



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

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
- PIAO ORDINARIO -  
2024/2026**

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021- DPR n. 81/2022 - Decreto n. 132/2022



**SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  
SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE  
PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA  
(Piano della Performance, Piano Dettagliato degli Obiettivi)**

A cura del Servizio Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione

## INDICE

<b>1. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI</b>	<b>3</b>
1.1 Le linee programmatiche	4
1.1.1 Gli indirizzi, gli obiettivi ed i programmi strategici	6
1.2. Il Piano degli Obiettivi	14
1.3. Il Piano della Performance	20
1.4 Gli obiettivi settoriali	31
1.4.1 Sindaco - Segretario Generale – U.O.A. Avvocatura	32
1.4.2 Settore 1 – Polizia Locale	39
1.4.3 Settore 2 – Promozione, Marketing Territoriale e Personale	43
1.4.4 Settore 3 – Politiche per il Benessere della Persona	44
1.4. 5 Settore 4 – Bilancio, Equità Fiscale, Farmacie e Servizi al Cittadino	49
3.4.6 Settore 5 – Opere Pubbliche	51
1.4. 7 Settore 6 – Ricostruzione Sisma, SUE, Patrimonio	53
1.4.8 Settore 7 – Pianificazione Urbanistica, progetti Speciali e Transizione Digitale	57
1.4.9 Settore 8 – PNRR - Gare	60
1.5 Gli obiettivi trasversali	62
<b>2. LE RISORSE</b>	<b>69</b>
2.1 Le risorse finanziarie	70
2.2 le risorse umane	70
2.3 le risorse strumentali	70
2.4 Rinvio	70

**1. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

## 1.1 Le linee programmatiche

Le linee programmatiche di mandato amministrativo del quinquennio 2019-2024 sono state redatte ai sensi dell'art.46 del Dlgs.267/2000 nonché dall'art.24 bis dello Statuto Comunale di Ascoli Piceno e sono state sviluppate in coerenza con i nuovi principi contabili relativi alla programmazione di cui al Dlgs 118/2011 e s.m.i. in tema di armonizzazione contabile dei bilanci.

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

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

### **INDIRIZZO STRATEGICO 1 - ASCOLI CITTÀ DEL LAVORO**

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

### **INDIRIZZO STRATEGICO 2 - ASCOLI CITTÀ DELLA RICOSTRUZIONE**

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

### **INDIRIZZO STRATEGICO 3 - ASCOLI CITTÀ GREEN**

Ambiente  
Efficientamento energetico  
Rifiuti e Raccolta Differenziata  
Smart City

### **INDIRIZZO STRATEGICO 4 - ASCOLI CITTÀ DEL TURISMO**

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

Via della Seta

**INDIRIZZO STRATEGICO 5 - ASCOLI CITTÀ DELLA CULTURA**

Pubblica Istruzione  
Università  
Arte e Cultura  
Teatri e Musei

**INDIRIZZO STRATEGICO 6 - ASCOLI CITTÀ DEL SOCIALE**

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

**INDIRIZZO STRATEGICO 7 - ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFICATA**

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

**INDIRIZZO STRATEGICO 8 - ASCOLI CITTÀ CHE VERRÀ**

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

**INDIRIZZO STRATEGICO 9 - ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE**

Comunicazione  
Informatizzazione  
Implementazione e perfezionamento del sistema dei controlli interni

### 1.1.1 Gli indirizzi, gli obiettivi ed i programmi strategici

Le linee programmatiche di mandato sono declinate nel Documento Unico di Programmazione in indirizzi strategici e obiettivi strategici, come indicato nella tabella che segue tenuto conto che tali obiettivi possono aver subito, dall'inizio del mandato, modifiche/integrazioni in ragione delle esigenze del territorio.

Gli indirizzi strategici definiscono i macro ambiti di intervento posti alla base dell'iniziativa dell'amministrazione. Gli obiettivi strategici sono i concreti impegni che l'amministrazione si assume in adempimento agli indirizzi prescelti.

N	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMI STRATEGICI
1	ASCOLI CITTA' DEL LAVORO	Occupazione e sviluppo	Ascoli Piceno città laboratorio
			Progetto strategico per migliorare l'attrazione e gli investimenti della città
		Housing sociale	Progetto di Housing Sociale: case
			Progetto di Housing Sociale: relazioni, comunità, calore e supporto all'autonomia
		Nuovi imprenditori in città	Assessorato allo sviluppo industriale
			Vademecum per nuovi imprenditori e industriali
Comitato di Innovazione Strategica			
Centro di sviluppo	Realizzazione di un nuovo Centro di Sviluppo		
Rilancio del centro storico	Centro storico come "centro commerciale all'aria aperta"		
	Centro storico come motore e centro nevralgico per la ripartenza del territorio		
2	ASCOLI CITTA' DELLA RICOSTRUZIONE	Scuole sicure	Restituzione di scuole sicure su tutto il territorio comunale
			Piano preventivo di edilizia scolastica
		Deroga alla legge europea sulla concorrenza	Ottenimento deroga alla legge europea sulla concorrenza in materia di ricostruzione
		Abitazioni ed edifici sicuri	Totale sicurezza di abitazioni ed edifici del territorio comunale
Adeguamento del Regolamento Edilizio			

**SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**  
**SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

			Comunale
			Azioni mirate a ottimizzare il processo di ricostruzione privata post terremoto
3	ASCOLI CITTA' GREEN	Ambiente	Emissioni zero
			Ascoli Piceno una città Plastic Free
			Mobilità elettrica
			Regolamento sulle attività connesse a igiene e decoro urbano
			Incremento delle connessioni di stampo ecologico
			Promozione degli orti urbani
			Miglioramento del microclima locale e della qualità della vita cittadina
		Efficientamento energetico	Produzione a basso costo di pannelli fotovoltaici flessibili
			Azioni mirate a prevenire l'inquinamento atmosferico
			Misure finalizzate alla riduzione dell'inquinamento acustico ed elettromagnetico tutelando il diritto alla salute
		Rifiuti e raccolta differenziata	Miglioramento del percorso di raccolta differenziata cittadina
			Azioni finalizzate a incentivare e sostenere un miglioramento del comportamento da parte degli utenti sui rifiuti e raccolta differenziata
			Avvio del nuovo sistema di raccolta differenziata nelle frazioni cittadine
			Avvicinamento al modello Comuni Rifiuti Zero
			Smart City
		Smart City	Ascoli Piceno città Smart City
			Sviluppo di nuove tecnologie
	Sviluppo economico sostenibile		
	Avvio di una fase smart di partecipazione dei cittadini: "Democrazia partecipativa 4.0". Coinvolgimento diretto		

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  
 SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

			del cittadino nella politica del territorio basato su trasparenza e semplicità
			Costante efficientamento dei servizi rivolti alla cittadinanza
4	ASCOLI CITTA' DEL TURISMO	Il centro storico	Nascita di nuove strutture ricettive in città
			Rimodulazione delle tariffe degli affitti per i locali in centro storico
			Individuazione di fondi e contributi per il sostegno economico delle attività del centro storico
			Nuova valorizzazione dei mercati locali
		La montagna	Promozione di progetti ed iniziative ad alta vocazione turistico-sportiva
			Realizzazione di un nuovo parco avventura sulle pendici di Colle San Marco
			Aree progetto a destinazione turistico-ricettiva
			Realizzazione di un'innovativa scuola di scultura presso Colle San Marco
			Realizzazione di nuove infrastrutture
			Valorizzazione e promozione dei sentieri escursionistici
		Acqua, fiume e torrente	Progetto di tutela e promozione delle risorse naturali: Parco fluviale
		Unesco	Candidatura di Ascoli Piceno a Patrimonio dell'Umanità dell'Unesco
		Tradizioni ed eccellenze	Valorizzazione delle tradizioni storiche e delle eccellenze ascolane (carnevale, festività Sant'Emidio, oliva ascolana DOP, anisetta Meletti, Quintana etc): innovativa campagna promozionale e nuovo piano marketing

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  
 SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

			Realizzazione di una scuola ascolana di cavalieri
			Realizzazione di una scuola di sartoria per abiti medievali
		Sport	Ascoli città dello sport
			Realizzazione di un nuovo palazzetto dello sport polifunzionale
			Recupero di una palestra o "Palabandiera" a disposizione di musicisti e sbandieratori della Quintana cittadina
			Campo Scuola: Centro Federale Paralimpico
			Zona di Campolungo: nuova cittadella dello sport
			Nuovo impianto sportivo al coperto nella frazione di Venagrande
			Realizzazione dell'impianto di pesca sportiva "Città di Ascoli Piceno"
			Agevolazione e sostegno per gli affidamenti in gestione delle strutture comunali alle associazioni sportive del territorio
		Eventi	Cartellone unico di eventi
			Ascoli città degli eventi
			Delocalizzazione delle attività anche in zone più periferiche rispetto alle tradizionali piazze cittadine
			Piano di "videomapping"
			Feste medievali
			Festival dell'acqua
		Via della Seta	Restituzione di una prestigiosa centralità del fenomeno dell'allevamento del baco da seta
5		Pubblica Istruzione	Favoreggiamento di processi di crescita utili alla prevenzione della dispersione scolastica e del disagio giovanile in generale
			Miglioramento dell'accessibilità dei servizi scolastici

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  
SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ASCOLI CITTA' DELLA CULTURA		Miglioramento del servizio delle mense scolastiche
		Garanzia del servizio di trasporto scolastico e servizio di assistenza scolastica sugli scuolabus privilegiando le frazioni
	Università	Incremento del numero di corsi universitari
		Completamento della riqualificazione del Polo Universitario
		Miglioramento dei trasporti pubblici per il collegamento tra le sedi universitarie e le varie località cittadine
		Avvio per la realizzazione di un polo internazionale universitario e formativo del piceno
	Arte e cultura	Potenziamento e qualificazione della proposta culturale cittadina
		Riconoscimento di Ascoli Piceno come capitale della cultura
		Rivitalizzazione della galleria d'arte contemporanea
		Realizzazione di un innovativo laboratorio di ceramica
		Avvio del progetto V.A.S. (Vetrina degli Artisti Sconosciuti)
		Potenziamento dei servizi della biblioteca comunale
		Riqualificazione della biblioteca del quartiere Monticelli
		Restituzione di una nuova biblioteca presso la Caserma Vellei
	Teatri e Musei	Valorizzazione di teatri e musei cittadini intensificando i rapporti con le scuole e la sinergia con i poli museali
Valorizzazione del Teatro Romano		

**SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**  
**SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

			Ricostituzione del Comitato Langobardorum
			Realizzazione di un sito archeologico urbano nell'area di Sant'Angelo Magno
6	ASCOLI CITTA' DEL SOCIALE	Reddito di civiltà	Assegnazione di borse lavoro attraverso il progetto reddito di civiltà
		Giovani, anziani e persone con disabilità	Politiche giovanili
			Istituzione della nuova figura del garante dei diritti per l'infanzia e l'adolescenza
			Potenziamento servizi rivolti alla "terza età"
			Miglioramento del percorso di inclusione sociale per disabili
		Contrasto alla violenza di genere	Valorizzazione delle strategie contro la violenza di genere
		Ospedale e sanità	Mantenimento, consolidamento e successivo rilancio dell'ospedale Mazzoni
		Animali da compagnia	Realizzazione di ulteriori aree verdi e parchi riservati agli animali
			Realizzazione di un nuovo canile comunale
			Realizzazione di un cimitero per animali d'affezione
	Attivazione di misure per contrastare ed estirpare la piaga sociale dei bocconi avvelenati per gli animali		
7	ASCOLI CITTA' SICURA E RIQUALIFICATA	Centro storico, parcheggi e varchi elettronici	Riqualificazione di Corso Trento e Trieste
			Riqualificazione di Corso Mazzini
			Restyling di Piazza Sant'Agostino
			Rimodulazione ed adeguamento delle tariffe per la sosta
			Rivisitazione dell'orario, della collocazione e delle modalità di funzionamento dei varchi elettronici
		Aree da valorizzare	Miglioramento della

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  
 SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

			percezione dell'intero tessuto territoriale
			Riqualificazione della spiaggia del castellano e della ciclopedonale
			Restyling sul Colle dell'Annunziata e la Fortezza Pia
			Riconversione della zona di Pennile di Sotto
			Riconversione della Chiesa di sant'Angelo magno e rua delle Stelle (dietro i merli)
		Valorizzazione quartieri, Frazioni e periferie	Manutenzione di marciapiedi e strade comunali
			Manutenzione di parchi e aree verdi
		Illuminazione	Miglioramento dell'illuminazione pubblica del territorio
			Progetto di "luce monumentale"
		Videosorveglianza	Installazione di nuove telecamere e videocamere di sorveglianza
			Installazione della videosorveglianza negli ambiti scolastici
			Rete wi fi libera
		Viabilità e infrastrutture	Ampliamento e sviluppo della rete di piste ciclabili
			Realizzazione di un ponte di collegamento tra Monticelli e la zona di Castagneti
			Potenziamento del trasporto pubblico locale (TPL)
8	ASCOLI CITTA' CHE VERRA'	Riqualificazione SGL Carbon	Riconversione e riqualificazione dell'area ex Sgl Carbon
		ITI – From Past to Smart	Realizzazione degli interventi ITI – “Investimenti territoriali integrati”
		Programma per la riqualificazione urbana e la sicurezza della periferia	Miglioramento del decoro urbano, della mobilità sostenibile e delle condizioni ambientali del quartiere
			Ascoli città resiliente
			Riqualificazione del quartiere

**SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**  
**SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

		Monticelli
	Attuazione nuovo PRG	Attuazione del Piano Regolatore
		Attuazione del Piano Casa
		Attuazione del Contratto di Quartiere II a Monticelli
		Avvio iter per approvazione Piano Particolareggiato Esecutivo in zona 17c
	Stadio Del Duca	Ristrutturazione e rigenerazione dello stadio Del Duca
	SIT – Sistema informativo territoriale	Potenziamento del SIT - Sistema Informativo territoriale
	Ufficio Europa	Rivitalizzazione dell'ufficio Europa
	Patrimonio	Piano di ricognizione di tutti gli edifici e strutture del Patrimonio Comunale
9	ASCOLI CITTA' DELLA SEMPLIFICAZIONE	Comunicazione
		Implemento dei canali di comunicazione istituzionale
		Informatizzazione
	Implementazione e perfezionamento del sistema dei controlli interni	Implementazione e perfezionamento del Servizio Anticorruzione, Controlli, programmazione e Formazione

## 1.2 Il Piano degli Obiettivi

Il Piano dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) è lo strumento per la gestione dell'Ente che enuclea i macro-obiettivi in obiettivi di periodo per Settore, consentendo, così, di valutare l'operato della dirigenza e di dare concreta attuazione agli impegni assunti dall'Amministrazione.

### INDIRIZZO STRATEGICO 1 ASCOLI CITTÀ DEL LAVORO

OBIETTIVI STRATEGICI  
OCCUPAZIONE E SVILUPPO  
HOUSING SOCIALE  
NUOVI IMPRENDITORI IN CITTÀ  
CENTRO DI SVILUPPO  
RILANCIO DEL CENTRO STORICO

#### OBIETTIVI OPERATIVI

- RIQUALIFICAZIONE DEI LUOGHI DEL COMMERCIO (ART. 29 DEL R.R. 3/2022) – SETTORE 7 PIANIFICAZIONE, URBANISTICA, PROGETTI SPECIALI E TRANSIZIONE DIGITALE.

### INDIRIZZO STRATEGICO 2 ASCOLI CITTÀ DELLA RICOSTRUZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI  
SCUOLE SICURE  
DEROGA ALLA LEGGE EUROPEA SULLA CONCORRENZA  
ABITAZIONI ED EDIFICI SICURI

#### OBIETTIVI OPERATIVI

- MESSA IN SICUREZZA SCUOLE – LAVORI PLESSO MALASPINA – SETTORE 8 PNRR, GARE;
- LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLE “INFANZIA ED ELEMENTARE DON GIUSSANI” E “SCUOLA MEDIA CANTALAMESSA”. – SETTORE 6 RICOSTRUZIONE SISMA, SUE, PATRIMONIO.

### INDIRIZZO STRATEGICO 3 ASCOLI CITTÀ GREEN

OBIETTIVI STRATEGICI

AMBIENTE  
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO  
RIFIUTI E RACCOLTA DIFFERENZIATA  
SMART CITY

**OBIETTIVI OPERATIVI**

- REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE DEL VERDE URBANO – SETTORE 7 PIANIFICAZIONE, URBANISTICA, PROGETTI SPECIALI E TRANSIZIONE DIGITALE.

INDIRIZZO STRATEGICO 4  
ASCOLI CITTÀ DEL TURISMO

OBIETTIVI STRATEGICI  
IL CENTRO STORICO  
LA MONTAGNA  
ACQUE, FIUME E TORRENTE  
UNESCO  
TRADIZIONI ED ECCELLENZE  
SPORT  
EVENTI  
VIA DELLA SETA

**OBIETTIVI OPERATIVI**

- RICOGNIZIONE DELLE CONCESSIONI RIGUARDANTI GLI IMPIANTI SPORTIVI E NUOVE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO – SETTORE 5 OPERE PUBBLICHE;
- ASCOLI CITTA' DEGLI EVENTI. - SETTORE 1 POLIZIA MUNICIPALE.

INDIRIZZO STRATEGICO 5  
ASCOLI CITTÀ DELLA CULTURA

OBIETTIVI STRATEGICI  
PUBBLICA ISTRUZIONE  
UNIVERSITÀ  
ARTE E CULTURA  
TEATRI E MUSEI

**OBIETTIVI OPERATIVI**

- ARTE PUBBLICA. GENERAZIONI INTERCONNESSE. – SETTORE 1 POLIZIA MUNICIPALE;

- IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONALE IN DOTAZIONE DEDICATO AI SERVIZI SCOLASTICI. ATTIVAZIONE DEL MODULO APPLICATIVO ONLINE RELATIVO ALLE CEDOLE LIBRARIE. – SETTORE 3.

**INDIRIZZO STRATEGICO 6  
ASCOLI CITTÀ DEL SOCIALE**

**OBIETTIVI STRATEGICI  
REDDITO DI CIVILTÀ  
GIOVANI, ANZIANI E PERSONE CON DISABILITÀ  
CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE  
OSPEDALE E SANITÀ  
ANIMALI DA COMPAGNIA**

**OBIETTIVI OPERATIVI**

- APPLICAZIONE NUOVA NORMATIVA REGIONALE PREDISPOSIZIONE NUOVO BANDO PER LA COSTITUZIONE DELLA NUOVA GRADUATORIA ASPIRANTI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP. – SETTORE 3 POLITICHE PER IL BENESSERE DELLA PERSONA;
- ASSEGNAZIONE DI UN “BONUS NUOVE NASCITE” PER LE FAMIGLIE RESIDENTI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO. - SETTORE 3 POLITICHE PER IL BENESSERE DELLA PERSONA.

**INDIRIZZO STRATEGICO 7  
ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFICATA**

**OBIETTIVI STRATEGICI  
CENTRO STORICO, PARCHEGGI E VARCHI ELETTRONICI  
AREE DA VALORIZZARE  
VALORIZZAZIONE QUARTIERI, FRAZIONI E PERIFERIE  
ILLUMINAZIONE  
VIDEOSORVEGLIANZA  
VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE**

**OBIETTIVI OPERATIVI**

- INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE DELLA FORTEZZA PIA - SETTORE 5 OPERE PUBBLICHE;
- REALIZZAZIONE PONTE FIUME TRONTO E VIABILITÀ DI RACCORDO -II STRALCIO FUNZIONALE (ITI2) - SETTORE 5 OPERE PUBBLICHE;
- REALIZZAZIONE INTERVENTI DEL PROGRAMMA INNOVATIVO QUALITÀ DELL’ABITARE (PINQUA 15) - SETTORE 5 OPERE PUBBLICHE;
- REALIZZAZIONE DELLA CICLOVIA DELLA VALLATA DEL TRONTO –

TRATTO B1 LOTTO FINO AL TORRENTE LAMA – SETTORE 8 PNRR, GARE;

- POTENZIAMENTO DI UN SISTEMA INTEGRATO PER IL CONTROLLO DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA POLIZIA DI PROSSIMITÀ. – SETTORE 1 POLIZIA MUNICIPALE;
- PROMOZIONE DI POLITICHE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO. – SETTORE 1 POLIZIA MUNICIPALE;
- RISCATTO PARCHEGGI. – TUTTI I DIRIGENTI.

**INDIRIZZO STRATEGICO 8  
ASCOLI CITTÀ CHE VERRÀ**

**OBIETTIVI STRATEGICI  
RIQUALIFICAZIONE SGL CARBON  
ITI - “FROM PAST TO SMART”  
PROGRAMMA PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E LA SICUREZZA  
DELLA PERIFERIA  
ATTUAZIONE NUOVO PRG  
STADIO DEL DUCA  
SIT - SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE  
UFFICIO EUROPA  
PATRIMONIO**

**OBIETTIVI OPERATIVI**

- RICOSTRUZIONE CURVA SUD DELLO STADIO “CINO E LILLO DEL DUCA” – SETTORE PNRR, GARE;
- VARIANTE AL P.R.G. PER REVISIONE CENSIMENTO FABBRICATI RURALI – SETTORE 7 PIANIFICAZIONE, URBANISTICA, PROGETTI SPECIALI E TRANSIZIONE DIGITALE;
- ATTUAZIONE DEL PRTOCOLLO D’INTESA CON AGENZIA DEL DEMANIO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE. – SETTORE 6 RICOSTRUZIONE SISMA, SUE, PATRIMONIO;
- GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI E DELLA MANUTENZIONE DEL VERDE DEI CIMITERI COMUNALI. – SETTORE 6 RICOSTRUZIONE SISMA, SUE, PATRIMONIO.

**INDIRIZZO STRATEGICO 9  
ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE**

**OBIETTIVI STRATEGICI  
COMUNICAZIONE  
INFORMATIZZAZIONE  
IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI  
INTERNI**

### OBIETTIVI OPERATIVI

- FORMAZIONE RASSEGNA GIURISPRUDENZIALE - UOA AVVOCATURA;
- PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL CONTENZIOSO - UOA AVVOCATURA;
- RAZIONALIZZAZIONE E RIDUZIONE DELLA SPESA PUBBLICA - MIGLIORAMENTO, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ AZIONE AMMINISTRATIVA - UOA AVVOCATURA;
- AMMISSIONE AL RIMBORSO SPESE PROCESSUALI DI DIPENDENTI E AMMINISTRATORI - UOA AVVOCATURA;
- FARMACI, PARAFARMACI E ALTRI PRODOTTI VENDIBILI NELLE FARMACIE COMUNALI – SETTORE 8 PNRR, GARE;
- MIGRAZIONE AL CLOUD – SETTORE 7 PIANIFICAZIONE, URBANISTICA, PROGETTI SPECIALI E TRANSIZIONE DIGITALE;
- PIAO (PROGRAMMAZIONE/ANTICORRUZIONE/FORMAZIONE). – SETTORE SEGRETARIO GENERALE;
- CONTROLLI. – SETTORE SEGRETARIO GENERALE;
- ADOZIONE MANUALE DI GESTIONE E AVVIO FORMAZIONE SULLE NUOVE DISPOSIZIONI. – SETTORE 3;
- TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE. – SETTORE 4 BILANCIO, EQUITA' FISCALE, FARMACIE E SERVIZI AL CITTADINO;
- IL CONTRASTO ALL'EVASIONE/ELUSIONE FISCALE QUALE IMPRESCINDIBILE STRUMENTO PER RECUPERARE RISORSE IN UN'OTTICA DI EQUITÀ FISCALE. - SETTORE 4 BILANCIO, EQUITA' FISCALE, FARMACIE E SERVIZI AL CITTADINO;
- SISTEMA INFORMATIVO CIMITERIALE - SETTORE 4 BILANCIO, EQUITA' FISCALE, FARMACIE E SERVIZI AL CITTADINO;
- MIGLIORAMENTO FATTURATO FARMACIA COMUNALE 2. - SETTORE 4 BILANCIO, EQUITA' FISCALE, FARMACIE E SERVIZI AL CITTADINO;
- ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ASSUNZIONE ALL'IMPIEGO PRESSO IL COMUNE DI ASCOLI PICENO ALLA NORMATIVA VIGENTE. – SETTORE SEGRETARIO GENERALE;
- ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL PIANO LAVORO A DISTANZA. – SETTORE SEGRETARIO GENERALE;
- DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI CARTACEI DELLE PRATICHE EDILIZIE. – SETTORE 6 RICOSTRUZIONE SISMA, SUE, PATRIMONIO;
- OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA. - TUTTI I DIRIGENTI;
- MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE. - TUTTI I DIRIGENTI;
- BILANCIO E RENDICONTAZIONE. - TUTTI I DIRIGENTI;
- CARTA DEI SERVIZI COMUNALI. – PARTECIPAZIONE. - TUTTI I DIRIGENTI;
- REGISTRO DEGLI ACCESSI. - TUTTI I DIRIGENTI;
- REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE (OBIETTIVO DI SEMPLIFICAZIONE). - TUTTI I DIRIGENTI;
- TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE) - TUTTI I DIRIGENTI;
- PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA'). - TUTTI I DIRIGENTI;
- PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA,

**SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**  
**SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI. (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE) - TUTTI I DIRIGENTI;

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

### 1.3 Il Piano della Performance

Di seguito sono stati individuati gli indirizzi strategici, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi dell'Ente assegnati al personale dirigenziale.

Il piano della performance viene adottato in coerenza con gli altri documenti di programmazione dell'ente (Bilancio di previsione, Bilancio pluriennale, Piano Esecutivo di Gestione).

N.	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI	INDICATORE/I	SETTORE/ DIRIGENTE DI RIFERIMENTO
1	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE	IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	PIAO (PROGRAMMAZIONE/AZIONE/ANTICORRUZIONE/FORMAZIONE)	RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	SETTORE SEGRETARIO GENERALE/VINCENZO PECORARO
2	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE	IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	CONTROLLI	RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	SETTORE SEGRETARIO GENERALE/VINCENZO PECORARO
3	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE	INFORMATIZZAZIONE	ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI ASSUNZIONE ALL'IMPIEGO PRESSO IL COMUNE DI ASCOLI PICENO ALLA NORMATIVA VIGENTE	RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	SETTORE SEGRETARIO GENERALE/VINCENZO PECORARO
4	ASCOLI CITTÀ	INFORMATIZZAZIONE	ATTUAZIONE	RISPETTO DEL	SETTORE SEGRETARIO

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  
SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

	DELLA SEMPLIFICA ZIONE		MONITORAG GIO DEL PIANO LAVORO A DISTANZA	CRONOPROG RAMMA	O GENERALE/ VINCENZO PECORARO
1	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICA ZIONE	INFORMATIZ ZAZIONE	FORMAZIONE RASSEGNA GIURISPRUDE NZIALE	ELABORAZIO NE DELLA RASSEGNA	UOA AVVOCATUR A/ VINCENZO PECORARO
2	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICA ZIONE	INFORMATIZ ZAZIONE	PREVENZION E E RIDUZIONE DEL CONTENZIOS O	- NUMERO ISTANZE DI NEGOZIAZIO NI/MEDIAZIO NI/CONCILIAZ IONI PERVENUTE / NUMERO DI NEGOZIAZIO NI/MEDIAZIO NI/CONCILIAZ IONI ESPLETATE - NUMERO ISTANZE DI PARERE PERVENUTE / NUMERO DI ISTANZE DI PARERE ESPLETATE - NUMERO DI INCONTRI PER ATTIVITÀ CONSULTIVI/ NUMERO DI INCONTRI CUI SI È PARTECIPAT O	UOA AVVOCATU RA/ VINCENZO PECORARO
3	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICA ZIONE	INFORMATIZ ZAZIONE	RAZIONALIZZ AZIONE E RIDUZIONE DELLA SPESA PUBBLICA - MIGLIORAME NTO, EFFICIENZA	- NUMERO DI ISTANZE DI RISARCIMEN TO PERVENUTE / NUMERO DI ISTANZE LAVORATE	UOA AVVOCATU RA/ VINCENZO PECORARO

**SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**  
**SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

			ED ECONOMICIT À AZIONE AMMINISTRA TIVA	- NUMERO CONTENZIOSI PERVENUTI / NUMERO DI CONTENZIOSI ESPLETATI	
4	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICA ZIONE	INFORMATIZ ZAZIONE	AMMISSIONE AL RIMBORSO SPESE PROCESSUALI DI DIPENDENTI E AMMINISTRA TORI	NUMERO ISTANZE PERVENUTE / NUMERO DI PARERI EMESSI- ISTANZE LIQUIDATE	UOA AVVOCATU RA/ VINCENZO PECORARO
1	ASCOLI CITTÀ DELLA CULTURA	ARTE E CULTURA	ARTE PUBBLICA. GENERAZIONI INTERCONNE SSE	REALIZZAZIO NE DI ALMENO N. 3 OPERE E ADOZIONE DEI PROVVEDIME NTI SOPRA RICHIAMATI NEL RISPETTO DEL CRONOPROG RAMMA INNANZI RIPORTATO, EVENTUALM ENTE ADEGUATO IN RAGIONE DELL'ANDAM ENTO DELLA REALIZZAZIO NE DELLE OPERE, PUR SEMPRE NEL RISPETTO DEL TERMINE MASSIMO DI DICEMBRE 2024.	SETTORE 1/PATRIZIA CELANI
2	ASCOLI	EVENTI	ASCOLI	REALIZZAZIO	SETTORE

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  
SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

	CITTÀ DEL TURISMO		CITTA' DEGLI EVENTI	NE DEI 12 EVENTI PRINCIPALI	1/PATRIZIA CELANI
3	ASCOLI CITTÀ SICURA E QUALIFICATA	CENTRO STORICO, PARCHEGGI E VARCHI ELETTRONICI	POTENZIAMENTO DI UN SISTEMA INTEGRATO PER IL CONTROLLO DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA POLIZIA DI PROSSIMITÀ	INCREMENTO POSTI DI CONTROLLO E SERVIZI MIRATI NEL QUARTIERE CON MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA PERCEPITA.	SETTORE 1/PATRIZIA CELANI
4	ASCOLI CITTÀ SICURA E QUALIFICATA	VALORIZZAZIONE QUARTIERI, FRAZIONI E PERIFERIE	PROMOZIONE DI POLITICHE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO	NUMERO DI CONTROLLI EFFETTUATI/ IMMAGINI ESTRAPOLATE ED ACCERTAMENTI CON FOTO-TRAPPOLA VERBALIZZATI.	SETTORE 1/PATRIZIA CELANI
1	ASCOLI CITTÀ DEL SOCIALE	GIOVANI, ANZIANI E PERSONE CON DISABILITÀ	APPLICAZIONE E NUOVA NORMATIVA REGIONALE PREDISPOSIZIONE NUOVO BANDO PER LA COSTITUZIONE DELLA NUOVA GRADUATORIA ASPIRANTI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RISPETTO CRONO PROGRAMMA :</li> <li>• N. ISTANZE DA ESAMINARE NELLA FASE DI VERIFICA DEI REQUISITI.</li> </ul>	SETTORE 3/PAOLO CICCARELLI
2	ASCOLI CITTÀ DELLA CULTURA	PUBBLICA ISTRUZIONE	IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONALE IN	ATTIVAZIONE E GESTIONE ON-LINE DEL MODULO APPLICATIVO	SETTORE 3/PAOLO CICCARELLI

**SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**  
**SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

			DOTAZIONE DEDICATO AI SERVIZI SCOLASTICI. ATTIVAZIONE DEL MODULO APPLICATIVO ONLINE RELATIVO ALLE CEDOLE LIBRARIE	ONLINE DELLE CEDOLE LIBRARIE PER L'ANNO SCOLASTICO 2024/2025.  NUMERO DI ISTANZE ONLINE  RISPETTO CRONOPROGRAMMA	
3	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE	COMUNICAZIONE	ADOZIONE MANUALE DI GESTIONE E AVVIO FORMAZIONE E SULLE NUOVE DISPOSIZIONI. – SETTORE 3;	- RISPETTO CRONOPROGRAMMA - NUMERO DI INCONTRI CON IL PERSONALE	SETTORE 3/PAOLO CICCARELLI
4	ASCOLI CITTÀ DEL SOCIALE	GIOVANI, ANZIANI E PERSONE CON DISABILITÀ.	ASSEGNAZIONE DI UN "BONUS NUOVE NASCITE" PER LE FAMIGLIE RESIDENTI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.	N. BENEFICIARI DEL CONTRIBUTO.	SETTORE 3/PAOLO CICCARELLI
1	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE	INFORMATIZZAZIONE	TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE	RISPETTO DEI TEMPI	SETTORE 4/CRISTINA MATTIOLI

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  
SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

2	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICA ZIONE	INFORMATIZ ZAZIONE	IL CONTRASTO ALL'EVASIO NE/ELUSION E FISCALE QUALE IMPRESIN DIBILE STRUMENT O PER RECUPERAR E RISORSE IN UN'OTTICA DI EQUITÀ FISCALE.	IMPORTO RISCOSSIONE ACCERTAME NTI	SETTORE 4/CRISTINA MATTIOLI
3	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICA ZIONE	INFORMATIZ ZAZIONE	SISTEMA INFORMATIV O CIMITERIALE	STATO FINALE DEL PROGETTO	SETTORE 4/CRISTINA MATTIOLI
4	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICA ZIONE	INFORMATIZ ZAZIONE	MIGLORAME NTO FATTURATO FARMACIA COMUNALE 2	AUMENTO DEL FATTURATO DEL 15%	SETTORE 4/CRISTINA MATTIOLI
1	ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFIC ATA	AREE DA VALORIZZA RE	INTERVENTO DI RISTRUTTUR AZIONE DELLA FORTEZZA PIA	RISPETTO CRONOPROG RAMMA	SETTORE 5/MILENA COCCIA
2	ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFIC ATA	VIABILITÀ E INFRASTRUT TURE	REALIZZAZIO NE PONTE FIUME TRONTO E VIABILITA' DI RACCORDO - II STRALCIO FUNZIONALE (ITI2)	RISPETTO CRONOPROG RAMMA	SETTORE 5/MILENA COCCIA
3	ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFIC ATA	VALORIZZA ZIONE QUARTIERI, FRAZIONI E PERIFERIE	REALIZZAZIO NE INTERVENTI DEL PROGRAMMA	RISPETTO CRONOPROG RAMMA	SETTORE 5/MILENA COCCIA

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  
SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

			INNOVATIVO QUALITA' DELL'ABITARE (PINQUA 15)		
4	ASCOLI CITTÀ DEL TURISMO	SPORT	RICOGNIZIONE DELLE CONCESSIONI RIGUARDANTI GLI IMPIANTI SPORTIVI E NUOVE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	RISPETTO CRONOPROGRAMMA	SETTORE 5/MILENA COCCIA
1	ASCOLI CITTÀ DELLA RICOSTRUZIONE	SCUOLE SICURE	LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLE "INFANZIA ED ELEMENTARE DON GIUSSANI" E "SCUOLA MEDIA CANTALAMESSA"	RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA.	SETTORE 6/UGO GALANTI
2	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE	INFORMATIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI CARTACEI DELLE PRATICHE EDILIZIE	RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA E DEL NUMERO DI PRATICHE DIGITALIZZATE.	SETTORE 6/UGO GALANTI
3	ASCOLI CITTÀ CHE VERRA'	PATRIMONIO	ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO D'INTESA CON AGENZIA DEL DEMANIO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	SOTTOSCRIZIONE DEGLI ATTI DI PERMUTA	SETTORE 6/UGO GALANTI

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  
SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

4	ASCOLI CITTA' CHE VERRÀ'	PATRIMONI O	GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI E DELLA MANUTENZION E DEL VERDE DEI CIMITERI COMUNALI	RISPETTO DEL CRONOPROG RAMMA, MANTENIME NTO DEL SERVIZIO	SETTORE 6/UGO GALANTI
1	ASCOLI CITTÀ GREEN	AMBIENTE	REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE DEL VERDE URBANO	RISPETTO DEL CRONOPROG RAMMA	SETTORE 7/MAURIZIO PICCIONI
2	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICA ZIONE	INFORMATIZ ZAZIONE – TRANSIZION E DIGITALE	MIGRAZIONE AL CLOUD	RISPETTO DEL CRONOPROG RAMMA	SETTORE 7/MAURIZIO PICCIONI
3	ASCOLI CITTÀ CHE VERRÀ	ATTUAZION E NUOVO PIANO REGOLATOR E	VARIANTE AL P.R.G. PER REVISIONE CENSIMENTO FABBRICATI RURALI	RISPETTO DEL CRONOPROG RAMMA	SETTORE 7/MAURIZIO PICCIONI
4	ASCOLI CITTA' DEL LAVORO	RILANCIO DEL CENTRO STORICO	RIQUALIFICA ZIONE DEI LUOGHI DEL COMMERCIO (ART. 29 DEL R.R. 3/2022)	RISPETTO DEL CRONOPROG RAMMA	SETTORE 7/MAURIZIO PICCIONI
1	ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFIC ATA	VIABILITÀ E INFRASTRUT TURE	REALIZZAZIO NE DELLA CICLOVIA DELLA VALLATA DEL TRONTO – TRATTO B1 LOTTO FINO AL TORRENTE LAMA	INDIZIONE DELLA GARA	SETTORE 8/MAURIZIO CONOSCENTI
2	ASCOLI CITTÀ DELLA RICOSTRUZI ONE	SCUOLE SICURE	MESSA IN SICUREZZA SCUOLE – LAVORI PLESSO	INDIZIONE DELLA GARA	SETTORE 8/MAURIZIO CONOSCENT I

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  
SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

			MALASPINA		
3	ASCOLI CITTÀ CHE VERRÀ	STADIO DEL DUCA	RICOSTRUZIONE CURVA SUD DELLO STADIO "CINO E LILLO DEL DUCA"	INDIZIONE DELLA GARA	SETTORE 8/MAURIZIO CONOSCENTI
4	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE	INFORMATIZZAZIONE	FARMACI, PARAFARMACI E ALTRI PRODOTTI VENDIBILI NELLE FARMACIE COMUNALI	INDIZIONE DELLA GARA	SETTORE 8/MAURIZIO CONOSCENTI
1	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE	IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.	RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	TUTTI I DIRIGENTI
2	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE	IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE.	RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	TUTTI I DIRIGENTI
3	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE	INFORMATIZZAZIONE	BILANCIO E RENDICONTAZIONE.	RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	TUTTI I DIRIGENTI
4	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE	INFORMATIZZAZIONE	CARTA DEI SERVIZI COMUNALI. - PARTECIPAZIONE.	ADOZIONE DELL'ATTO GIUNTALE AVENTE AD OGGETTO L'AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI.	TUTTI I DIRIGENTI

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  
SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

5	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICA ZIONE	INFORMATIZ ZAZIONE	REGISTRO DEGLI ACCESSI	PUBBLICAZIO NE REGISTRO ACCESSI RELATIVI AL I SEMESTRE	TUTTI I DIRIGENTI
6	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICA ZIONE	INFORMATIZ ZAZIONE	REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZI ONE DI SETTORE (OBIETTIVO DI SEMPLIFICA ZIONE).	FASCICOLAZI ONE A CURA DEI SETTORI/SER VIZI E ADOZIONE DELL'ATTO DELIBERATIV O GIUNTALE	TUTTI I DIRIGENTI
7	ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFIC ATA	CENTRO STORICO, PARCHEGGI E VARCHI ELETTRONIC I	RISCATTO PARCHEGGI.	RISPETTO CRONOPROG RAMMA.	TUTTI I DIRIGENTI
8	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICA ZIONE	INFORMATIZ ZAZIONE	TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZA ZIONE)	NUMERO PROGETTI AVVIATI E/O CONCLUSI.	TUTTI I DIRIGENTI
9	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICA ZIONE	INFORMATIZ ZAZIONE	PIENA ACCESSIBILI TA' DELL'AMMIN ISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILI TA').	RISPETTO CRONOPROG RAMMA	TUTTI I DIRIGENTI
10	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICA ZIONE	INFORMATIZ ZAZIONE	PARI OPPORTUNIT A', VALORIZZAZ IONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA, CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZ	RISPETTO CRONOPROGR AMMA	TUTTI I DIRIGENTI

**SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**  
**SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

			IONI. (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNIT A' ED EQUILIBRIO DI GENERE)		
11	ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICA ZIONE	INFORMATIZ ZAZIONE	FORMAZIONE INTERSETTO RIALE E SETTORIALE (PIAO - SEZIONE 3 - ORGANIZZAZ IONE E CAPITALE UMANO).	RISPETTO CRONOPROG RAMMA	TUTTI I DIRIGENTI

#### **1.4 Gli obiettivi settoriali**

Il presente paragrafo individua gli obiettivi specifici dell'Amministrazione per il triennio 2024/2026.

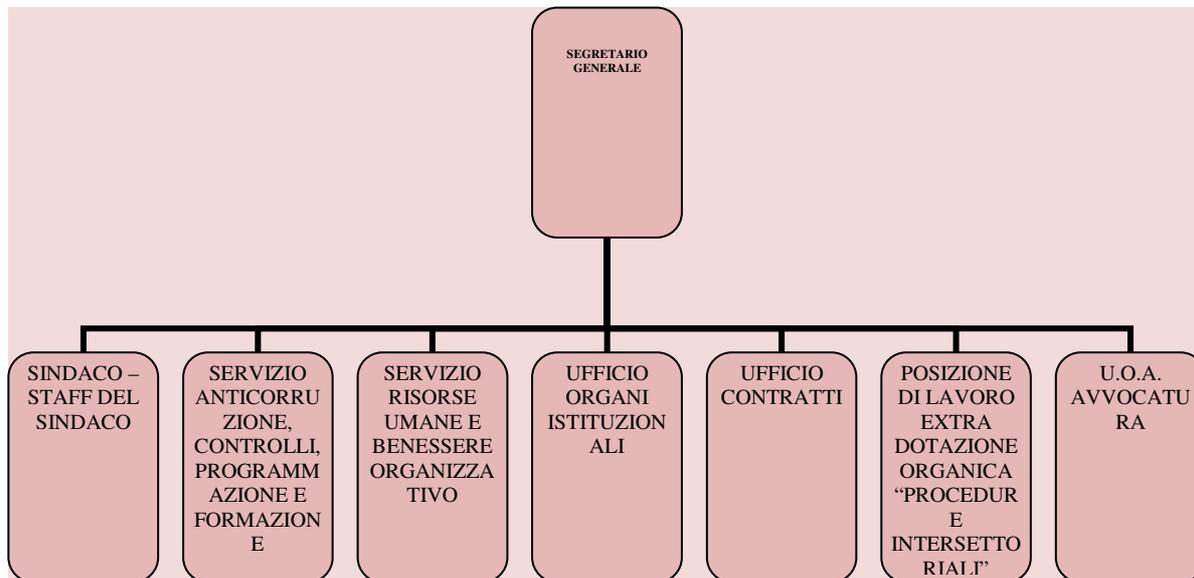
In tale ambito sono ricompresi, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a), del Decreto Legislativo n. 150/2009 e successive modificazioni, gli obiettivi strategici, definiti in coerenza con le Linee Programmatiche e il D.U.P. 2024/2026, che fissano i risultati di forte rilevanza che l'Amministrazione 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.

Si precisa che le risorse per la realizzazione degli Obiettivi gestionali/settoriali sono assegnate a ciascun Settore di riferimento nell'ambito del Piano Esecutivo di gestione (PEG).

Il quadro sinottico dei singoli obiettivi, con i relativi indicatori per l'attuazione, è riportato negli schemi che seguono.

### 1.4.1 Sindaco - Segretario Generale - U.O.A. Advocatura



#### SEGRETARIO GENERALE

Vincenzo Pecoraro

Con decreto sindacale n. 41 del 29/09/2023 al Segretario Generale viene assegnata la direzione dei servizi di seguito indicati:

- a. Servizio Risorse Umane e Benessere organizzativo del Settore 2;
- b. Posizione di Lavoro Extra Dotazione Organica "Procedure Intersettoriali"
- c. Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione;
- d. Ufficio Organi Istituzionali;
- e. Ufficio Contratti;
- f. Dirigente di riferimento per l'U.O.A. Advocatura limitatamente alle funzioni dirigenziali non compatibili con l'esercizio dell'attività forense;
- g. Dirigente di Riferimento per Staff del Sindaco.

**1 | OGGETTO:** PIAO (PROGRAMMAZIONE/ANTICORRUZIONE/FORMAZIONE).

**INDIRIZZO STRATEGICO:** ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE

**OBIETTIVO STRATEGICO:** IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.

**DESCRIZIONE:** Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) rappresenta per la Pubblica Amministrazione una sorta di testo unico della programmazione, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico dell'ente e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni.

Il servizio Anticorruzione, Programmazione Controlli e Formazione si occupa di coordinare, predisporre con la collaborazione di altri Servizi, approvare e pubblicare sul sito comunale e sul sito del Dipartimento della funzione Pubblica, il PIAO (rif. decreto

dirigenziale n. 36 del 15/12/2022 ad oggetto “atto organizzativo di istituzione struttura di riferimento del sistema di gestione per il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). – nomina”.

**TEMPISTICA REALIZZAZIONE:**

FASE 1: predisposizione con la collaborazione di altri Servizi, approvazione e pubblicazione del D.U.P. 2024/2026. – 2024;

FASE 2: predisposizione, approvazione in Giunta e pubblicazione degli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza 2024/2026, - 15/01/2024;

FASE 3: aggiornamento della sezione 2.3 PIAO/PTPCT in merito all’anticorruzione e trasparenza. – 31/01/2024;

FASE 4: supporto al RPCT e coordinamento Servizi interessati per la predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. – 31/01/2024;

FASE 5: aggiornamento della sezione 3 del PIAO in materia di formazione. – 31/01/2024;

FASE 6: aggiornamento della sezione 3. 1 del PIAO in materia di performance. – 31/01/2024;

FASE 7: predisposizione con la collaborazione di altri Servizi, approvazione e pubblicazione PIAO. - 31/01/2024;

FASE 8: organizzazione/erogazione formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (obbligatoria) e altre materie tra i dipendenti. – 2024.

**INDICATORE di efficacia:** rispetto del cronoprogramma.

**2 | OGGETTO: CONTROLLI.**

**INDIRIZZO STRATEGICO:** ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE

**OBIETTIVO STRATEGICO:** IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.

**DESCRIZIONE:** supporto metodologico ed operativo al Segretario Generale e coordinamento del processo di analisi del contesto esterno ed interno, finalizzato allo svolgimento dei Controlli, garantendo la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa.

**TEMPISTICA REALIZZAZIONE:**

FASE 1: approvazione semestrale controllo strategico - 2024;

FASE 2: approvazione semestrale controllo di gestione - 2024;

FASE 3: coordinamento Servizi per i vari controlli. – 2024;

FASE 4: supporto al sindaco per la compilazione del questionario per la relazione annuale sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni nell’esercizio (art. 148, d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267) e relativo coordinamento dei Servizi interessati e sua pubblicazione. – 31/01/2024.

**INDICATORE di efficienza:** rispetto del cronoprogramma.

<b>3</b>	<b>OGGETTO:</b> ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI ASSUNZIONE ALL'IMPIEGO PRESSO IL COMUNE DI ASCOLI PICENO ALLA NORMATIVA VIGENTE
<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> INFORMATIZZAZIONE	
<b>DESCRIZIONE:</b> l'obiettivo ha come finalità quella di aggiornare il regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Ascoli Piceno, al Dpr 487/1994 ad oggetto "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" che è stato completamente modificato. Lo scopo è anche quello di disciplinare la nuova modalità di accesso nelle PA introdotta dall'articolo 3-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021 n.80 nel testo introdotto dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, avente per oggetto: "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali", che stabilisce che gli enti locali, possono organizzare e gestire in forma aggregata selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione di personale per qualsiasi profilo professionale, sia a tempo determinato che indeterminato, anche in assenza del fabbisogno di personale approvato. Tale modalità sarà dapprima utilizzata per l'individuazione di un elenco di assistenti sociali dal quale poter attingere per assunzioni sia a tempo indeterminato ma anche a tempo determinato cista la varietà di progetti finanziati a livello Europeo e gestiti dal servizio Politiche Sociali e Ambito territoriale XXII del comune di Ascoli Piceno.	
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> Fase 1: Studio normativa di riferimento: gennaio/aprile 2024; Fase 2: Approvazione in Giunta del nuovo regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Ascoli Piceno: marzo/giugno 2024; Fase 3: Svolgimento della Selezione unica e approvazione di un elenco di idonei all'assunzione con il profilo professionale di assistente sociale: aprile/dicembre 2024.	
<b>INDICATORE</b> 'di efficacia': rispetto cronoprogramma	

<b>4</b>	<b>OGGETTO:</b> ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL PIANO LAVORO A DISTANZA
<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> INFORMATIZZAZIONE	
<b>DESCRIZIONE:</b> con Deliberazione di Giunta Comunale n. 462 del 6 dicembre 2023 è stato approvato il Regolamento del Lavoro a Distanza presso il Comune di Ascoli Piceno. Il Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo è tenuto all'applicazione di quanto previsto dallo stesso sulla base delle richieste e delle autorizzazioni che saranno effettuate nel corso dell'anno, al fine di rendere il ricorso al lavoro agile da parte dei dipendenti/dirigenti del comune di Ascoli Piceno una modalità organizzativa strutturata di svolgimento della prestazione lavorativa. Lo scopo è quello di implementare il portale di rilevazione presenze a tale modalità, quello della gestione e il monitoraggio delle pratiche in relazione anche alle dichiarazioni ministeriali che si è tenuti ad effettuare. Si ritiene anche necessario adeguare lo stesso Regolamento in linea alla circolare del Ministro Zangrillo del 29 dicembre 2023, per i lavoratori fragili.	

**TEMPISTICA REALIZZAZIONE:**

FASE 1: Acquisizione richieste e Autorizzazioni e predisposizione dichiarazioni ministeriali: entro il 1° del mese successivo alla data del rilascio delle autorizzazioni. – 2024;

FASE 2: Predisposizione bozza di POLA da presentare anche alle OO.SS. per la modifica al Regolamento. - entro giugno 2024;

FASE 3: Adeguamento ed implementazione del software per la rilevazione delle presenze. - entro dicembre 2024.

**INDICATORE** di efficacia': rispetto crono programma.

**UOA AVVOCATURA**

Come noto:

(a) gli obiettivi dell'Avvocatura sono predeterminati dalla legge, in quanto l'ordinamento prevede l'istituzione di uffici legali (comunque denominati) presso gli enti pubblici, strutturati in maniera autonoma, esclusivamente per la trattazione degli affari legali degli enti stessi (incarichi di difesa in giudizio - pareri legali - assistenza legale; art. 23 L. 247/2012, già art. 3 R.D.L. n.1578/33); per l'attività strettamente legale (pareri consulenze e cause) si rinvia al contenuto delle Relazioni Periodiche sullo stato delle vertenze in considerazione della peculiarità dell'attività svolta dagli avvocati che non consente il riferimento ad indicatori propri ed esclusivi dell'attività amministrativa;

(b) i contenuti specifici della attività professionale, comunque trasversali alle varie direzioni in cui si articola l'ente, sono quelli perseguiti dalla azione amministrativa dei Settori/Servizi che, a sua volta, tiene conto delle linee programmatiche di mandato del Sindaco;

(c) la realizzazione degli obiettivi è conforme alle politiche di bilancio dell'Ente, alle linee programmatiche di mandato, agli indirizzi, obiettivi e programmi strategici del DUP 2024-2026 ed è trasversale e funzionale alla ottimizzazione dell'attività amministrativa soprattutto nell'ottica del perseguimento della legalità dell'azione amministrativa e della lotta alla corruzione.

Fermo restando quanto sopra, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e il PIAO introdotto dal Dlgs 80/2021, si comunicano gli obiettivi 2024.

<b>1   OGGETTO: FORMAZIONE RASSEGNA GIURISPRUDENZIALE</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE.</b>
<b>DESCRIZIONE:</b> formazione rassegna giurisprudenziale suddivisa per argomenti di interesse degli uffici (attività volte alla semplificazione e miglioramento dell'efficienza dei processi amministrativi e della qualità amministrativa).
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> FASE 1: formazione rassegna giurisprudenziale – dicembre 2024.
<b>INDICATORE</b> 'di attività/processo': elaborazione della rassegna.

<b>2   OGGETTO: PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL CONTENZIOSO</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE.</b>
<b>DESCRIZIONE:</b> attività volte alla semplificazione e miglioramento dell'efficienza dei processi amministrati e della qualità amministrativa: a) Ricorso alle procedure di negoziazione assistite (diritto civile), mediazioni (diritto civile e diritto tributario), tentativi di conciliazione (diritto del lavoro); b) Redazione transazioni per la definizione e/o la prevenzione di liti;

<p>c) Redazione transazioni ex art. 208 D.L.vo n. 50/2016 (codice dei contratti);  d) Attività consultiva intersettoriale anche mediante la redazione di pareri pro-veritate  e) Partecipazione al gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica;  f) Attività consultiva per la convenzione con Fondazione Ascoli Cultura per Istituto Musicale “Spontini”.</p>
<p><b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b>  FASE 1: partecipazione del personale dell’ufficio legale, anche mediante delega, alle procedure, di cui al punto a). - Dicembre 2023;  FASE 2: redazione da parte dei legali delle transazioni, di cui ai punto b e c – Dicembre 2023.  FASE 3: redazione da parte dei legali dei pareri <i>pro veritate</i> richiesti volti a prevenire contenziosi in sede di diritto civile, tributario e amministrativo – Dicembre 2023.</p>
<p><b>INDICATORE</b> ‘di “output”:  - numero istanze di negoziazioni/mediazioni/conciliazioni pervenute / numero di negoziazioni/mediazioni/conciliazioni espletate  - numero istanze di parere pervenute / numero di istanze di parere espletate  - numero di incontri per attività consultivi/numero di incontri cui si è partecipato.</p>

<b>3</b>	<p><b>OGGETTO:</b> RAZIONALIZZAZIONE E RIDUZIONE DELLA SPESA PUBBLICA - MIGLIORAMENTO, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ AZIONE AMMINISTRATIVA.</p>
<p><b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE  <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> INFORMATIZZAZIONE.</p>	
<p><b>DESCRIZIONE:</b> attività svolte alla semplificazione e miglioramento e dell’efficienza dei processi amministrativi e della qualità amministrativa:  1. Contenimento dei costi dei risarcimenti danni per la responsabilità civile verso terzi: a) Coordinamento gruppo intersettoriale di lavoro per la gestione dei sinistri sotto franchigia; b) Gestione del contenzioso per i sinistri sotto franchigia: studio ed esame della pratica, redazione pareri, redazione atti difensivi, partecipazione udienze; c) Partecipazione alle procedure per la stipula della convenzione di negoziazione assistita L. n. 162/2014 e mediazioni.  2. Riduzione costi per domiciliazioni, notificazioni e marche giudiziarie mediante: a) adesione e utilizzo dei nuovi strumenti del Processo Telematico (civile, amministrativo e tributario); b) partecipazione personale alle udienze fuori sede; c) notificazioni via pec; d) riduzione costi per domiciliazioni Ancona e Roma;  3. Gestione azioni anche esecutive per la riscossione dei crediti e azioni a tutela del patrimonio comunale: studio ed esame della pratica, redazione pareri, redazione atti difensivi, partecipazione udienze e azioni esecutive per la riscossione dei crediti erariali;  4. Gestione delle azioni esecutive per la riscossione dei crediti effettuate con i ruoli.</p>	
<p><b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b>  FASE 1: Partecipazione del personale dell’ufficio legale nel corso dell’anno 2024 a tutte le conferenze con il Broker, il Dirigente, i tecnici, la polizia municipale e un rappresentante della compagnia assicurativa e gestione delle liti di cui al punto a), redazione dei verbali delle sedute e delle negoziazioni. – 2024;  FASE 2: Cura da parte dei legali del contenzioso di cui al punto 1), 3), 4). – 2024;  FASE 3: Relazione. – entro dicembre 2024.</p>	

**INDICATORE** di “output”:

- numero di istanze di risarcimento pervenute / numero di istanze lavorate
- numero contenziosi pervenuti / numero di contenziosi espletati

**4** **OGGETTO:** AMMISSIONE AL RIMBORSO SPESE PROCESSUALI DI DIPENDENTI E AMMINISTRATORI

**INDIRIZZO STRATEGICO:** ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE  
**OBIETTIVO STRATEGICO:** INFORMATIZZAZIONE.

**DESCRIZIONE:** Procedure volte a verificare l'ammissione delle istanze per il riconoscimento della tutela legale, per l'assunzione a carico dell'Ente degli oneri di difesa connessi all'assistenza processuale e per il conseguente rimborso delle spese legali a favore dei dipendenti e degli amministratori nei procedimenti di responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile.

- a) istruttoria e verifica delle istanze;
- b) redazione di pareri di congruità in relazione al rimborso;
- c) redazione degli atti amministrativi conseguenti.

**TEMPISTICA REALIZZAZIONE:**

FASE 1: svolgimento attività in elenco – 2024.

**INDICATORE** di “output”: numero istanze pervenute / numero di pareri emessi-istanze liquidate.

### 1.4.2 Settore 1 – Polizia Locale



#### SETTORE 1

**Dirigente:** Patrizia Celani

Con decreto sindacale n. 41 del 29/09/2023 si dispone che:

- la Protezione Civile, attualmente assegnata al Settore 1, viene inserita tra le responsabilità afferenti al Settore 7 dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata;
- l'Ufficio Autoparco, attualmente di competenza del Settore 1, viene assegnato tra le responsabilità afferenti al Settore 3 dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata;
- il Servizio Cultura e Turismo che incorpora anche le responsabilità afferenti ai Teatri e Musei Civici viene assegnato, insieme al Servizio Eventi, Quintana, tutti di competenza del Settore 2, al Settore 1 dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023.

**1 | OGGETTO:** ARTE PUBBLICA. GENERAZIONI INTERCONNESSE

**INDIRIZZO STRATEGICO:** ASCOLI CITTÀ DELLA CULTURA

**OBIETTIVO STRATEGICO:** ARTE E CULTURA

**DESCRIZIONE:** Attraverso il coinvolgimento di artisti di fama nazionale e internazionale, il progetto "Arte Pubblica. Generazioni interconnesse" mira a realizzare opere di arte urbana permanenti che arricchiscano il patrimonio artistico della città di Ascoli Piceno e contribuiscano a educare la cittadinanza all'arte creando un nuovo patrimonio, anche identitario, per la comunità. L'arte urbana può, infatti, svolgere la funzione di catalizzatore di un circuito culturale più vasto e di veicolatore di bellezza in luoghi anche dimenticati, rivitalizzando gli spazi e rafforzando il senso di comunità e di appartenenza. Nell'ambito del progetto verranno realizzate quattro opere, che saranno permanenti e liberamente

<p>fruibili e rappresenteranno, anche grazie ai luoghi coinvolti e alla realizzazione di laboratori e visite guidate, un ponte tra generazioni diverse, tra giovanissimi, giovani e anziani. Grazie a un linguaggio artistico immediato e aperto, come quello dell'arte urbana (street art), le opere rappresenteranno un incremento del patrimonio artistico del territorio, in grado di intercettare l'interesse di target e pubblici nuovi, favorendo un'interazione e un'esposizione culturalmente virtuosa, capace di suscitare attenzione al di fuori delle comunità coinvolte e generare conoscenza. Il risultato atteso è quello di innescare flussi di visitatori spontanei che possano portare alla strutturazione di nuovi circuiti turistici incoming.</p>
<p><b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b>            FASE 1: ricognizione delle aree e individuazione definitiva dei luoghi interessati dalle opere di arte urbana e degli artisti (gennaio - febbraio 2024);            FASE 2: impegno di spesa e accertamento dell'entrata derivante dal contributo regionale assegnato, affidamento degli incarichi e realizzazione delle opere (marzo - giugno 2024);            FASE 3: diffusione del progetto e inaugurazione delle opere (giugno 2024);            FASE 4: procedimento di gestione della spesa, con adozione della determinazione dirigenziale di liquidazione del saldo delle somme dovute ai soggetti incaricati, a fronte di emissione di regolari e apposite fatture (giugno 2024).</p>
<p><b>INDICATORE di "output":</b> realizzazione di almeno n. 3 opere e adozione dei provvedimenti sopra richiamati nel rispetto del cronoprogramma innanzi riportato, eventualmente adeguato in ragione dell'andamento della realizzazione delle opere, pur sempre nel rispetto del termine massimo di dicembre 2024.</p>

<b>2</b>	<b>OGGETTO: ASCOLI CITTA' DEGLI EVENTI</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTA' DEL TURISMO</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: EVENTI</b>	
<p><b>DESCRIZIONE:</b> Pianificazione, programmazione, gestione delle risorse (compreso predisposizione dei bandi per l'acquisizione di cofinanziamenti regionali e Ministeriali) coordinamento delle attività di realizzazione degli eventi e manifestazioni principali della città di Ascoli Piceno nel rispetto delle tradizioni e peculiarità del territorio quali: Carnevale di Ascoli Piceno; Fritto Misto; Quintana edizione di Luglio e di Agosto ed eventi collaterali; Festività di Sant'Emidio, Notte Bianca del centro storico di Ascoli Piceno, Ascoliva Festival, Summer Festival, Marchestorie, Controvento Festival, Villaggio di Natale con Pista Pattinaggio, Capodanno (realizzazione Eventi legati alla storia e alla tradizione Ascolana).</p> <p>Attraverso apposite deliberazioni giuntali l'amministrazione potrà sostenere e collaborare alla realizzazione di ulteriori eventi, concerti e manifestazioni come già effettuato negli anni precedenti ( a titolo esemplificativo: Memorial Troiani, Fiera dei Fiori, Fiera del Cioccolato, Mercatino Francese...).</p>	
<p><b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b>            FASE 1: - 2024; identificazione degli eventi principali da inserire nel calendario degli eventi 2024            FASE 2: - 2024; Supporto organizzativo e di coordinamento alla realizzazione degli eventi            FASE 3: - 2024; Predisposizione degli atti necessari (delibere, determine di impegno e/o accertamento)            FASE 4: - 2024; Controllo, rendicontazione delle spese e liquidazioni.</p>	
<b>INDICATORE "di "output":</b> realizzazione dei 12 eventi principali.	

<b>3</b>	<p><b>OGGETTO:</b> POTENZIAMENTO DI UN SISTEMA INTEGRATO PER IL CONTROLLO DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA POLIZIA DI PROSSIMITÀ</p>
	<p><b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFICATA <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> CENTRO STORICO, PARCHEGGI E VARCHI ELETTRONICI</p>
	<p><b>DESCRIZIONE:</b> Polizia di prossimità: l'intervento si propone di proseguire nell'incentivazione e nel potenziamento del sistema di controllo integrato del territorio sia attraverso servizi mirati, programmati in ordinario o articolati in specifici progetti – obiettivo, anche attraverso l'utilizzo di dotazioni strumentali specifiche ("Street control", "etilometro"...).</p> <p>Il Comando parteciperà, altresì, a tutti i progetti promossi sul territorio dal Ministro degli Interni e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri o da altre Pubbliche Amministrazioni.</p> <p>E' previsto un potenziamento dei servizi di polizia di prossimità, in particolare nel quartiere di Monticelli che richiede una maggiore azione di sorveglianza, presentando criticità connesse alla ubicazione dell'Ospedale civile, all'alta densità demografica e alla presenza di una pista ciclopedonale particolarmente frequentata.</p> <p>In particolare, si dedicherà una pattuglia fissa al controllo del quartiere in orario antimeridiano, con servizi prevalentemente appiedati, mentre nelle restanti fasce orarie si effettueranno servizi mirati con pattuglie ad essi dedicate.</p> <p>Verranno programmati ed effettuati servizi di pattugliamento con l'unità cinofila per la prevenzione degli illeciti relativi all'uso di sostanze stupefacenti.</p> <p>Nell'obiettivo di potenziare i controlli, in considerazione del costante aumento delle autorizzazioni per disabili, si ravvisa la necessità di continuare e potenziare l'attività di controllo rispetto all'utilizzo appropriato dei permessi e anche la tutela degli spazi di sosta appositamente riservati.</p> <p>Tale obiettivo richiede l'attuazione di strategie di controllo che faranno leva principalmente sulla capacità di osservazione e di verifica del personale destinato al lavoro su strada. Il personale infatti, oltre a verificare la sosta degli stalli riservati ai disabili, dovrà appurare le situazioni di sosta in stalli disabili o residenti ripetitive che si verificano, in particolare nelle aree di sosta in centro città. Solo una meticolosa attività svolta con questa filosofia può far emergere un uso non appropriato di permessi disabili, ovvero l'utilizzo improprio dei permessi da parte di persone non aventi diritto.</p> <p>Nell'ambito della prossimità è stato elaborato un progetto, per il quale la Polizia Locale sarà in prima linea per l'anno 2024 servirà ad ascoltare gli anziani e a dare loro spiegazioni e consigli necessari a tutelarli dai malintenzionati. Verranno promosse azioni volte al contrasto delle condotte criminali finalizzate a truffare le persone in condizione di particolare vulnerabilità emotiva, anche in ragione dell'età avanzata.</p>
	<p><b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b></p> <p>FASE 1: gennaio-febbraio 2024: redazione progetti-obiettivo e formazione squadre operative;</p> <p>FASE 2: marzo-settembre 2024: svolgimento interventi programmati;</p> <p>FASE 3: settembre-ottobre 2024: controllo e valutazione efficacia;</p> <p>FASE 4: novembre-dicembre 2024: resoconto e rendicontazione.</p>
	<p><b>INDICATORE di efficienza:</b> incremento posti di controllo e servizi mirati nel quartiere con miglioramento della sicurezza percepita.</p>

<b>4</b>	<b>OGGETTO:</b> PROMOZIONE DI POLITICHE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO
	<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFICATA <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> VALORIZZAZIONE QUARTIERI, FRAZIONI E PERIFERIE
	<b>DESCRIZIONE:</b> Riqualificazione aree periferiche: l'amministrazione comunale considera la sicurezza e la qualità della vita nella città, un diritto del cittadino da garantire con misure e azioni concrete. In questo ambito si colloca il proseguimento del progetto per l'anno 2024, che vede protagonista la Polizia Locale, mediante l'intensificazione di servizi svolti nella verifica ed accertamento del corretto conferimento dei rifiuti solidi urbani. Per quanto riguarda l'Ambiente proseguirà il lavoro di verifica ed accertamento del rispetto della normativa per la gestione ed il corretto conferimento dei rifiuti solidi urbani, avvalendosi del posizionamento di foto-trappole. Saranno intensificati a rotazione i siti di monitoraggio attraverso il posizionamento in loco di foto-trappole con l'obiettivo di ridurre al minimo i tempi di estrapolazione delle informazioni ed intensificare le operazioni di accertamento del fenomeno del conferimento incontrollato, specie nei quartieri sforniti del servizio porta a porta.
	<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> FASE 1: gennaio-febbraio 2024: redazione progetti-obiettivo e formazione squadre operative; FASE 2: svolgimento interventi programmati; FASE 3: controllo e valutazione efficacia; FASE 4: resoconto e rendicontazione.
	<b>INDICATORE di output:</b> numero di controlli effettuati/immagini estrapolate ed accertamenti con foto-trappola verbalizzati.

### 1.4.3 Settore 2 – Promozione, Marketing Territoriale e Personale

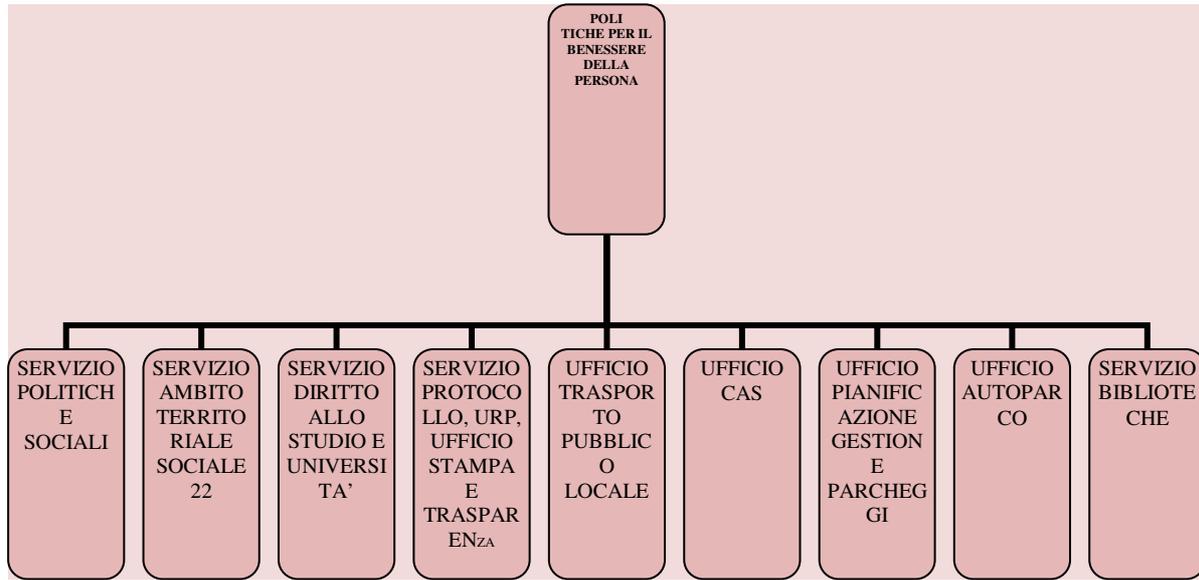
#### PROMOZIONE E MARKETING TERRITORIALE, PERSONALE

#### SETTORE 2

Con decreto sindacale n. 41 del 29/09/2023 è stato disposto che:

- il Servizio Cultura e Turismo che incorpora anche le responsabilità afferenti ai Teatri e Musei Civici viene assegnato, insieme al Servizio Eventi, Quintana, tutti di competenza del Settore 2, al Settore 1 dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata;
- l'Ufficio Sport e Politiche alla Gioventù, di competenza del Settore 2, viene assegnato al Settore 5 dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata;
- il Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo, di competenza del Settore 2, viene assegnato alle responsabilità del Segretario Generale dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata;
- il Servizio Biblioteche, di competenza del Settore 2, viene assegnato alle responsabilità afferenti al Settore 3 dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata;
- l'Ufficio Marketing Territoriale e Politiche Comunitarie di competenza del Settore 2, viene assegnato alle responsabilità afferenti al Settore 7 dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata.

**1.4.4 Settore 3 – Politiche per il Benessere della Persona**



**SETTORE 3**

**Dirigente:** Paolo Ciccarelli

Con decreto sindacale n. 41 del 29/09/2023 è stato disposto che:

- l'Ufficio Autoparco, attualmente di competenza del Settore 1, viene assegnato tra le responsabilità afferenti al Settore 3 dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata;
- il Servizio Biblioteche, di competenza del Settore 2, viene assegnato alle responsabilità afferenti al Settore 3 dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata.

<b>1</b>	<p><b>OGGETTO:</b> APPLICAZIONE NUOVA NORMATIVA REGIONALE PREDISPOSIZIONE NUOVO BANDO PER LA COSTITUZIONE DELLA NUOVA GRADUATORIA ASPIRANTI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP.</p> <p><b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DEL SOCIALE</p> <p><b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> GIOVANI, ANZIANI E PERSONE CON DISABILITÀ</p> <p><b>DESCRIZIONE:</b> in seguito all'approvazione della Legge Regionale n. 49 /2018 che ha modificato la legge regionale 36 /2005 si è provveduto a redigere e ad approvare il nuovo Regolamento per l'assegnazione delle Case Popolari in data 29/09/2020. Successivamente, il Legislatore Regionale è intervenuto con ulteriori modificazioni della suddetta Legge ( L.R. 16/2021, L.R. 34/2021 e L.R. 24/2023) e, nello specifico, sono stati ridefiniti alcuni requisiti per l'accesso all'edilizia residenziale pubblica rendendo più complesso il percorso per l'individuazione degli aspiranti assegnatari. Va inoltre considerato che in seguito alla sentenza della Corte Costituzionale n. 145 del 2023 sono state apportate ulteriori modifiche al testo normativo.</p> <p>La graduatoria per l'assegnazione degli alloggi erp scadrà a luglio 2024. Dovrà pertanto</p>
----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

essere predisposto il nuovo bando per gli aspiranti assegnatari di alloggi erp, finalizzato alla definizione dell'apposita graduatoria, in attesa che l'Ente gestore del patrimonio di erp sovvenzionata - ERAP – Presidio di Ascoli Piceno - completi la ristrutturazione di alloggi popolari rendendoli disponibili per l'assegnazione.

La costituzione della nuova graduatoria prevede un procedimento particolarmente articolato, composto, in sintesi, dai seguenti passaggi:

- a) Studio preliminare finalizzato ad armonizzare le modifiche normative intervenute dal 2021 al 2023 con il nuovo bando;
- b) Predisposizione e pubblicazione nuovo bando di concorso;
- c) Avvio procedimento istruttorio finalizzato alla verifica dei requisiti di accesso;
- d) Costituzione commissione alloggi ( art. 19 Regolamento Comunale)
- e) Avvio lavori Commissione alloggi
- f) Definizione graduatoria provvisoria e comunicazione agli interessati – annualità 2025;
- g) Approvazione graduatoria definitiva annualità 2025;

Il presente obiettivo, per l'anno 2024, riguarda i passaggi a), b), c), d) ed e).

**TEMPISTICA REALIZZAZIONE:**

FASE 1: Studio preliminare finalizzato ad armonizzare le modifiche normative intervenute dal 2021 al 2023 con il nuovo bando, anche con il fine di prevenire, per quanto possibile, ricorsi dovuti a margini di incoerenza del nuovo testo normativo, con altre norme. Tale fase dovrà prevedere anche confronti con la Regione ed altri Comuni delle Marche, al fine di evidenziare le eventuali problematiche derivanti dall'applicazione della nuova normativa. - Maggio 2024

FASE 2: Predisposizione del nuovo bando e dello schema di domanda - maggio 2024;

FASE 3: Pubblicazione Bando - giugno 2024;

FASE 4: Espletamento prima parte del procedimento istruttorio finalizzato alla verifica dei requisiti. - Novembre 2024 (in base al numero delle istanze);

FASE 5: Costituzione nuova Commissione Alloggi costituita ai sensi dell'articolo 19 del regolamento comunale ed avvio esame delle istanze da parte della stessa *commissione alloggi*. – Dicembre 2024;

FASE 6: approvazione della graduatoria provvisoria e comunicazione a tutti gli interessati. - annualità 2025;

FASE 7: Approvazione graduatoria definitiva. – annualità 2025.

**INDICATORE** di “output”, ‘di efficacia’:

rispetto crono programma.

N. istanze da esaminare nella fase di verifica dei requisiti.

<b>2</b>	<b>OGGETTO:</b> IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONALE IN DOTAZIONE DEDICATO AI SERVIZI SCOLASTICI. ATTIVAZIONE DEL MODULO APPLICATIVO ONLINE RELATIVO ALLE CEDOLE LIBRARIE.
----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**INDIRIZZO STRATEGICO:** ASCOLI CITTÀ DELLA CULTURA

**OBIETTIVO STRATEGICO:** PUBBLICA ISTRUZIONE

**DESCRIZIONE:** Tra i diversi strumenti attraverso i quali viene garantito il diritto allo studio si evidenzia la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni che frequentano la scuola primaria, statale o paritaria. In virtù della normativa statale e regionale in materia, la spesa per la fornitura gratuita dei libri è a carico del Comune di residenza degli alunni. La fornitura gratuita dei libri di testo avviene attraverso lo strumento delle cedole librarie.

Attualmente, ogni anno vengono predisposte dall'ufficio e consegnate alle scuole primarie oltre 2.000 cedole librarie in formato cartaceo, in relazione alle quali viene svolta l'attività amministrativa relativa all'impegno e liquidazione di spesa in favore delle cartolerie ove si servono le famiglie, previa istruttoria (controllo della veridicità e della correttezza) dei documenti contabili presentati a corredo delle fatture. Nell'ambito del più ampio processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa dell'Ente, si provvederà ad implementare le funzioni online offerte dal portale dedicato ai servizi scolastici mediante l'attivazione della gestione telematica delle cedole librarie. Ai fini dell'effettiva operatività dell'intervento saranno necessarie alcune giornate di attività in teleassistenza per l'installazione e la configurazione del modulo software; si dovrà, successivamente organizzare la formazione di tutto il personale addetto al servizio per la gestione delle cedole librarie dematerializzate. L'acquisto di tale modulo applicativo si va ad aggiungere agli altri pacchetti di funzioni già attive utilizzate per la gestione dei servizi di mensa, trasporto e asili nido e all'introduzione nell'ultimo biennio del modulo delle iscrizioni online ai servizi scolastici. Attraverso l'intervento di cui trattasi, si raggiungerà il completamento del processo di digitalizzazione della gestione dei servizi scolastici del Comune di Ascoli Piceno che consentirà indubbiamente il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, in termini di costi e di qualità dei servizi offerti ai cittadini.

**TEMPISTICA REALIZZAZIONE:**

FASE 1: Trattativa con il Gestore del portale in dotazione ai servizi scolastici finalizzato anche alla personalizzazione del software. - (Gennaio 2024);

FASE 2: Acquisto modulo applicativo Cedole librarie e ordine di attivazione. - Febbraio 2024;

FASE 3: Programmazione attività di formazione degli addetti. - Aprile/Maggio 2024;

FASE 4: Attivazione del modulo applicativo. - Luglio 2024.

**INDICATORE di "output", 'di efficienza':**

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

Numero di istanze online

Rispetto cronoprogramma.

**3 OGGETTO: ADOZIONE MANUALE DI GESTIONE E AVVIO FORMAZIONE SULLE NUOVE DISPOSIZIONI.**

**INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE.**

**DESCRIZIONE:** il Manuale di gestione del protocollo informatico e della gestione dei flussi documentali, è uno strumento operativo essenziale per una completa informatizzazione della P.A., che ha come finalità quella di migliorare l'efficienza interna degli uffici attraverso l'eliminazione dei registri cartacei e la razionalizzazione dei flussi documentali.

Il protocollo in sé, infatti, non può essere concepito solo come un dispensatore asettico di numeri sequenziali, né il protocollo informatico può essere progettato come semplice trasposizione su un supporto elettronico del registro di protocollo cartaceo. In un sistema informativo documentale moderno il protocollo deve diventare uno snodo irrinunciabile e una risorsa strategica per il buon andamento degli affari e dei procedimenti

amministrativi. Per raggiungere questi obiettivi, devono essere garantiti l'interoperabilità, la trasparenza e il controllo dell'azione amministrativa attraverso i documenti che ogni Amministrazione produce durante la propria attività pratica o l'esercizio delle proprie funzioni.

Il Manuale è rivolto a tutti gli operatori dell'Amministrazione, come strumento di lavoro per la gestione dei documenti, degli affari e dei procedimenti amministrativi che sono chiamati a trattare e dei quali sono individuati come responsabili. Il Manuale, infatti, descrive le fasi operative del sistema per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, individuando per ogni azione o processo i rispettivi livelli di esecuzione, responsabilità e controllo, in una visione d'insieme dal protocollo all'archivio storico.

Si tratta di uno strumento complesso e in divenire che necessariamente è sottoposto a modifiche e integrazioni. Infatti, a seguito di nuove funzioni del programma Civilia Next e dell'adozione di nuove procedure, si rende necessario aggiornare il Manuale vigente.

La previsione di un aggiornamento del Manuale di gestione documentale era già prevista nella deliberazione che prevedeva la sua adozione in prima stesura, con la quale veniva riconosciuta l'importanza di un adeguamento futuro delle disposizioni secondo le necessità riscontrabili a seguito della loro applicazione.

L'obiettivo è anche quello di descrivere/specificare alcune procedure per facilitare:

- la comprensione dei dipendenti sulla migliore gestione dei protocolli informatici e della fascicolazione;
- la conoscenza dei cittadini sul funzionamento dei flussi documentali e sugli strumenti idonei per comunicare con l'Amministrazione.

L'aggiornamento riguarderà anche i nuovi rilasci della ditta che gestisce il software di registrazione del protocollo informatico con cui sono state introdotte nuove funzioni che devono essere inserite e descritte nel Manuale.

Al fine di rendere efficace l'aggiornamento, è opportuno un coinvolgimento dei dipendenti comunali. Pertanto, verranno organizzati degli incontri sul tema, in occasione dei quali sarà possibile un confronto e la condivisione di scelte migliorative attinenti le attività di protocollazione e gestione delle pratiche.

**TEMPISTICA REALIZZAZIONE:**

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

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

Fase 3: adozione del Manuale – Entro dicembre 2024.

**INDICATORE** 'di attività/processo': rispetto cronoprogramma.

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

**INDIRIZZO STRATEGICO:** ASCOLI CITTÀ DEL SOCIALE

**OBIETTIVO STRATEGICO:** GIOVANI, ANZIANI E PERSONE CON DISABILITÀ.

**DESCRIZIONE:** In continuità con la sperimentazione di cui al primo avviso pubblico, emanato a giugno 2023, verrà riproposto nell'annualità 2024 il "bonus nuove nascite" destinato alle famiglie in possesso dei seguenti requisiti:

- residenza anagrafica nel Comune di Ascoli Piceno;
- cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno Stato appartenente all'Unione Europea

**SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**  
**SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

oppure cittadinanza di uno Stato non appartenente all'Unione Europea e possesso di permesso di soggiorno CE di lungo periodo in corso di validità (ai sensi del D.Lgs. n. 286/1998 e ss.mm.ii);

- avere un figlio/a nato/a o adottato nel periodo 1 gennaio 2024 - 31 dicembre 2024;

- essere conviventi e coabitare con il figlio nato/adottato dal 1 gennaio 2024 - 31 dicembre 2024;

I.S.E.E. per minorenni o corrente in corso di validità inferiore o pari ad € 20.000,00 che deve tenere in considerazione anche il nuovo nato;

L'importo massimo ed una tantum assegnabile a ciascun richiedente e per ogni nuovo nato, viene così articolato:

N. figli	Ammontare del "Bonus nuove nascite"
Nascita 1° figlio	€ 200,00
Nascita 2° figlio	€ 300,00
Nascita 3° figlio e successivi	€ 400,00

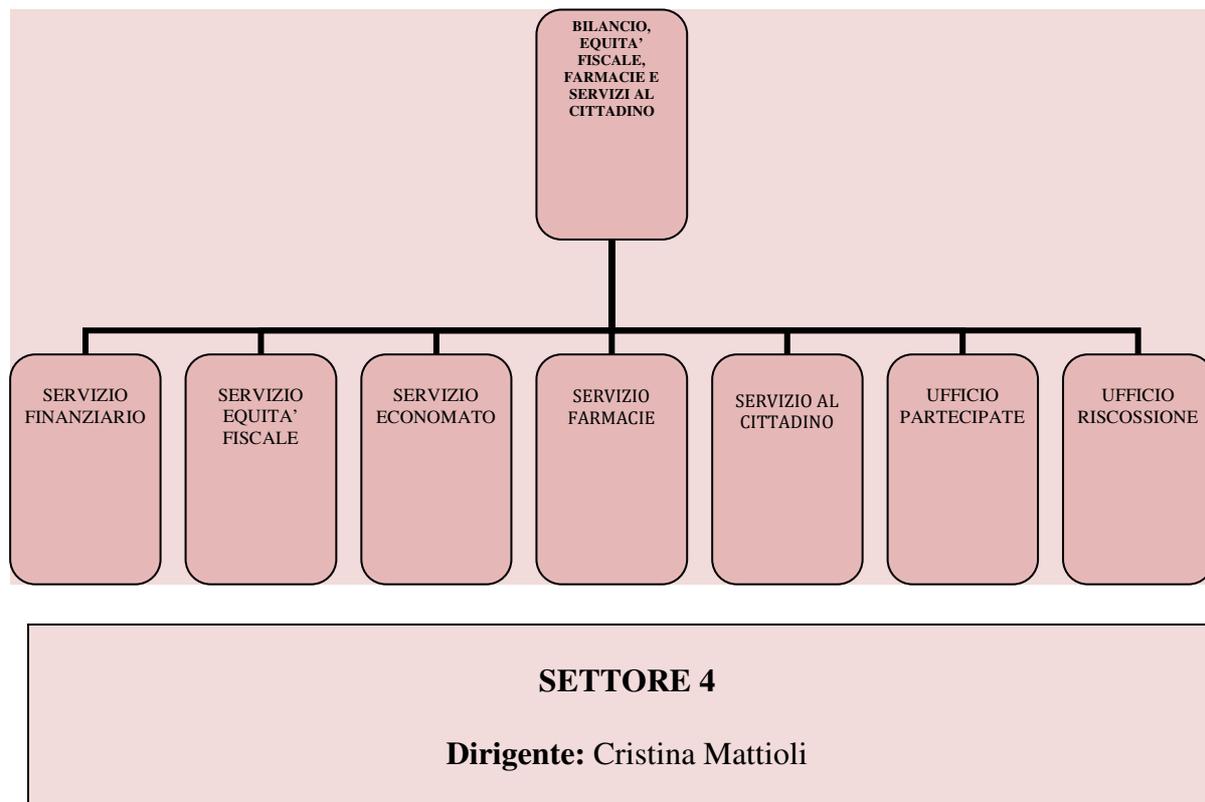
**TEMPISTICA REALIZZAZIONE:**

Fase 1: Stanziamento risorse nel bilancio comunale e approvazione avviso pubblico - entro marzo 2024;

Fase 2: liquidazioni del contributo con cadenza trimestrale. - 2024.

**INDICATORE** di "output": N. beneficiari del contributo.

**1.4.5 Settore 4 – Bilancio, Equità Fiscale, farmacie e Servizi al Cittadino**



<b>1</b>	<b>OGGETTO: TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE</b>	
<b>DESCRIZIONE:</b> L'articolo 4-bis del DI 13/2023 introdotto dalla legge di conversione 41/2023 ha previsto che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, debbano assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali, specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento (riferiti all'indicatore di ritardo annuale articolo 1, commi 859 lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018 n. 145).	
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b>	
<b>FASE 1:</b> analisi delle modalità operative nella liquidazione delle fatture da parte dei servizi. - 2024;	
<b>FASE 2:</b> predisposizione di linee guida per la corretta e puntuale liquidazione delle fatture. - 2024;	
<b>FASE 3:</b> verifica trimestrale andamento indicatore pagamenti. – 2024.	
<b>INDICATORE di analisi finanziaria:</b> rispetto dei tempi	

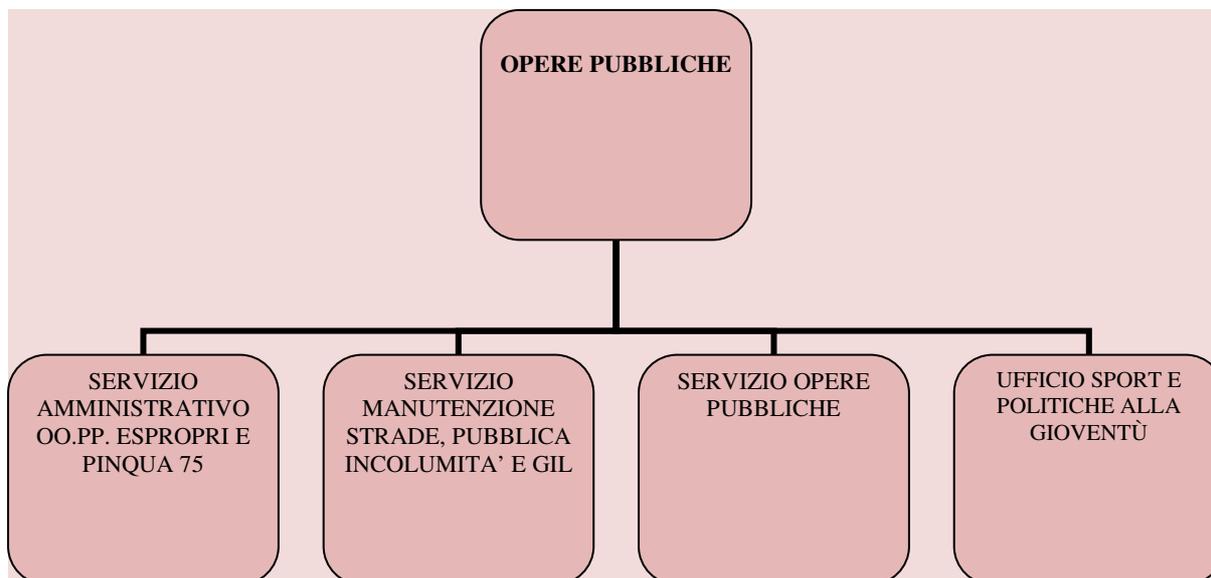
<b>2</b>	<b>OGGETTO: IL CONTRASTO ALL'EVASIONE/ELUSIONE FISCALE QUALE IMPRESCINDIBILE STRUMENTO PER RECUPERARE RISORSE IN UN'OTTICA DI EQUITÀ FISCALE.</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE</b>	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE:</b> proseguire, senza soluzione di continuità, nella puntuale attività di verifica, in tema di entrate tributarie, per massimizzare il contrasto ai fenomeni di evasione e/o elusione fiscale.
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE</b>
<b>FASE 1:</b> attività di verifica. - intero anno 2024.
<b>INDICATORE di economicità:</b> Importo riscossione accertamenti

<b>3</b>	<b>OGGETTO: SISTEMA INFORMATIVO CIMITERIALE.</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE</b>	
<b>DESCRIZIONE:</b> attraverso il rilevamento in sito, è necessario procedere alla creazione dell'Anagrafe dei defunti e l'inserimento dei dati alfanumerici, cartografici e fotografici in un sistema di gestione tecnico-amministrativo in ambiente client/server. Il sistema consente inoltre di gestire tutte le problematiche riguardanti le assegnazioni e concessioni di loculi, tombe, aree, fosse, i dati contrattuali (Concessionari, pagamenti, diritti, spese), la gestione e l'emissione di ruoli nonché la riacquisizione dei dati inerenti le lampade votive, attualmente in concessione, per una migliore e più efficiente organizzazione e gestione dei Servizi Cimiteriali e Manutentivi.	
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b>	
<b>FASE 1:</b> rilevamento del sito. - 2024;	
<b>FASE 2:</b> censimento di loculi, tombe, aree, fosse, i dati contrattuali anche attraverso la conversione dei dati esistenti. - 2024;	
<b>FASE 3:</b> popolamento della banca dati e messa a regime. – 2024.	
<b>INDICATORE di efficienza:</b> stato finale del progetto	

<b>4</b>	<b>OGGETTO: MIGLIORAMENTO FATTURATO FARMACIA COMUNALE 2.</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE</b>	
<b>DESCRIZIONE:</b> nell'ottica di riorganizzazione del Servizio Farmacie, la farmacia comunale n. 2 dal mese di gennaio è stata trasferita nella nuova sede con l'obiettivo di migliorare la qualità delle prestazioni sia in termini di servizi da erogare che in termini di redditività.	
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b>	
<b>FASE 1:</b> analisi dei servizi attualmente erogati. - 2024;	
<b>FASE 2:</b> verifica delle condizioni contrattuali con i fornitori per la definizione di nuovi termini. - 2024;	
<b>FASE 3:</b> verifica trimestrale andamento fatturato. – 2024.	
<b>INDICATORE di economicità:</b> aumento del fatturato del 15%	

### 3.4.7 Settore 5 Opere Pubbliche



#### SETTORE 5

**Dirigente:** Milena Coccia

Con decreto sindacale n. 41 del 29/09/2023 è stato disposto che l'Ufficio Sport e Politiche alla Gioventù, di competenza del Settore 2, viene assegnato al Settore 5 dell'attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata.

<b>1</b>	<b>OGGETTO:</b> INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE DELLA FORTEZZA PIA
	<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFICATA
	<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> AREE DA VALORIZZARE
	<b>DESCRIZIONE:</b> Progetto in 4 stralci di riqualificazione della struttura storica cittadina finanziato dai fondi 8x1000
	<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b>
	<b>LOTTO 1</b> FASE 1: inizio lavori – I trimestre 2024 FASE 2: fine lavori – IV trimestre 2025
	<b>LOTTO 2</b> FASE 1: fine lavori – IV trimestre 2024
	<b>LOTTI 3-4</b> FASE 1: inizio lavori – I trimestre 2024 FASE 2: fine lavori – IV trimestre 2025
	<b>INDICATORE di efficacia:</b> rispetto cronoprogramma

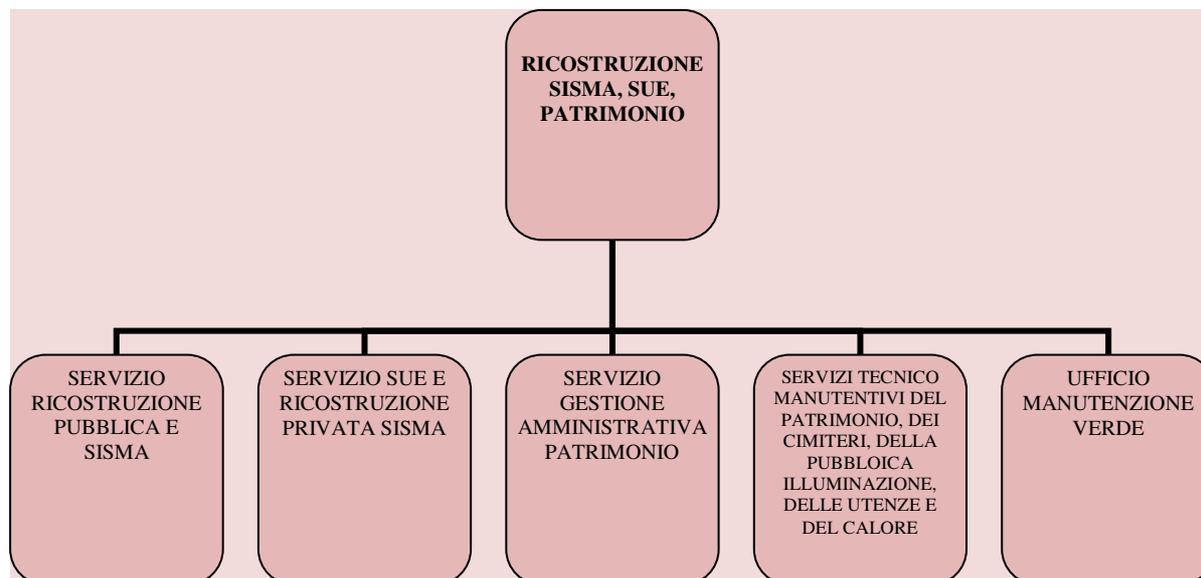
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO  
SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

<b>2</b>	<b>OGGETTO:</b> REALIZZAZIONE PONTE FIUME TRONTO E VIABILITA' DI RACCORDO -II STRALCIO FUNZIONALE (ITI2)
	<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFICATA <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE
	<b>DESCRIZIONE:</b> progetto per la realizzazione della nova viabilità di attraversamento del fiume Tronto che collegherà Monticelli a Via del Commercio
	<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> FASE 1: Consegna lavori - I trimestre 2024; FASE 2: Avvio effettivo dei lavori - II trimestre 2024.
	<b>INDICATORE di efficacia:</b> rispetto cronoprogramma

<b>3</b>	<b>OGGETTO:</b> REALIZZAZIONE INTERVENTI DEL PROGRAMMA INNOVATIVO QUALITA' DELL'ABITARE (PINQUA 15)
	<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFICATA <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> VALORIZZAZIONE QUARTIERI, FRAZIONI E PERIFERIE
	<b>DESCRIZIONE:</b> programma di interventi denominato “Riabitare i parchi” composto da 29 progetti di riqualificazione
	<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> FASE 1: avvio lavori di tutti i 29 interventi – II trimestre 2024 FASE 2: conclusione di almeno 3 interventi – II trimestre 2024
	<b>INDICATORE di efficacia:</b> rispetto cronoprogramma.

<b>4</b>	<b>OGGETTO:</b> RICOGNIZIONE DELLE CONCESSIONI RIGUARDANTI GLI IMPIANTI SPORTIVI E NUOVE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
	<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DEL TURISMO <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> SPORT
	<b>DESCRIZIONE:</b>
	<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> FASE 1: Ricognizione dello stato dei contratti – I trimestre 2024; FASE 2: Predisposizione atti e procedure per i nuovi affidamenti – II trimestre 2024; FASE 3: Pubblicazione gare – III trimestre 2024;
	<b>INDICATORE di efficacia:</b> rispetto cronoprogramma

**1.4.7 Settore 6 - Ricostruzione Sisma, Sue, Patrimonio**



**SETTORE 6**  
**Dirigente: Ugo Galanti**

<b>1</b>	<p><b>OGGETTO:</b> LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLE “INFANZIA ED ELEMENTARE DON GIUSSANI” E “SCUOLA MEDIA CANTALAMESSA”</p> <p><b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA RICOSTRUZIONE</p> <p><b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> SCUOLE SICURE</p> <p><b>DESCRIZIONE:</b> gli edifici scolastici ospitanti le scuole Infanzia ed Elementare Don Giussani (Monticelli) e Scuola Media Cantalamessa, sono due edifici inseriti nell’Ordinanza Speciale Ricostruzione n. 3 Ascoli, oggetto di intervento di Adeguamento sismico nell’ambito del programma di Ricostruzione delle scuole che hanno subito danni a seguito degli eventi sismici del 2016. Per entrambi sono stati redatti i progetti definitivi i quali saranno approvati subito dopo il rilascio di pareri in Conferenza di servizi speciale con la Struttura sub-commissariale e USR. Al fine di avviare i lavori si prevede la dislocazione degli alunni prima dell’avvio del nuovo anno scolastico a Settembre 2024. Nello specifico la Scuola elementare Don Giussani verrà spostata nella Scuola Media Don Giussani in via degli Iris e la Scuola Media Cantalamessa verrà dislocata presso la Scuola Media Ceci. Considerato che gli interventi sono stati inseriti nell’Accordo Quadro Invitalia per l’esecuzione dei lavori, non è previsto l’espletamento delle procedure di gara e pertanto dopo l’approvazione del progetto esecutivo potranno essere affidati i lavori all’Operatore economico già individuato nel lotto attinente la classifica dei lavori.</p> <p><b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b>                  FASE 1: Approvazione progetto definitivo. - Marzo 2024;                  FASE 2: Approvazione progetto esecutivo. - Luglio 2024;</p>
----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FASE 3: Affidamento Ditta esecutrice. - Settembre 2024; FASE 4: Avvio dei lavori. - Ottobre 2024.
<b>INDICATORE</b> ‘di efficienza’: rispetto del cronoprogramma.

<b>2</b>	<b>OGGETTO:</b> DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI CARTACEI DELLE PRATICHE EDILIZIE
<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> INFORMATIZZAZIONE.	
<b>DESCRIZIONE:</b> scopo del presente obiettivo è quello di avviare con risorse economiche ed organizzative proprie un coerente progetto di digitalizzazione di una parte degli archivi delle pratiche edilizie comunali che negli ultimi tempi sono stati oggetto di particolare interesse, tanto da rappresentare una reale ed effettiva necessità specie per gli immobili di remota costruzione per i quali è più arduo per i cittadini dimostrare lo stato approvato degli edifici. La digitalizzazione verrà orientata al patrimonio archivistico anteriore al 1958 e comporterà la restituzione informatica della licenza sindacale e di almeno un elaborato purché riproducibile in formato A3 e A4. Il processo verrà completato con l’inserimento della scheda edificio nel gestionale del servizio (azioni mirate a ottimizzare il processo di ricostruzione privata post terremoto).	
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> FASE 1: fase di avvio e raccolta materiale - marzo 2024; FASE 2: digitalizzazione di 60 pratiche - giugno 2024; FASE 3: digitalizzazione di 120 pratiche - settembre 2024; FASE 4: digitalizzazione di 180 pratiche - dicembre 2024.	
<b>INDICATORE</b> ‘di efficienza’: rispetto del cronoprogramma e del numero di pratiche digitalizzate.	

<b>3</b>	<b>OGGETTO:</b> ATTUAZIONE DEL PRTOCOLLO D’INTESA CON AGENZIA DEL DEMANIO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ CHE VERRÀ <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> PATRIMONIO	
<b>DESCRIZIONE:</b> L’attività che si intende effettuare è quella di dare attuazione al PROTOCOLLO D’INTESA sottoscritto, ai sensi dell’articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 TRA AGENZIA DEL DEMANIO – DIREZIONE REGIONALE MARCHE ed il COMUNE DI ASCOLI PICENO Finalizzato alla condivisione ed avvio delle attività volte alla razionalizzazione e valorizzazione dei rispettivi patrimoni immobiliari attraverso un’operazione di permuta tra lo Stato e il Comune di Ascoli Piceno. Il protocollo è stato sottoscritto in seguito alla approvazione, da parte del Consiglio Comunale in data 15/11/2023, e prevede una serie di attività da svolgere in attuazione dell’Accordo relativo al <i>Piano Città degli immobili pubblici di Ascoli Piceno</i> . L’operazione di razionalizzazione e permuta verrà effettuata previa valutazione estimale dei beni coinvolti, ad equivalenza di valori e riguarda i seguenti beni: Beni di proprietà del Demanio dello Stato: - porzione annessa al compendio demaniale denominato “Palazzo Colucci”, costituente un parco pubblico storico della superficie di 4.000 mq (di seguito il “Parco”); - porzione di area scoperta annessa al compendio demaniale “Ex Caserma Umberto; - immobili descritti nell’elenco allegato al presente atto sotto la lettera “A”.	

<p>Beni di proprietà del Comune di Ascoli Piceno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- area edificabile denominata “Area Zona Castagneti” sita lungo la strada Piceno Aprutina, da destinarsi alla realizzazione della nuova Caserma Vigili del Fuoco,</li> <li>- immobile denominato “Ex Dispensario” sito lungo Via Pacifici Mazzoni, da destinarsi alla realizzazione della sede degli Uffici del Giudice di Pace e dell’UNEP di Ascoli Piceno,</li> <li>- gli immobili descritti nell’elenco allegato al presente atto sotto la lettera “B”.</li> </ul>
<p><b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b></p> <p>FASE 1: Acquisire la documentazione catastale ed urbanistica necessaria per procedere alla stipula degli atti di permuta. - marzo 2024;</p> <p>FASE 2: avvio alle attività preliminari e necessarie alla valutazione e verifica di fattibilità dell’operazione di permuta procedendo alla redazione della due diligence dei beni da permutare. - aprile 2024;</p> <p>FASE 3: all’esito favorevole delle valutazioni e verifiche circa la percorribilità giuridico-economica dell’operazione di razionalizzazione, definire gli atti amministrativi di autorizzazione. - settembre 2024;</p> <p>FASE 4: procedere alla sottoscrizione degli atti di permuta. - dicembre 2024.</p>
<p><b>INDICATORE</b> ‘di efficienza’: sottoscrizione degli atti di permuta.</p>

<b>4</b>	<p><b>OGGETTO:</b> GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI E DELLA MANUTENZIONE DEL VERDE DEI CIMITERI COMUNALI</p>
	<p><b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ CHE VERRÀ</p> <p><b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> PATRIMONIO</p>
	<p><b>DESCRIZIONE:</b> Il giorno 31/12/2023 ha avuto termine l’affidamento del servizio di gestione dei servizi cimiteriali relativo al civico cimitero di Borgo Solestà e negli altri 13 cimiteri delle frazioni; al fine di garantire il mantenimento di tale servizio si è acquisito, con atto di Giunta n.521 del 28/12/2023, l’indirizzo di provvedere ad espletare una nuova procedura di evidenza pubblica. In particolare si rende necessario predisporre gli atti di gara ed espletare una procedura pubblica per l’espletamento dei servizi cimiteriali secondo la seguente organizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gara di rilevanza europea per l’affidamento dei servizi di cui alle lettere a) e b) del previgente capitolato prestazionale e cioè a) Operazioni cimiteriali ( inumazione salma a terra, inumazione ceneri a terra, esumazione ordinaria, esumazione straordinaria, tumulazione salma in loculo, tomba di famiglia, tomba ipogea, cappella privata, estumulazione ordinaria salma, estumulazione resti ossei/ceneri, estumulazione straordinaria, dispersione ceneri nel “Giardino della Rimembranza” presso il cimitero di Borgo Solestà, affidamento ceneri, collocazione resti ossei/ceneri in ossario comune/cinerario comune, ripristini igienici, trasporto resti mortali/ossei al crematorio, sigillazione e assistenza alle autopsie) b) Gestione del forno crematorio, nonché di parte delle attività descritte al punto c) come Servizi accessori (nello specifico per le attività relative alla apertura e chiusura cancelli nel civico cimitero, al controllo ingresso, uscita e transito automezzi sui vialetti interni del Civico Cimitero di Borgo Solestà, al controllo dell’espletamento lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle edicole funerarie da parte di privati, al controllo visivo dello stato delle scale cimiteriali con relativa segregazione delle scale danneggiate o comunque pericolose, al servizio di informazioni per il pubblico)</li> </ul> <p>Si rende inoltre necessario provvedere, in forma complementare, alla esclusione della parte di servizio riguardante la pulizia, manutenzione ordinaria e la manutenzione del verde nei</p>

**SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**  
**SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

14 cimiteri comunali verificando la possibilità di affidare tale attività, come estensione del contratto di servizio in essere, alla società Ascoli Servizi Comunali srl.

**TEMPISTICA REALIZZAZIONE:**

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

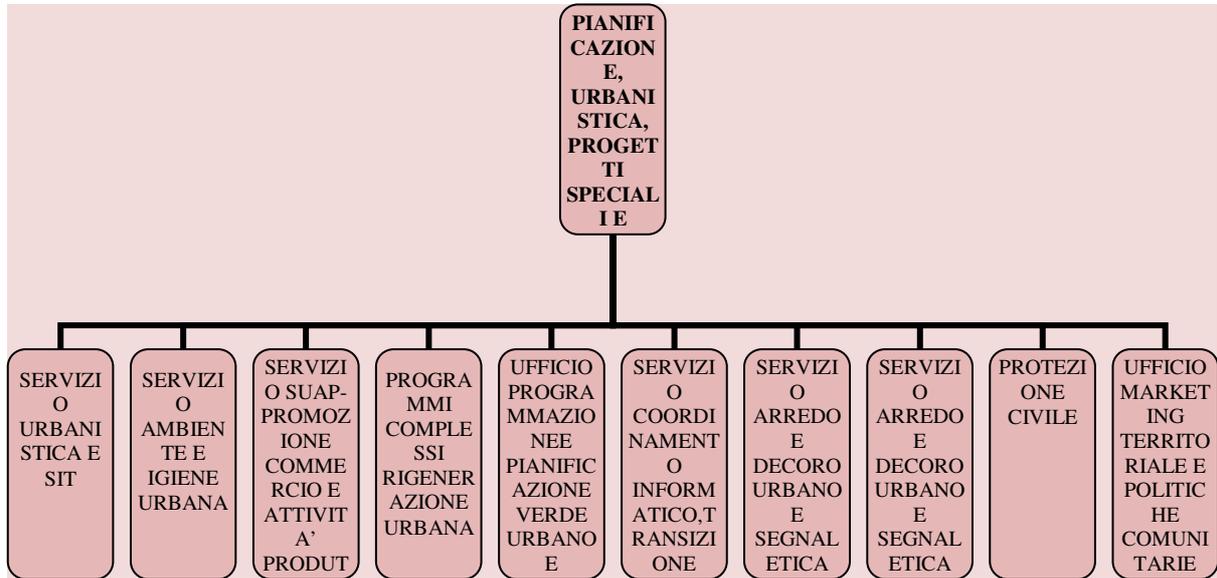
FASE 2: Conclusione delle attività di gara. - Maggio 2024;

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

FASE 4: Avvio del Servizio. - Giugno 2024.

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

**1.4.8 Settore 7 Pianificazione Urbanistica, Progetti Speciali e Transizione Digitale**



**SETTORE 7**

**Dirigente:** Maurizio Piccioni

Con decreto sindacale n. 41 del 29/09/2023 è stato disposto che:

- il Servizio denominato “Arredo e Decoro Urbano e Segnaletica” oggi afferente al Settore n. 5, è assegnato - con il relativo personale- in forza al Settore n.7;
- la Protezione Civile, attualmente assegnata al Settore 1, viene inserita tra le responsabilità afferenti al Settore 7 dell’attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata;
- l’Ufficio Marketing Territoriale e Politiche Comunitarie di competenza del Settore 2, viene assegnato alle responsabilità afferenti al Settore 7 dell’attuale Macrostruttura di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 332/2023 sopra richiamata.

**1 | OGGETTO:** REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE DEL VERDE URBANO

**INDIRIZZO STRATEGICO:** ASCOLI CITTÀ GREEN

**OBIETTIVO STRATEGICO:** AMBIENTE

**DESCRIZIONE:** L’obiettivo posto mira allo sviluppo ed al miglioramento del verde pubblico mediante l’adozione di strumento di pianificazione, denominato “Piano Comunale del Verde”, che recependo i principi della Legge n.10/2013 recante *Norme per lo sviluppo degli spazi verdi urbani*, possa rappresentare uno strumento strategico per guidare le politiche di trasformazione urbanistica generale e locale e le conseguenti scelte dell’Amministrazione comunale in materia di verde pubblico, definendo i principi e fissando i criteri di indirizzo per la realizzazione di aree verdi pubbliche. In tale contesto, verranno avviate progettualità per realizzare almeno un Parco pubblico rispondente ai

<p><b>parametri misurabili e certificabili</b> del Focus 2022/23 del Libro Bianco del Verde e che consenta di avviare il percorso di certificazione come “Parco della Salute”.</p>
<p><b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b>                  FASE 1: Avvio del Censimento del verde urbano (primo semestre 2024)                  FASE 2: Presentazione del Censimento ed attivazione di procedure di progettazione condivisa con cittadini, associazioni e portatori di interessi (secondo semestre 2024)</p>
<p><b>INDICATORE di efficienza:</b> rispetto del cronoprogramma</p>

<b>2</b>	<b>OGGETTO:</b> MIGRAZIONE AL CLOUD
<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> INFORMATIZZAZIONE	
<p><b>DESCRIZIONE:</b> Nell’anno 2025 le Pubbliche Amministrazioni dovranno migrare buona parte delle proprie applicazioni nel Cloud. Il Servizio Coordinamento Informatica ha già iniziato questo percorso chiedendo ai fornitori applicazioni SaaS (Software as a Service) ossia applicazioni che non vengono installate presso l’Ente (cosiddette ON-Premise), ma che vengono erogate via Internet come servizi.</p> <p>Alcune applicazioni attualmente on-premise dell’ente (come ad esempio il sito WEB istituzionale o il servizio di posta elettronica) dovranno essere trasferiti su piattaforme Cloud pubbliche. Per raggiungere questo obiettivo è sceso in campo in Dipartimento della transizione Digitale (DTD) che ha emesso l’avviso 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI” finanziato con fondi PNRR proprio per aiutare i Comuni nella transizione. Ciò comporterà il passaggio da un modello di erogazione di servizi basati su un investimento iniziale e poi su successivi atti di manutenzione del software installato on-premise (per aggiornamenti dello stesso, nuove versioni, patch di sicurezza ecc.) ad un modello di erogazione di servizi per cui l’ente non farà investimenti, ma pagherà servizi. E’ stata già condotta una prima analisi delle applicazioni/servizi che possono essere migrate/i nel Cloud su piattaforme Iaas (Infrastructure as a Service), ossia su servizi in cui il fornitore mette a disposizione una piattaforma Cloud (CPU, RAM, DISCO, servizi di backup, continuità operativa, sicurezza informatica ecc. ). – TRANSIZIONE DIGITALE</p>	
<p><b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b>                  FASE 1: Completamento delle analisi delle applicazioni/servizi che possono essere migrate/i nel Cloud ed analisi propedeutiche alla individuazione dei possibili fornitori di tale infrastruttura – giugno 2024;                  FASE 2: Predisposizione degli atti propedeutici alla migrazione al Cloud, con indicazione delle varie soluzioni tecniche possibili e i vari costi - dicembre 2024;</p>	
<p><b>INDICATORE di efficienza:</b> rispetto del cronoprogramma</p>	

<b>3</b>	<b>OGGETTO:</b> VARIANTE AL P.R.G. PER REVISIONE CENSIMENTO FABBRICATI RURALI
<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ CHE VERRÀ	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> ATTUAZIONE NUOVO PRG	
<p><b>DESCRIZIONE:</b> In recepimento del rilievo della Provincia di Ascoli Piceno in sede di parere di conformità sul Piano Regolatore Generale approvato con delibera di C.C. n. 2 del 26/01/2016, è stata redatta la variante al P.R.G. per la revisione e l’aggiornamento delle schede del Censimento dei Fabbricati Rurali e delle relative Norme Tecniche di attuazione. Nel corso del 2023 è stata avviata la verifica di assoggettabilità a Valutazione Ambientale</p>	

Strategica, alla quale seguirà l'iter di adozione ed approvazione della variante secondo le procedure previste dalla Legge Regionale 34/92 .
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> FASE 1: Esame osservazioni e predisposizione controdeduzioni– aprile 2024; FASE 2: Approvazione variante con recepimento pareri - settembre 2024;
<b>INDICATORE di efficienza:</b> rispetto del cronoprogramma

<b>4</b>	<b>OGGETTO:</b> RIQUALIFICAZIONE DEI LUOGHI DEL COMMERCIO (ART. 29 DEL R.R. 3/2022)
<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTA' DEL LAVORO <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> RILANCIO DEL CENTRO STORICO	
<b>DESCRIZIONE:</b> Il processo di rinnovo delle concessioni/autorizzazioni di aree pubbliche, effettuato, dal Servizio SUAP e Attività Produttive, ai sensi della L. 77/2020 e della DGR 1560 del 14 dicembre 2020, l'andamento congiuntura economico commerciale a seguito della emergenza epidemiologica, nonché, l'impatto della nuove normative regionali (LR 22/2021 e RR 3/2022) hanno evidenziato le esigenze di una riqualificazione delle aree mercatali mediante l'adeguamento delle stesse ai posteggi effettivamente occupati (lettera h, comma 3, art. 29 R.R. 3/2022). La riqualificazione consentirà da un lato di ottimizzare le aree mercatali rendendole più funzionali e attraenti e, dall'altro, contribuirà, così, alla riqualificazione del tessuto urbano, alla attrattività commerciale delle aree e a favorire lo sviluppo di un centro commerciale naturale e all'aria aperta.	
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> FASE 1: Ricognizione dell'assetto mercatale a seguito dei rinnovi – marzo 2024; FASE 2: Aggiornamento dell'archivio digitale delle aree mercatali del portale del SUAP – giugno 2024; FASE 3: Proposta della Riqualificazione, configurazione del nuovo assetto e informativa agli stakeholders – settembre 2024; FASE 4: - Delibera di Giunta di approvazione dell'assetto mercatale riqualificato – novembre 2024.	
<b>INDICATORE di efficienza</b> rispetto del cronoprogramma	

### 1.4.9 Settore 8 PNRR - Gare

#### SETTORE 8

**Dirigente:** Maurizio Conoscenti

Con decreto sindacale n. 41 del 29/09/2023 è stato disposta l'istituzione di un Settore n. 8 denominato "PNRR - GARE" a capo del quale insediare il Dirigente cui è sarà conferito l'incarico dirigenziale a tempo pieno e determinato nelle modalità sopra evidenziate nel quale confluiranno i dipendenti afferenti alla Posizione di lavoro Procedure Intersettoriali.

<b>1</b>	<b>OGGETTO:</b> REALIZZAZIONE DELLA CICLOVIA DELLA VALLATA DEL TRONTO – TRATTO B1 LOTTO FINO AL TORRENTE LAMA
	<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFICATA <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE
	<b>DESCRIZIONE:</b> avviamento della procedura di gara per l'affidamento dei lavori di realizzazione della ciclovia della Vallata del Tronto tratto B1_Lotto fino al torrente Lama
	<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> FASE 1: indizione della gara entro 20 giorni dalla ricezione della determina a contrarre.
	<b>INDICATORE di efficienza:</b> indizione della gara.

<b>2</b>	<b>OGGETTO:</b> MESSA IN SICUREZZA SCUOLE – LAVORI PLESSO MALASPINA
	<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA RICOSTRUZIONE <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> SCUOLE SICURE
	<b>DESCRIZIONE:</b> avviamento della procedura di gara europea per l'affidamento dei lavori di miglioramento sismico dell'edificio scolastico Malaspina
	<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> FASE 1: indizione della gara entro 30 giorni dalla ricezione della determina a contrarre.
	<b>INDICATORE di efficienza:</b> indizione della gara.

<b>3</b>	<b>OGGETTO:</b> RICOSTRUZIONE CURVA SUD DELLO STADIO "CINO E LILLO DEL DUCA"
	<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ CHE VERRÀ <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> STADIO DEL DUCA
	<b>DESCRIZIONE:</b> avviamento della procedura di gara europea per l'affidamento dei lavori della curva sud dello stadio "CINO E LILLO DEL DUCA", danneggiata a seguito degli eventi sismici del 2016
	<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> FASE 1: indizione della gara entro 30 giorni dalla ricezione della determina a contrarre.
	<b>INDICATORE di efficienza:</b> indizione della gara

**SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**  
**SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

<b>4</b>	<b>OGGETTO:</b> FARMACI, PARAFARMACI E ALTRI PRODOTTI VENDIBILI NELLE FARMACIE COMUNALI
	<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> INFORMATIZZAZIONE
	<b>DESCRIZIONE:</b> avviamento della procedura di gara europea per la fornitura di farmaci, parafarmaci e altri prodotti vendibili nelle farmacie comunali
	<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> FASE 1: indizione della gara entro 30 giorni dalla ricezione della determina a contrarre.
	<b>INDICATORE di efficienza:</b> indizione della gara.

## 1.5 Gli obiettivi trasversali

Gli obiettivi trasversali 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.

<b>TUTTI I SETTORI/SERVIZI</b>
<b>TUTTI I DIRIGENTI</b>

<b>1</b>   <b>OGGETTO:</b> OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.
<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
<b>DESCRIZIONE:</b> nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Tali obiettivi strategici, per il triennio 2024/2026, sono stati approvati con delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024, per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente. Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi.
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> FASE 1: conferenze dirigenti. - 2024; FASE 2: attivazione, da parte dei Dirigenti, di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi. – 2024; FASE 3: attuazione degli adempimenti degli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza. – 2024.
<b>INDICATORE di efficacia:</b> rispetto del cronoprogramma.

<b>2</b>   <b>OGGETTO:</b> MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE.
<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
<b>DESCRIZIONE:</b> i Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione delle misure, contenute nel Piao 2024/2026, in materia anticorruzione, della loro verifica e del monitoraggio. I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e

<p>diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione. Per i Dirigenti il raggiungimento del target previsto dall'indicatore individuato sarà oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione, con attribuzione del relativo punteggio, come previsto dal sistema di valutazione. Per i dipendenti il grado di raggiungimento del risultato costituirà parte della valutazione del contributo personale alla performance organizzativa.</p>
<p><b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> FASE 1: applicazione delle misure. – 2024; FASE 2: relazioni da parte dei Dirigenti sul funzionamento del piano e sull'attuazione delle singole misure dallo stesso previste. – giugno e dicembre 2024.</p>
<p><b>INDICATORE di efficienza:</b> rispetto del cronoprogramma.</p>

<p><b>3</b> <b>OGGETTO:</b> BILANCIO E RENDICONTAZIONE (SCADENZE 30 APRILE E 31 DICEMBRE).</p>
<p><b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> INFORMATIZZAZIONE</p>
<p><b>DESCRIZIONE:</b> approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti.</p>
<p><b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> FASE 1: conferenze dei Dirigenti – 2024; FASE 2: collaborazione per approvazione nei termini previsti. – 2024.</p>
<p><b>INDICATORE di analisi finanziaria:</b> rispetto del cronoprogramma.</p>

<p><b>4</b> <b>OGGETTO:</b> CARTA DEI SERVIZI COMUNALI. – PARTECIPAZIONE.</p>
<p><b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> INFORMATIZZAZIONE</p>
<p><b>DESCRIZIONE:</b> La Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un'ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della "Carta dei Servizi" il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l'utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall'Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un "patto" tra l'Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l'Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto. Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell'erogazione dei servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il principio dell'uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti;</li> <li>• deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti;</li> </ul>

- i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l'ente erogatore;
- gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità;
- il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l'efficienza e l'efficacia dell'ente erogatore.

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del servizio pubblico e utente basato su:

- indicazione e definizione degli standard e della qualità del servizio
- semplificazione delle procedure anche tramite l'informatizzazione
- costruzione degli elementi che strutturano il pacchetto dei servizi
- promozione del servizio e informazione del servizio verifica del rispetto degli standard del servizio
- predisposizione di procedure di ascolto e customer satisfaction, 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 partecipazione del cittadino-utente alla definizione del progetto.

A seguito dello spostamento degli uffici di Via Giusti in altre sedi comunali, al pensionamento e/o trasferimento di alcuni dipendenti pubblici, 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.

**TEMPISTICA REALIZZAZIONE:**

FASE 1: trattazione dell'argomento "aggiornamento della Carta dei Servizi" durante la conferenza dei Dirigenti e valutazione attività di miglioramento degli standard di qualità luglio 2024;

FASE 2: presentazione da parte di ogni Dirigente della Carta di servizio riferito al proprio Settore, nel rispetto della linea redazione definita in sede di conferenza dei Dirigenti – settembre 2024.

FASE 3: aggiornamento della Carta dei Servizi – dicembre 2024.

**INDICATORE di attività/processo:** adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi.

**5 | OGGETTO: REGISTRO DEGLI ACCESSI.**

**INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE**

**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.

Pertanto, per l'anno 2024 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti:

- primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2024);
- secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2024).

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. È richiesto l'oscuramento di ogni dato che violi la privacy degli istanti.

**TEMPISTICA REALIZZAZIONE:**

Fase 1: predisposizione, trasmissione all'URP e pubblicazione dei registri degli accessi di Settore/Servizi relativi al I semestre - entro agosto 2024;

Fase 2: predisposizione e trasmissione all'URP dei registri degli accessi di Settore/Servizi relativi II semestre - entro il 31 dicembre 2024 (pubblicazione sul sito entro febbraio 2025).

**INDICATORE di processo/attività:** pubblicazione registro accessi relativi al I semestre.

**6** | **OGGETTO:** REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE (OBIETTIVO DI SEMPLIFICAZIONE).

**INDIRIZZO STRATEGICO:** ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE

**OBIETTIVO STRATEGICO:** INFORMATIZZAZIONE.

**DESCRIZIONE:** tale obiettivo, di conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici, coerente con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia, è stato inserito tra quelli di semplificazione e reingegnerizzazione ed è rivolto a tutti i Settori/Dirigenti (rif. allegato omonimo della Sezione 2 – Sottosezione 2.2 sulla Performance di cui alla D.G. n. 91 del 06/04/2023 di approvazione del PIAO 2023 –2025). L'impianto normativo sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e la strategia nazionale per la crescita digitale (SPID, PagoPA, ANPR) obbligano tutte le amministrazioni dello Stato a rivedere le proprie modalità operative per attuare il cambio di gestione.

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

Tra i requisiti indispensabili che la PA deve adempiere:

- Predisposizione, approvazione e Pubblicazione del Manuale di gestione del protocollo e relativi Allegati, con particolare riferimento all'interno alle regole sulla fascicolazione dei documenti;
- invio in Conservazione del Registro giornaliero di protocollo e dei documenti digitali dell'ente (es. fatture, atti, etc) verso un Conservatore accreditato AGID.

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

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

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

**TEMPISTICA REALIZZAZIONE:**

Fase 1: incontro con i dipendenti sulla fascicolazione - entro luglio2024;

Fase 2: redazione proposta/aggiornamento del piano di fascicolazione di Settore/Servizio – entro settembre 2024;

Fase 3: adozione proposta aggiornamento fascicolazione – dicembre 2024.

**INDICATORE di processo/attività:** fascicolazione a cura dei Settori/Servizi e adozione dell'atto deliberativo giunta

<b>7</b>	<b>OGGETTO: RISCATTO PARCHEGGI.</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFICATA</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: CENTRO STORICO, PARCHEGGI E VARCHI ELETTRONICI</b>	
<p><b>DESCRIZIONE:</b> con Delibera di Consiglio n. 82 del 02/02/2021 ad oggetto “Approvazione schema di convenzione integrativa, e relativi allegati, disciplinante l’attuazione della Concessione con SABA ITALIA S.p.A per gli anni residui fino alla naturale scadenza prevista nell’anno 2036” sono stati approvati, appunto lo schema di convenzione integrativa e i suoi allegati quali il Piano di riequilibrio (PEF di aggiornamento) e relazione illustrativa; la Planimetria, il Documento “Investimenti Inerenti le Residue Gestioni” e il Documento “Investimenti in Tecnologia in Piazza Viola”;</p> <p>Con Delibera di Giunta n. 366 del 11/10/2023 ad oggetto “Delibera d’impulso sulla gestione della sosta pubblica tra riscatto ed esplorazione dei possibili moduli gestori” è stato proposto al Consiglio Comunale, il riscatto della concessione di cui trattasi a decorrere dal 2025 ai sensi dell’art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con il suddetto atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).</p> <p>Con atto n. 69, del 30/10/2023, il Consiglio Comunale ha deliberato il riscatto della concessione del servizio di sosta alla SABA ai sensi dell’art. 9, comma 2, della vigente convenzione integrativa approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 82, in data 2/12/2021, e sottoscritta in data 16/12/2021 (Rep. n. 29328).</p> <p>Con determine dirigenziali n. 4155 e n. 4158 del 14/11/2023 è stata costituita formalmente, sotto la coordinazione del Segretario Generale l’unità organizzativa/gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica, e composta da tutti i Dirigenti o loro delegati e dall’UOA Avvocatura.</p> <p>Nell’ambito del complesso procedimento amministrativo saranno messi in atto tutti i necessarie e utili interventi al fine della realizzazione del relativo cronoprogramma sotto delineato, per quanto di competenza da parte del gruppo di lavoro sopra richiamato.</p>	
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> FASE 1: approvazione relazione illustrative sul modulo gestorio e proposta di costituzione della società mista. – 2024; FASE 2: schema di delibera (così come definito dall’art. 5, c. 2, d.lgs. 175/2016) e indirizzi sulla consultazione pubblica. – 2024; FASE 3: approvazione documento di <i>pre</i> consultazione e invio della relazione illustrativa all’ANAC (art. 31, cc. 1 e 2 del d.lgs. 201/2022). - 2024; FASE 4: delibera <i>post</i> consultazione e post parere organo di revisione con definizione modulo gestorio e costituzione di società mista (a seguito di gara a doppio oggetto) e schema atto costitutivo. – 2024; FASE 5: scelta della forma di finanziamento e attivazione delle procedure di utilizzo. - 2024; FASE 6: Approvazione atti di gara. – 2024; FASE 7: Costituzione società mista. – 2024; FASE 8: Esecutività del riscatto. – 2024/2025.	
<b>INDICATORE di efficienza:</b> rispetto cronoprogramma.	

<b>8</b>	<b>OGGETTO: TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)</b>
----------	----------------------------------------------------------------------

<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE</b>	
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: 1.4.4 Adozione identità digitale - Comune di Ascoli Piceno 1.4.3 Adozione PagoPA e AppIO 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" 1.4.5 MISURA 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti	
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> FASE 1: conferenza dirigenti e partecipazione al raggiungimento dell'obiettivo di tutti i Settori. – 2024.	
<b>INDICATORE di efficacia:</b> numero Progetti avviati e/o conclusi.	

<b>9</b>	<b>OGGETTO: PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA').</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE.</b>	
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. L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software. Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati.	
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> Fase 1: conferenze dirigenti e partecipazione di tutti i Settori/Dirigenti.– 2024; Fase 2: pubblicazione e attuazione obiettivi accessibilità – 2024.	
<b>INDICATORE di efficienza:</b> rispetto cronoprogramma	

<b>10</b>	<b>OGGETTO: PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA, CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI. (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE.</b>	
DESCRIZIONE: l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e	

**SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**  
**SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

<p>ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze;</li> <li>- equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera;</li> <li>- uguaglianza di genere nel reclutamento;</li> <li>- salute e benessere.</li> </ul>
<p><b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b>            Fase 1: incontri cug – 2024;            Fase 2: conferenze dirigenti – 2024.</p>
<p><b>INDICATORE di efficienza:</b> rispetto cronoprogramma.</p>

<b>11</b>	<p><b>OGGETTO:</b> FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO - SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO).</p>
<p><b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE  <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> INFORMATIZZAZIONE.</p>	
<p><b>DESCRIZIONE:</b>            L'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022) individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi al Piano della Formazione (Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano).            Nel suddetto allegato, a cura del Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, vengono definite sia le attività formative trasversali sia assegnate ai Dirigenti le attività di formazione per il settore di competenza, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue (rif. par. 5 della Direttiva della Funzione Pubblica del 28/11/2023).            La formazione, sia settoriale sia intersettoriale, viene definita in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.</p>	
<p><b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b>            Fase 1: incontri con i Dirigenti – 2024;            Fase 2: attuazione formazione settoriale da parte dei Dirigenti. – 2024.</p>	
<p><b>INDICATORE di efficienza:</b> rispetto cronoprogramma.</p>	



## **2. LE RISORSE**

## **2.1 Le risorse finanziarie**

Le risorse finanziarie finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di cui al presente atto vengono attribuite a ciascun Dirigente con il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026.

## **2.2 Le risorse umane**

Le risorse umane 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, impiega le risorse umane assegnate in modo da assicurare il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati.

## **2.3 Le risorse strumentali**

Per le risorse strumentali si fa 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.

## **2.4 Rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente testo si rimanda ai seguenti documenti programmatori:

- ✓ Documento Unico di Programmazione 2024/2026;
- ✓ Bilancio di Previsione 2024/2026.