



**Comune di Ascoli Piceno**

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

# P.I.A.O.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
PER IL TRIENIO 2022 – 2024**

**Ai sensi dell'art. 6 Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80,  
convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.**



*Ponte di Cecco –  
Ascoli Piceno*

*A cura del  
Servizio Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione  
in collaborazione con il  
Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo*

## **SOMMARIO**

|   |    |
|---|----|
| PREMESSA  | 3  |
| PIAO 2022-2024 - TRANSIZIONE AL PIAO  | 4  |
| PIAO 2023-2025 - START UP PIAO  | 4  |
| PIAO - MISURE E AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'INTRODUZIONE E<br>ATTUAZIONE DELLA RIFORMA            | 4  |
| Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PIAO                               | 8  |
| ARCHITETTURA DEL PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ORGANIZZAZIONE   | 9  |
| Mappatura approvazione fonti documentali di riferimento del piano integrato attività organizzazione | 10 |
| SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE   | 12 |
| 1.1. Tabella dati ente  | 12 |
| 1.2 Tabella funzioni istituzionali  | 12 |
| 1.3 Tabella soggetti interni  | 13 |
| 1.4 Tabella soggetti esterni- stakeholder   | 15 |
| SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE  | 16 |
| 2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico  | 16 |
| 2.2 Sottosezione di programmazione - Performance  | 17 |
| 2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza                                | 18 |
| SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  | 20 |
| 3.1. Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa                                       | 20 |
| 3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile                                | 20 |
| 3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale                    | 21 |
| 3.3 Formazione del personale  | 22 |
| SEZIONE 4. MONITORAGGIO   | 23 |
| 4.1 Monitoraggio delle Sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"                               | 23 |
| 4.2 Monitoraggio delle Sottosezioni "Rischi corruttivi e trasparenza"                               | 23 |
| 4.3 Monitoraggio delle Sottosezioni "Organizzazione e capitale umano"                               | 23 |
| ALLEGATI AL PIAO  | 23 |

## PREMESSA

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha recato “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”.

L’articolo 6, comma 6, del citato decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano:

- il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Al fine di adeguare il Piano alle esigenze delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, sono state previste modalità semplificate per l’adozione del PIAO da parte delle amministrazioni suddette.

Il PIAO assorbe, nelle apposite Sezioni e Sottosezioni di pianificazione i Piani che di seguito vengono descritti:

### A) i Piani di cui alle seguenti disposizioni

- DUP, Documento Unico di Programmazione;
- Piano della performance (articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- Piano di prevenzione della corruzione (articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- Piano della Formazione;
- Piano dei fabbisogni (articolo 6, commi 1, 4)
- Piani di azioni positive (articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198)
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244)

B) gli adempimenti inerenti ai Piani assorbiti e elencati nella precedente lettera A).

## **PIAO 2022-2024 - TRANSIZIONE AL PIAO**

In relazione alla transizione al PIAO, mediante la tecnica dell'assorbimento e incorporazione nel PIAO dei Piani sopra citati e dei relativi adempimenti, va tenuto conto della circostanza che le disposizioni attuative dell'art. 6 del Decreto legge 80/2021 sono state rinviate con il D. L. 30 dicembre 2021, n. 228 (il c.d. "Decreto Milleproroghe") al 30 aprile 2022 e, successivamente, al 30 giugno 2022, con la conseguenza che per l'anno 2022, sono stati attuati gli adempimenti previsti dai Piani assorbiti dal PIAO, già approvati e in corso di esecuzione.

L'anno 2022, per tale motivazione, è l'anno di transizione dall'attuale pianificazione, dei singoli Piani autonomamente esistenti, alla nuova programmazione integrata del PIAO.

Per l'effetto, il PIAO 2022-2024 non può non risentire, sia nell'architettura sia nei contenuti, dello stato dell'arte attuale, e della pianificazione già compiutamente realizzata dall'ente e in fase di realizzazione.

Il PIAO 2022-2024 dell'ente ha, quindi, il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di pianificazione operativa, in relazione agli strumenti di programmazione strategica, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli, autonomi Piani.

## **PIAO 2023-2025 - START UP PIAO**

Fermo restando il quadro e lo stato dell'arte descritto relativamente all'anno in corso (2022) - da considerarsi anno di transizione per essere molti Piani e adempimenti già attuati alla data del 30 giugno - la modalità integrata di pianificazione, con assorbimento dei diversi Piani sopra citati nell'unico strumento di pianificazione per l'attività e l'organizzazione dell'ente (PIAO) viene attuata a decorrere dal PIAO 2023-2025.

## **PIAO - MISURE E AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'INTRODUZIONE E ATTUAZIONE DELLA RIFORMA**

Tenuto conto della complessità del processo di transizione e della complessità della riforma, che coinvolge tutta l'organizzazione e vasti settori di attività dell'ente, l'ente e i dirigenti/responsabili PO nonché tutti gli uffici vanno accompagnati e supportati sia nella fase di transizione sia nella fase di startup e di prima attuazione del PIAO.

Il ricorso all'informatizzazione e alla digitalizzazione del processo di transizione, di start up, e di attuazione della riforma - tenuto conto della necessità di integrare intere banche dati e archivi, con collegamenti anche di natura incrociata tra migliaia di dati - risulta ineludibile.

Le misure e le azioni di accompagnamento all'introduzione, e all'attuazione della riforma, da programmare e attuare nel prossimo triennio, sono molteplici.

Tra queste, riveste carattere strategico l'attivazione dei servizi, presenti sul MePA, di supporto specialistico per il funzionamento delle pubbliche amministrazioni con la funzione di affiancare gli uffici e i responsabili con specialisti del settore oggetto del PIAO (valore pubblico, performance, anticorruzione, personale, formazione, monitoraggio).

## Contenuti e struttura PIAO

Il Piano integrato di attività e organizzazione contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle *Sezioni* indicate dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. In particolare, si tratta delle Seguenti Sezioni:

### Sezione 1 Scheda anagrafica

### Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

### Sezione 3 Organizzazione e capitale umano

### Sezione 4 Monitoraggio

Ciascuna Sezione del Piano integrato di attività e organizzazione ha contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal citato decreto, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del citato decreto.

Le Sezioni sono a loro volta ripartite in *Sottosezioni di programmazione*, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

#### - Sezione 1 > Scheda anagrafica

La sezione include tutti i dati identificativi dell'amministrazione, che sono comuni a tutte le Sezioni e Sottosezioni

#### - Sezione 2 > Valore pubblico, performance e anticorruzione

La sezione è ripartita nelle seguenti Sottosezioni di programmazione:

##### **a) Valore pubblico:** in questa sottosezione sono definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento:

- alle previsioni generali contenute nella *Sezione strategica* del Documento unico di programmazione (DUP).

**b) Performance:** la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della

Funzione Pubblica sulla base del citato decreto con la finalità di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre Sottosezioni ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

**c) Rischi corruttivi e trasparenza:** la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo; 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi natura e corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa; 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure; 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

- Sezione 3 > Organizzazione e capitale umano

La sezione è ripartita nelle seguenti Sottosezioni di programmazione:

**a) Struttura organizzativa:** in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico;

**b) Organizzazione del lavoro agile:** in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere: 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di

strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

**c) Piano triennale dei fabbisogni di personale:** indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni; 4) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 5) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

#### - Sezione 4 > Monitoraggio

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse:

le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle Sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle Sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre

Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

### **PIAO semplificato nelle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti:

- relativamente alla Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione, e per quanto concerne la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza procedono, per quanto concerne la *mappatura dei processi*, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del Decreto Ministeriale che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione

d) concorsi e prove selettive; di sovvenzioni, contributi;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di raggiungimento degli obiettivi di performance a maggiore rilievo per il protezione del valore pubblico.

- relativamente alla Sezione Organizzazione e capitale umano, e per quanto concerne la sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale, sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

### **Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PIAO**

Il PIAO copre il periodo di un triennio. In sede di prima approvazione, copre il periodo 2022-2024. L'aggiornamento, nel triennio di vigenza della sezione, avviene in presenza di modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni presenza di fatti corruttivi, amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli del valore pubblico. Scaduto il triennio di obiettivi di performance a protezione validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

### **Data e documento di approvazione del PIAO**

Il termine di approvazione del PIAO è stato prorogato al 30 giugno 2022.

Dopo l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico, viene assicurata:

- la comunicazione personale a tutti i dirigenti/P.O. e a tutti i dipendenti attraverso i canali di comunicazione ritenuti più adeguati;

- la massima diffusione dei contenuti del PIAO con pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale.

### **Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonchè canali e strumenti di partecipazione**

Oltre al massimo organo gestionale di vertice, il Segretario Generale, al *Servizio Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione in collaborazione con il Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo*, hanno partecipato alla predisposizione del piano i dirigenti/responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti.

## ARCHITETTURA DEL PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ORGANIZZAZIONE

| SEZIONE   | SOTTOSEZION<br>E   | FONTI DOCUMENTALI DI<br>RIFERIMENTO  |
|---|--|--|
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA<br>DELL'AMMINISTRAZIONE              |  | Documento unico di<br>programmazione (DUP) - Sezione<br>strategica   |
| 2. VALORE PUBBLICO,<br>PERFORMANCE<br>E<br>ANTICORRUZIONE | 2.1 Valore<br>pubblico                                   | Linee strategiche e di mandato<br>Documento unico di<br>programmazione (DUP) - Sezione<br>strategica   |
|   | 2.2 Performance  | Piano della performance<br>Piano delle azioni positive   |
|   | 2.3 Rischi<br>corruttivi e<br>trasparenza                | Piano triennale di prevenzione della<br>corruzione   |
| 3 ORGANIZZAZIONE E<br>CAPITALE UMANO                      | 3.1 Struttura<br>organizzativa                           | Documento unico di<br>programmazione (DUP) - Sezione<br>strategica   |
|   | 3.2<br>Organizzazione<br>del lavoro agile                | PIAO con allegati Disciplina del<br>lavoro agile, schema accordo<br>individuale, disciplinare informatico<br>Mappatura delle attività<br>Piano azioni digitali<br>Progetti di digitalizzazione |
|   | 3.3 Piano<br>triennale dei<br>fabbisogni di<br>personale | Documento unico di<br>programmazione (DUP) - Sezione<br>operativa;<br>Piano triennale dei fabbisogni   |
|   | 3.3 Formazione<br>del personale                          | Piano della formazione   |
| 4 MONITORAGGIO  |  | Sistema di misurazione e valutazione<br>della performance Relazione sulla<br>performance Relazione sullo Stato di<br>Salute  |

### Mappatura approvazione fonti documentali di riferimento del piano integrato attività organizzazione

| <b>FONTE DOCUMENTALE</b>  | <b>ATTO DI APPROVAZIONE</b>  | <b>LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E INTRANET</b>   |
|---|--|--|
| Linee Programmatiche del Mandato Amministrativo 2019 - 2024     | Delibera di Consiglio n. 50 del 28/11/2019   | Home > Amm. trasparente > Atti generali > Documenti di programmazione strategico-gestionale >  |
| Documento unico di programmazione (DUP)                         | Delibera di Consiglio n. 10 del 25/03/2022   | Home > Amm. trasparente > Atti generali > Documenti di programmazione strategico-gestionale > Programmazione strategica (DUP)                  |
| P.E.G./ Piano degli obiettivi/Piano della Performance 2022/2024 | Delibera di Giunta n. 137 del 06/05/2022   | Home > Amm. trasparente > Sistema di misurazione e valutazione della Performance   |
| Piano triennale di prevenzione della corruzione                 | Delibera di Giunta n. 128 del 28/04/2022   | Home > Amm. trasparente > Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  |
| Piano triennale dei fabbisogni                                  | Delibera di Giunta n. 23 del 28.01.2022, successivamente modificato con Delibere nn. 157 del 16/5/2022 e 180 del 13/06/2022. | Home > Amm. trasparente > Atti generali > Documenti di programmazione strategico-gestionale > Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) |
| Piano delle Azioni Positive                                     | Delibera di Giunta n. 5 del 20/01/2022;  | Home > Amm. trasparente > Atti generali > Documenti di programmazione strategico-gestionale >  |
| Piano della formazione  | Delibera di Giunta n. 186 del 17/06/2022   | Home > Amm. trasparente > Atti generali > Documenti di programmazione strategico-gestionale > Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) |
| Progetti di digitalizzazione –                                  | Delibera di Giunta   | Sito DTD (Dipartimento per la  |

|   |                       |                       |
|---|-----------------------|-----------------------|
| Adesione agli avvisi PNRR dedicati alla digitalizzazione dei Comuni | n. 183 del 17/06/2022 | Transizione Digitale) |
|---|-----------------------|-----------------------|

La mappa delle fonti documentali di riferimento del PIAO evidenzia che per l'anno in corso, tutte le Sezioni e Sottosezioni sono "coperte" con Piani già approvati o in corso di approvazione. Conseguentemente, i contenuti del PIAO devono tenere conto della pianificazione già approvata che viene "recepita" attraverso la tecnica del rinvio ai singoli documenti di pianificazione.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

La sezione è compilata in forma tabellare, in relazione alle esigenze delle Sezioni successive e include tutti i dati identificativi dell'amministrazione.

### 1.1. Tabella dati ente

| TIPOLOGIA                | DENOMINAZIONE ENTE      | DESCRIZIONE DIVERSIFICATA IN BASE ALLA TIPOLOGIA ENTE |
|--------------------------|-------------------------|---|
| AMMINISTRAZIONE COMUNALE | COMUNE DI ASCOLI PICENO | 00229010442   |

### 1.2 Tabella funzioni istituzionali

Secondo art. 3 del vigente Statuto Comunale le funzioni del Comune sono le seguenti:

- a) tutelare e promuovere i diritti costituzionali attinenti alla dignità e alla libertà delle persone, agendo attivamente per garantire pari opportunità di vita e di **COMUNE DI ASCOLI PICENO** 2 lavoro a tutti i cittadini e per rimuovere le discriminazioni basate sulle distinzioni di sesso, razza, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali;
- b) contribuire a rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro, alla tutela della salute, alla casa, all'istruzione e ad uguali opportunità formative e culturali, nel rispetto della libertà di educazione;
- c) realizzare un equilibrato sviluppo economico della Città;
- d) promuovere il rispetto della vita e la sicurezza sociale, rimuovendo le cause di emarginazione, con particolare attenzione alla tutela dei minori e degli anziani ed al diritto delle persone handicappate ad una città accessibile e ad una rete di servizi e di interventi che ne facilitino l'integrazione sociale e ne accrescano le opportunità lavorative;
- e) tutelare la famiglia riconoscendone il ruolo sociale;
- f) tutelare l'ambiente di vita e di lavoro, operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento, nel rispetto della salute dei cittadini e della natura;
- g) valorizzare le aggregazioni sociali, tutelandone l'autonomia, e stimolare l'iniziativa privata, la cooperazione sociale, il volontariato e l'associazionismo;
- h) organizzare i tempi della vita urbana in modo da rispondere alle esigenze dei cittadini;
- i) tutelare e valorizzare il patrimonio artistico-architettonico della città per conservarne la memoria storica, quale strumento fondamentale di un armonico sviluppo socio-economico e culturale della comunità.

## 1.3 Tabella soggetti interni

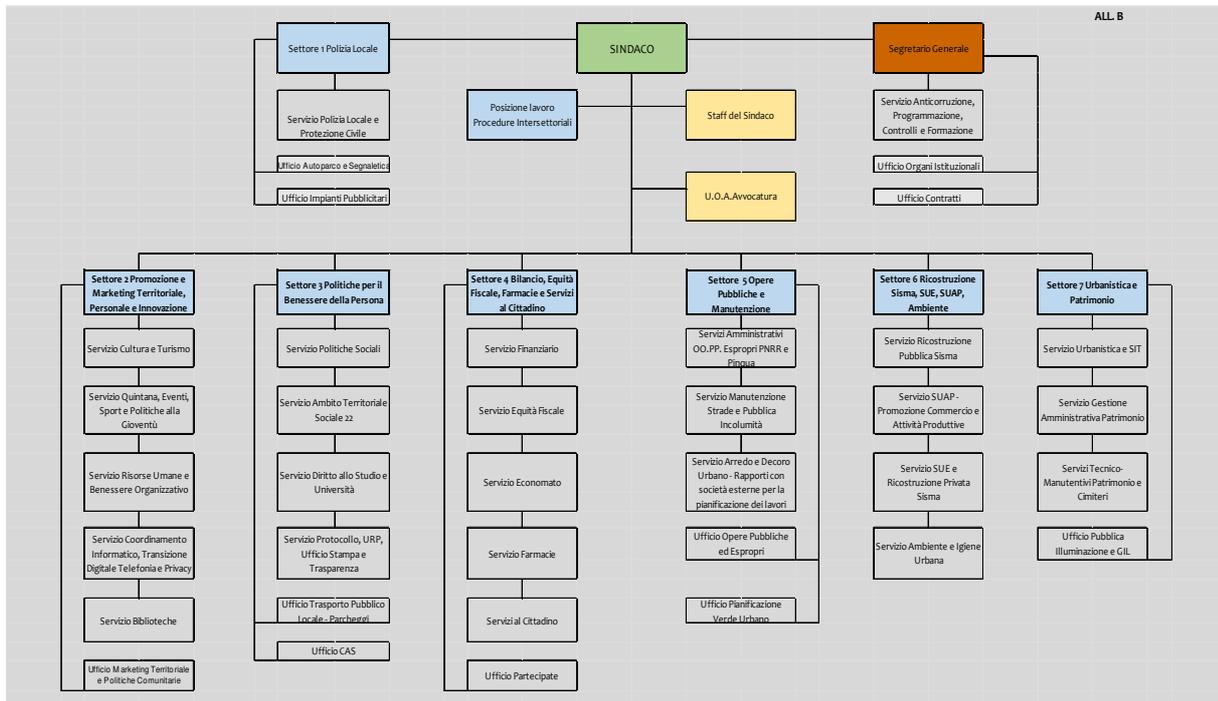
| N. | SETTORI/SERVIZI  | DIRIGENTI/RESPONSABILI  |
|----|--|---|
| 1  | Segretario Generale  | Segretario Generale Vincenzo Pecoraro   |
| 2  | Servizio Anticorruzione, programmazione, Controlli e Formazione          | Dirigente Segretario Generale Vincenzo Pecoraro   |
|    |  | Responsabile Valeria Vagni  |
| 3  | Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo                         | Dirigente Loris Scognamiglio  |
|    |  | Responsabile Simona Frollo  |
|    |  | Dipendente Federica Sabbatini   |
| 4  | Posizione Lavoro Procedure Intersettoriali                               | Dirigente Maurizio Conoscenti   |
|    | Settore 1 – Polizia Locale   | Dirigente Patrizia Celani   |
|    | Settore 2 – Promozione e Marketing Territoriale, Personale e Innovazione | Dirigente Loris Scognamiglio  |
|    | Settore 3 – Politiche per il Benessere della Persona                     | Dirigente Paolo Ciccarelli  |
|    | Settore 4 – Bilancio, Equità Fiscale, Farmacie e Servizi al Cittadino    | Dirigente Cristina Mattioli   |
|    | Settore 5 – Opere Pubbliche e Manutenzione                               | Dirigente Milena Coccia   |
|    | Settore 6 – Ricostruzione Sisma, SUE, SUAP, Ambiente                     | Dirigente Ugo Galanti   |
|    | Settore 7 – Urbanistica e Patrimonio                                     | Dirigenti Paolo Ciccarelli, Milena Coccia e Ugo Galanti, come da decreto sindacale n. 37 e 39 del 2021. |
| 5  | <b>SERVIZI</b>   | <b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>  |
|    | Protocollo, URP, Ufficio stampa e trasparenza                            | Donatella Felici  |
|    | Diritto allo studio e Università   | Cristiana Genovese  |
|    | Risorse Umane e Benessere Organizzativo                                  | Simona Frollo   |
|    | Servizi al Cittadino   | Alberto Pieroni   |
|    | Polizia Locale e Protezione Civile                                       | Giovanni Tulli  |
|    | Cultura e Turismo  | Romina Pica   |
|    | Coordinamento Informatico e Transizione Digitale - Telefonia e Privacy   | Massimo Carloni   |
|    | Quintana, Eventi, Sport e Politiche alla Gioventù                        | Stefano Di Cesare   |

|   |   |                             |
|---|---|-----------------------------|
|   | Gare - Opere Pubbliche  | Rocco Piscinnè              |
|   | Manutenzione Strade e Pubblica Incolumità                                       | Giuseppe Marini             |
|   | SUE e Ricostruzione Privata Sisma   | Nazzareno Rosa              |
|   | SUAP - Promozione Commercio e Attività Produttive                               | Cinzia Mascetti             |
|   | Ambiente e Igiene Urbana  | Maria Sara Massoni          |
|   | Farmacia 1  | Lorenzo Sgalippa            |
|   | Farmacia 2  | Paola Carlini               |
|   | Farmacia 3  |                             |
|   | Politiche Sociali   | Anna Maria Galanti          |
|   | Finanziario   | Maria Lea Lelli             |
|   | Equità Fiscale  | Isabella Paci               |
|   | Ambito Territoriale Sociale 22  | Domenico Fanesi             |
|   | Contenzioso Tributi e Lavoro  | Marcella Tombesi            |
|   | Contenzioso Civile e Amministrativo   | Lucia Jacoboni              |
|   | Urbanistica e SIT   | Maurizio Piccioni           |
|   | Economato   | Maria Rita Ciccanti         |
|   | Servizi Amministrativi OO.PP., Espropri, PNRR e Pinqua                          | Piera Alleva                |
|   | Gestione Amministrativa Patrimonio  | Vittoria Modena             |
|   | Arredo e Decoro Urbano - Rapporti con società esterne per pianificazione lavori | Filippo Martini             |
|   | Supporto amministrativo all'Avvocatura comunale                                 | Marzia Merlini              |
|   | Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione                          | Valeria Vagni               |
|   | Ricostruzione Pubblica Sisma  | Rosanna Gabrielli           |
|   | Servizi Tecnico-Manutentivi Patrimonio e Cimiteri                               | Domenico Tosti              |
|   | Biblioteche   | Roberto Palumbo             |
| 6 | DIPENDENTI  | Rif. Funzionigramma vigente |

L'articolazione delle posizioni dirigenziali è prevista su 5 fasce: Fasce 1.a 20.000 2.a 31.000 3.a 36.000 4.a 41.000 5.a 45.000.

L'articolazione delle posizioni organizzative è prevista su 5 fasce: Fasce 1 5.000 2 5.900 3 8.500 4 9.500 5 14.500.

In seguito si rappresenta la Macrostruttura vigente, approvata con delibera di Giunta n. 4 del 20/01/2022, in vigore dal 23/03/2022



## 1.4 Tabella soggetti esterni- stakeholder

Cittadinanza.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

#### DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

In questa sottosezione, dopo la fase di transizione del 2022, e con riferimento PIAO 2023-2025, l'ente definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'ente, inoltre, esplicita come:

- una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Vengono descritte, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria:

- le strategie per la creazione di Valore Pubblico
- i relativi indicatori di impatto.

La sottosezione va realizzata con i seguenti contenuti:

- a) benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. che costituisce valore Pubblico
- b) obiettivo strategico o strategia che favorisce la creazione di Valore Pubblico
- c) stakeholder a cui è rivolto l'obiettivo strategico
- d) tempi pluriennali entro i quali l'ente intende raggiungere la strategia
- e) dimensione e formula di impatto sul livello di benessere per misurare il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico
- g) baseline da cui l'ente parte
- h) target o traguardo atteso
- i) fonte da cui sono verificabili i dati

Gli indicatori di outcome/impatti anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL): non si applicano ai Comuni.

Ciò premesso, per l'anno in corso, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati e in atti :

Ciò premesso, per l'anno in corso 2022, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati:

- **Linee strategiche e di mandato**
- **Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica**

## 2.2 Sottosezione di programmazione - Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo

- le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione:

- degli obiettivi;
- degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia.

Gli esiti devono essere rendicontati nella relazione della performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La sottosezione va realizzata con i seguenti contenuti:

- a) obiettivo per favorire l'attuazione della strategia
- b) dirigente/posizione responsabile che risponde dell'obiettivo
- c) stakeholder a cui è rivolto l'obiettivo
- d) contributor o unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni che contribuiscono a raggiungerlo
- e) scadenza entro cui si intende raggiungere l'obiettivo
- f) dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza per misurare il raggiungimento dell'obiettivo
- g) baseline da cui l'ente parte
- h) target o traguardo atteso
- i) fonte da cui sono verificabili i dati

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, vengono identificate le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici vengono specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Ciò premesso, per l'anno in corso 2022, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati o in corso di approvazione, e in atti:

- **Piano della performance**
- **Piano delle azioni positive**

### 2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT può aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo.

Vanno privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità.

Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.

Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

Ciò premesso, per l' anno in corso 2022, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio al seguente documento già approvato:

- **Piano triennale di prevenzione della corruzione**

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

### 3.1. Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

In questa sezione, dopo la fase di transizione del 2022, e con riferimento PIAO 2023-2025, l'ente illustra il modello organizzativo adottato:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Ciò premesso, per l'anno in corso 2022, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio al seguente documento già approvato:

- **Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica**

### 3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Ciò premesso, per l'anno in corso 2022, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati o in corso di approvazione, e in atti:

- **Disciplina del lavoro agile e schema accordo individuale** (D.G n. 216 del 27/10/2020 ad oggetto “lavoro agile- determinazioni”)
- **Disciplinare informatico** (il disciplinare informatico è stato approvato con delibera di giunta n. 176 del 7/9/2011 e poi aggiornato alla data del 30/11/2017)
- **Mappatura delle attività** (per la Mappatura delle attività abbiamo il registro dei trattamenti approvato con delibera di Giunta n.6 del 20/01/2022)
- **Progetti di digitalizzazione** (le candidature ai voucher PNRR. Progetto Bando POR FESR 2014 - 2020 Asse 2 - OS 6 – Azione 6.3B - PROGETTI SYS 2 e SOCIAL&GEO OPEN DATA fatti in raggruppamento di comuni e finanziati dalla Regione MARche e il progetto DIGIPALM, Regione Marche – D.G settore 6).

### 3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono: rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti; programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori: - - - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio: o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate); o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o servizi/attività/funzioni; potenziamento/dismissione di o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua 6 le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni; riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro; concorsi; stabilizzazioni.

Ciò premesso, per l'anno in corso 2022, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati:

- **Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione operativa;**
- **Piano triennale dei fabbisogni**

### 3.3 Formazione del personale

Vanno definite, in questa parte del PIAO:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Ciò premesso, per l'anno in corso 2022, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio al seguente documento già approvato:

- **Piano della formazione**

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

### DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

In questa sezione, dopo la fase di transizione del 2022, e con riferimento PIAO 2023-2025, vanno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle Sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

#### **4.1 Monitoraggio delle Sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”**

Il monitoraggio delle Sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

#### **4.2 Monitoraggio delle Sottosezioni “Rischi corruttivi e trasparenza”**

Il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

#### **4.3 Monitoraggio delle Sottosezioni “Organizzazione e capitale umano”**

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

Ciò premesso, per l’anno in corso 2022, i contenuti di questa sezione sono definiti con rinvio ai seguenti documenti, già approvati o in corso di approvazione, e in atti :

- Sistema di misurazione e valutazione della performance
- Relazione sulla performance
- Monitoraggi anticorruzione
- Monitoraggi e relazioni Nucleo di valutazione

## ALLEGATI AL PIAO

### ALLEGATI:

Vengono considerati allegati, anche se non materialmente incorporati nel presente Piano, tutti i documenti citati nelle Sezioni e Sottosezioni di programmazione.