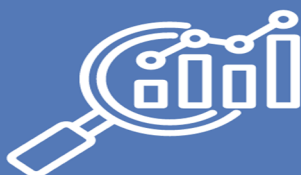




Comune di Ascoli Piceno
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

REFERTO del 1° SEMESTRE 2025



**CONTROLLO DI
GESTIONE**

A cura del
Servizio Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione

SOMMARIO

INTRODUZIONE	5
1. ANALISI DELL'AMBIENTE E DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO	6
1.1 Il contesto esterno	8
1.1.1 Le caratteristiche geografiche	8
1.1.2 La popolazione	10
1.1.3 L'economia insediata	11
1.2 Il contesto interno	13
1.2.1 La Giunta Comunale	13
1.2.2 Il Consiglio Comunale	14
1.2.3 La Macrostruttura e l'organizzazione dei Settori/Servizi	16
2. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	18
2.1 La pianificazione e la programmazione	21
2.2 Il processo di misurazione della performance e la valutazione del personale	25
2.3 Il sistema degli indicatori	26
3. ANALISI E RISULTANZE DELLA GESTIONE	28
3.1 La Performance dell'ente e organizzativa	30
3.1.1 La performance e gli obiettivi trasversali	32
3.2 La relazione finanziaria	40
3.2.1 Le spese per il personale	46
3.3 Il bilancio di genere	48
3.4 Il lavoro agile	48
3.5 Appendice sul PNRR	48
VALUTAZIONI CONCLUSIVE	49
ALLEGATO: relazione obiettivi settoriali con indicatori di risultato	

INTRODUZIONE

Il controllo di gestione (art. 147, comma 2, lettera a) è compiutamente disciplinato nei suoi principi dagli articoli del TUEL relativamente alla sua funzione (art.196), alle modalità applicative (art.197) ed al contenuto del referto dell'intera attività (art.198) ed è volto a rilevare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed evidenziare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati al fine di adottare i conseguenti provvedimenti correttivi. Esso si caratterizza di indicatori significativi che evidenziano gli scostamenti rispetto a degli standard prefissati allo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa per ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

Il processo di controllo si articola almeno in tre fasi:

- predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi e del piano esecutivo di gestione;
- rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- valutazione dei dati predetti in rapporto al Piano degli Obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Il presente documento, pertanto, è il risultato conclusivo delle azioni sopradescritte: fornisce i dati e gli strumenti agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e ai Dirigenti affinché abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

Il contenuto del presente documento, in particolare, è articolato in tre parti:

- 1) la prima parte, di carattere generale, si propone di inquadrare l'attività all'interno e all'esterno del contesto socio-economico e politico dell'Ente;
- 2) la seconda parte rappresenta il sistema dei controlli interni facendo riferimento in particolare al sistema di misurazione e allo stato dei controlli; illustra, altresì, tramite allegato, gli indicatori utilizzati;
- 3) la terza ed ultima parte, illustra la Performance dell'Ente sulla base degli obiettivi programmati e della gestione contabile, a prova di una sana gestione finanziaria ed economica. In particolare: elaborazione del piano degli obiettivi, rilevazione dei costi e dei proventi come pure dei risultati conseguiti, analisi degli eventuali scostamenti, con valutazione del grado di efficienza, efficacia e di economicità.

Tale referto si riferisce, in particolare, alla gestione dell'ente nel 1° semestre 2025 (dal 1° gennaio al 30 giugno 2025).

Il controllo di gestione è organizzato nella seguente modalità:

- l'organo che esercita il Controllo di gestione è la Giunta Comunale;
- la struttura preposta al controllo di gestione è il Servizio 'Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione' i cui responsabili sono la relativa Elevata Qualificazione e il Segretario Generale;
- l'esito del controllo è rivolto al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri, ai Responsabili dei Servizi (Dirigenti ed Elevate Qualificazioni). Inoltre, viene comunicato alla Corte dei Conti (Sezione Regionale di Controllo), al Collegio dei Revisori e al Nucleo di Valutazione.

1. ANALISI DELL'AMBIENTE E DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO



L'analisi del contesto è un prezioso strumento per l'Ente ai fini della sua competitività, performance e crescita.

Essa consiste nello studio dei fattori interni ed esterni all'organizzazione che hanno un'influenza sul raggiungimento degli obiettivi, con lo scopo di conseguire il miglioramento continuo e prevenire o ridurre effetti indesiderati.

In questa fase, perciò, vengono coinvolte le parti interessate, sia interne che esterne all'Ente, delle quali è necessario comprendere le esigenze e aspettative.

L'analisi del contesto prevede, inoltre, di individuare i rischi e le opportunità presenti nell'ambiente. In particolare:

- la fase dell'identificazione degli obiettivi da raggiungere deve essere svolta in relazione all'ambiente interno ed esterno. L'ambiente interno fa riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente, mentre l'ambiente esterno fa riferimento invece ai bisogni pubblici dei cittadini, allo sviluppo tecnologico, alla normativa di riferimento, alla situazione economica del Paese e altro ancora;
- la fase della redazione del piano delle soluzioni possibili riguarda la ricerca di soluzioni alternative che possano essere utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi individuati;
- la fase della scelta della soluzione migliore, quindi la più efficace ed efficiente, concerne l'analisi dell'ambiente esterno e interno ponendo in evidenza i punti di forza e di debolezza. In tale modo si ha pertanto la possibilità di incrociare tutti gli elementi e di individuare soluzioni che abbracciano maggiori opportunità e punti di forza, riducendo i rischi.

I dati più recenti del Comune di Ascoli Piceno, di seguito illustrati, sono stati reperiti dal sito *tuttitalia.it* e *wikipedia*:

1.1 Il contesto esterno

Nell'analisi del contesto è stato utile, dunque, partire dalla raccolta di dati "macro" relativi al contesto generale esterno, quali ad esempio la popolazione, il clima, le caratteristiche geografiche del territorio, le caratteristiche economiche, il reddito medio procapite, ecc.

1.1.1 Le caratteristiche geografiche

Descrizione		DATI
Territorio	Superficie in Km	158,02 <u>km²</u>
	Densità abitanti per Km	287,27 ab./ <u>km²</u>
	Frazioni (nr.)	Arola, Bivio Giustimana, Campolungo, Caprignano, Carpineto, Casalena, Casamurana, Case Schiavi, Castel Trosino, Cavignano, Cervara, Colle, Colle San Marco, Colloto, Colonna, Colonnata, Coperso, Faiano, Fleno, Fonte di Campo, Fosso Riccione, Funti, Giustimana, Il Palazzo, Lago, Lisciano, Lisciano di Colloto, Montadamo, Monte di Rosara, Monticelli, Morignano, Mozzano, Oleificio Panichi, Palombare, Pedana, Piagge, Pianaccerro, Piedicava, Polesio, Ponte Pedana, Porchiano, Rocca di Montecalvo, Rosara, San Gaetano, San Gregorio, San Pietro, Santa Maria a Corte, Talvacchia, Taverna di mezzo, Taverna Piccinini, Trivigliano-Villa Pagani, Tozzano, Tronzano, Valle Cupa, Valle Fiorana, Valle Senzana, Valli, Vena piccola, Venagrande, Villa Pigna e Villa Sant'Antonio.
	Comune montano secondo la classificazione ISTAT	PM
	Laghi (nr. 5)	1.Lago di Gerosa (Montemonaco) 2.Lago di Pilato 3.Laghetto di Palazzo Borghese a Montemonaco 4.Lago di Castel Trosino (Ascoli Piceno) 5.Lago di Talvacchia (Ascoli Piceno).
	Fiumi e torrenti (nr. 4)	1.Fiume Tronto 2.Torrente Castellano 3.Torrente Chiaro 4.Torrente Lama
	Parchi	1.Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti Della Laga a sud 2.Parco Nazionale dei Monti Sibillini a nord-ovest.
Descrizione		DATI
Infrastrutt	Autostrade	La città è unita al casello "San Benedetto del Tronto-Ascoli Piceno" dell'autostrada A14 mediante il raccordo autostradale 11 (chiamato

		anche <i>superstrada Ascoli-Mare</i>).	
	Strade statali	Verso ovest, è collegata con Rieti e Roma attraverso la strada statale 4 Via Salaria. Dalla SS 4 Via Salaria si diramano, nel comune di Arquata del Tronto la strada statale 685 delle Tre Valli Umbre che permette di raggiungere l'Umbria e nel comune di Amatrice la strada statale 260 Picente che permette di raggiungere L'Aquila e l'interno dell'Abruzzo.	
	Strade provinciali	Altra arteria, in costruzione ma aperta al transito in alcuni tratti, è la dorsale Marche-Abruzzo-Molise (chiamata anche <i>Mezzina</i> nel tratto marchigiano) che collegherà internamente da nord a sud, il territorio della provincia di Ancona fino a quello di Campobasso, passando per Ascoli e Teramo, collegando le due città con il tratto chiamato <i>Ascoli-Teramo</i> e raccordando con l'autostrada A24.	
	Stazione ferroviaria	SI	
	Casello autostradale	NO	
	Porto/Interporto	NO	
	Aeroporto	NO	
	Depuratore	SI	
	Inceneritore/discarica	SI	
	Stazione ecologica attrezzata	SI	
	Stazione dei carabinieri	SI	
Descrizione		Nr.	Capienza posti
Strutture	Asili nido	3	136
	Scuole materne statali	13	748
	Scuole materne paritarie	5	280
	Scuole elementari	15	1547
	Scuole medie	5	1078
	Scuole superiori	13	
	Università	8	=====
	Biblioteche/centri di lettura	7	=====
	Strutture residenziali per anziani	1	30
	Impianti sportivi	30	
	Cimiteri	1	=====

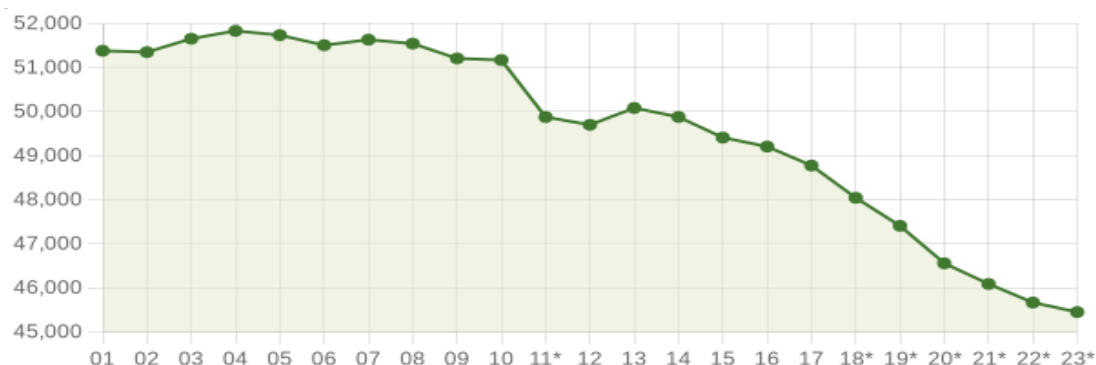
1.1.2 La popolazione

La conoscenza della popolazione e dei fenomeni demografici correlati (invecchiamento, composizione, presenza di stranieri, ecc.) che un'amministrazione deve sapere interpretare per definire, con un congruo anticipo, le strategie da intraprendere.

I dati sotto riportati sono stati rilevati da 'tuttitalia' (<https://www.tuttitalia.it/marche/73-ascoli-piceno/>).

Popolazione Ascoli Piceno 2001-2023

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Ascoli Piceno** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



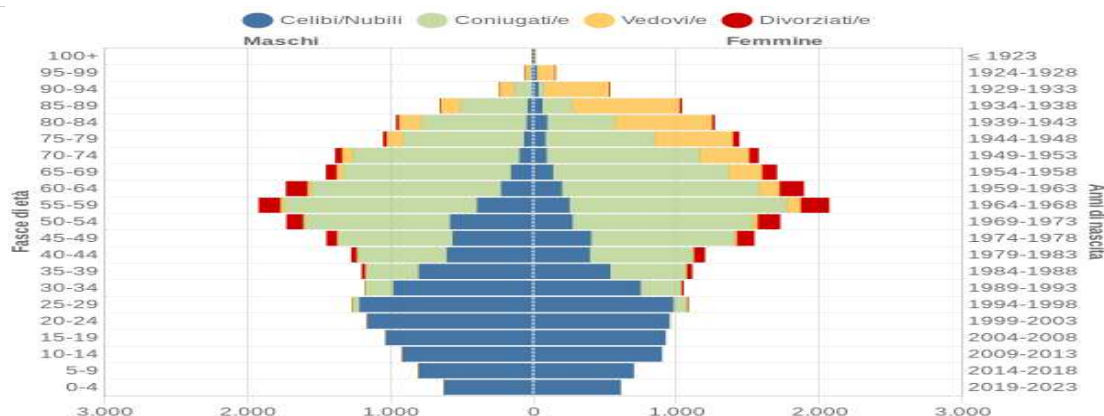
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ASCOLI PICENO - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Popolazione per età, sesso e stato civile 2024

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente ad Ascoli Piceno per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI ASCOLI PICENO - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione 2024 - Ascoli Piceno

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
0-4	620 50,4%	609 49,6%	1.229	0	0	0	1.229 2,7%
5-9	796 53,2%	700 46,8%	1.496	0	0	0	1.496 3,3%
10-14	910 50,4%	897 49,6%	1.807	0	0	0	1.807 4,0%
15-19	1.026 52,6%	923 47,4%	1.949	0	0	0	1.949 4,3%
20-24	1.158 54,6%	962 45,4%	2.102	18	0	0	2.120 4,7%
25-29	1.261 53,8%	1.082 46,2%	2.188	150	1	4	2.343 5,2%
30-34	1.175 52,8%	1.049 47,2%	1.722	490	0	12	2.224 4,9%
35-39	1.196 51,9%	1.108 48,1%	1.332	909	4	59	2.304 5,1%
40-44	1.269 51,5%	1.197 48,5%	993	1.352	12	109	2.466 5,4%
45-49	1.442 48,3%	1.543 51,7%	961	1.814	20	190	2.985 6,6%
50-54	1.722 50,0%	1.723 50,0%	849	2.284	43	269	3.445 7,6%
55-59	1.916 48,1%	2.066 51,9%	639	2.881	117	345	3.982 8,8%
60-64	1.726 47,7%	1.889 52,3%	418	2.717	165	315	3.615 8,0%
65-69	1.445 45,9%	1.700 54,1%	287	2.403	284	171	3.145 6,9%
70-74	1.381 46,8%	1.572 53,2%	182	2.242	421	108	2.953 6,5%
75-79	1.046 42,1%	1.437 57,9%	142	1.618	661	62	2.483 5,5%
80-84	955 43,0%	1.265 57,0%	135	1.217	838	30	2.220 4,9%
85-89	650 38,6%	1.036 61,4%	95	679	897	15	1.686 3,7%
90-94	233 30,4%	534 69,6%	40	167	557	3	767 1,7%
95-99	54 26,1%	153 73,9%	23	29	153	2	207 0,5%
100+	4 18,2%	18 81,8%	4	1	17	0	22 0,0%
Totale	21.985 48,4%	23.463 51,6%	18.593	20.971	4.190	1.694	45.448 100%

1.1.3 L'economia insediata

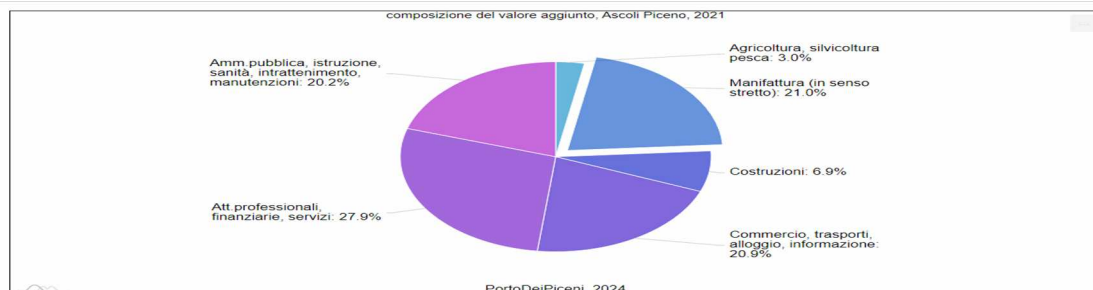
Dati estrapolati da: <https://www.portodeipiceni.it/testi/economia.htm>

L'economia locale ha realizzato un discreto sviluppo nel corso della seconda metà del secolo scorso trasformandosi da società agricola a società industriale e commerciale, sia sfruttando le risorse naturali (turismo) e le attività tradizionali (pesca, trasformazione del pesce e dell'ortofrutta, industria dell'abbigliamento, della calzatura e dell'accessoristica in pelle), sia sviluppando insediamenti produttivi industriali ed artigianali nei più svariati settori economici.

Nel settore manifatturiero si sono creati dei piccoli distretti specializzati nella produzione di mobili (soggiorni, cucine, per bagno, da ufficio), componentistica in fibra di carbonio; in provincia di Ascoli Piceno é presente un importante gruppo farmaceutico.

Il risultato finale è un tessuto produttivo caratterizzato da molte piccole imprese e poche grandi aziende nazionali e multinazionali, insediate in numerosi agglomerati e in diversi distretti industriali.

Lo sviluppo industriale, in molte aree, é stato favorito da finanziamenti ed agevolazioni pubblici, oltre che da una naturale predisposizione imprenditoriale e capacità lavorativa degli abitanti del luogo.



1.2 Il contesto interno

Oltre ad informazioni relative all'ambiente generale di riferimento, viene effettuata un'analisi dei soggetti che direttamente o indirettamente (e con differente livello di intensità) influenzano il progetto che l'Amministrazione intende realizzare, dunque delle diverse categorie di stakeholders.

1.2.1 La Giunta Comunale

L'amministrazione in carica si è insediata a seguito delle elezioni amministrative svoltesi l'8 e 9 giugno 2024 e il mandato scade nel 2029.

Di seguito si rappresenta un breve profilo del Sindaco, degli Assessori e la composizione del Consiglio Comunale:

NOMINATIVO	CARICA E PROFILO
MARCO FIORAVANTI SINDACO	Email: segreteria sindaco@comune.ap.it Sindaco con delega a: Pnrr, Pinqua, Personale, Polizia Locale, Protezione Civile, Cultura, Eventi, Turismo, Quintana, Transizione ecologica, Transizione digitale, Sosta.
BRUGNI MASSIMILIANO (VICE SINDACO)	Email: m.brugni@comune.ap.it Assessore con delega a: Servizi Sociali, Alloggi Popolari, Disabilità e relativi trasporti, Rapporti con associazioni di volontariato, Asili Nido.
CARDINELLI MARCO	Email: m.cardinelli@comune.ap.it Assessore ai Lavori Pubblici con le seguenti deleghe: Lavori Pubblici, Manutenzione strade, Manutenzione patrimonio, Manutenzione verde pubblico e cimiteri, Segnaletica, Pubblica illuminazione, Calore Edilizia e manutenzione sportiva, Edilizia e manutenzione scolastica.
SILVESTRI GIOVANNI	Email: gi.silvestri@comune.ap.it Assessore all'Urbanistica con delega a: Pianificazione Urbanistica generale ed esecutiva, Piano Regolatore e varianti, Edilizia Privata, Edilizia Residenziale Pubblica, Patrimonio, Rapporti Istituzionali, Rilancio centro storico, Arredo Urbano, Traffico, Trasporti, Viabilità.
LATTANZI ATTILIO	Email: a.lattanzi@comune.ap.it Assessore all'Ambiente con delega a: Ambiente, Qualità della vita, Ascoli Green, Mobilità sostenibile, Ufficio Biciclette, Spazio pubblico - Bene comune, Rifiuti, Gestione verde pubblico.
FERRETTI DONATELLA GIUSEPPINA	Email: d.ferretti@comune.ap.it Assessore alla Pubblica Istruzione con delega a: Pubblica Istruzione, Mense Scolastiche, Scuole, Servizi Educativi, Università, Biblioteche, Servizi Demografici, Toponomastica, Stato Civile.
STALLONE DOMENICO	Email: d.stallone@comune.ap.it Assessore allo Sport con delega a: Sport, Città Europea dello Sport 2025, Cotuge, Impiantistica Sportiva, Stadio, Rapporti con l'associazionismo sportivo, Intelligenza Artigianale, Artigianato Smart City, Innovazione, Politiche Comunitarie, Sviluppo industriale, Sisma.
PANTALONI FRANCESCA	Email: f.pantaloni@comune.ap.it Assessore al Bilancio con delega a: Bilancio, Finanza e Tributi, Controllo Gestionale e Strategico, Gare e Contratti, Economato, Agricoltura, Farmacie.
TRONTINI LAURA	Email: l.trontini@comune.ap.it Assessore al Commercio con delega a: Commercio, Suap, Urp, Ced, Sviluppo economico e commerciale dei quartieri e delle frazioni.
DI NICOLA ANNAGRAZIA	Email: a.dinicola@comune.ap.it Assessore alle Pari Opportunità e Sicurezza Urbana con delega a: Ufficio Relazioni internazionali, Gemellaggi, Diritti Infanzia e Adolescenza, Pari Opportunità, Contenzioso, Gioventù, Fiere e Mercati, Sicurezza Urbana.

1.2.2 Il Consiglio Comunale

Presidente del Consiglio: Alessandro Bono

Gruppi di maggioranza, 25 seggi

Giorgia Meloni per Fioravanti

Marika Ascarini - *capogruppo* - email: m.ascarini@comune.ap.it
Barbara Pennacchietti - email: b.pennacchietti@comune.ap.it
Maurizio Simonetti - email: m.simonetti@comune.ap.it
Claudio Quirino Damiani - email: c.damiani@comune.ap.it
Lucio Ionni - email: l.ionni@comune.ap.it
Massi Daniela - email: d.massi@comune.ap.it

Fioravanti - Sindaco di Ascoli Piceno

Emanuela Marozzi - *capogruppo* - email: e.marozzi@comune.ap.it
Alessandro Bono - email: a.bono@comune.ap.it
Alessio Poli - email: al.poli@comune.ap.it
Giorgio Passerini - email: g.passerini@comune.ap.it
Maria Paola Martellini - email: mp.martellini@comune.ap.it

Noi Ascoli

Emidio Premici - *capogruppo* - email: e.premici@comune.ap.it
Giovanna Cameli - email: g.cameli@comune.ap.it
Piera Seghetti - email: p.seghetti@comune.ap.it

Lega Salvini Ascoli

Patrizia Petracci - *capogruppo* - email: p.petracci@comune.ap.it
Dario Corradetti - email: d.corradetti@comune.ap.it
Enrico Angelini Marinucci - email: e.marinucci@comune.ap.it

Forza Ascoli - Fioravanti Sindaco

Patrizia Palanca - *capogruppo* - email: p.palanca@comune.ap.it
Panichi Sergio - email: s.panichi@comune.ap.it

P.P.P. - Pensiero Popolare Piceno

Luigi Lattanzi - *capogruppo* - email: mailto: l.lattanzi@comune.ap.it
Giada Federici - email: g.federici@comune.ap.it

Noi moderati - Per Ascoli

Manuela Di Micco - *capogruppo* - email: ma.dimicco@comune.ap.it
Stefania Damiani - email: s.damiani@comune.ap.it

Forza Italia

Alessandro Filiaggi - *capogruppo* - email: a.filiaggi@comune.ap.it

Ascoli Green con Fioravanti sindaco

Carlo Narcisi - *capogruppo* - email: c.narcisi@comune.ap.it

Gruppi di minoranza, 7 seggi

Ascoli Bene Comune

Gregorio Cappelli in carica dal 25/07/2024 - *capogruppo* -
email: gr.cappelli@comune.ap.it
Paola Maria Petrucci dimessa in data 16/07/2024

Partito Democratico

Manuela Marcucci - *capogruppo* - email: m.marcucci@comune.ap.it
Angelo Procaccini - email: a.procaccini@comune.ap.it, Francesco Ameli email:
f.ameli@comune.ap.it

Ascolto & Partecipazione

Andrea Dominici - *capogruppo* - email: a.dominici@comune.ap.it
Marta Luzi - email: m.luzi@comune.ap.it
Emidio Nardini - email: e.nardini@comune.ap.it.

1.2.3 La macrostruttura e l'organizzazione dei Settori/Servizi

Ai sensi dell'art. 2 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il Comune, in particolare, espleta, di norma, la sua attività in materia di: urbanistica, opere pubbliche, tutela ambientale, polizia municipale, servizi alla persona, servizi demografici, servizi educativo scolastici, servizi igienico sanitari, servizi culturali e turistici, servizi sportivi, servizi per il commercio, sportello Unico Attività Produttive (SUAP), sportello Unico per l'Edilizia (SUE), servizi legati alla pubblica incolumità, organizzazione amministrativa, gestione delle risorse umane, gestione risorse economiche finanziarie.

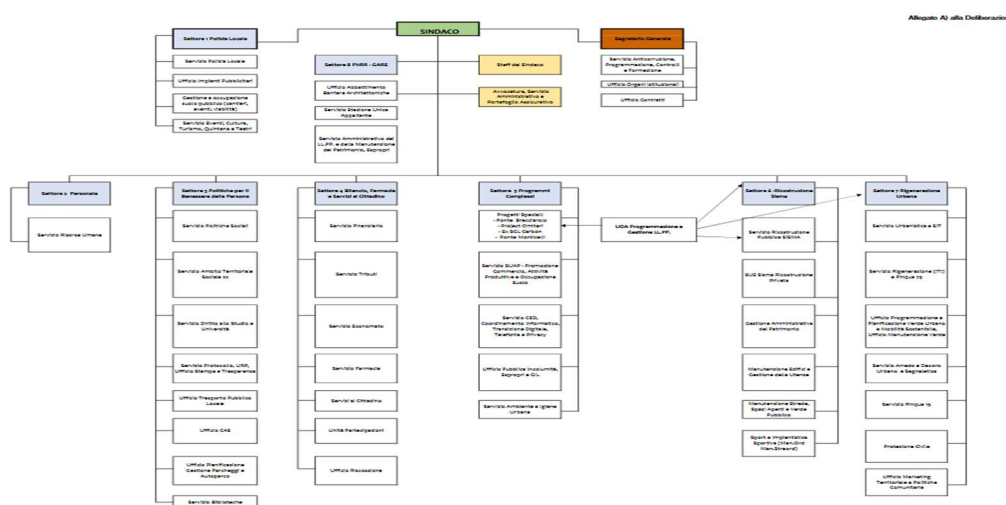
Le attività espletate negli ambiti di intervento del Comune sono il riferimento concreto, per l'organizzazione, per la definizione dei servizi e prodotti, quale risultato tangibile del lavoro. Sono definite in apposito separato atto di carattere organizzativo gestionale di competenza della Giunta Comunale. Le stesse possono essere integrate con nuove attività o sopprese nel tempo, anche in relazione al mutare dei bisogni manifestati dalla collettività. Possono essere gestite direttamente o indirettamente assicurando la migliore qualità ed economicità dei relativi servizi e prodotti.

La struttura organizzativa dell'Ente, al 1 semestre 2025, 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 Elevata Qualificazione.

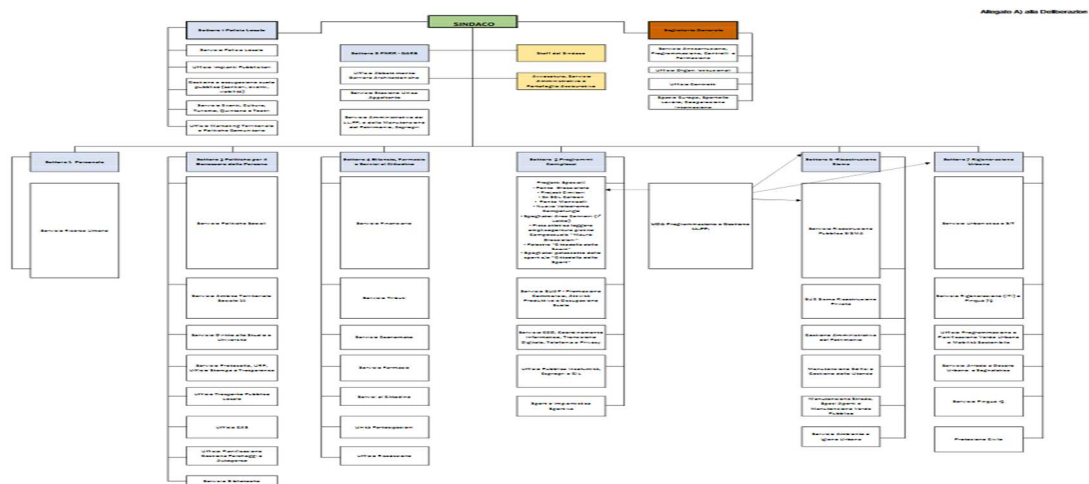
Agli stessi si aggiunge l'Avvocatura/Servizio Amministrativo e Portafoglio Assicurativo.

L'Ente, nel 1° semestre 2025, è strutturato secondo gli organigramma, approvati con le seguenti deliberazioni:

✓ Delibera di Giunta n. 430 del 20/12/2024 ad oggetto “modifica dell'assetto organizzativo dell'ente approvato con la deliberazione di giunta 377 del 28/11/2024, assegnazione risorse umane ai settori e approvazione delle pesature posizioni dirigenziale ed elevate qualificazioni a decorrere dal 1° gennaio 2025.



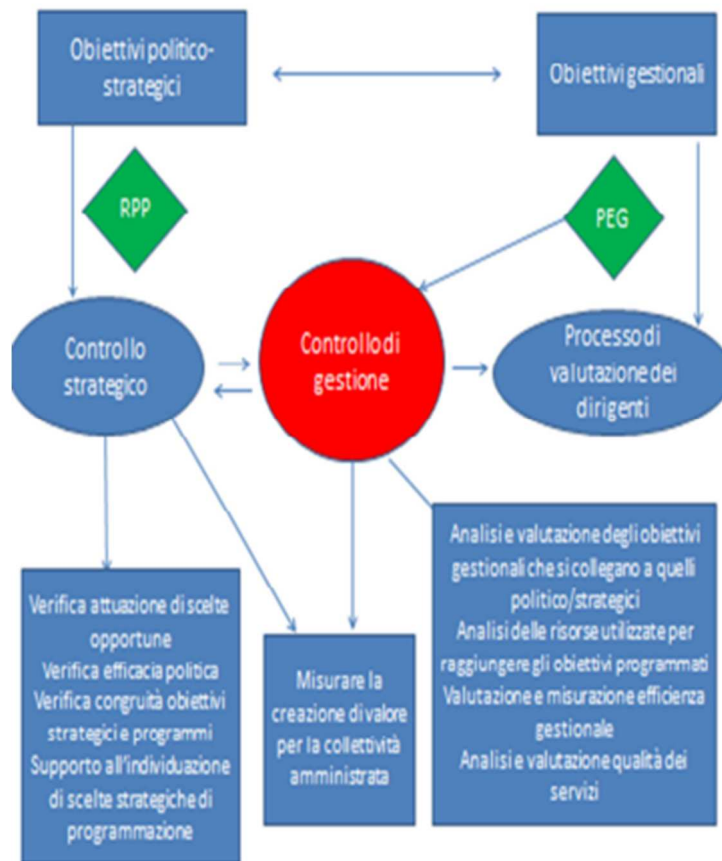
✓ Delibera di Giunta n. 3 del 16/01/2025, ad oggetto “modifica dell'assetto organizzativo dell'ente approvato con la deliberazione di giunta 377 del 28/11/2024 così come modificato dalla delibera di giunta comunale n. 430 del 20/12/2024 e conseguente revisione assegnazione risorse umane ai settori.



Con il decreto sindacale n. 50 del 31/12/2024 ad oggetto “nuovo assetto organizzativo dell'ente approvato con la deliberazione di giunta 377 del 28/11/2024, così come modificato dalla deliberazione di giunta n. 430 del 20/12/2024 - conferimento degli incarichi dirigenziali a decorrere dal 1° gennaio 2025” e con il decreto sindacale n. 48 del 31/07/2025 ad oggetto “incarico di direttore generale. – conferimento”, sono state disposte ai Settori le responsabilità afferenti ai Settori.

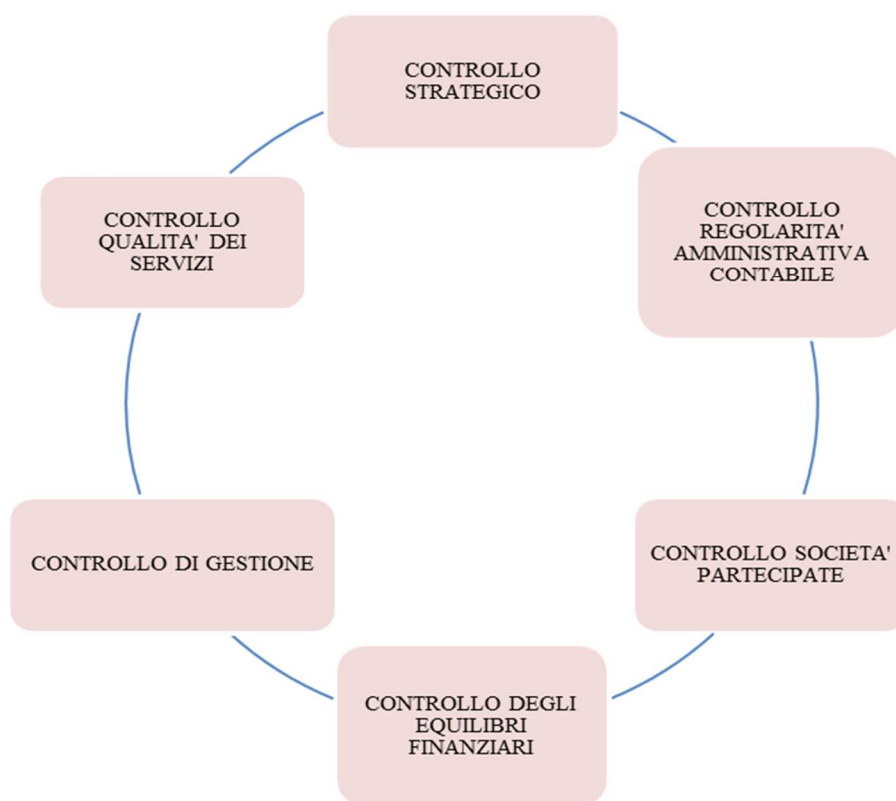
Le articolazioni organizzative decentrate si attengono alle direttive dell’Ente per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi e il livello di approfondimento.

2. IL SISTEMA DEI CONTROLLI



Si illustrano i livelli di controllo e loro finalità:

- Controllo amministrativo contabile: garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- Controllo di gestione: verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- Controllo strategico: valutare la congruenza tra i risultati conseguiti o gli obiettivi predefiniti;
- Controllo degli equilibri finanziari: garantire il controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, dei residui e della cassa, ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e del patto di stabilità interno;
- Controllo della qualità dei Servizi: garantire il controllo della qualità dei servizi erogati;
- Controllo sulle Società Partecipate non quotate: verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'Ente attraverso il bilancio consolidato. Di seguito la rappresentazione grafica del ciclo dei controlli:



Il Servizio Controlli Interni, ai sensi del D.lgs 286/99 sui principi in materia di controlli interni, dell'art. 147 del Tuel – D.Lgs 267/00 sulla tipologia dei controlli interni (articolo così sostituito dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012), degli artt. 196, 197, 198 sulla disciplina, finalità, e modalità del C.d.G. e sui regolamenti dell'Ente in materia, svolge principalmente le seguenti funzioni:

- ✓ supporto tecnico all'attività di programmazione dell'Ente, predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO);
- ✓ supporto alla dirigenza, Nucleo di Valutazione e Organi di Governo alle funzioni inerenti l'intero ciclo di gestione della Performance come disciplinato dalla legge;

- ✓ supporto metodologico ed operativo per la verifica e il monitoraggio del programma di governo dell'Amministrazione, in relazione agli obiettivi strategici annuali;
- ✓ direzione e coordinamento del ciclo dei controlli interni in attuazione dell'articolo 3 del succitato decreto legge 174/2012 convertito con modificazioni nella legge 213/2012;
- ✓ analisi e monitoraggio dell'andamento gestionale, in collaborazione con il Settore Risorse Finanziarie per quanto attiene agli aspetti economici e finanziari garantendo le integrazioni con i Sistemi di valutazione ed il Ciclo della Performance.
- ✓ presentazione di report periodici, con proposta di iniziative per la risoluzione di eventuali criticità rilevate;
- ✓ supporto alle Attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione mediante apporto dei risultati dal controllo di gestione;
- ✓ supporto metodologico ed operativo al Segretario Generale per lo svolgimento dei controlli interni di efficienza e di qualità, intesa come trasparenza, accessibilità, tempestività ed efficacia dell'azione amministrativa (coordinamento del processo di analisi del contesto esterno e interno finalizzato alla definizione dei Piani della Performance e degli obiettivi strategici dell'Ente, del processo di analisi della qualità effettiva, del processo di analisi del benessere organizzativo);
- ✓ sviluppo ed attuazione della prevenzione alla corruzione con la nomina del responsabile della prevenzione ai sensi della L. 190/2012;

Attualmente, nell'ambito della macrostruttura, il Servizio fa parte del Settore di Staff del Segretario Generale ed è denominato 'Servizio Anticorruzione, programmazione, Controlli e Formazione'.

2.1 La pianificazione e la programmazione

Gli strumenti più importanti che devono essere utilizzati nel controllo di gestione sono la programmazione e la pianificazione.

La pianificazione è il processo attraverso il quale i soggetti atti alla guida della Pubblica Amministrazione, d'ora in avanti PA, fissano determinati obiettivi e strumenti per realizzare un certo futuro.

Gli obiettivi rappresentano metaforicamente le mete che la PA, nello svolgimento della sua attività, vuole raggiungere, mentre i mezzi (risorse materiali, immateriali e finanziarie) e le vie (nuovi servizi per i cittadini e nuove opere pubbliche), sono gli strumenti che consentono di realizzare gli obiettivi.

Il punto di partenza della pianificazione è il programma amministrativo del sindaco che funge da base per la definizione dei programmi e dei progetti futuri. Da questo, emergono tre strumenti importanti per tracciare la pianificazione e la programmazione dell'ente locale:

- la Relazione Previsionale Programmatica (RPP);
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
- il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO).

Si parla di pianificazione quando si sviluppano previsioni di medio-lungo periodo (da tre a cinque anni), al contrario si parla di programmazione quando si sviluppano previsioni di breve periodo (un anno).

I documenti relativi al controllo di gestione che meglio identificano questa differenza temporale sono:

- Il Bilancio di Previsione, in quanto prevede un periodo dai 3 ai 5 anni. In questo documento sono previste spese ed entrate dell'ente locale nel medio periodo e coincide con il programma politico amministrativo dell'ente locale. E' un documento di pianificazione;
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), si identifica come strumento di programmazione. E' lo strumento con cui la Giunta definisce gli obiettivi annuali e li assegna ai vari responsabili.

Per il rapporto tra programmazione e controllo di gestione si rimanda a quanto espresso da IFEL: *“nel principio applicato programmazione e controllo dei risultati costituiscono un “circuito” continuo che si svolge ininterrottamente e nel corso del quale si devono, a precise scadenze, rilevare ed esaminare accuratamente i risultati realmente conseguiti per poi confermare e/o correggere le decisioni prese generando le opportune modifiche nei documenti di programmazione (nota di aggiornamento del DUP, variazioni di bilancio, variazioni del PEG).”*

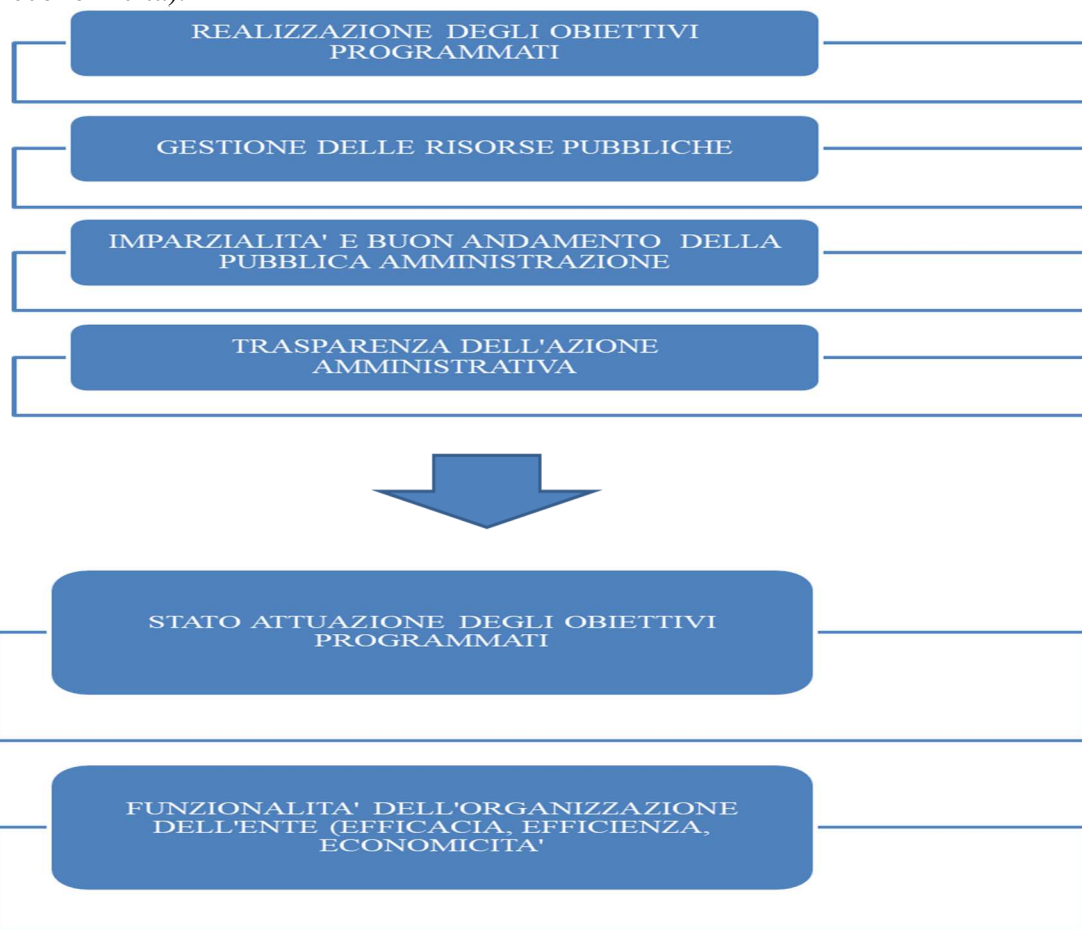
Il Controllo di gestione è un controllo interno, successivo, che riguarda la gestione complessiva dell'Ente. Non è un controllo ispettivo o sanzionatorio. E' un controllo positivo/collaborativo, cioè di supporto alle funzioni degli amministratori e ai compiti dei dirigenti (art. 147 D. Lgs 267/00 – Il sistema di controllo interno è diretto a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati)

Secondo l'art. 196 D. Lgs 267/00 gli enti locali adottano il Controllo di Gestione al fine di garantire:

- la realizzazione degli obiettivi programmati;
- la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;
- l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione;
- la trasparenza dell'azione amministrativa.

Attraverso il Controllo di Gestione è possibile verificare:

- lo stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- la funzionalità dell'organizzazione dell'ente (in termini di efficacia, l'efficienza ed economicità).



Ai sensi dell'art. 197 D.Lgs 267/00, il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale, è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento dell'ente e si articola nelle seguenti fasi:

- a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.



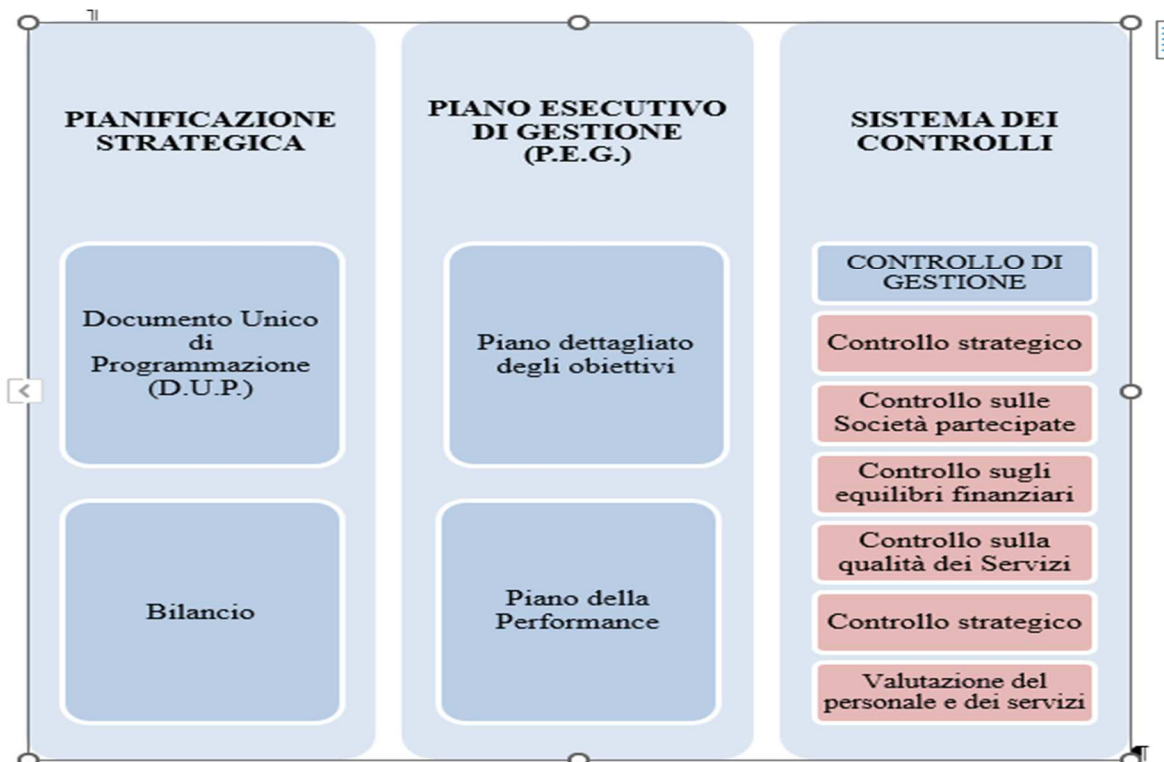
La programmazione degli obiettivi e delle attività dell'Ente è stata predisposta con i seguenti atti, i cui contenuti sono stati pubblicati sul portale istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente:

Atti	Estremi	Pubblicazione sul portale istituzionale (Sezione Amministrazione Trasparente)
Nuovo regolamento comunale sul sistema dei controlli interni	Delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 23 dicembre 2021	sì
Regolamento sui controlli interni approvato con delibera c.c. n. 94 del 23/12/2021. – modifica al titolo II, articolo 6, comma 2 (modalità di svolgimento delle funzioni del controllo strategico)	Delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 15/06/2023	Sì. Tale documentazione è stata inserita in via telematica anche sul sistema ConTe della Corte dei Conti.
Linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ai sensi dell'art.46, comma 3, del dlgs 267/2000 e dell'art.24 bis, comma 1, dello statuto comunale	Delibera di Giunta Comunale 60 del 30/09/2024	sì
Documento Unico Di Programmazione (DUP) 2025/2027	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 06/03/2025	sì
Approvazione del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2024/2026	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 06/03/2025	sì
Definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al rpct per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del piao per il triennio 2025/2027	Delibera di Giunta Comunale n. 49 del 13/03/2025	sì
Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027	Delibera di Giunta n. 56 del 18/03/2025	sì
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80	Delibera di Giunta n. 65 del 26/03/2025	sì

Schematicamente, la Pianificazione e la Programmazione si struttura nella seguente modalità:



Di seguito è illustrato il Ciclo della Performance che indica chiaramente le fasi della programmazione, monitoraggio, refertazione:



2.2 Il processo di misurazione della performance e la valutazione del personale

La misurazione e la valutazione della performance è volta al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli ovvero dalle squadre di lavoro in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, di trasparenza dei risultati del Comune e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

➤ La delibera di giunta n. 302 del 29/12/2020, ad oggetto “approvazione del sistema di valutazione per la pesatura dell'indennità di posizione del personale dirigente del comune di Ascoli Piceno” disciplina la valutazione delle posizioni dirigenziali presenti nella macro-struttura del Comune di Ascoli Piceno, al fine di ottemperare ad una precisa previsione del contratto collettivo che attribuisce ai Dirigenti una retribuzione di posizione la cui entità deve essere commisurata ai compiti, alle attività e alle responsabilità connesse al ruolo ricoperto indipendentemente dal livello di prestazione e dalle qualità personali della persona che ricopre la posizione oggetto della valutazione.

La valutazione delle posizioni dirigenziali e della performance dei dirigenti è effettuata dal Nucleo di Valutazione e dal Sindaco con le modalità di cui al sistema, in parola.

La pesatura delle posizioni dirigenziali mira a definire il grado di complessità connesso alle funzioni attribuite ad una specifica posizione di lavoro, prescindendo dalle prestazioni effettivamente erogate dal soggetto che ricopre tale posizione.

La valutazione della posizione è effettuata su parametri di carattere oggettivo e collegata alle funzioni ad essa connesse.

Attraverso il sistema di valutazione il contenuto delle diverse posizioni dirigenziali viene “pesato” in modo tale da determinare il valore relativo a ciascuna posizione rispetto alle altre posizioni di pari livello presenti nell'organizzazione. Nel Comune di Ascoli Piceno infatti sono previste solo posizioni dirigenziali afferenti i diversi Settori presenti nella macro-struttura dell'Ente.

Le posizioni da valutare infatti corrispondono ai Settori previsti nella macro-struttura dell'Ente; in caso di modifica e/o integrazione della macro-struttura si procederà ad una nuova pesatura delle strutture dirigenziali (Settori) presenti nell'Ente.

I fattori di valutazione per la pesatura della posizione, in linea con quanto previsto dal contratto collettivo nazionale dei dirigenti sono 5, e precisamente:

1. COMPLESSITÀ DIREZIONALE
2. RILEVANZA STRATEGICA
3. RESPONSABILITÀ DI RISULTATO
4. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA
5. COMPETENZE PROFESSIONALI

La delibera di Giunta n. 303 del 29/12/2020 ad oggetto “Approvazione nuovo sistema di valutazione e misurazione della performance ed erogazione premialità”, altresì, disciplina il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti del Comune di Ascoli Piceno al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

La materia della valutazione della performance e della premialità è disciplinata nelle seguenti articolazioni:

- a) misurazione della performance
- b) valutazione della performance
- c) erogazione della premialità

Il sistema di misurazione, valutazione ed erogazione della premialità di cui al presente regolamento, viene adottato ai sensi degli articoli 7, 16 e 31 del D.lgs. 150/2009, nell'ambito della autonoma potestà regolamentare dell'ente e viene disciplinato tenuto conto della specifica natura di ente locale territoriale del Comune di Ascoli Piceno.

La presente disciplina sostituisce qualsiasi precedente regolamentazione interna all'ente, di fonte pubblicistica o privatistica, adottata in base alla normativa previgente.

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

Il sistema di misurazione, valutazione ed erogazione della premialità è riferito alla valutazione dei seguenti ambiti prestazionali:

- a) performance organizzativa generale dell'ente, riferita all'attività dell'ente nel suo complesso;
- b) performance di struttura, corrispondente all'unità organizzativa assegnata alla responsabilità di un dirigente;
- c) performance individuale dei dirigenti, dei responsabili di posizione organizzativa e del personale non dirigenziale;
- d) performance dei comportamenti organizzativi.

Il regolamento disciplina:

- a) le fasi, i tempi, le procedure, i soggetti;
- b) le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- c) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.
- d) le modalità di erogazione della premialità.

2.3 Il sistema degli indicatori

Una delle fasi critiche del controllo di gestione è rappresentata dalla misurazione dei risultati conseguiti e dal confronto di quest'ultimi con gli obiettivi programmati, il tutto allo scopo di verificare il livello di efficienza e di efficacia della gestione, intendendo per efficienza la capacità dell'ente di impiegare in modo ottimale le risorse disponibili e per efficacia la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prestabiliti.

Per fare ciò si rende necessaria la costruzione di uno specifico sistema di indicatori e di parametri quali-quantitativi da adottare alla realtà dell'ente. Tale sistema va ad alimentare il processo di *reporting*, ossia la produzione e l'alimentazione di quel flusso costante e periodico di informazioni che consentono di monitorare l'attività dell'ente.

Il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, se da un lato istituzionalizza definitivamente l'uso degli indicatori nelle pubbliche amministrazioni, dall'altro sembra delimitarne «ufficialmente» l'impiego all'interno del loro naturale ambito d'applicazione: il controllo di gestione. All'art. 4, infatti, il decreto assegna a ciascuna amministrazione pubblica il compito di definire ai fini del Controllo di Gestione gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità e nello stesso tempo, all'art. 6, riconosce la specificità di un'attività di valutazione e

controllo strategico, che dovrebbe avere scopi, e presumibilmente anche adottare strumenti analitici, diversi da quelli tipici del controllo manageriale o di gestione.

Un indicatore è una misura sintetica, in genere espressa in forma quantitativa, coincidente con una variabile o composta da più variabili, in grado di riassumere l'andamento del fenomeno cui è riferito. E' uno strumento in grado di mostrare (misurare) l'andamento di un fenomeno che si ritiene rappresentativo per l'analisi ed è utilizzato per monitorare o valutare il grado di successo, oppure l'adeguatezza delle attività implementate.

Gli indicatori elaborati ed applicati per il controllo di gestione sono i seguenti:

a) di Attività/Processo: ci informano su chi, ha fatto che cosa e come. Non ci dicono se ciò che viene fatto è efficace;

b) di Output: rappresentano l'esito più immediato del programma in termini di obiettivi fisici e procedurali raggiunti. L'output è ciò che viene creato alla fine di un'attività;

c) di Efficacia: si tratta di indicatori tesi a misurare la gestione delle risorse (umane, finanziarie, strumentali); sono ovvero la capacità di soddisfare i bisogni attraverso risultati coerenti con le aspettative dei cittadini (Efficacia esterna) e la capacità dei risultati prodotti di soddisfare gli obiettivi dati (Efficacia interna);

d) di Efficienza: si tratta di indicatori che hanno ad oggetto la soddisfazione degli utenti (interni ed esterni) legata ai servizi che sono erogati, intesa come rapporto tra impiego di risorse e risultati ottenuti.

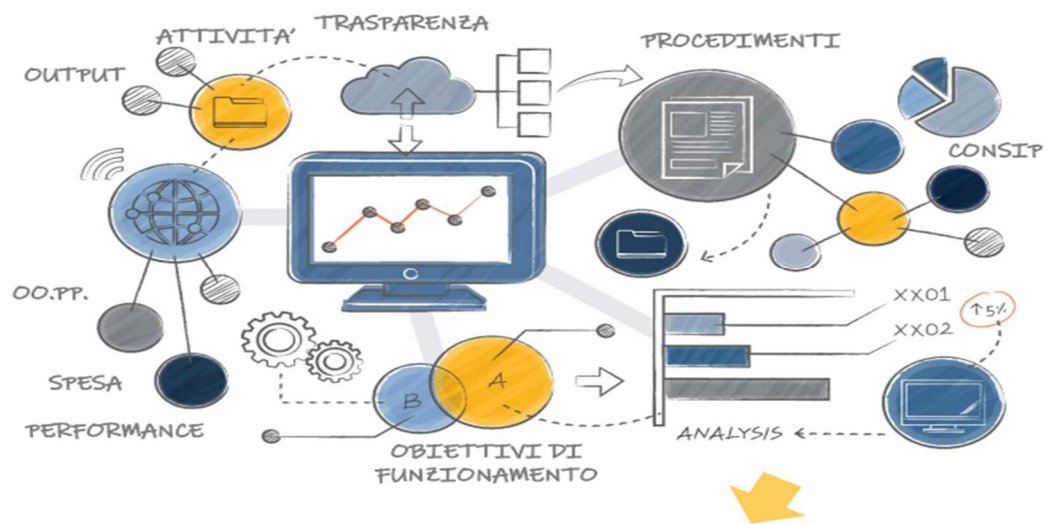
a) di Economicità: relativi all'avanzamento della spesa finanziaria prevista dalla programmazione e pianificazione svolta dall'ente locale. Si utilizzano questi indicatori con lo scopo di prevedere come si evolverà la spesa nel tempo;

b) di Analisi Finanziaria: finalizzata ad illustrare gli obiettivi di spesa, misurarne i risultati e monitorare l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati. E' un classico strumento di valutazione della salute e dell'andamento dell'Ente. Misura l'affidabilità dei residui attivi ossia dei crediti che il Comune accumula nei confronti di cittadini e imprese (da tasse, multe, tariffe dei servizi, etc.) e di altri soggetti. Maggiore è la percentuale e più alta è l'affidabilità.

I seguenti indicatori sono stati elaborati e applicati nell'anno:



3. ANALISI E RISULTANZE DELLA GESTIONE



Il Referto del controllo di gestione fornisce una rappresentazione sintetica dell'andamento della gestione dell'Ente.

Per quanto possibile si è evitato di riprodurre analisi già svolte in altre relazioni già note sia agli Amministratori sia alla Corte dei Conti, come nel caso delle risultanze di altri controlli e nel caso della gestione finanziaria, ampiamente trattata nel Rendiconto della gestione e relativi Allegati. Si è ritenuto, cioè, concentrare il presente Referto su aspetti che non sono oggetto dei diversi documenti di rendicontazione già previsti dalla normativa.

Nello specifico, il presente capitolo, rappresenta le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nel 1° semestre 2025, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

In tale ambito sono ricompresi, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a), del Decreto Legislativo n. 150/2009 e successive modificazioni, gli obiettivi strategici, definiti in coerenza con le Linee Programmatiche e il D.U.P. 2025/2027, che fissano i risultati di forte rilevanza che l'Amministrazione si prefigge di raggiungere. Gli obiettivi strategici sono, a loro volta, declinati, appunto, in obiettivi operativi concreti e sono affidati alle aree (uffici/servizi), con a capo i Dirigenti, individuati nell'organigramma dell'ente.

Di seguito, vengono relazionati anche gli obiettivi trasversali che, anche se svolti da un solo Servizio, hanno una ricaduta su tutto l'Ente.

Per ciascun obiettivo si riporta gli indicatori elaborati ed applicati (di attività/processo, di 'output', di efficacia, di efficienza, di economicità e di analisi finanziaria).

Si precisa che le risorse finanziarie per la realizzazione degli Obiettivi gestionali/settoriali sono state assegnate a ciascun Settore di riferimento nell'ambito del Piano Esecutivo di gestione (PEG) 2025/2027 e al Bilancio di Previsione 2025/2027.

Le risorse umane, ivi non specificate, fanno riferimento a tutto il personale dell'ente impiegato per ciascuna area di riferimento così come definite nel Piano annuale del Fabbisogno del Personale. Ciascun dirigente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, ha impiegato le risorse umane assegnate in modo da assicurare il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Per le risorse strumentali si è fatto riferimento a tutte le attrezzature a disposizione del personale facente parte dell'area cui fa riferimento il programma che trovano elencazione nell'inventario dei beni mobili.

3.1 La Performance dell'ente e organizzativa

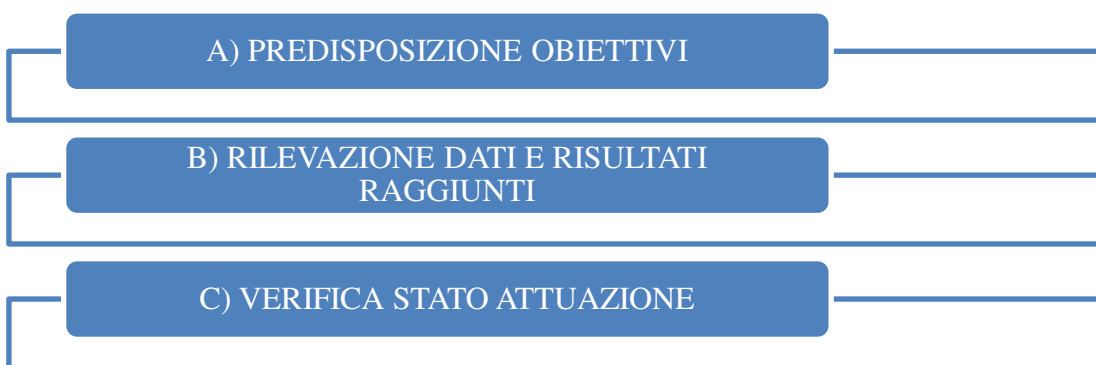
Il controllo di gestione è diretto a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale dell'ente ed è svolto con una cadenza semestrale.

Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

- a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.



Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi dell'ente.

Il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi operativi dell'azione amministrativa per le seguenti aree:

SERVIZI AMMINISTRATIVI: alto

SERVIZI TECNICI: alto

SERVIZI ALLA PERSONA: alto

Dapprima, ci si è occupati di analizzare le risultanze dei vari tipi di controlli e, in seguito, di verificare che gli obiettivi individuati dall'amministrazione siano stati raggiunti correttamente.

Il report periodico prodotto è tempestivo e aggiornato nel fornire le informazioni utili alle decisioni da prendere in più del 50% dei casi.

Tale controllo di gestione è in grado di influenzare l'attività in corso di svolgimento determinando la riprogrammazione degli obiettivi anche se non è stato necessario.

Esiste un sistema di ponderazione degli obiettivi da monitorare.

3.1.1 La performance e gli obiettivi trasversali

Gli obiettivi trasversali, ossia i traguardi che coinvolgono più settori o ambiti, sotto rappresentati, hanno le seguenti caratteristiche:

- intersettorialità: coinvolgono tutti i settori/servizi;
- innovazione e miglioramento: puntano a ottimizzare processi, servizi e risorse;
- sostenibilità: riguardano aspetti economici e sociali;
- monitoraggio e valutazione: sono dotati di indicatori per misurarne il raggiungimento;

Essi costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento del premio legato alla performance dirigenziale, anche ai fini dell'assegnazione del premio legato all'incremento della performance organizzativa.

Nel corso dell'esercizio, i diversi settori dell'Ente sono stati coinvolti nel perseguimento degli obiettivi intersettoriali definiti in sede di programmazione, con particolare attenzione al coordinamento delle attività e alla verifica periodica degli avanzamenti.

Gli obiettivi assegnati hanno riguardato aspetti trasversali di rilevanza gestionale, quali il miglioramento dei processi interni, la standardizzazione delle procedure operative, l'ottimizzazione delle tempistiche di lavorazione e la condivisione delle informazioni tra i vari uffici. Le strutture organizzative hanno collaborato attivamente, garantendo un flusso di comunicazione costante e una gestione integrata delle attività.

Si evidenzia che tutti i settori hanno rispettato pienamente il cronoprogramma previsto, adempiendo puntualmente alle scadenze stabilite e assicurando il completamento delle fasi progettuali nei tempi definiti. Il monitoraggio periodico ha confermato una sostanziale coerenza tra pianificazione e attuazione, senza evidenziare criticità rilevanti.

Nel complesso, l'attuazione degli obiettivi intersettoriali ha contribuito a migliorare il livello di integrazione tra i settori, consolidando le pratiche di controllo di gestione e rafforzando l'efficacia degli strumenti di programmazione e monitoraggio.

Il risultato conferma la capacità dell'Ente di operare in modo coordinato e orientato al raggiungimento dei risultati.

Si rimette, altresì, in allegato la rendicontazione degli obiettivi afferenti ciascun Settore. Essa comprende una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi operativi, intersettoriali e dei loro indicatori. Viene, altresì, specificata la relativa percentuale di raggiungimento al 30/06/2025.

TUTTI I SETTORI/SERVIZI	
TUTTI I DIRIGENTI	

1	OGGETTO: RAFFORZAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA.
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA: 01.02 SEGRETERIA GENERALE	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, PARTECIPAZIONE E SERVIZI	
OBIETTIVO STRATEGICO: COMUNICAZIONE	
DESCRIZIONE: l'ente si prefigge di garantire l'integrità, la legalità e la trasparenza nell'azione amministrativa, in conformità con la normativa vigente (D. Lgs. 190/2021 e	

<p>D.lgs. 33/2013) attraverso misure efficaci di prevenzione, controllo e sensibilizzazione. Nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione assume un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Tali obiettivi strategici vengono approvati con delibera di Giunta 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.</p> <p>Nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO, l'ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il rischio. I Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione, della verifica e del monitoraggio di tali misure.</p> <p>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.</p>	
TEMPISTICA REALIZZAZIONE:	
<p>FASE 1: approvazione della sezione anticorruzione/trasparenza del PIAO. – 30/03/2025;</p> <p>FASE 2: approvazione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza. – 2025;</p> <p>FASE 3: 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 dei surrichiamati obiettivi. – 2025;</p> <p>FASE 4: applicazione delle misure. – 2025;</p> <p>FASE 5: formazione obbligatoria del personale in materia, con un focus su etica pubblica, conflitti di interesse, obblighi di trasparenza e gestione del rischio corruzione. – 2025;</p> <p>FASE 6: monitoraggio e valutazione dell'efficacia delle misure. – giugno e dicembre 2025.</p>	
INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA: 50%	
STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO: rispetto del cronoprogramma	

2	OGGETTO: POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E DELLA FORMAZIONE (PIAO - SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO).
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA: 01.10 RISORSE UMANE	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E LA CITTA' CHE VERRA'	
OBIETTIVO STRATEGICO: DIGITALIZZAZIONE.	
<p>DESCRIZIONE: la nuova Direttiva del Ministro Zangrillo, del 14 gennaio 2025, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale. Sono previste n. 40 ore annuali di formazione pro capite e ciascun dirigente deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative.</p> <p>In riferimento alla suddetta disposizione, l'ente si pone la finalità di garantire una formazione continua e aggiornata a tutti i dipendenti comunali per migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini, favorire l'innovazione organizzativa e adeguarsi alle normative in evoluzione. Pertanto, i benefici attesi sono: maggiore efficienza nella gestione amministrativa e nei servizi ai cittadini, incremento della motivazione e della professionalità del personale, riduzione degli errori e maggiore conformità alle normative, favorire un ambiente di lavoro più dinamico e innovativo.</p>	

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:	
FASE 1: analisi dei bisogni formativi – 2025;	
FASE 2: approvazione della sezione 3 “organizzazione e capitale umano” del PIAO. – 30/03/2025;	
FASE 3: promozione della formazione digitale per garantire flessibilità e accessibilità e organizzazione di giornate formative in presenza su tematiche di rilievo. – 2025;	
FASE 4: conseguimento di almeno n. 40 ore di formazione pro capite. – entro il 31/12/2025;	
FASE 5: monitoraggio e valutazione dell’impatto della formazione sulla performance e sul valore pubblico. – 2025;	
FASE 6: rendicontazione. – 2025/2026.	
INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO CRONOPROGRAMMA 50%	
STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO: rispetto del cronoprogramma	

3	OGGETTO: APPROVAZIONE PUNTUALE ED EFFICIENTE DEL DUP (DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE)
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA: 01.03 GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO	
OBIETTIVO STRATEGICO: BILANCIO, PARTECIPATE E TRIBUTI	
DESCRIZIONE: l’ente si prefigge di garantire l’approvazione del DUP entro la scadenza del 31 luglio, come previsto dalla normativa vigente, attraverso un coordinamento efficace tra tutti i settori, la digitalizzazione dei processi e il miglioramento della qualità della pianificazione strategica e operativa dell’ente.	
TEMPISTICA REALIZZAZIONE:	
FASE 1: riunioni periodiche tra i Dirigenti per allineare le strategie e le priorità per assicurare il rispetto dei tempi previsti (31/07/2025), il miglioramento del coordinamento tra gli uffici per una pianificazione strategica efficace e rendere più chiari e accessibili gli obiettivi dell’amministrazione ai cittadini e agli stakeholders – 2025;	
FASE 2: pianificazione anticipata e coordinamento intersettoriale. – 2025;	
FASE 3: definizione di un cronoprogramma dettagliato con scadenze per la raccolta delle informazioni da tutti i settori. – 2025;	
FASE 4: digitalizzazione del processo di elaborazione del DUP. - 2025;	
FASE 5: controlli periodici per garantire il rispetto delle tempistiche di redazione. – 2025;	
FASE 6: condivisione anticipata del DUP con la Giunta per eventuali modifiche prima della scadenza. – 2025;	
FASE 7: approvazione del DUP entro il 31 luglio 2025.	
INDICATORE DI “OUTPUT”: 50 %	
-RISPETTO CRONOPROGRAMMA;	
-PERCENTUALE DI SEZIONI COMPLETATE DEL DUP ENTRO LE SCADENZE DEL CRONOPROGRAMMA;	
-NUMERO DI CONFERENZE DEI DIRIGENTI PER IL COORDINAMENTO DEL DUP.	
STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO: rispetto del cronoprogramma	

4	OGGETTO: BILANCIO E RENDICONTAZIONE
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA: 01.03 GESTIONE, ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	

INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO
OBIETTIVO STRATEGICO: BILANCIO, PARTECIPATE E TRIBUTI
DESCRIZIONE: approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti. Con tale obiettivo, l'ente si prefigge di garantire una gestione più trasparente, efficiente e accessibile del bilancio comunale e dei processi di rendicontazione, attraverso l'adozione di strumenti digitali, la semplificazione delle procedure e un maggiore coinvolgimento dei cittadini e degli stakeholder locali.
TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: conferenze dei Dirigenti per ottimizzare i processi di programmazione e gestione delle risorse finanziarie. – 2025; FASE 2: collaborazione di tutti i Dirigenti/Settori per l'approvazione nei termini previsti. – 2025.
INDICATORE DI ANALISI FINANZIARIA: 50% -RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA; -APPROVAZIONE ENTRO IL 31/12/2025.
STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO: rispetto cronoprogramma

5	OGGETTO: CARTA DEI SERVIZI COMUNALI. – PARTECIPAZIONE.
	MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	PROGRAMMA: 01.08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI
	INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI PARTECIPAZIONE E SERVIZI
	OBIETTIVO STRATEGICO: UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
	<p>DESCRIZIONE: 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.</p> <p>Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del servizio pubblico e utente basato su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indicazione e <u>definizione degli standard e della qualità del servizio</u>

<ul style="list-style-type: none"> • semplificazione delle procedure anche tramite l'informatizzazione • costruzione degli elementi che strutturano il <u>pacchetto dei servizi</u> • <u>promozione del servizio</u> e informazione del servizio verifica del rispetto degli standard del servizio • predisposizione di procedure di <u>ascolto e customer satisfaction</u>, di semplice comprensione e di facile utilizzazione • in caso di disservizio, il diritto alla tutela esercitabile mediante lo strumento del reclamo e dell'eventuale ricorso all'istituto del Difensore Civico • coinvolgimento e <u>partecipazione</u> del cittadino-utente alla definizione del progetto. <p>A seguito della modifica della Macrostruttura (del Giunta del 16 gennaio 2025) si rende necessario un aggiornamento della Carta dei Servizi. L'occasione sarà anche quella di modificare, eventualmente, gli indicatori/standard di qualità, le descrizioni, e non solo, con lo scopo di rendere il documento maggiormente fruibile e utile per i cittadini.</p>
<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</p> <p>FASE 1: Controllo da parte dei Servizi comunali della Carta dei Servizi vigente per la verifica dei contenuti (entro il mese di giugno 2025);</p> <p>FASE 2: Invio da parte di ciascun servizio comunale della propria Carta aggiornata all'URP (entro il mese di settembre 2025);</p> <p>FASE 3: elaborazione grafica della Carta dei Servizi a cura dell'URP (entro il mese di dicembre 2025).</p>
<p>INDICATORE DI ATTIVITÀ/PROCESSO: PRESENTAZIONE DI UNA PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO: 50%</p>
<p>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO: rispetto del cronoprogramma</p>

6	OGGETTO: REGISTRO DEGLI ACCESSI.
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA: 01.08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI PARTECIPAZIONE E SERVIZI	
OBIETTIVO STRATEGICO: UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	
<p>DESCRIZIONE: 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.</p> <p>Pertanto, per l'anno 2025 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2025); - secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2025). <p>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. Ogni servizio provvede all'oscuramento sui propri registri di ogni dato che violi la privacy degli istanti</p>	
<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</p> <p>Fase 1: predisposizione, trasmissione all'URP e pubblicazione dei registri degli accessi di Settore/Servizi relativi al I semestre - entro agosto 2025;</p> <p>Fase 2: predisposizione e trasmissione all'URP dei registri degli accessi di Settore/Servizi relativi II semestre - entro il 31 dicembre 2025 (pubblicazione sul sito entro febbraio 2026).</p>	
<p>INDICATORE DI PROCESSO/ATTIVITÀ: PUBBLICAZIONE REGISTRO ACCESSI RELATIVI AL I SEMESTRE: 50%</p>	
<p>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO: rispetto del cronoprogramma</p>	

7	OGGETTO: CUSTOMER SATISFACTION.
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA: 01.08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI PARTECIPAZIONE E SERVIZI	
OBIETTIVO STRATEGICO: UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	
<p>DESCRIZIONE: Con “<i>customer satisfaction</i>” si intende tutta quella serie di processi utili a rilevare il grado di soddisfazione dell’utenza, che nel caso di una Pubblica amministrazione sono i cittadini, con l’obiettivo di migliorare sempre di più i servizi offerti. La rilevazione viene svolta attraverso una serie di strumenti, primo fra tutti la somministrazione di questionari; altri metodi che possono essere messi in campo sono le campagne di comunicazione per il coinvolgimento dell’utenza, test di usabilità ecc. Grazie alla customer satisfaction si riesce quindi a rilevare il grado di apprezzamento dei cittadini nei confronti dei servizi offerti e, soprattutto, a mettere in luce le criticità da affrontare e risolvere. È molto utile anche per avere uno ‘spaccato’ dei vari target e fare il punto sull’efficacia delle azioni messe in campo dalla PA. L’obiettivo finale è quello di migliorare la qualità dei servizi pubblici.</p>	
<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE: Fase 1: Erogazione agli sportelli comunali dei moduli di customer satisfaction da sottoporre ai cittadini (per tutto l’anno 2025). Fase 2: predisposizione da parte dell’Urp di una sezione dedicata sul sito di moduli per la compilazione online da parte dell’utenza; (entro luglio 2025). Fase 3: invio da parte di tutti gli uffici comunali all’URP dei moduli cartacei per l’elaborazione di statistiche (entro ottobre 2025). Fase 4: elaborazione da parte dell’URP dei dati raccolti e invio delle risultanze ai Servizi. Ogni Ufficio analizza i dati relativi al proprio servizio. In caso di criticità riscontrata nella Customer satisfaction comunica al Segretario Generale, Dirigente e all’URP (nell’ambito dell’attività dei controlli interni sulla qualità dei servizi) le azioni che verranno attuate per il suo superamento (entro dicembre 2025).</p>	
<p>INDICATORE DI PROCESSO/ATTIVITÀ: ELABORAZIONE DA PARTE DELL’URP DEI DATI RACCOLTI E INVIO DA PARTE DEGLI UFFICI COMUNALI DELLE PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO NELL’EROGAZIONE DEI SERVIZI IN CASO DI CRITICITÀ RISCONTRATE NEI RISULTATI DELLA CUSTOMER SATISFACTION: 50%</p>	
STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO: rispetto del cronoprogramma	

8	OGGETTO: TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA: 01.08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E LA CITTÀ CHE VERRÀ	
OBIETTIVO STRATEGICO: DIGITALIZZAZIONE	
<p>DESCRIZIONE: 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: 1.4.3 - app IO - Comuni - Aprile 2022 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - novembre 2023 1.4.3 - pagoPA - Comuni - maggio 2023 1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - Settembre 2022 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024) L’obiettivo complessivo è permettere all’Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il</p>	

portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti
TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: conferenza dirigenti e partecipazione al raggiungimento dell'obiettivo di tutti i Settori. – 2025.
INDICATORE DI EFFICIENZA: NUMERO PROGETTI AVVIATI E/O CONCLUSI: 50%
STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO: rispetto del cronoprogramma

9	OGGETTO: PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA').
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA: 01.08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E LA CITTÀ CHE VERRA'	
OBIETTIVO STRATEGICO: DIGITALIZZAZIONE	
<p>DESCRIZIONE: 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</p> <p>Fase 1: conferenze dirigenti e partecipazione di tutti i Settori/Dirigenti. – 2025; Fase 2: pubblicazione e attuazione obiettivi accessibilità – 2025.</p>	
INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO CRONOPROGRAMMA 50%	
STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO: rispetto del cronoprogramma	

10	OGGETTO: IL PROGRAMMA ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA ED IL PIANO DEGLI INTERVENTI
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA: 01.03 GESTIONE, ECONOMICO, FIANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO	
OBIETTIVO STRATEGICO: BILANCIO, PARTECIPATE E TRIBUTI	
<p>DESCRIZIONE: Come noto il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali è uno dei punti deboli delle pubbliche amministrazioni italiane, che negli anni ha portato l'Unione europea ad aprire procedure di infrazione nei confronti dello Stato italiano per violazione della direttiva europea 2011/7/UE e del decreto legislativo 231/2002. I numerosi interventi legislativi che negli anni si sono susseguiti non sono risultati sufficienti per indurre gli enti a pagare tempestivamente i debiti ed è anche per questo che l'Italia, nell'ambito del PNRR, si è impegnata con la riforma abilitante 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazione e delle Autorità Sanitarie" della Missione 1, Componente 1 a garantire:</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - entro il 31 dicembre 2024 (con rilevazione al 31 marzo 2025), la normalizzazione dei tempi di pagamento a 30gg (esclusi gli enti del SSN); - entro il 31 dicembre 2025 (con rilevazione al 31 marzo 2026), il mantenimento dei suddetti tempi di pagamento². <p>L'obiettivo è sicuramente sfidante, anche perché il suo raggiungimento condiziona l'erogazione delle risorse del PNRR. Questo ha spinto la Ragioneria generale dello Stato ad emanare numerose circolari sull'argomento e a sensibilizzare gli enti nell'importanza del rispetto dei tempi di pagamento e della fissazione di scadenze delle fatture a 30gg, elevabili a 60gg solo in casi particolari.</p> <p>In questo contesto si inserisce l'articolo 6 del decreto-legge 155/2024, convertito in legge n. 189/2024, il quale ha esteso a tutte le amministrazioni pubbliche l'obbligo di approvare un piano annuale dei flussi di cassa già introdotto dall'art. 40 del decreto legge 19/2024 per i comuni sopra i 60.000 abitanti che presentavano un indicatore del tempo medio di ritardo 2023 superiore a 10gg.</p> <p>Il piano dei flussi di cassa deve essere approvato entro il 28 di febbraio 2025 e così per gli anni successivi con deli era dell'organo esecutivo.</p>
<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</p> <p>FASE 1: Per predisporre il piano sarà necessario raccogliere innanzitutto una serie di informazioni, non risultando sufficienti i dati SIOPE dell'es. N-2.</p> <p>Tra le informazioni di cui disporre per la predisposizione del piano dei flussi di cassa non ci sono le previsioni di cassa del bilancio perché esse non rappresentano un punto di partenza per il piano quanto, piuttosto, il punto di arrivo. Le previsioni del piano dovranno coincidere con le previsioni di cassa del bilancio, tramite apposita variazione di cassa che la giunta potrà approvare contestualmente all'adozione del piano.</p> <p>Per quanto riguarda le opere pubbliche (sia in corso che quelle di nuova programmazione) è fondamentale disporre di cronoprogrammi aggiornati dai quali ricavare le informazioni necessarie per la previsione dei flussi di cassa, non solo sul lato dell'entrata ma anche sul lato della spesa. – 2025;</p> <p>FASE 2: Elaborazione dei flussi trimestrali per l'approvazione del Piano con contestuale variazione di bilancio. Successivamente aggiornamento trimestrale del piano, da effettuarsi con determina del responsabile del servizio finanziario. – 2025.</p>
<p>INDICATORE DI ANALISI FINANZIARIA: rispetto del cronoprogramma 50%</p>
<p>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO: rispetto del cronoprogramma</p>

3.2 La relazione finanziaria

L'Ente si è dotato di un sistema di contabilità economica fondato su rilevazioni analitiche per centri di costo che consenta di valutare l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.

L'ente eroga servizi a domanda individuale.

Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.

Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario mediante la vigilanza dell'organo di revisione.

Il responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso la sottoscrizione di atti (Variazioni di bilancio ecc) con i quali attesta il permanere degli equilibri.

Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il responsabile del servizio finanziario rispetta i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.

Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione, il Segretario Comunale, la Giunta e, qualora richiesti dal responsabile del Servizio Finanziario, i responsabili di servizio.

Il bilancio di previsione 2025, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 22, in data 06/03/2025, presenta un equilibrio complessivo di bilancio quantificabile nell'anno 2025 in € 326.809.184,42, nell'anno 2026 in € 143.894.893,19 e nell'anno 2027 in € 135.946.356,41.

Con atto n. 56, in data 18/03/2025, la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 (PEG).

Successivamente alla sua approvazione al bilancio, nel 1° semestre 2025, sono state apportate le seguenti variazioni:

1. la delibera di Giunta Comunale n.117, del 8/5/2025, ad oggetto "Variazioni al bilancio di previsione 2025-2027 ai sensi art. 175, comma 4, del D. Lgs. 267/2000", ratificata con delibera di Consiglio Comunale n. 56, del 20/5/2025;
2. la delibera di Giunta Comunale n.163, del 5/6/2025, ad oggetto "Variazioni al bilancio di previsione 2025-2027 ai sensi art. 175, comma 4, del D. Lgs. 267/2000", ratificata con delibera di Consiglio Comunale n. 77, del 31/7/2025
3. la delibera di Consiglio Comunale n.70, del 24/6/2025, ad oggetto "Variazioni di bilancio di previsione 2025-2027.";

- sono stati effettuati prelevamenti dal fondo di riserva e di cassa 2025 con le seguenti delibere di Giunta Comunale:

- a. n. 107, del 24/4/2025;
- b. n. 122, dell'8/5/2025;
- c. n. 147, del 20/5/2025;

- infine, Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 175, comma 5 – quater lettera a), T.U.E.L, ha adottato le seguenti variazioni di PEG:

- a. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 272, del 23/1/2025;
- b. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 1320, del 14/4/2025;
- c. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 1854, del 21/5/2025;

- d. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 1960, del 27/5/2025;
- e. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 2289, del 18/6/2025;

Pertanto in conseguenza delle variazioni nel corso del 1° semestre 2025 le previsioni definitive delle entrate e le spese ammontano complessivamente nell'anno 2025 ad € 387.914.154,64, nell'anno 2026 ad € 144.015.974,69 e nell'anno 2027 ad € 135.946.356,41.

Nella tabella che segue viene rappresentato l'andamento della gestione di competenza del 2025 (previsioni originarie di bilancio, previsioni definitive e fasi di accertamento per le entrate ed impegno per la spesa alla data del 30/06/25).

DESCRIZIONE	P REVISIONI I NIZIALI	P REVISIONI F I NALI	A C C E R T A M E N T I	% acc/prev finali
Titolo 1° - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	38.830.000,00	38.830.000,00	23.130.105,95	59,57
Titolo 2° - Trasferimenti correnti	21.948.453,89	25.188.992,72	13.665.521,25	54,25
Titolo 3° - Entrate extratributarie	24.293.570,00	24.405.345,54	9.980.501,76	40,89
Titolo 4° - Entrate in conto capitale	155.512.763,94	163.064.582,45	113.963.848,39	69,89
Titolo 5° - Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	-	-	0,00
Titolo 6° - Accensione Prestiti	-	1.650.000,00	150.000,00	9,09
Titolo 7° - Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	20.000.000,00	20.000.000,00	-	0,00
Titolo 9° - Entrate per conto terzi e partite di giro	30.653.000,00	70.793.000,00	48.651.702,41	68,72
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	742.181,50	2.654.474,42	-	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	21.083.951,51	25.017.425,00		0,00
Avanzo di amministrazione	13.745.263,58	16.310.334,51		0,00
TOTALE	326.809.184,42	387.914.154,64	209.541.679,76	

DESCRIZIONE	PREVISIONI INIZIALI		PREVISIONI FINALI		IMPEGNI	Imp/prev fin
Titolo 1° - Spese correnti	83.147.618,08		92.168.136,30		54.848.744,63	59,51
Titolo 2° - Spese in conto capitale	190.374.566,34		204.177.018,34		139.761.601,54	68,45
Titolo 3° - Spese per incremento attività finanziarie	-		-		0,00	#DIV/0!
Titolo 4° - Rimborso di prestiti	2.634.000,00		776.000,00		374.059,72	48,20
Titolo 5° - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto	20.000.000,00		20.000.000,00		-	0
Titolo 7° - Uscite per conto terzi e partite di giro	30.653.000,00		70.793.000,00		47.141.240,64	66,59
TOTALE	326.809.184,42		387.914.154,64		242.125.646,53	

Complessivamente, l'avanzo di amministrazione originato dall'esercizio finanziario 2024 ed applicato al bilancio 2025 nel corso del 1° semestre 2025 è stato pari ad € 16.310.334,51 nel seguente modo:

- per la parte vincolata di parte corrente per € 2.215.217,62;
- per la parte vincolata in conto capitale € 13.907.116,89;
- per la parte destinata agli investimenti € 188.000,00;

I risultati della gestione di conto capitale (impegni di spesa per investimenti, accertamenti di entrate provenienti da accensione di prestiti o da contributi in conto capitale) risentono dell'applicazione del principio di competenza finanziaria potenziata, secondo il quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con l'imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza. Nel caso, ad esempio, di investimenti finanziati con prestiti, le relative entrate e spese sono state imputate sulle annualità 2024 e successive secondo il cronoprogramma della spesa.

La rappresentazione sintetica fornita dalla precedente tabella non consente di valutare quale sia stata la destinazione delle risorse a disposizione. Pertanto è opportuno suddividere il bilancio di competenza nelle sue componenti:

- risorse destinate al funzionamento ordinario dell'Ente (Bilancio di parte corrente);
- risorse destinate a interventi in conto capitale (Bilancio di conto capitale);
- risorse destinate a operazioni prive di significato economico (Bilancio movimento fondi): si tratta di una parte del bilancio che comprende esclusivamente movimenti di natura finanziaria e che pertanto non incide in modo concreto nell'acquisizione di beni di consumo e servizi o di beni ad uso durevole. Per tale motivo questi importi vengono separati dalle altre poste riportate nel bilancio corrente o investimenti, per essere raggruppate separatamente;
- risorse destinate ad operazioni per conto terzi (Bilancio dei servizi per conto terzi): si tratta di operazioni puramente finanziarie, effettuate per conto di terzi, che, come i movimenti di fondi, non incidono in alcun modo sull'attività economica dell'Ente.

Per concorrere alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, con la legge 243/2012, agli articoli 9 e 10, era stato introdotto per gli enti il rispetto del cosiddetto “pareggio di bilancio”, ovvero, il saldo non negativo tra le entrate finali e le spese finali, mentre la legge n. 145/2018, al comma 821 dell’art. 1 ha previsto che, a decorrere dal 2019, i comuni si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo.

Tale informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (Allegato 10 del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118).

Quindi gli enti sono tenuti a rispettare esclusivamente gli equilibri previsti dal D.Lgs 118/2011, così

come previsto dall’art.1 c. 821 della L. 145/2018, ossia il saldo tra il complesso delle entrate e delle

spese con utilizzo di avanzi, fondo pluriennale vincolato e debito.

Il decreto correttivo del DLgs 118/2011 del 1° agosto 2019 ha introdotto dei nuovi equilibri per ogni ente che deve calcolare:

- il risultato di competenza (W1)

- l'equilibrio di bilancio (W2)

- l'equilibrio complessivo (W3).

Fermo restando l'obbligo di conseguire un risultato di competenza (W1) non negativo, ai fini della verifica del rispetto degli equilibri di cui al comma 821 dell’art.1 della L 145/2018, gli enti devono tendere al rispetto dell'equilibrio di bilancio (W2), che rappresenta l’effettiva capacità di garantire, a consuntivo, la copertura integrale degli impegni, del ripiano del disavanzo, dei vincoli e degli accantonamenti di bilancio.

Segue il prospetto della verifica degli equilibri per il Rendiconto 2024 dove risulta che l'Ente, non solo ha rispettato il risultato di competenza (punto W1) con un ottimo dato positivo pari a 20.701.263,41, ma ha anche ottenuto un risultato positivo sia nell'equilibrio di bilancio (punto W2: 844.686,56) che nell'equilibrio complessivo (punto W3: 3.217.669,13).

La verifica degli equilibri di bilancio, riferiti al Rendiconto 2024, presenta le seguenti risultanze:

EQUILIBRIO ECONOMICO - FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	1.348.916,93
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(+)	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	75.883.772,52
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	73.661.938,44
- di cui spese correnti non ricorrenti finanziate con utilizzo del risultato di amministrazione	(-)	0,00
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	2.654.474,42
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	236.240,47
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+Q1+B+C-D-D1-D2-E-E1-F1-F2)		680.036,12
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti	(+)	6.369.355,95
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	370.000,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	1.069.335,94
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
01) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)		6.350.056,73
- Risorse accantonate di parte corrente stanziato nel bilancio dell'esercizio N	(-)	2.695.313,00
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	3.175.583,91
02) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE		479.159,82
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+/-)	(-)	-2.551.670,73
03) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		3.030.830,55

P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	15.526.065,91
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	20.335.666,40
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(-)	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	45.205.001,78
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	370.000,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	849.200,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	1.069.335,34
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	41.548.237,75
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	25.017.425,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
Y2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in spesa	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1 = P+Q-Q1+J2+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-U2-V-Y2+E+E1)		14.351.206,68
- Risorse accantonate in c/capitale stanziati nel bilancio dell'esercizio N	(-)	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	13.985.679,94
Z2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		365.526,74
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+/-)	(-)	178.698,16
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		186.838,58

J) Utilizzo risultato di amministrazione per l'incremento di attività finanziarie	(+)	0,00
J1) Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(-)	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	849.200,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	849.200,00
Y1) Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie (di spesa)	(-)	0,00
Y2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in spesa	(+)	0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W/1 = O1+Z1+J+J1-J2+S1+S2+T-X1-X2-Y-Y1+Y2)		20.701.263,41
- Risorse accantonate stanziati nel bilancio dell'esercizio N	(-)	2.695.313,00
- Risorse vincolate nel bilancio	(-)	17.161.263,85
W2/EQUILIBRIO DI BILANCIO		844.686,56
- Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	(-)	-2.372.982,57
W3/EQUILIBRIO COMPLESSIVO		3.217.669,13
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:		
O1) Risultato di competenza di parte corrente		6.350.056,73
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti ricorrenti e al rimborso di prestiti al netto del Fondo anticipazione di liquidità	(-)	6.369.355,95
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
- Risorse accantonate di parte corrente stanziati nel bilancio dell'esercizio N (1)	(-)	2.695.313,00
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+/-) (2)	(-)	-2.551.670,73
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio (3)	(-)	3.175.583,91
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		-3.338.525,40

Nell'ambito della sua autonomia normativa ed organizzativa, l'ente locale individua strumenti e metodologie specifiche per lo svolgimento del controllo di regolarità amministrativa e contabile al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo di regolarità contabile è di tipo preventivo, mentre il controllo di regolarità amministrativa è composto da due fasi, una preventiva ed una successiva.

Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario esclusivamente nella fase preventiva.

Nella fase preventiva su ogni proposta di deliberazione di giunta o consiglio e che non sia mero atto di indirizzo è richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato ed il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente locale.

I responsabili dei servizi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Nel caso in cui nell'ente non vi siano i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente locale, in relazione alle sue competenze.

Qualora la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri dati dai responsabili devono darne adeguata motivazione.

Nella fase successiva, viene esercitato il controllo di regolarità amministrativa, sotto la direzione del Segretario, secondo i principi di revisione aziendale e le modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente.

Al fine di presentare lo stato di salute economico-finanziario dell'ente, si riporta il Piano degli Indicatori di Bilancio (indicatori sintetici).

Si evidenzia che il suddetto non contiene parametri negativi e che, pertanto, il Comune di Ascoli Piceno non è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie ai sensi del decreto del Ministero dell'Interno del 28/12/2018 e dell'art. 242 del decreto legislativo n. 267/2000.

**TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI
DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE
STRUTTURALMENTE DEFICITARIO**

P 1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide -ripiano disavanzo, personale e debito- su entrate correnti) maggiore del 48%	NO
P 2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	NO
P 3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	NO
P 4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	NO
P 5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	NO
P 6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	NO
P 7	Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	NO
P 8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	NO

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	NO
--	----

3.2.1 Le spese per il personale

Si propone nella tabella seguente l'andamento occupazionale del personale in servizio e della spesa di personale ai sensi dell'art. 1, commi 557 o 562 e seguenti, della legge n. 296/20065, calcolati considerando i probabili pensionamenti in base alla normativa vigente e senza le nuove assunzioni previste nel piano occupazionale indicato nella sezione operativa:

Andamento occupazionale del personale a tempo indeterminate e spesa di personale

Voce	Trend storico				Previsione		
	Es. 2021	Es. 2022	Es. 2023	Anno in corso 2024	1° anno 2025	2° anno 2026	3° anno 2027
Dipendenti al 1/1*	344	355	341	322	326	329	329
Cessazioni	32	36	29	14	6	11	
Assunzioni	45	24	14	20	12		
Dipendenti al 31/12*	357	343	326	328	332	318	329
Età media dipendenti	54	54	53	53			
Numero di dipendenti per abitante	1/129	1/133	1/139				
Spesa di personale	17.346.920	17.593.977,24	17.009.259,68	17.161.849,76	18.047.919,56	17.387.109,56	17.111.130
Entrate correnti							
Incidenza spesa di personale su entrate correnti							

* Escluso il segretario comunale e il personale in convenzione/TD

VOCE	MONITORAGGIO AL 15/7/2025
Dipendenti	334
Cessazioni effettive	9
Assunzioni	8
Dipendenti al 31/12 anno precedente	329
Età media dipendenti	52
Numero di dipendenti per abitante	
Spesa di personale	
Entrate correnti	
Incidenza spesa di personale su entrate Correnti	

* Escluso il segretario comunale e il personale in convenzione/TD

3.3 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 al Nucleo di Valutazione con nota ns prot. 26542 del 31/03/2025.

3.4 Il lavoro agile

La percentuale dei dipendenti che ha stipulato un contratto individuale di lavoro a distanza calcolata sul totale dei dipendenti è del 6,64%.

Gli organi di controllo interno hanno monitorato l'impatto del lavoro agile sulla continuità e qualità dei servizi pubblici prodotti dall'Ente.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha monitorato i risultati del lavoro agile attraverso specifici indicatori.

3.5 Appendice sul PNRR

Relativamente alla governance adottata ai fini del coordinamento dei diversi soggetti istituzionali coinvolti nell'attuazione del PNRR di cui l'Ente è attuatore e alle modifiche nell'organizzazione dei controlli interni in vista della progettazione ed attuazione degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, si rappresenta, senza aggiornamenti, che con delibera di Giunta n. 96 del 31/03/2022 è stato istituito un gruppo di lavoro Pinqua-PNRR che ha come scopo la verifica delle procedure connesse al PNRR ed è stato istituito un servizio amministrativo unico che segue tutti i progetti PNRR.

L'Organo non ha emanato specifiche direttive agli organi amministrativi e di controllo interno, al fine di ottimizzare il ciclo di gestione dei fondi PNRR in materia a) auditing finanziario -contabile e b) auditing sulla performance poiché le procedure PNRR seguono lo stesso iter, di legge, delle opere non PNRR per quanto attiene l'auditing finanziario contabile e sulla performance quindi si conferma che non sono state emanate specifiche direttive per ottimizzare il ciclo di gestione dei fondi PNRR in quanto quelli applicati sono stati ritenuti già adatti.

Il sistema informativo dell'Ente non raccoglie i dati sullo stato di avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi del PNRR, al fine di garantire la successiva archiviazione informatica nel sistema ReGiS poiché, stante le continue modifiche alla struttura informatica REGIS, sarebbe stato infruttuoso ed antieconomico sviluppare un sistema informativo del tipo prospettato pertanto si conferma che non c'è una raccolta dedicata, i dati sono gestiti con una struttura di archiviazione omogenea per tutti i lavori che favorisce l'organicità del caricamento su Regis, attività che in buona parte è stata affidata a società esterne in quanto è risultata bloccante per l'attività amministrativa e tecnica interna.

Le procedure PNRR seguono lo stesso iter delle opere non PNRR per quanto attiene il controllo di gestione quindi si conferma che non sono prodotti specifici report ma tutte le procedure sono puntualmente verificate e monitorate.

VALUTAZIONI CONCLUSIVE

Con il controllo di gestione si è verificata l'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati. Attraverso tali verifiche l'Amministrazione ha valutato l'adeguatezza delle scelte compiute, dei programmi e degli altri strumenti di indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, a partire dal monitoraggio dei fabbisogni dell'amministrazione mediante la verifica dei contratti in essere e la rilevazione delle risorse impiegate nei precedenti esercizi.

Le articolazioni organizzative decentrate si attengono alle direttive dell'Ente per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi e il livello di approfondimento.

Il presente report periodico è aggiornato nel fornire le informazioni utili alle decisioni da prendere.

Sono stati applicati ed elaborati i seguenti indicatori: di attività/processo, di 'output', di efficacia, di efficienza, di economicità e di analisi finanziaria.

Durante il 1° semestre 2025, si sono tenute periodiche conferenze dei dirigenti con specifici obiettivi e approcci quali: analisi della tematica in maniera scientifica, analisi dei costi e dell'attività gestionale, coinvolgimento del personale comunale, confronto continuo e costruttivo tra assessori/dirigenti/responsabili di servizio, proposte di azioni di miglioramento e/o di ottimizzazione, valutazione in maniera analitica dei benefici economici e gestionali, al fine di aggiornare tempestivamente l'azione amministrativa e di elaborare le informazioni utili per le decisioni da prendere, influenzando l'attività in corso di svolgimento e determinando la riprogrammazione degli obiettivi, in sede di P.E.G.

Si ritiene, pertanto che il controllo di gestione sia in grado di influenzare l'attività in corso di svolgimento anche se non è stata necessaria la riprogrammazione degli obiettivi.

L'ente eroga servizi a domanda individuale.

Il controllo di gestione è operativamente e particolarmente integrato con il controllo strategico.

Il presente referto viene trasmesso alla Corte dei Conti (ex art. 198-bis Tuel). I precedenti referti sono stati regolarmente trasmessi.

Viene, altresì, pubblicato in maniera permanente nell'apposita sezione del sito web istituzionale dell'Ente dedicata ai Controlli Interni.