 105/2024/pasp del 19/06/2024) la necessità di approfondire vari aspetti del procedimento. Infatti alla luce del contenuto della deliberazione della Corte dei Conti è stata adottata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 30/09/2024 ad oggetto "gestione della sosta pubblica – indirizzi conseguenti la deliberazione della corte dei conti n. 105/2024/pasp del 19/06/2024.

Nel suddetto atto è stato infatti approvato l'indirizzo di avviare una consultazione preliminare di mercato come ulteriore strumento istruttorio circa la scelta della modalità della gestione della sosta pubblica ai sensi dell'art. 77 del d.lgs 36/2023, con la finalità di:

a) rispondere alle osservazioni sollevate dalla Corte dei Conti con delibera n. 105/2024/PASP del 19/06/2024;

b) confermare la scelta del modulo gestorio già adottata con propria deliberazione n. 28 del

11/04/2024 nonché orientare l'Amministrazione verso eventuali scelte alternative nel rispetto

della sostenibilità finanziaria, della convenienza economica e della compatibilità con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Conseguentemente il RUP del procedimento ha espletato nel corso dell'ultimo bimestre 2024, la consultazione di mercato la cui scadenza è stata fissata al 30/12/2024.

Il suddetto approfondimento, resosi necessario in coerenza con il contenuto della deliberazione della Corte dei Conti, ha inevitabilmente interferito sul rispetto dei termini temporali previsti nel cronoprogramma, per quanto detta dilazione non è addebitabile al lavoro espletato dai Dirigenti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

100

9. Ascoli Città della Semplificazione

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.

indicatore di risultato

rispetto degli adempimenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

-Delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024 ad oggetto "definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2024/2026.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza di ciascun dirigente.

-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

100

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio.

I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

indicatore di risultato

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2024).

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

1. richiesta monitoraggio da parte del Responsabile Anticorruzione prot. n. 59158 del 03/07/2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 1 semestre 2024), per quanto di competenza di ciascun dirigente.

2. attestazione in data 31/12/2024, da parte del Segretario Generale delle relazioni anticorruzione dei dirigenti per il 2 semestre 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 2° semestre 2023), per quanto di competenza.

3. Approvazione D.G. n. 185 del 27/06/2024 ad oggetto "piano annuale di monitoraggio del sistema di gestione del rischio, dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle segnalazioni di illecito (sotto sezione 2.3 del piao). – approvazione annualità 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza, da parte di ciascun dirigente.

-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

100

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE) - PARTECIPAZIONE

approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto del cronoprogramma

Relazione del dirigente

- Rendiconto approvato con atto consiliare n. 37, del 15/05/2024.
 - delibera di consiglio n. 91 del 21/12/2023 ad oggetto 'Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
 - delibera di consiglio n. 98 del 28/12/2023 ad oggetto 'Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
 - delibera di consiglio n. 99 del 28/12/2023 ad oggetto 'approvazione del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2024-2026. Determinazioni';
 - delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2024/2026;
 - delibera di Giunta n. 46 del 26/02/2024 ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 (art. 169 del D.Lgs. 267/2000);
 - la deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 19/09/2023, con cui è stata adeguata la macrostruttura dell'ente;
- Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza di ciascun dirigente.
-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

100

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:

- *il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;*
- *deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;*
- *i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;*
- *gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;*
- *il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.*

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del indicatore di risultato

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

indicatore specifico del Settore

adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi.

Relazione del dirigente

-Adozione della delibera di Giunta N. 434 del 24/12/2024 avente a oggetto APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

100

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) "l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione", dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale.

Pertanto, per l'anno 2023 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2023);

- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2023).

Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l'inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. E' richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

indicatore di risultato

pubblicazione registro accessi

indicatore specifico del Settore

pubblicazione registro accessi

Relazione del dirigente

-Pubblicazione semestrale nella pagina della sezione Amministrazione Trasparente associata all'obbligo: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/654>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

100

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE

tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025).

L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

Infatti, i DPCM sulle Regole Tecniche (sistema di conservazione, protocollo informatico, documento digitale) e la Legge sulla semplificazione e trasparenza amministrativa impongono il passaggio dal documento cartaceo a quello digitale con evidenti ripercussioni sull'organizzazione del lavoro.

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- *Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;*

- *invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.*

Al fine di rendere effettivo quest'ultimo adempimento (invio al conservatore accreditato Agid) è indispensabile l'avvio della fascicolazione e, preventivamente, la redazione di un Piano di fascicolazione del Comune di Ascoli Piceno.

Il progetto coordinato dal responsabile della Gestione documentale e della Conservazione prevede la collaborazione di tutti i dirigenti affinché propongano un piano di fascicolazione di Settore.

Al fine di rendere effettivo l'adempimento è necessario un aggiornamento periodico del piano di fascicolazione. Unitamente a questo si rende necessario affiancare un'attività di formazione dei dipendenti finalizzata a migliorare e assicurare una corretta attività di

indicatore di risultato**Fascicolazione****Adozione del Piano di fascicolazione****indicatore specifico del Settore**

fascicolazione a cura dei Settori/Servizi e adozione dell'atto deliberativo giuntale

Relazione del dirigente

-Adozione del piano con delibera di giunta n. 433 del 24.12.2024 avente a oggetto: approvazione aggiornamento del manuale di gestione documentale e del piano di fascicolazione.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni. Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi:

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali

L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti

indicatore di risultato

Numero progetti avviati e/o conclusi

indicatore specifico del Settore

Numero progetti avviati e/o conclusi

Relazione del dirigente

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno: domanda rinunciata a giugno 2023

1.4.3 appio: misura completa e liquidata

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali": domanda presentata il 25/03/2024. Bisogna contrattualizzare il fornitore, Deda Next srl entro il 28/02/2025

1.4.3 "Adozione piattaforma pagopa: caricata contrattualizzazione col fornitore dedanext il 25/06/2024, la Scadenza per il completamento dell'attività è fissata entro il 20/02/2025

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali: Progetto liquidato, attualmente sono in corso controlli di verifica a campione da parte del DTD.

Cronoprogramma realizzato. Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA')

il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati

indicatore di risultato

Rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Si è provveduto alla pubblicazione dei dati alla pagina: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11974>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

PARI OPPORTUNITA' VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:

- *strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;*
- *equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;*
- *uguaglianza di genere nel reclutamento;*
- *salute e benessere.*

indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto del cronoprogramma

Relazione del dirigente

-Fase 1: incontri cug – 2024;

Fase 2: conferenze dirigenti – 2024.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

-completamente attuato per quanto di propria competenza

valutazione dell'OIV

SETTORE 8 PNRR GARE

dal	al	responsabile	tipo di incarico
31/01/2024	31/12/2024	Maurizio CONOSCENTI	titolare

5. Ascoli Città della Cultura

FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)

L'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022) individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi al Piano della Formazione (Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano).

Nel suddetto allegato, a cura del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, vengono definite sia le attività formative trasversali sia assegnate ai Dirigenti le attività di formazione per il settore di competenza, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue (rif. par. 5 della Direttiva della Funzione Pubblica del 28/11/2023).

La formazione, sia settoriale sia intersettoriale, viene definita in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Con delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024 ad oggetto "piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, del d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 e del d.m. 30 giugno 2022, n. 132" è stata approvata la sezione 3: organizzazione e capitale umano, formazione del personale.

Il Servizio Formazione ha attivato i seguenti corsi:

- "SUAP e procedimento amministrativo", prof. Stefano Villamena – 9 febbraio 2024;
- "diritto di accesso e redazione del provvedimento", docente prof. Stefano Villamena data 07/03/2024;
- etica e integrità; privacy e trasparenza (La nozione di etica pubblica: origini e attualità, le ricadute dell'etica nella sfera del pubblico impiego, "Disciplina e onore" di cui all'art. 54 Cost., la gestione dei dati personali e sensibili, il trattamento dati, le responsabilità), a cura del Prof. Stefano Villamena, in data 9.5.2024;
- 18/12/2024 contratti e giornata della trasparenza, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 01/07/2024 piao e valore pubblico, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- 26/11/2024 anticorruzione e novità anac, a cura del Prof. Stefano Villamena;
- corso di formazione, in modalità fad asincrona, "soft skills per lo smart working". - affidamento con Oda-Mepa e impegno di spesa a favore di 'Promopa Fondazione' c.f./p.i. 01922510464.cig: b0755bae2c (det. Di impegno n. 593 del 20/02/2024);
- e-seminar (corso online di formazione pratica) - edizione 2024 la, nuova valutazione della performance nella pa indicazioni pratiche, checklist e schede di valutazione per la corretta riprogettazione dei sistemi valutativi secondo quanto stabilito dalla direttiva Zangrillo. – impegno di spesa a favore di 'Professional Academy' p. i.v.a.: 02386580209, cig: b1d231b47a (det impegno di spesa n. 1959 del 23/05/2024);
- servizio operativo di formazione/addestramento sul controllo amministrativo. – affidamento diretto ed impegno di spesa a favore di Formanagement Srl, P.Iva 06115721000. cig: b2484ac646 (det di impegno n. 2473 del 28/06/2024).

Inoltre, questa Amministrazione, aderendo alla Fondazione Istituzionale Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, ha istituito presso la propria sede l'Accademia della Pubblica Amministrazione, un polo di formazione e aggiornamento gratuiti per amministratori, funzionari e dipendenti pubblici; il giorno martedì 25 giugno 2024, in sede, è stata inaugurata la sede dell'Accademia della Pubblica Amministrazione e tenuto il corso ad oggetto "Corretta redazione degli atti amministrativi", prof. Antonio Cordasco.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

7. Ascoli Città Sicura e Riqualificata

RISCATTO PARCHEGGI

con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto "Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l'attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell'anno 2036" sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento "Investimenti Inerenti le Residue Gestioni" e il Documento "Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola";

Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto "Delibera d'impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori" è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell'art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).

Con determinate dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l'unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall'UOA Avvocatura.

Nell'ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Le attività previste per il 1 semestre 2024 sono state espletate pur configurandosi, nei contenuti della deliberazione dei Cortei dei Conti (n. 105/2024/pasp del 19/06/2024) la necessità di approfondire vari aspetti del procedimento. Infatti alla luce del contenuto della deliberazione della Cortei dei Conti è stata adottata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 30/09/2024 ad oggetto "gestione della sosta pubblica – indirizzi conseguenti la deliberazione della cortei dei conti n. 105/2024/pasp del 19/06/2024.

Nel suddetto atto è stato infatti approvato l'indirizzo di avviare una consultazione preliminare di mercato come ulteriore strumento istruttorio circa la scelta della modalità della gestione della sosta pubblica ai sensi dell'art. 77 del d.lgs 36/2023, con la finalità di:

a) rispondere alle osservazioni sollevate dalla Cortei dei Conti con delibera n. 105/2024/PASP del 19/06/2024;

b) confermare la scelta del modulo gestorio già adottata con propria deliberazione n. 28 del

11/04/2024 nonché orientare l'Amministrazione verso eventuali scelte alternative nel rispetto

della sostenibilità finanziaria, della convenienza economica e della compatibilità con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Conseguentemente il RUP del procedimento ha espletato nel corso dell'ultimo bimestre 2024, la consultazione di mercato la cui scadenza è stata fissata al 30/12/2024.

Il suddetto approfondimento, resosi necessario in coerenza con il contenuto della deliberazione della Cortei dei Conti, ha inevitabilmente interferito sul rispetto dei termini temporali previsti nel cronoprogramma, per quanto detta dilazione non è addebitabile al lavoro espletato dai Dirigenti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

9. Ascoli Città della Semplificazione

OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.

indicatore di risultato

rispetto degli adempimenti obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza.

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024 ad oggetto "definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2024/2026.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE

i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio.

I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.

Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione.

Per i dipendenti il grado raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.

indicatore di risultato

relazioni sulle misure anticorruzione (monitoraggio giugno/dicembre 2024).

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

1. richiesta monitoraggio da parte del Responsabile Anticorruzione prot. n. 59158 del 03/07/2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 1 semestre 2024), per quanto di competenza di ciascun dirigente.

2. attestazione in data 31/12/2024, da parte del Segretario Generale delle relazioni anticorruzione dei dirigenti per il 2 semestre 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 2° semestre 2023), per quanto di competenza.

3. Approvazione D.G. n. 185 del 27/06/2024 ad oggetto "piano annuale di monitoraggio del sistema di gestione del rischio, dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle segnalazioni di illecito (sotto sezione 2.3 del piao). – approvazione annualità 2024.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza, da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE) - PARTECIPAZIONE

approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti

indicatore di risultato

rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

- Rendiconto approvato con atto consiliare n. 37, del 15/05/2024.
- delibera di consiglio n. 91 del 21/12/2023 ad oggetto 'Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 98 del 28/12/2023 ad oggetto 'Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';
- delibera di consiglio n. 99 del 28/12/2023 ad oggetto 'approvazione del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2024-2026. Determinazioni';
- delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2024/2026;
- delibera di Giunta n. 46 del 26/02/2024 ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 (art. 169 del D.Lgs. 267/2000);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 19/09/2023, con cui è stata adeguata la macrostruttura dell'ente.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

CARTA DEI SERVIZI COMUNALI

La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:

- il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;
- deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;
- i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;
- gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;
- il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del **indicatore di risultato**

Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi

indicatore specifico del Settore

adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi.

Relazione del dirigente

Adozione della delibera di Giunta N. 434 del 24/12/2024 avente a oggetto APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) "l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione", dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale.

Pertanto, per l'anno 2023 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2023);

- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2023).

Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l'inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. E' richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

indicatore di risultato

pubblicazione registro accessi

indicatore specifico del Settore

pubblicazione registro accessi

Relazione del dirigente

Pubblicazione semestrale nella pagina della sezione Amministrazione Trasparente associata all'obbligo: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/654>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE

tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025).

L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

Infatti, i DPCM sulle Regole Tecniche (sistema di conservazione, protocollo informatico, documento digitale) e la Legge sulla semplificazione e trasparenza amministrativa impongono il passaggio dal documento cartaceo a quello digitale con evidenti ripercussioni sull'organizzazione del lavoro.

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- *Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;*

- *invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.*

Al fine di rendere effettivo quest'ultimo adempimento (invio al conservatore accreditato Agid) è indispensabile l'avvio della fascicolazione e, preventivamente, la redazione di un Piano di fascicolazione del Comune di Ascoli Piceno.

Il progetto coordinato dal responsabile della Gestione documentale e della Conservazione prevede la collaborazione di tutti i dirigenti affinché propongano un piano di fascicolazione di Settore.

Al fine di rendere effettivo l'adempimento è necessario un aggiornamento periodico del piano di fascicolazione. Unitamente a questo si rende necessario affiancare un'attività di formazione dei dipendenti finalizzata a migliorare e assicurare una corretta attività di

indicatore di risultato**Fascicolazione****Adozione del Piano di fascicolazione****indicatore specifico del Settore**

fascicolazione a cura dei Settori/Servizi e adozione dell'atto deliberativo giunta

Relazione del dirigente

Adozione del piano con delibera di giunta n. 433 del 24.12.2024 avente a oggetto: approvazione aggiornamento del manuale di gestione documentale e del piano di fascicolazione.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)

il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni. Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi:

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno

1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali"

L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti

indicatore di risultato

Numero progetti avviati e/o conclusi

indicatore specifico del Settore

Numero progetti avviati e/o conclusi

Relazione del dirigente

1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno: domanda rinunciata a giugno 2023

1.4.3 appio: misura completa e liquidata

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali": domanda presentata il 25/03/2024. Bisogna contrattualizzare il fornitore, Deda Next srl entro il 28/02/2025

1.4.3 "Adozione piattaforma pagopa: caricata contrattualizzazione col fornitore dedanext il 25/06/2024, la Scadenza per il completamento dell'attività è fissata entro il 20/02/2025

1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali: Progetto liquidato, attualmente sono in corso controlli di verifica a campione da parte del DTD.

Cronoprogramma realizzato. Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA')

il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati

indicatore di risultato

Rispetto cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto cronoprogramma

Relazione del dirigente

Fase 1: incontri cug – 2024;

Fase 2: conferenze dirigenti – 2024.

Da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza, sono state poste in atto tutte le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, come da cronoprogramma sopra illustrato.

valutazione dell'OIV

realizzato

100

PARI OPPORTUNITA' VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)

l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:

- *strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;*
- *equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;*
- *uguaglianza di genere nel reclutamento;*
- *salute e benessere.*

indicatore di risultato

Rispetto del cronoprogramma

indicatore specifico del Settore

Rispetto del cronoprogramma

Relazione del dirigente

Si è provveduto alla pubblicazione dei dati alla pagina: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11974>.

Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

valutazione dell'OIV

realizzato

100