



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



**REFERTO**  
del  
**2° SEMESTRE 2024**

A cura del  
Servizio Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione



## SOMMARIO

<b>INTRODUZIONE</b>	<b>5</b>
<b>1. ANALISI DELL'AMBIENTE E DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO</b>	<b>6</b>
1.1 Il contesto esterno	8
1.1.1 Le caratteristiche geografiche	8
1.1.2 La popolazione	9
1.1.3 L'economia insediata	11
1.2 Il contesto interno	12
1.2.1 La Giunta Comunale	12
1.2.2 Il Consiglio Comunale	13
1.2.3 La Macrostruttura e l'organizzazione dei Settori/Servizi	16
<b>2. IL SISTEMA DEI CONTROLLI</b>	<b>17</b>
2.1 La pianificazione e la programmazione	20
2.2.1 Il processo di misurazione della performance e la valutazione del personale	24
2.3 Il sistema degli indicatori	25
<b>3. ANALISI E RISULTANZE DELLA GESTIONE</b>	<b>27</b>
3.1 La Performance dell'ente e organizzativa	29
3.1.1 Sindaco - Segretario Generale - U.O.A. Avvocatura	30
3.1.2 Settore 1 - Polizia Locale	37
3.1.3 Settore 2 - Promozione, Marketing Territoriale e Personale	43
3.1.4 Settore 3 - Politiche per il Benessere della Persona	44
3.1.5 Settore 4 - Bilancio, Equità Fiscale, Farmacie e Servizi al Cittadino	51
3.1.6 Settore 5 - Opere Pubbliche	55
3.1.7 Settore 6 - Ricostruzione Sisma, SUE, Patrimonio	57
3.1.8 Settore 7 - Pianificazione Urbanistica, Progetti Speciali e Transizione Digitale	63
3.1.9 Settore 8 - PNRR - GARE	68
3.1.10 Gli obiettivi operativi intersettoriali	71
3.2 La relazione finanziaria	80
3.2.1 Le spese per il personale	87
3.3 Il bilancio di genere	87
<b>VALUTAZIONI CONCLUSIVE</b>	<b>88</b>



## INTRODUZIONE

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

Il processo di controllo si articola almeno in tre fasi:

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

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

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

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

Tale referto si riferisce, in particolare, alla gestione dell'ente nel 2° semestre 2024 (dal 30 giugno al 31 dicembre 2024).

Il controllo di gestione è organizzato nella seguente modalità:

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

## 1. ANALISI DELL'AMBIENTE E DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO



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

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

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

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

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

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

## 1.1 Il contesto esterno

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

### 1.1.1 Le caratteristiche geografiche

	DESCRIZIONE	DATI
<b>Territorio</b>	Provincia	Ascoli Piceno (AP)
	Regione	Marche
	Popolazione	45.483 ab. (01/01/2024 - Istat)
	Superficie in Km	158,02 <u>km<sup>2</sup></u>
	Densità abitanti per Km	287,27 ab./ <u>km<sup>2</sup></u>
	Rischio sismico	2
	Zona climatica	D
	Frazioni	Arola, Bivio Giustimana, Campolungo, Caprignano, Carpineto, Casalena, Casamurana, Case Schiavi, Castel Trosino, Cavignano, Cervara, Colle, Colle San Marco, Colloto, Colonna, Colonnata, Coperso, Faiano, Fleno, Fonte di Campo, Fosso Riccione, Funti, Giustimana, Il Palazzo, Lago, Lisciano, Lisciano di Colloto, Montadamo, Monte di Rosara, Monticelli, Morignano, Mozzano, Oleificio Panichi, Palombare, Pedana, Piagge, Pianaccerro, Piedicava, Polesio, Ponte Pedana, Porchiano, Rocca di Montecalvo, Rosara, San Gaetano, San Gregorio, San Pietro, Santa Maria a Corte, Talvacchia, Taverna di mezzo, Taverna Piccinini, Trivigliano-Villa Pagani, Tozzano, Tronzano, Valle Cupa, Valle Fiorana, Valle Senzana, Valli, Vena piccola, Venagrande, Villa Pigna e Villa Sant'Antonio.
	Comune montano secondo la classificazione ISTAT	PM
	Laghi	1.Lago di Gerosa (Montemonaco) 2.Lago di Pilato 3.Laghetto di Palazzo Borghese a Montemonaco 4.Lago di Castel Trosino (Ascoli Piceno) 5.Lago di Talvacchia (Ascoli Piceno).
Fiumi e torrenti	1.Fiume Tronto 2.Torrente Castellano 3.Torrente Chiaro 4.Torrente Lama	
Parchi	1.Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti Della Laga a sud 2.Parco Nazionale dei Monti Sibillini a nord-ovest.	

<b>Infrastrutture</b>	Autostrade	La città è unita al casello "San Benedetto del Tronto-Ascoli Piceno" dell'autostrada A14 mediante il raccordo autostradale 11 (chiamato anche <i>superstrada Ascoli-Mare</i> ).
	Strade statali	Verso ovest, è collegata con Rieti e Roma attraverso la strada statale 4 Via Salaria. Dalla SS 4 Via Salaria si diramano, nel comune di Arquata del Tronto la strada statale 685 delle Tre Valli Umbre che permette di raggiungere l'Umbria e nel comune di Amatrice la strada statale 260 Picente che permette di raggiungere L'Aquila e l'interno dell'Abruzzo.
	Strade provinciali	Altra arteria, in costruzione ma aperta al transito in alcuni tratti, è la dorsale Marche-Abruzzo-Molise (chiamata anche <i>Mezzina</i> nel tratto marchigiano) che collegherà internamente da nord a sud, il territorio della provincia di Ancona fino a quello di Campobasso, passando per Ascoli e Teramo, collegando le due città con il tratto chiamato <i>Ascoli-Teramo</i> e raccordando con l'autostrada A24.
	Stazione ferroviaria	si
	Casello autostradale	si
	Porto/Interporto	si
	Aeroporto	no
	Depuratore	si
	Inceneritore/disca rica	si
	Stazione ecologica attrezzata	si
	Stazione dei carabinieri	si

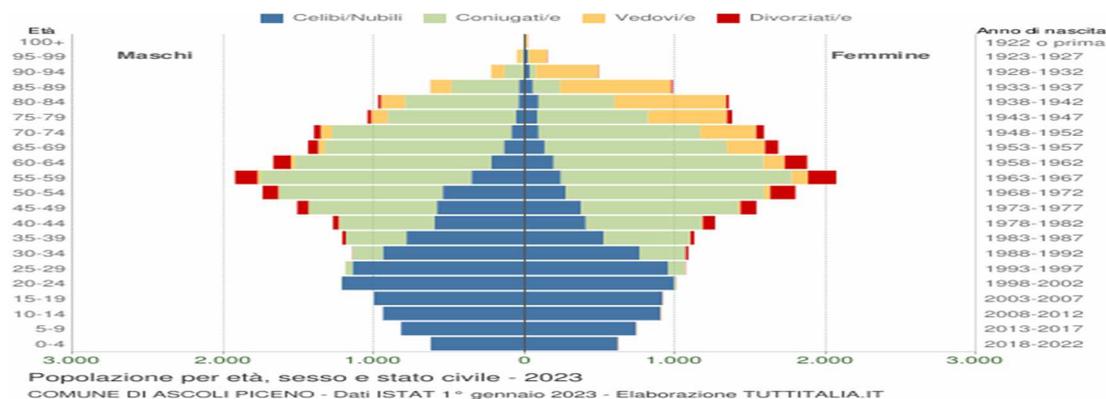
### 1.1.2 La popolazione

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Ascoli Piceno dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente ad Ascoli Piceno per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

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



Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	1.243	0	0	0	625 50,3%	618 49,7%	<b>1.243</b>	2,7%
5-9	1.558	0	0	0	821 52,7%	737 47,3%	<b>1.558</b>	3,4%
10-14	1.842	0	0	0	942 51,1%	900 48,9%	<b>1.842</b>	4,0%
15-19	1.915	1	0	0	1.002 52,3%	914 47,7%	<b>1.916</b>	4,2%
20-24	2.206	14	0	0	1.219 54,9%	1.001 45,1%	<b>2.220</b>	4,9%
25-29	2.097	156	1	2	1.191 52,8%	1.065 47,2%	<b>2.256</b>	4,9%
30-34	1.705	506	0	19	1.145 51,3%	1.085 48,7%	<b>2.230</b>	4,9%
35-39	1.306	979	4	47	1.211 51,8%	1.125 48,2%	<b>2.336</b>	5,1%
40-44	1.004	1.401	14	119	1.274 50,2%	1.264 49,8%	<b>2.538</b>	5,6%
45-49	956	1.896	19	179	1.511 49,5%	1.539 50,5%	<b>3.050</b>	6,7%
50-54	815	2.405	49	269	1.740 49,2%	1.798 50,8%	<b>3.538</b>	7,7%
55-59	593	2.935	128	335	1.923 48,2%	2.068 51,8%	<b>3.991</b>	8,7%
60-64	411	2.701	167	265	1.670 47,1%	1.874 52,9%	<b>3.544</b>	7,8%
65-69	270	2.398	300	153	1.438 46,1%	1.683 53,9%	<b>3.121</b>	6,8%
70-74	179	2.264	451	94	1.399 46,8%	1.589 53,2%	<b>2.988</b>	6,5%
75-79	140	1.589	636	56	1.044 43,1%	1.377 56,9%	<b>2.421</b>	5,3%

80-84	132	1.259	904	34	973 41,8%	1.356 58,2%	<b>2.329</b>		5,1%
85-89	93	628	876	10	626 39,0%	981 61,0%	<b>1.607</b>		3,5%
90-94	41	167	505	2	224 31,3%	491 68,7%	<b>715</b>		1,6%
95-99	25	22	153	2	52 25,7%	150 74,3%	<b>202</b>		0,4%
100+	4	0	15	0	2 10,5%	17 89,5%	<b>19</b>		0,0%
<b>Totale</b>	<b>18.535</b>	<b>21.321</b>	<b>4.222</b>	<b>1.586</b>	<b>22.032</b> <b>48,2%</b>	<b>23.632</b> <b>51,8%</b>	<b>45.664</b>	100,0%	

### 1.1.3 L'economia insediata

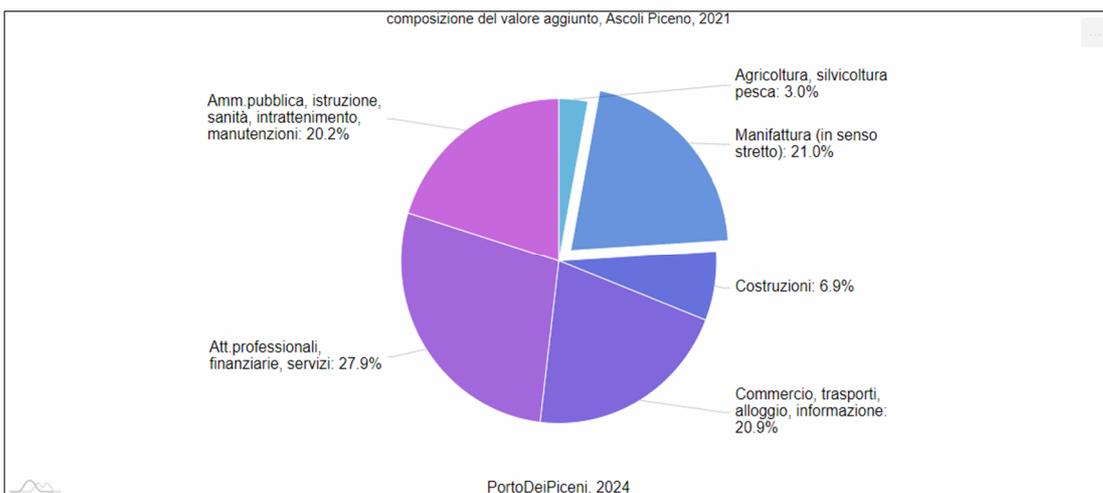
Dati estrapolati da: <https://www.portodeipiceni.it/testi/economia.htm>

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

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

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

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



## 1.2 Il contesto interno

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

### 1.2.1 La Giunta Comunale

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

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

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

## 1.2.2 Il Consiglio Comunale

Periodo di riferimento 2024/2029:

Presidente del Consiglio: Alessandro Bono

Gruppi di maggioranza, 25 seggi

---

Giorgia Meloni per Fioravanti

Marika Ascarini - capogruppo - email: m.ascarini@comune.ap.it

Barbara Pennacchietti - email: b.pennacchietti@comune.ap.it

Maurizio Simonetti - email: m.simonetti@comune.ap.it

Claudio Quirino Damiani - email: c.damiani@comune.ap.it

Lucio Ionni - email: l.ionni@comune.ap.it

Daniela Massi - email: d.massi@comune.ap.it

---

Fioravanti - Sindaco di Ascoli Piceno

Emanuela Marozzi - capogruppo - email: e.marozzi@comune.ap.it

Alessandro Bono - email: a.bono@comune.ap.it

Alessio Poli - email: al.poli@comune.ap.it

Giorgio Passerini - email: g.passerini@comune.ap.it

Maria Paola Martellini - email: mp.martellini@comune.ap.it

---

Noi Ascoli

Emidio Premici - capogruppo - email: e.premici@comune.ap.it

Giovanna Cameli - email: g.cameli@comune.ap.it

Piera Seghetti - email: p.seghetti@comune.ap.it

---

Lega Salvini Ascoli

Patrizia Petracci - capogruppo - email: p.petracci@comune.ap.it

Dario Corradetti - email: d.corradetti@comune.ap.it

Enrico Angelini Marinucci - email: e.marinucci@comune.ap.it

---

Forza Ascoli - Fioravanti Sindaco

Patrizia Palanca - capogruppo - email: p.palanca@comune.ap.it

Panichi Sergio - email: s.panichi@comune.ap.it

---

P.P.P. - Pensiero Popolare Piceno

Luigi Lattanzi - capogruppo - email: mailto:l.lattanzi@comune.ap.it

Giada Federici - email: g.federici@comune.ap.it

---

Noi moderati - Per Ascoli

Manuela Di Micco - capogruppo - email: ma.dimicco@comune.ap.it

Stefania Damiani - email: s.damiani@comune.ap.it

---

Forza Italia

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

---

Ascoli Green con Fioravanti sindaco

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

---

Gruppi di minoranza, 7 seggi

---

Ascoli Bene Comune

Gregorio Cappelli in carica dal 25/07/2024 - capogruppo - email: gr.cappelli@comune.ap.it

Paola Maria Petrucci dimessa in data 16/07/2024

---

Partito Democratico

Francesco Ameli - capogruppo - email: f.ameli@comune.ap.it

Manuela Marcucci - email: m.marcucci@comune.ap.it

Angelo Procaccini - email: a.procaccini@comune.ap.it

---

Ascolto & Partecipazione

Andrea Dominici - capogruppo - email: a.dominici@comune.ap.it

Marta Luzi - email: m.luzi@comune.ap.it

Emidio Nardini - email: e.nardini@comune.ap.it

---

### **Commissioni Consiliari Permanenti**

#### **Commissione - Conferenza dei Capigruppo**

**Componenti:** Ameli Francesco, Ascarini Marika, Cappelli Gregorio, Di Micco Manuela, Dominici Andrea, Filiaggi Alessandro, Lattanzi Luigi, Marozzi Emanuela, Palanca Patrizia, Petracci Patrizia, Premici Emidio, Narcisi Carlo, Nardini Emidio.

---

#### **Commissione - Affari Istituzionali**

**Presidente: Narcisi Carlo Vice Presidente: Dominici Andrea**

**Componenti:** Ameli Francesco, Angelini Marinucci Enrico, Cappelli Gregorio, Damiani Claudio, Quirino, Di Micco Manuela, Filiaggi Alessandro, Lattanzi Luigi, Massi Daniela, Nardini Emidio, Palanca Patrizia, Passerini Giorgio, Seghetti Piera

---

#### **Commissione - Lavori Pubblici**

**Presidente: Cameli Giovanna Vice Presidente: Ameli Francesco**

**Componenti:** Angelini Marinucci Enrico, Ascarini Marika, Cappelli Gregorio, Di Micco Manuela, Dominici Andrea, Filiaggi Alessandro, Lattanzi Luigi, Martellini Maria Paola, Narcisi Carlo, Nardini Emidio, Panichi Sergio, Pennacchietti Barbara

---

#### **Commissione - Programmazione e Bilancio**

**Presidente: Damiani Stefania Vice Presidente: Dominici Andrea**

**Componenti:** Ameli Francesco, Ascarini Marika, Cappelli Gregorio, Corradetti Dario, Federici Giada, Filiaggi Alessandro, Martellini Maria Paola, Damiani Claudio, Quirino, Narcisi Carlo, Nardini Emidio, Palanca Patrizia, Seghetti Piera

---

#### **Commissione - Cultura**

**Presidente: Petracci Patrizia**

**Vice Presidente: Cappelli Gregorio**

---

**Componenti:** Damiani Stefania, Federici Giada, Filiaggi Alessandro, Ionni Lucio, Luzi Marta, Marcucci Manuela, Narcisi Carlo, Nardini Emidio, Panichi Sergio, Passerini Giorgio, Pennacchietti Barbara, Seghetti Piera

---

**Commissione - Politiche Educative**

**Presidente: Massi Daniela Vice Presidente: Luzi Marta**

**Componenti:** Cappelli Gregorio, Di Micco Manuela, Federici Giada, Filiaggi Alessandro, Nardini Emidio, Narcisi Carlo, Panichi Sergio, Petracci Patrizia, Poli Alessio, Premici Emidio, Procaccini Angelo, Simonetti Maurizio

---

**Commissione - Politiche Sociali**

**Presidente: Palanca Patrizia**

**Vice Presidente: Marcucci Manuela**

**Componenti:** Angelini Marinucci Enrico, Cameli Giovanna, Cappelli Gregorio, Di Micco Manuela, Federici Giada, Filiaggi Alessandro, Ionni Lucio, Luzi Marta, Massi Daniela, Narcisi Carlo, Nardini Emidio, Poli Alessio

---

**Commissione - Servizi comunali (Gestioni Dirette, partecipate e affidate a terzi)**

**Presidente: Filiaggi Alessandro Vice Presidente: Cappelli Gregorio**

**Componenti:** Ameli Francesco, Corradetti Dario, Damiani Stefania, Dominici Andrea, Ionni Lucio, Lattanzi Luigi, Martellini Maria Paola, Narcisi Carlo, Nardini Emidio, Panichi Sergio, Pennacchietti Barbara, Seghetti Piera

---

**19° Commissione - Urbanistica**

**Presidente: Lattanzi Luigi Vice Presidente: Procaccini Angelo**

**Componenti:** Cameli Giovanna, Cappelli Gregorio, Corradetti Dario, Damiani Claudio Quirino, Di Micco Manuela, Dominici Andrea, Filiaggi Alessandro, Marozzi Emanuela, Narcisi Carlo, Nardini Emidio, Palanca Patrizia, Simonetti Maurizio

---

**Commissione - Ambiente e Politiche giovanili**

**Presidente: Poli Alessio Vice Presidente: Procaccini Angelo**

**Componenti:** Ascarini Marika, Cappelli Gregorio, Damiani Stefania, Dominici Andrea, Federici Giada, Filiaggi Alessandro, Narcisi Carlo, Nardini Emidio, Palanca Patrizia, Petracci Patrizia, Premici Emidio, Simonetti Maurizio

---

**Commissione - Revisione dello Statuto e dei Regolamenti**

**Presidente: Nardini Emidio Vice Presidente: Marozzi Emanuela**

**Componenti:** Cappelli Gregorio, Di Micco Manuela, Filiaggi Alessandro, Lattanzi Luigi, Luzi Marta, Marcucci Manuela, Massi Daniela, Narcisi Carlo, Palanca Patrizia, Petracci Patrizia, Premici Emidio, Seghetti Piera.

---

**Commissione - Controllo e Garanzia**

**Presidente: Ameli Francesco**

**Componenti:** Massi Daniela, Marozzi Emanuela, Damiani Stefania, Premici Emidio, Petracci Patrizia, Palanca Patrizia, Federici Giada, Filiaggi Alessandro, Narcisi Carlo, Cappelli Gregorio, Luzi Marta, Nardini Emidio.

---

### **1.2.3 La macrostruttura e l'organizzazione dei Settori/Servizi**

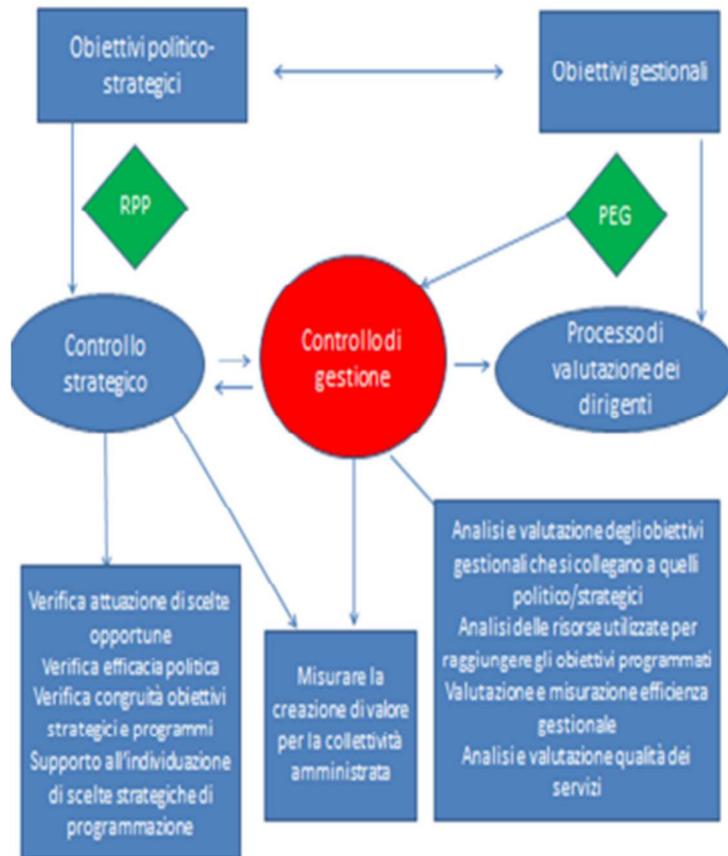
La struttura organizzativa dell'Ente, nel 2° semestre 2024, è ripartita in n. 8 Settori. Ciascun Settore è organizzato in Uffici/Servizi. Al vertice di ciascun Settore è posto un dirigente, mentre alla guida dei Servizi e degli Uffici è designato un dipendente di categoria D, eventualmente titolare di Posizione Organizzativa.

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

L'Ente, nel 2° semestre 2024, è stato strutturato secondo l'organigramma approvato con Delibera di Giunta n. 332 del 19/09/2023 e con Delibera di Giunta n. 337 del 28/11/2024 e con Delibera di Giunta n. 430 del 20/12/2024.

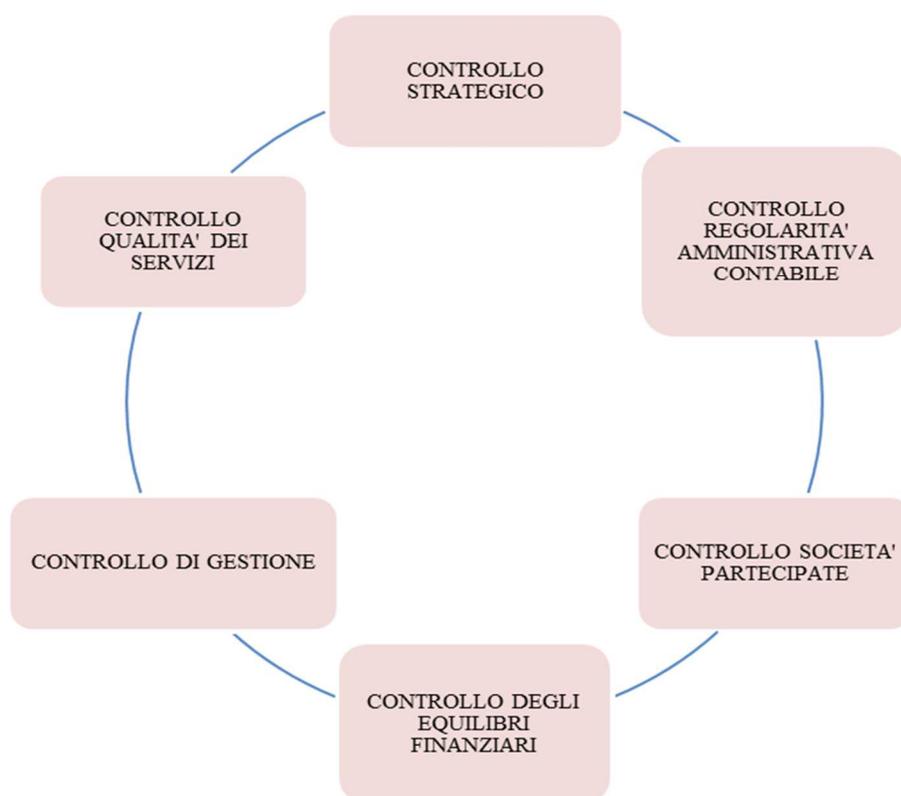
Con il decreto sindacale n. 41 del 29/09/2023 ad oggetto "modifica conferimento degli incarichi dirigenziali, a decorrere dal 1° ottobre 2023, a seguito della nuova macrostruttura di cui alla deliberazione di giunta comunale n. 332 del 19 settembre 2023", e decreto n. 27 del 19/07/2024 ad oggetto "Conferma incarichi di funzioni dirigenziali attribuiti con Decreto Sindacale n. 41 del 29/09/2023 fino al 31 dicembre 2024 e comunque fino all'approvazione della nuova macrostruttura dell'Ente" sono state disposte ai Settori le responsabilità afferenti ai Settori.

## 2. IL SISTEMA DEI CONTROLLI



Si illustrano i livelli di controllo e loro finalità:

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



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

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

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

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

## 2.1 La pianificazione e la programmazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

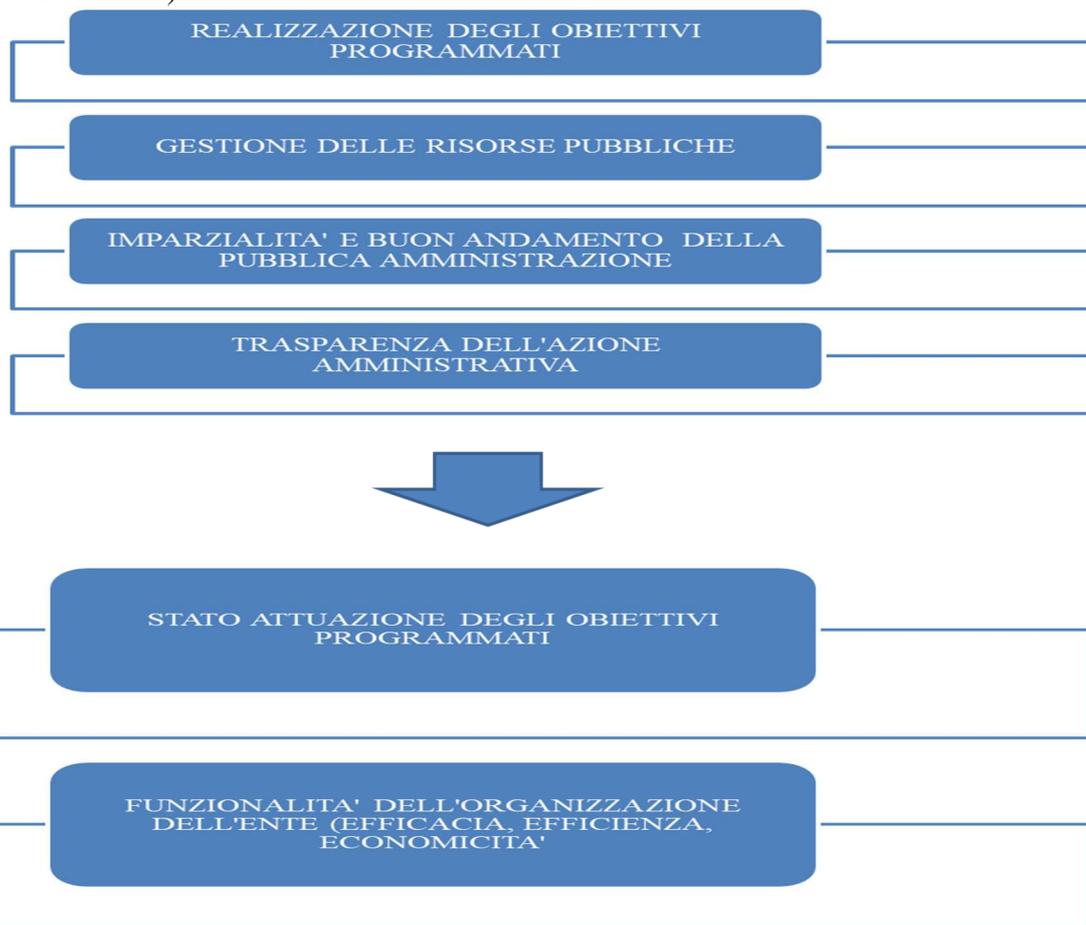
Il Controllo di gestione è un controllo interno, successivo, che riguarda la gestione complessiva dell'Ente. Non è un controllo ispettivo o sanzionatorio. E' un controllo positivo/collaborativo, cioè di supporto alle funzioni degli amministratori e ai compiti dei dirigenti (art. 147 D. Lgs 267/00 – Il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

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

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

Attraverso il Controllo di Gestione è possibile verificare:

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



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

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



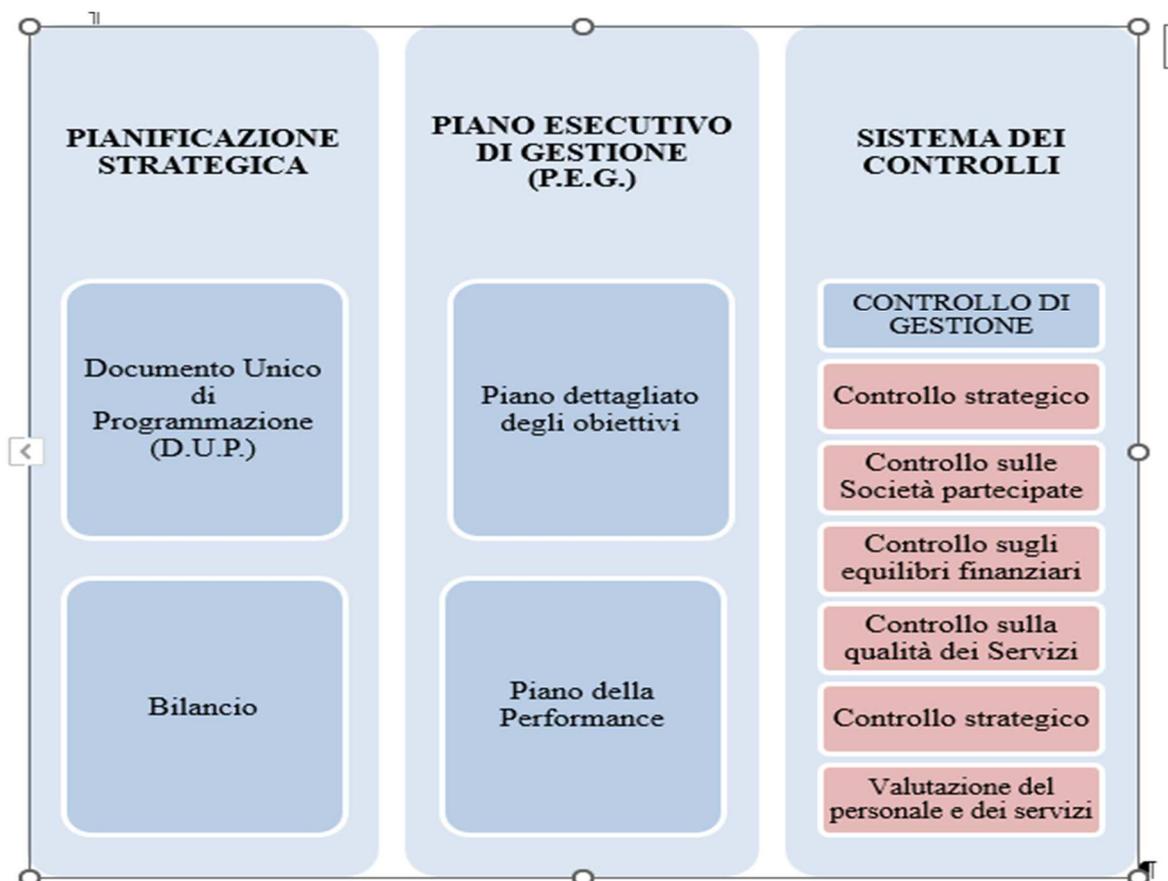
La programmazione degli obiettivi e delle attività dell'Ente è stata predisposta con i seguenti atti, i cui contenuti sono stati pubblicati sul portale istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente:

Atti	Estremi	Pubblicazione sul portale istituzionale (Sezione Amministrazione Trasparente)
Linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ai sensi dell'art.46, comma 3, del dlgs 267/2000 e dell'art.24 bis, comma 1, dello statuto comunale	Delibera di Giunta Comunale n. 50 del 28/11/2019	sì
Nuovo regolamento comunale sul sistema dei controlli interni	Delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 23 dicembre 2021	sì
Regolamento sui controlli interni approvato con delibera c.c. n. 94 del 23/12/2021. – modifica al titolo II, articolo 6, comma 2 (modalità di svolgimento delle funzioni del controllo strategico)	Delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 15/06/2023	Sì. Tale documentazione è stata inserita in via telematica anche sul sistema ConTe della Corte dei Conti.
Documento Unico Di Programmazione (DUP) 2024/2026	Delibera di Consiglio n. 91 del 21/12/2023	sì
Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026	Delibera di consiglio n. 98 del 28/12/2023	sì
Approvazione del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2024/2026	delibera di consiglio n. 99 del 28/12/2023	sì
Definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2024/2026	Delibera di Giunta Comunale n. 3 dell'11/01/2024	sì
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80	Delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024	sì
Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026	Delibera di Giunta n. 46 del 23/02/2024	sì

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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il regolamento disciplina:

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

### **2.3 Il sistema degli indicatori**

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

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

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

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

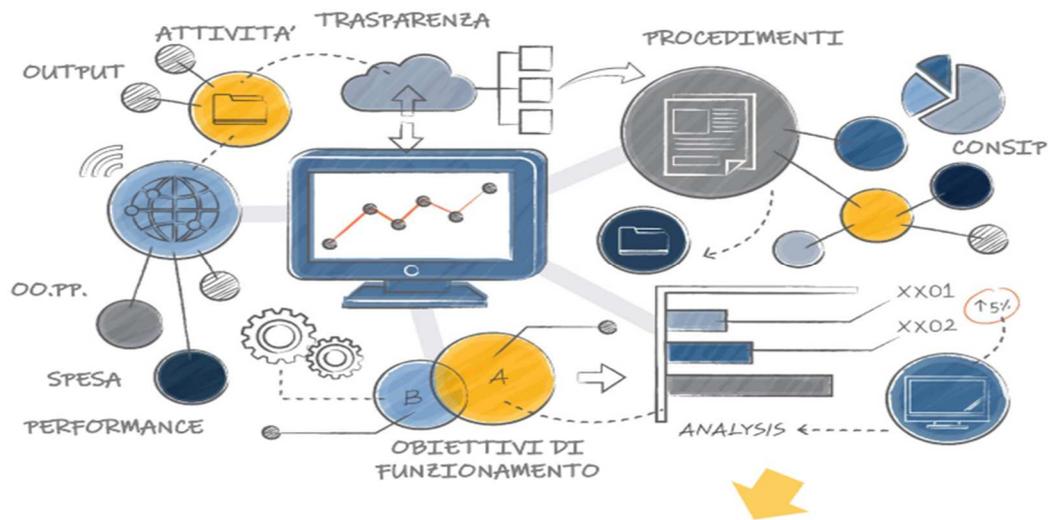
Un indicatore è una misura sintetica, in genere espressa in forma quantitativa, coincidente con una variabile o composta da più variabili, in grado di riassumere l'andamento del fenomeno cui è riferito. E' uno strumento in grado di mostrare (misurare) l'andamento di un fenomeno che si ritiene rappresentativo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

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

- a) di Attività/Processo: ci informano su chi, ha fatto che cosa e come. Non ci dicono se ciò che viene fatto è efficace;
  - b) di Output: rappresentano l'esito più immediato del programma in termini di obiettivi fisici e procedurali raggiunti. L'output è ciò che viene creato alla fine di un'attività;
  - c) di Efficacia: si tratta di indicatori tesi a misurare la gestione delle risorse (umane, finanziarie, strumentali); sono ovvero la capacità di soddisfare i bisogni attraverso risultati coerenti con le aspettative dei cittadini (Efficacia esterna) e la capacità dei risultati prodotti di soddisfare gli obiettivi dati (Efficacia interna);
  - d) di Efficienza: si tratta di indicatori che hanno ad oggetto la soddisfazione degli utenti (interni ed esterni) legata ai servizi che sono erogati, intesa come rapporto tra impiego di risorse e risultati ottenuti.
- a) di Economicità: relativi all'avanzamento della spesa finanziaria prevista dalla programmazione e pianificazione svolta dall'ente locale. Si utilizzano questi indicatori con lo scopo di prevedere come si evolverà la spesa nel tempo;
  - b) di Analisi Finanziaria: finalizzata ad illustrare gli obiettivi di spesa, misurarne i risultati e monitorare l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati. E' un classico strumento di valutazione della salute e dell'andamento dell'Ente. Misura l'affidabilità dei residui attivi ossia dei crediti che il Comune accumula nei confronti di cittadini e imprese (da tasse, multe, tariffe dei servizi, etc.) e di altri soggetti. Maggiore è la percentuale e più alta è l'affidabilità.



### 3. ANALISI E RISULTANZE DELLA GESTIONE



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

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

Nello specifico, il presente capitolo, rappresenta le risultanze scaturite dalle strategie poste in essere nel 2° semestre 2024, nonché i principali esiti di gestione rilevati nel contesto delle attività istituzionali.

In tale ambito sono ricompresi, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a), del Decreto Legislativo n. 150/2009 e successive modificazioni, gli obiettivi strategici, definiti in coerenza con le Linee Programmatiche e il D.U.P. 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.

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

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

Si precisa che le risorse finanziarie per la realizzazione degli Obiettivi gestionali/settoriali sono state assegnate a ciascun Settore di riferimento nell'ambito del Piano Esecutivo di gestione (PEG) 2024/2026 e al Bilancio di Previsione 2024/2026.

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

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

### 3.1 La Performance dell'ente e organizzativa

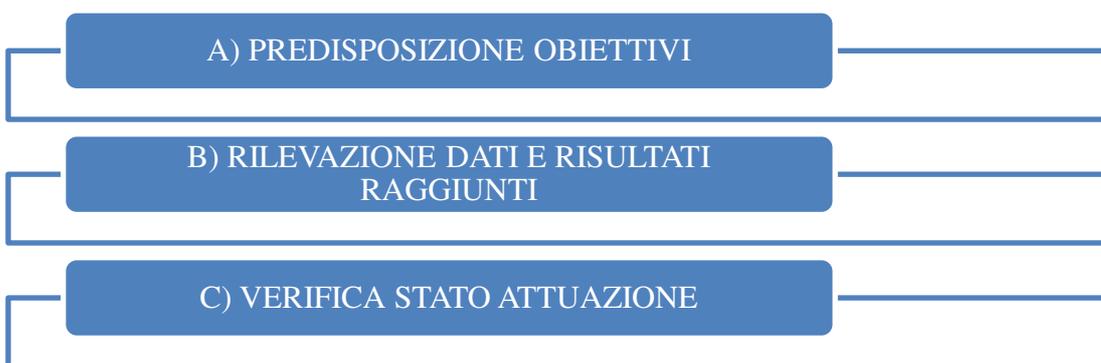
Il controllo di gestione è diretto a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa.

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

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

Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

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



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

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

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

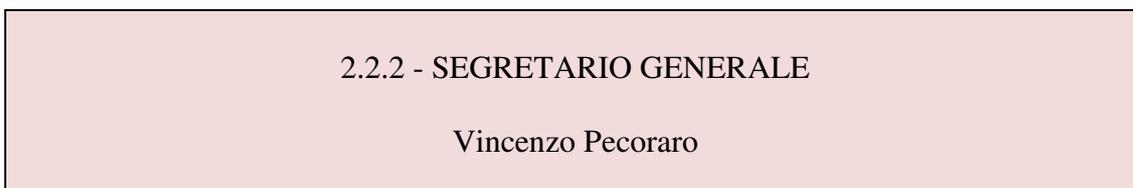
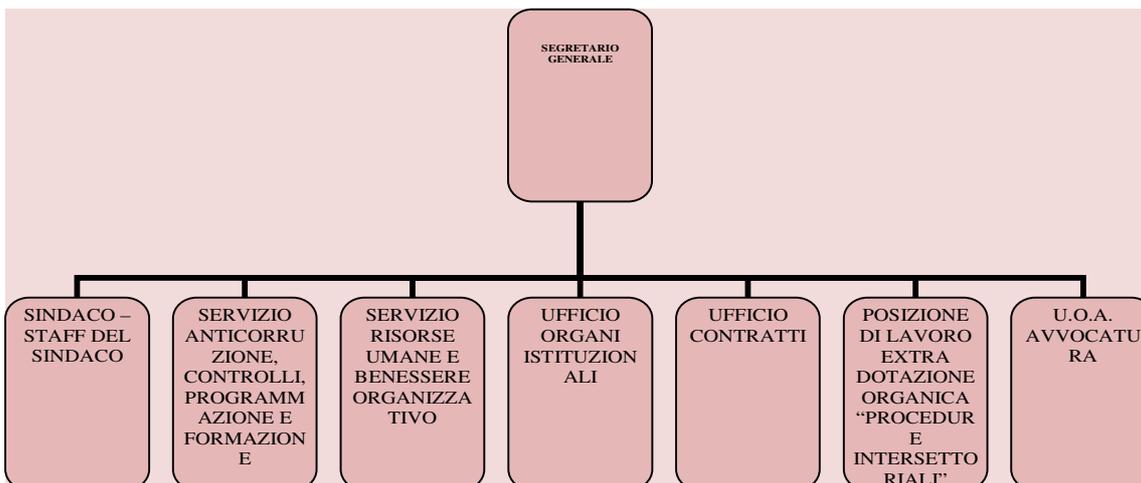
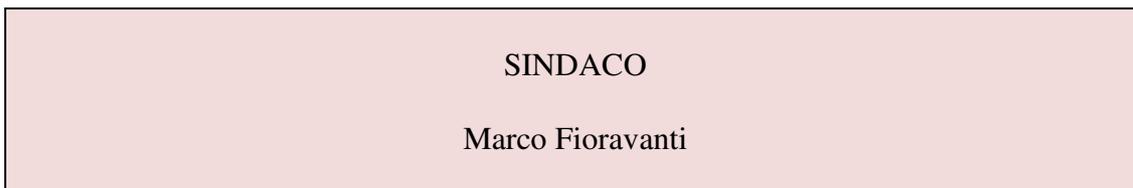
SERVIZI AMMINISTRATIVI: alto

SERVIZI TECNICI: alto

SERVIZI ALLA PERSONA: alto

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

### 3.1.1 Sindaco e Segretario Generale – U.O.A. Avvocatura



<b>1</b>	<b>OGGETTO:</b> (PROGRAMMAZIONE/ANTICORRUZIONE/FORMAZIONE).	<b>PIAO</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.		
<p><b>DESCRIZIONE:</b> 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.</p> <p>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”).</p>		
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b>		
FASE 1: predisposizione con la collaborazione di altri Servizi, approvazione e pubblicazione del D.U.P. 2024/2026. – 2024;		

<p>FASE 2: predisposizione, approvazione in Giunta e pubblicazione degli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza 2024/2026, - 15/01/2024;</p> <p>FASE 3: aggiornamento della sezione 2.3 PIAO/PTPCT in merito all'anticorruzione e trasparenza. - 31/01/2024;</p> <p>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;</p> <p>FASE 5: aggiornamento della sezione 3 del PIAO in materia di formazione. - 31/01/2024;</p> <p>FASE 6: aggiornamento della sezione 3. 1 del PIAO in materia di performance. - 31/01/2024;</p> <p>FASE 7: predisposizione con la collaborazione di altri Servizi, approvazione e pubblicazione PIAO. - 31/01/2024;</p> <p>FASE 8: organizzazione/erogazione formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (obbligatoria) e altre materie tra i dipendenti. - 2024.</p>
<p><b>INDICATORE di efficacia:</b> rispetto del cronoprogramma: 100%</p>
<p><b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b></p> <p>DUP 2024/2026 approvato con delibera di consiglio n. 91 del 21/12/2023 ad oggetto 'Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione' e con delibera di consiglio n. 98 del 28/12/2023 ad oggetto 'Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';</p> <p>il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, del d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 e del d.m. 30 giugno 2022, n. 132 è stato regolarmente approvato con Delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024.</p> <p>Con la Delibera di Giunta Comunale n. 3 del 11/01/2024, altresì, sono stati definiti gli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2024/2026.</p> <p>E' stata predisposta e pubblicata la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sul sito istituzionale.</p> <p>E' stata effettuata la formazione in tema anticorruzione in data 26/11/2024.</p>

<p><b>2   OGGETTO: CONTROLLI.</b></p>
<p><b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE</p> <p><b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.</p>
<p><b>DESCRIZIONE:</b> 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.</p>
<p><b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b></p> <p>FASE 1: approvazione semestrale controllo strategico - 2024;</p> <p>FASE 2: approvazione semestrale controllo di gestione - 2024;</p> <p>FASE 3: coordinamento Servizi per i vari controlli. - 2024;</p> <p>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.</p>
<p><b>INDICATORE 'di efficienza:</b> rispetto del cronoprogramma: 100%</p>
<p><b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> con delibera di Giunta n. 108</p>

dell'11/04/2024 è stato approvato il controllo di gestione del 2° semestre 2023.  
 Con delibera di Giunta Comunale n. 102 dell'11/04/2024 è stato approvato il controllo strategico del 2° semestre 2023.  
 Con delibera di Giunta n. 320 del 28/10/2024 è stato approvato il report del controllo strategico, 1° semestre 2024 (controllo intermedio).  
 Con delibera di Giunta n. 191 del 27/06/2024 è stata approvata la relazione sulla performance, anno 2023.  
 Con delibera di Giunta n. 386 del 04/12/2024 è stato approvato il controllo di gestione del 1° semestre 2024.  
 Con delibera di Giunta n. 144 del 20/05/2025 è stato approvato il report del controllo strategico, 2° semestre 2024.

<b>3</b>	<p><b>OGGETTO:</b> ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI ASSUNZIONE ALL'IMPIEGO PRESSO IL COMUNE DI ASCOLI PICENO ALLA NORMATIVA VIGENTE</p>
	<p><b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE  <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> INFORMATIZZAZIONE</p>
	<p><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 c'è la varietà di progetti finanziati a livello Europeo e gestiti dal servizio Politiche Sociali e Ambito territoriale XXII del comune di Ascoli Piceno.</p>
	<p><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.</p>
	<p><b>INDICATORE 'di efficacia':</b> rispetto cronoprogramma: 100%</p>
	<p><b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> il Regolamento è stato modificato ed approvato con Deliberazione di Giunta n. 107 dell'11 aprile 2024. Con Deliberazione di Giunta n. 345 del 12 novembre 2024 sono state approvate ulteriori modifiche al testo. Per quanto attiene lo svolgimento della Selezione Unica con conseguente approvazione di un elenco di idonei all'assunzione con il profilo professionale di assistente sociale, si fa presente che la Giunta Comunale con propria Deliberazione n. 379 del 18-10-2023 ha provveduto ad approvare lo schema di accordo finalizzato all'attivazione suddetta, tuttavia allo stato attuale ancora il Servizio competente e altri comuni coinvolti nello stesso Ambito non ha fatto richiesta di avvio della procedura</p>

tramite la sottoscrizione dello stesso accordo. Si sottolinea, comunque, che come sopra esplicitato il Servizio è pronto ad evadere le richieste in tal senso. Si precisa, pertanto che l'obiettivo è interamente raggiunto.

**4 OGGETTO: ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL PIANO LAVORO A DISTANZA**

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

**DESCRIZIONE:** 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: 100%**

**STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:** gli obiettivi sono stati interamente raggiunti: nel mese di gennaio 2024, dopo un attento studio della normativa e presa d'atto delle disposizioni della Direttiva del 29/12/2023 del Ministro Zangrillo in materia di lavoro a distanza è stato predisposto lo schema di POLA, e tutta la modulistica connessa, con successiva approvazione da parte della Giunta Comunale con Deliberazione n. 29 del 30/01/2024. La fase esecutiva è stata avviata tempestivamente, così come è stata regolarmente attivata la procedura prevista dall'art. 23, primo comma, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 (come modificato dall'art. 41 bis del D.L. 21 giugno 2022, n. 73, c.d. Decreto Semplificazioni, convertito con modificazioni in Legge 4 agosto 2022, n. 122), relativa alla comunicazione in via telematica al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, secondo le modalità individuate con il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 149 del 22 agosto 2022. Il software per la rilevazione delle presenze è stato adeguato nel mese di gennaio per rilevare la presenza a distanza dei lavoratori mediante predisposizione di apposito codice di rilevazione delle presenze in modalità Smart Working. Il servizio personale, quindi ha provveduto ad acquisire ed evadere tutte le richieste autorizzate dai rispettivi responsabili di servizio procedendo ad espletare le suddette comunicazioni ministeriali. Sempre in ossequio alla normativa in materia di smart Working è stato attivato un corso di formazione a distanza e in modalità asincrona obbligatorio per tutti i dipendenti/dirigenti.

U.O.A. AVVOCATURA

Dirigente di riferimento: Segretario Generale

<b>1</b>	<b>OGGETTO:</b> FORMAZIONE RASSEGNA GIURISPRUDENZIALE
	<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> INFORMATIZZAZIONE.
	<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: 100%
	<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> 100% RASSEGNA ELABORATA

<b>2</b>	<b>OGGETTO:</b> PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL CONTENZIOSO
	<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> INFORMATIZZAZIONE.
	<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; 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 <i>pro veritate</i> 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".
	<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.
	<b>INDICATORE</b> 'di "output": 100% - 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.
	<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b>

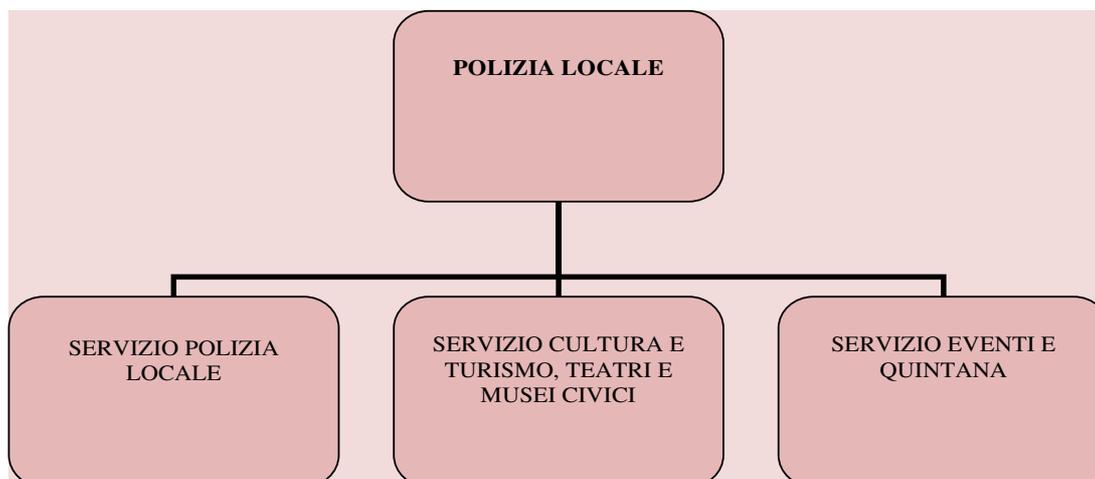
- n 17 istanze di negoziazione e mediazione pervenute /n. 17 istanze espletate
- n. 23 istanze di parere pervenute / numero 23 di istanze di parere espletate
- n. 35 di incontri per attività consultiva/ n. 35 incontri espletati

<b>3</b>	<b>OGGETTO:</b> RAZIONALIZZAZIONE E RIDUZIONE DELLA SPESA PUBBLICA - MIGLIORAMENTO, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ AZIONE AMMINISTRATIVA.
<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> INFORMATIZZAZIONE.	
<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.	
<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.	
<b>INDICATORE</b> di “output”: 100%	
- numero di istanze di risarcimento pervenute / numero di istanze lavorate	
- numero contenziosi pervenuti / numero di contenziosi espletati.	
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> 100 %	
- numero 82 di istanze di risarcimento pervenute / numero 82 di istanze lavorate	
- numero 36 contenziosi pervenuti / numero 36 di contenziosi espletati	

<b>4</b>	<b>OGGETTO:</b> AMMISSIONE AL RIMBORSO SPESE PROCESSUALI DI DIPENDENTI E AMMINISTRATORI
<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> INFORMATIZZAZIONE.	
<b>DESCRIZIONE:</b> 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. <b>a)</b> istruttoria e verifica delle istanze; <b>b)</b> redazione di pareri di congruità in relazione al rimborso; <b>c)</b> redazione degli atti amministrativi conseguenti.
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> FASE 1: svolgimento attività in elenco – 2024.
<b>INDICATORE</b> di “output”: numero istanze pervenute / numero di pareri emessi- istanze liquidate: 100%
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> 100%. Non pervenute istanze

### 3.1.2 Settore 1 - Polizia Locale



<b>1   OGGETTO: ARTE PUBBLICA. GENERAZIONI INTERCONNESSE</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA CULTURA</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: ARTE E CULTURA</b>
<b>DESCRIZIONE:</b> 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 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.
<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).

**INDICATORE di "output":** realizzazione di almeno n. 3 opere e adozione dei provvedimenti sopra richiamati nel rispetto del cronoprogramma innanzi riportato, eventualmente adeguato in ragione dell'andamento della realizzazione delle opere, pur sempre nel rispetto del termine massimo di dicembre 2024: 100%

**STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:**

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

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

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

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

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

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

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

In data 04.06.2024 il progetto è stato rendicontato tramite l'apposito portale alla

Regione Marche, che ha provveduto alla liquidazione dell'intero contributo concesso, incassato con reversali 2024.4805 e 2024.5648.

<b>2</b>	<b>OGGETTO: ASCOLI CITTA' DEGLI EVENTI</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTA' DEL TURISMO</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: EVENTI</b>	
<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). 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...).	
<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.	
<b>INDICATORE "di "output":</b> realizzazione dei 12 eventi principali: 100%	
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> Durante tutto l'anno 2024 è stata attuata un'intensa opera di pianificazione, programmazione e gestione dei numerosi eventi sostenuti o organizzati dall'amministrazione comunale, che hanno superato il numero di dodici. Sono state completate anche le procedure amministrative di affidamento / impegno, verifica della rendicontazione ove prevista e prodotta, liquidazione delle fatture ricevute. Nello specifico, nel primo semestre 2024 sono stati organizzati/sostenuti, tra gli altri, i seguenti eventi: il Carnevale edizione 2024; il raduno Nazionale Bersaglieri; Fritto Misto; un evento danzante in Piazza del Popolo con una partecipazione di oltre 4000 persone; il concerto del Maestro Allievi sempre nella splendida cornice del salotto cittadino; la "Notte dei Colori" al campo Squarcia dove i ragazzi dei sei sestieri hanno dipinto le gradinate del campo giostra e tante altre piccole manifestazioni a carattere enogastronomico e musicale. Tra gli eventi principali che hanno caratterizzato il secondo semestre del 2024, contribuendo alla completa attuazione dell'indicatore di output, si segnalano: il festival JazzAP; le due Quintane estive; il concerto di Russel Crowe; l'Ascoli Summer Festival; il Memorial Troiani; la Fiera del Cioccolato; il Mercatino Francese; ULLA; Bambin; Capodanno in piazza; Marchestorie; Controvento.	

<b>3</b>	<b>OGGETTO: POTENZIAMENTO DI UN SISTEMA INTEGRATO PER IL CONTROLLO DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA POLIZIA DI PROSSIMITÀ</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFICATA</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: CENTRO STORICO, PARCHEGGI E VARCHI ELETTRONICI</b>	
<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. 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>	
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b>	
FASE 1: gennaio-febbraio 2024: redazione progetti-obiettivo e formazione squadre operative;	
FASE 2: marzo-settembre 2024: svolgimento interventi programmati;	
FASE 3: settembre-ottobre 2024: controllo e valutazione efficacia;	
FASE 4: novembre-dicembre 2024: resoconto e rendicontazione.	
<b>INDICATORE di efficienza: 1° Semestre 2024:</b> incremento attività di servizi sul territorio con miglioramento della sicurezza percepita attraverso n: 41 posti di controllo e 530 veicoli controllati: 100%	
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b>	
Nel primo semestre 2024:	

- sono stati incrementati i servizi di prevenzione e contrasto degli illeciti relativi al traffico di sostanze stupefacenti, anche con l'utilizzo dell'unità cinofila del Comando, interessando luoghi particolarmente frequentati da giovani; attività che ha prodotto n.12 segnalazioni all'autorità amministrativa e n. 4 denunce all'A.G. per reati di spaccio;

- la quotidiana presenza delle pattuglie è stata garantita nel quartiere Monticelli, con una maggiore azione di sorveglianza all'area dell'Ospedale Civile, con criticità dovute agli elevati flussi veicolari e pedonali, e da cui sono emersi n. 304 accertamenti di violazione alle norme del CdS. Particolare attenzione è stata dedicata alle attività di controllo dei posti riservati ai disabili con n.87 violazioni accertate;

- l'attività della c.d. polizia di prossimità, anche attraverso l'utilizzo di dotazione strumentale specifica "etilometro", ha determinato un sostanziale incremento degli accertamenti sul pericoloso fenomeno della guida in stato di ebbrezza;

- è stata confermata l'attuazione del progetto relativo alle truffe agli anziani prevedendo l'impiego di personale di polizia locale sul territorio, in particolar modo nei centri di aggregazione e nei luoghi di maggiore frequentazione, ove poter meglio divulgare le azioni di contrasto a tali illeciti.

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

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

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

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

<b>4</b>	<b>OGGETTO: PROMOZIONE DI POLITICHE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFICATA</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: VALORIZZAZIONE QUARTIERI, FRAZIONI E PERIFERIE</b>	
<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	

<p>della normativa per la gestione ed il corretto conferimento dei rifiuti solidi urbani, avvalendosi del posizionamento di foto-trappole.</p> <p>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.</p>
<p><b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b></p> <p>FASE 1: gennaio-febbraio 2024: redazione progetti-obiettivo e formazione squadre operative;</p> <p>FASE 2: svolgimento interventi programmati;</p> <p>FASE 3: controllo e valutazione efficacia;</p> <p>FASE 4: resoconto e rendicontazione.</p>
<p><b>INDICATORE di output: 100%</b></p>
<p><b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b></p> <p>L'evoluzione normativa in materia di privacy (DL 105/2023) e le recenti pronunce giurisprudenziali con orientamento ormai consolidato verso l'annullamento degli accertamenti inerenti le violazioni sull'abbandono di rifiuti effettuati a mezzo di fototrappole hanno determinato l'opportunità di sospensione di tale attività di verifica in quanto aggravate dalle ulteriori spese di condanna in sede giudiziaria.</p> <p>Nel primo semestre del 2024, l'intensificazione dei servizi svolti in materia del corretto conferimento dei rifiuti ha previsto l'evasione di 41 segnalazioni con la conseguente attivazione della società concessionaria "Ecoinnova" per le operazioni di bonifica delle aree di degrado. In materia di sicurezza urbana si segnala l'incremento delle attività di polizia giudiziaria effettuate con deferimento all'A.G. per reati di tentata truffa, furto, danneggiamento a strutture pubbliche e reati ambientali. Disposti maggiori servizi specifici sul rispetto delle emissioni acustiche da parte dei pubblici esercizi.</p> <p>A completamento di quanto già avviato nel primo semestre, nel secondo semestre 2024 le azioni di contrasto del degrado urbano sono state indirizzate a specifici servizi di pattugliamento, anche con l'unità cinofila, per la prevenzione degli illeciti relativi all'uso di sostanze stupefacenti. Le attività predisposte hanno avuto esito rilevante con n.21 sequestri di sostanze stupefacenti e il deferimento all'Autorità amministrativa di n. 17 individui.</p> <p>Nell'ambito dell'attività di polizia di prossimità, si è portato a conclusione il progetto attuato per contrastare le truffe agli anziani. Con la presenza capillare sul territorio e la diffusione di messaggi informativi (dépliant) sono stati divulgati i consigli necessari a tutela degli anziani per contrastare tale fenomeno criminoso. Grazie a tale attività le segnalazioni in merito a tali illeciti sono sensibilmente diminuite tali da non esserne più frequente oggetto di cronaca come invece accaduto nei tempi passati.</p> <p>Per quanto riguarda l'Ambiente il lavoro di verifica ed accertamento del rispetto della normativa per la gestione ed il corretto conferimento dei rifiuti solidi urbani, ha previsto la gestione annua complessiva di n.223 segnalazioni su varie criticità relative alla raccolta differenziata.</p>

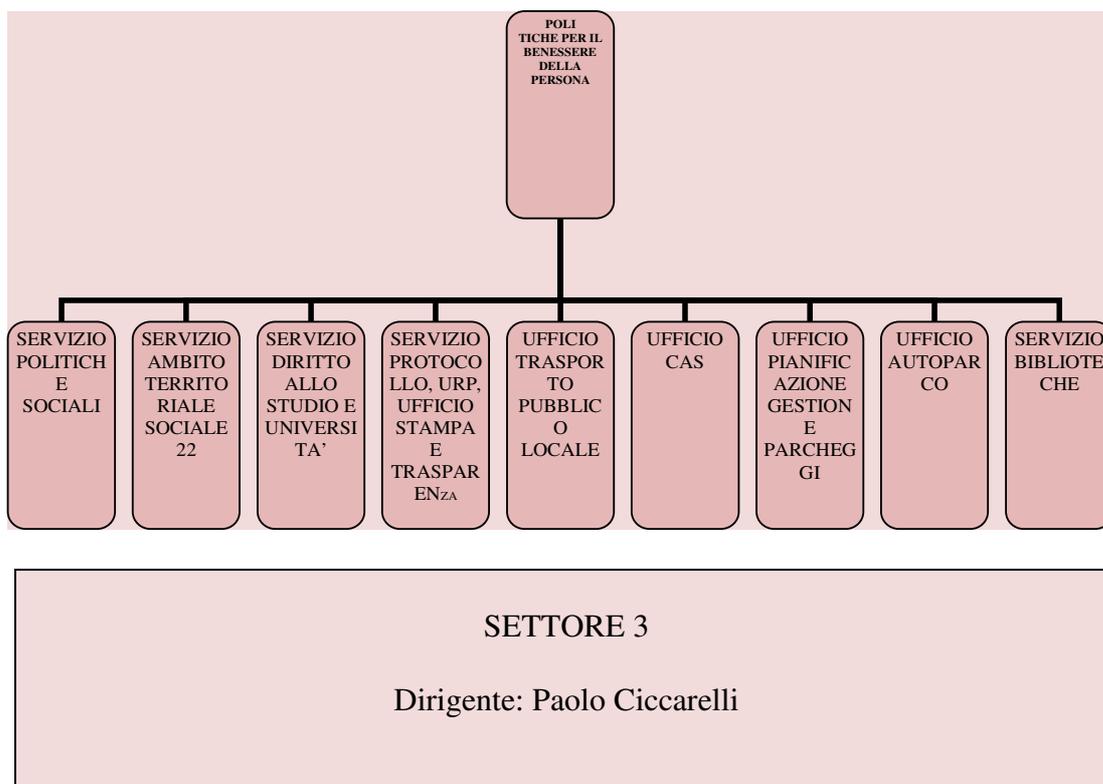
### 3.1.3 Settore 2 Promozione, Marketing Territoriale e Personale

#### 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.

### 3.1.4 Settore 3 – Politiche per il Benessere della Persona



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>	<b>OGGETTO:</b> APPLICAZIONE NUOVA NORMATIVA REGIONALE PREDISPOSIZIONE NUOVO BANDO PER LA COSTITUZIONE DELLA NUOVA GRADUATORIA ASPIRANTI ASSEGNATARI ALLOGGI ERP.
<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DEL SOCIALE	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> GIOVANI, ANZIANI E PERSONE CON DISABILITÀ	
<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.

La graduatoria per l'assegnazione degli alloggi erp scadrà a luglio 2024. Dovrà pertanto 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’: 100%

rispetto crono programma.

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

**STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:**

Si riportano, di seguito, le fasi definite al 31/12/2024 in ordine al procedimento di cui all'oggetto:

FASE 1: l'aggiornamento del regolamento comunale per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e per gli interventi connessi a situazioni di emergenza abitativa è stato approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 15 in data 19/03/2024.

FASE 2: il nuovo bando e lo schema di domanda sono stati approvati con la determinazione dirigenziale n. 1432 del 17/04/2024.

FASE 3: il bando è stato pubblicato sul sito istituzionale nel periodo intercorrente dal 18/04/2024 al 06/06/2024.

FASE 4: entro il termine di scadenza dell'avviso sono pervenute

complessivamente n. 327 domande e da settembre 2024 si è provveduto ad avviare la  
 il procedimento istruttorio.  
 FASE 5: con la determinazione dirigenziale n. 3638 del 28/09/2024 si è provveduto a costituire la Commissione alloggi, che ha avviato i lavori a partire dal 22/10/2024. Da ottobre 2024 a dicembre 2024 la Commissione Alloggi ha proceduto ad esaminare n. 116 istanze.  
 Percentuale di raggiungimento dell'obiettivo al 31/12/2024: 100%.

**2** **OGGETTO:** 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 on-line 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': 100%

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

Numero di istanze online

Rispetto cronoprogramma.

**STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:**

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

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

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

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

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

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

**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: 100%

**STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:**

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

Nello specifico:

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

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

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

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

**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 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: 100%

**STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:**

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

pubblico e la relativa modulistica per la concessione del suddetto contributo per l'annualità 2024.

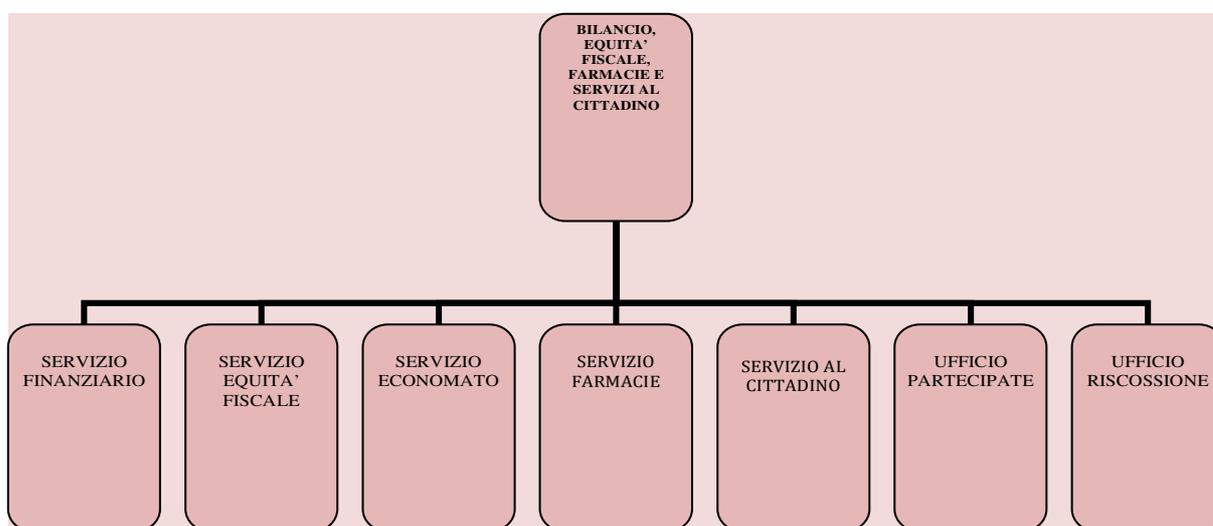
Nel mese di novembre 2024, in aderenza alla tempistica indicata nel sunnominato avviso, è stata liquidata, giusta determinazione dirigenziale n. 941 del 19/11/2024, la spesa complessiva di € 21.500,00 a n. 80 beneficiari.

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

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

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

### 3.1.5 Settore 4 - Bilancio, Equità Fiscale, Farmacia e Servizi al Cittadino



**SETTORE 4**  
Dirigente: Cristina Mattioli

<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: 100%	
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b>	
La normativa sui tempi di pagamento, stratificatasi nel corso del tempo, contempla tre diversi indicatori che misurano in maniera differente lo scarto temporale tra la data della fattura o la sua scadenza e la data del pagamento: - Indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP), previsto dal DPCM 22/09/2014, emanato	

in attuazione dell'art. 33, comma 1, del d.lgs. 33/2013, esprime, considerando tutte le fatture pagate nell'anno, il ritardo intercorrente tra la data di pagamento e la data di scadenza della fattura, per cui:

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

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

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

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

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

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

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

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

o ai fini dell'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia dei debiti commerciali;

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

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

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

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

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

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

Pertanto l'Ente ha rispettato tutti gli indicatori prescritti

<b>2.</b>	<b>OGGETTO: IL CONTRASTO ALL'EVASIONE/ELUSIONE FISCALE QUALE IMPRESCINDIBILE STRUMENTO PER RECUPERARE RISORSE IN UN'OTTICA DI EQUITÀ FISCALE.</b>
-----------	---

**INDIRIZZO STRATEGICO:** ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE

**OBIETTIVO STRATEGICO:** INFORMATIZZAZIONE

**DESCRIZIONE:** 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.

**TEMPISTICA REALIZZAZIONE**

**FASE 1:** attività di verifica. - intero anno 2024.

**INDICATORE di economicità:** Importo riscossione accertamenti: 100%

**STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:**

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

Per quanto riguarda la TARI prosegue il controllo dei versamenti e delle dichiarazioni dei

contribuenti, anche attraverso l'incrocio dei dati con l'ufficio anagrafe.

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

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

- Imposta Municipale Unica (IMU): nell'anno 2024 sono stati emessi avvisi di accertamento per omesso pagamento d'imposta per complessivi

€ 379.703,43, di cui € 356.241,8 già riscossi nell'anno ed € 23.461,63 ancora da riscuotere;

- TARI: nell'anno 2024 nell'anno 2024 sono stati emessi avvisi di accertamento per omesso pagamento della tassa per complessivi €

66.407,00, di cui € 66.407,00 già riscossi nell'anno ed € 12.250,15 ancora da riscuotere.

### **3** | **OGGETTO: SISTEMA INFORMATIVO CIMITERIALE.**

**INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE**

**DESCRIZIONE:** 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.

#### **TEMPISTICA REALIZZAZIONE:**

**FASE 1:** rilevamento del sito. - 2024;

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

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

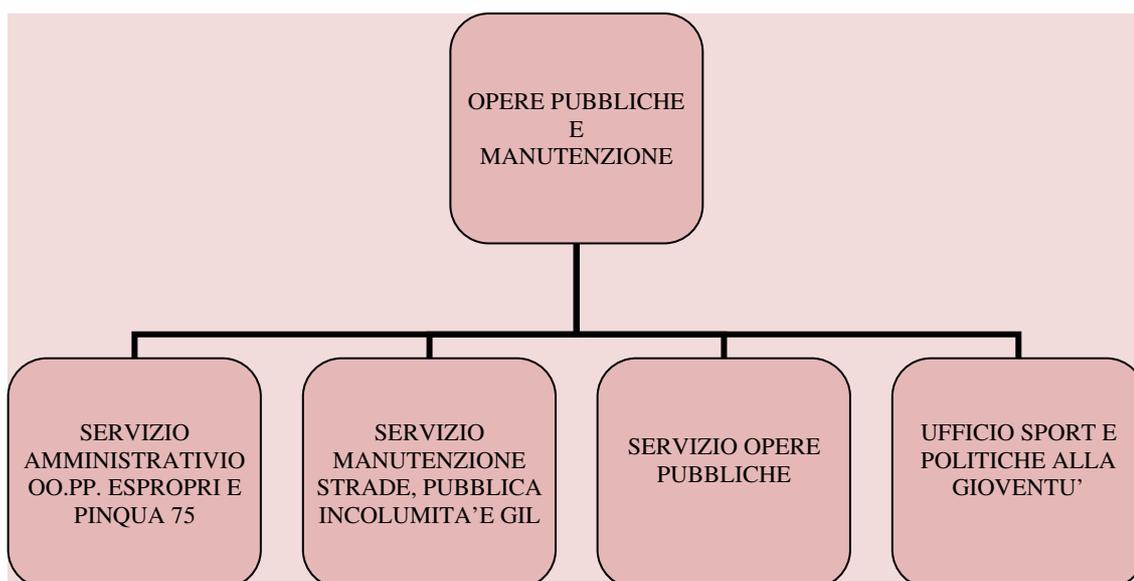
**INDICATORE di efficienza:** stato finale del progetto: 100%

#### **STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:**

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

<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> FASE 1: analisi dei servizi attualmente erogati. - 2024; FASE 2: verifica delle condizioni contrattuali con i fornitori per la definizione di nuovi termini. - 2024; FASE 3: verifica trimestrale andamento fatturato. – 2024.	
<b>INDICATORE di economicità:</b> aumento del fatturato del 15%: 100%	
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> La Farmacia Comunale 2 di via E. Mari negli ultimi anni risultava quella meno fruttuosa rispetto alle altre tre nonostante fosse ubicata al centro del quartiere di Porta Maggiore, demograficamente importante, zona molto florida dal punto di vista commerciale e sede di mercato bisettimanale. Da un'analisi effettuata è risultato che la sede farmaceutica necessitava di differenti e maggiori spazi per soddisfare la crescente domanda di accoglienza del cliente e di ulteriori servizi previsti dalla vigente normativa in materia sanitaria anche alla luce della crisi pandemica Covid-19 che ha messo a dura prova negli ultimi anni i sistemi sanitari in tutto il mondo sovraccaricando all'inverosimile le strutture sanitarie e gli operatori sanitari, ivi compresi i farmacisti impegnati nelle farmacie territoriali che sono state, e continuano ad essere, presidi in prima linea. La sistemazione interna della farmacia comunale n. 2 risultava essere poco fruibile per l'erogazione di servizi (es. screening cardiovascolare – ECG, Holter ECG, Holter pressorio) e di limitata visibilità per la vendita dei prodotti parafarmaceutici, di cosmesi e di altri generi vendibili nonché una gestione di un magazzino che occupava circa la metà dell'intera superficie locata, posto che si era attivato per tutte e tre le farmacie comunali la gestione degli ordini di acquisto centralizzati con la possibilità di smistamento singolo alle tre farmacie finalizzata anche alla conoscenza delle giacenze e dei movimenti di magazzino. Le suddette carenze si sono riflesse negativamente sugli incassi della suddetta farmacia, negli ultimi anni in progressivo calo, moderatamente attenuato avendo adottando l'orario continuato a partire dal 3.12.2021. Pertanto nell'anno 2024, precisamente il 19 gennaio 2024, la farmacia è stata trasferita nella nuova sede in Via Fabriano n. 7/11. Tale azione è risultata da subito efficace, peraltro prevedibile come conseguenza della novità, ma soprattutto dalla seconda metà dell'anno confermando la validità dell'azione registrando un aumento del fatturato del 2024 rispetto al 2023 del 28,38%, di seguito indicato: Fatturato Ricette Vendita prodotti da banco Totale Anno 2023 630.614,50 974.222,21 1.604.836,71 Anno 2024 778.238,51 1.289.222,71 2.067.461,22 2024 rispetto al 2023 23,41 32,33 28,83	

### 3.1.6 Settore 5 - Opere Pubbliche



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.

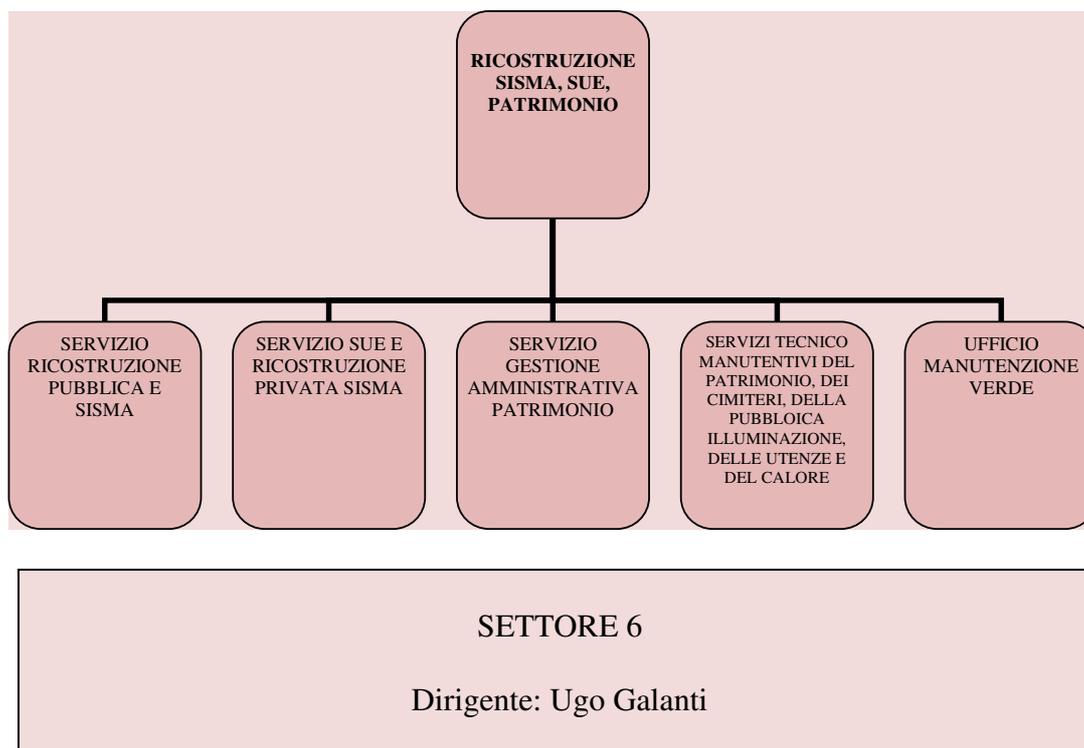
<b>1</b>	<b>OGGETTO: INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE DELLA FORTEZZA PIA</b>
	<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFICATA</b>
	<b>OBIETTIVO STRATEGICO: AREE DA VALORIZZARE</b>
	<b>DESCRIZIONE:</b> Progetto in 4 stralci di riqualificazione della struttura storica cittadina finanziato dai 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: 100%
	<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> Tutti i lotti sono stati avviati e sono state attivate anche le procedure di richiesta variante alla PdCM - 8 per mille a seguito delle emersioni archeologiche. Si sottolinea la difficoltà nella quale si è operato con sole 3 unità tecniche a fronte di circa 70 interventi attivi.

<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: 100%	
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> Opera attesa da oltre 20 anni, avviata e con lavori in corso in linea con il cronoprogramma. Si sottolinea la difficoltà nella quale si è operato con sole 3 unità tecniche a fronte di circa 70 interventi attivi.	

<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 – III trimestre 2024	
<b>INDICATORE di efficacia:</b> rispetto cronoprogramma: 100%	
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> L'intervento ID 1651 Lotto 1 è stato concluso ed inaugurato nell'estate, gli interventi ID 14633 e ID 1635 i lavori principali sono stati conclusi a dicembre e sono in fase di chiusura contabile relativa all'utilizzo di economie per piccoli lavori aggiuntivi. Si sottolinea la difficoltà nella quale si è operato con sole 3 unità tecniche a fronte di circa 70 interventi attivi. L'obiettivo è in linea con il cronoprogramma.	

<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> monitoraggio delle scadenze delle concessioni degli impianti sportivi comunali e individuazione delle procedure di affidamento idonee.	
<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: 100%	
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> Atti completati, manifestazione di interesse non pubblicata per volontà Assessorato che comunque sta per dare il via.	

### 3.1.7 Settore 6 – Ricostruzione Sisma, SUE, Patrimonio



<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 eUSR. 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;          FASE 3: Affidamento Ditta esecutrice. - Settembre 2024;</p>
----------	---

FASE 4: Avvio dei lavori. - Ottobre 2024.	
<b>INDICATORE</b> 'di efficienza': rispetto del cronoprogramma: 100%	
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b>	
<p>Lo stato di attuazione dell'obiettivo relativo alla gestione dei progetti di adeguamento delle scuole Infanzia ed Elementare Don Giussani (Monticelli) e Scuola Media Cantalamessa, ha, ad oggi, avuto il seguente iter autorizzativo:</p> <p><b>SCUOLA INFANZIA DON GIUSSANI</b></p> <p>La consegna del progetto definitivo, da parte dei progettisti, è stata effettuata in data 02/05/2024 e successivamente è stata richiesta l'indizione di conferenza di servizi Speciale da parte del RUP alla Struttura commissariale per la Ricostruzione. La seduta della conferenza è avvenuta in data 17/06/2024 con esito positivo. Nella stessa seduta sono stati acquisiti i pareri dei Vigili del fuoco, dell'AST e la congruità dell'USR sull'importo economico dell'intervento pari ad Euro 7.285.986,59. Tale importo incrementato rispetto all'importo di Euro 4.500.000,00, preventivato in Ordinanza Speciale N. 3/2021, ha trovato opportuna giustificazione durante l'iter istruttorio e pertanto è stata avviata la progettazione esecutiva; l'intervento presenta i requisiti di accesso al Conto Termico cofinanziato dal GSE per un importo presunto di Euro 545.373,95. Si registra un ritardo rispetto ai termini previsti dal programma causato dalla complessità del progetto e dalla complessità delle procedure di approvazione dei livelli progettuali nonché dell'acquisizione degli atti di assenso.</p> <p><b>SCUOLA MEDIA CANTALAMESSA</b></p> <p>Il progetto definitivo è stato consegnato in data 20/07/2023. Durante l'iter di approvazione dello stesso si è reso necessario, in primis, effettuare l'adeguamento prezzi del computo metrico estimativo con il prezzario regionale 2023_2 semestre come richiesto dall'USR. Successivamente si è provveduto all'acquisizione dei pareri VV.FF., AST e USR ed è stato sottoposto a verifica in capo all'operatore economico individuato tramite accordo quadro Invitalia (CONTECO CHECK). Le operazioni di verifica del livello progettuale, hanno determinato un allungamento significativo dei tempi per la richiesta di indizione della conferenza di servizi che poi è stata ufficialmente richiesta in data 30/05/2024 ed è stata convocata per il giorno 01/07/2024.</p> <p>Il costo totale di progetto è pari ad Euro 4.000.000,00 e la somma eccedente rispetto all'importo preventivato in Ordinanza Speciale 3/2021 di Euro 3.200.000,00, ha trovato opportuna giustificazione durante l'iter istruttorio. Inoltre, l'intervento presenta i requisiti di accesso al Conto Termico cofinanziato dal GSE per un importo presunto di Euro 137.141,45. Anche in questo caso, pure procedendo senza sosta le attività, si registra un ritardo rispetto ai termini previsti dal programma causato dalla complessità del progetto e dalla complessità delle procedure di approvazione dei livelli progettuali nonché dell'acquisizione degli atti di assenso.</p> <p>Per entrambe le scuole i lavori saranno affidati alla Ditta CONSCOOP individuata tramite accordo quadro Invitalia per il lotto afferente la tipologia dei lavori. L'approvazione dei progetti, pure se con un ritardo sopra segnalato, è in linea con quanto programmato in termini di tipologia procedimentale.</p>	

<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	

<p>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).</p>
<p><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.</p>
<p><b>INDICATORE ‘di efficienza’:</b> rispetto del cronoprogramma e del numero di pratiche digitalizzate: 100%</p>
<p><b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b>          Il processo di acquisizione è stato effettuato in conformità alle specifiche tecniche progettate, sono state digitalizzate nella prima parte dell'anno circa 200 pratiche edilizie, in numero superiore a quanto programmato. Il trend di lavorazione ha fatto ipotizzare la possibilità di aumentare significativamente il numero preventivato e poter arrivare a circa 600 pratiche acquisite entro la fine dell’anno; tale obiettivo è stato raggiunto, con evidente aumento percentuale, secondo le modalità tecniche indicate in progetto.</p>

<b>3</b>	<p><b>OGGETTO:</b> ATTUAZIONE DEL PROCOLLO D’INTESA CON AGENZIA DEL DEMANIO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE</p>
<p><b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ CHE VERRÀ  <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> PATRIMONIO</p>	
<p><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:</p> <p>Beni di proprietà del Demanio dello Stato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- porzione annessa al compendio demaniale denominato “Palazzo Colucci”, costituente un parco pubblico storico della superficie di 4.000 mq (di seguito il “Parco”);</li> <li>- porzione di area scoperta annessa al compendio demaniale “Ex Caserma Umberto;</li> <li>- immobili descritti nell’elenco allegato al presente atto sotto la lettera “A”.</li> </ul> <p>Beni di proprietà del Comune di Ascoli Piceno:</p>	

- area edificabile denominata “Area Zona Castagneti” sita lungo la strada Piceno Aprutina, da destinarsi alla realizzazione della nuova Caserma Vigili del Fuoco,  
- 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,  
- gli immobili descritti nell’elenco allegato al presente atto sotto la lettera “B”.

**TEMPISTICA REALIZZAZIONE:**

FASE 1: Acquisire la documentazione catastale ed urbanistica necessaria per procedere alla stipula degli atti di permuta. - marzo 2024;

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;

FASE 3: all’esito favorevole delle valutazioni e verifiche circa la percorribilità giuridico-economica dell’operazione di razionalizzazione, definire gli atti amministrativi di autorizzazione e procedere alla sottoscrizione degli atti di permuta – 2° semestre 2024;

FASE 4: procedere alla sottoscrizione degli atti di permuta. - dicembre 2024.

**INDICATORE ‘di efficienza’:** sottoscrizione degli atti di permuta: 100%

**STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:**

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

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

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

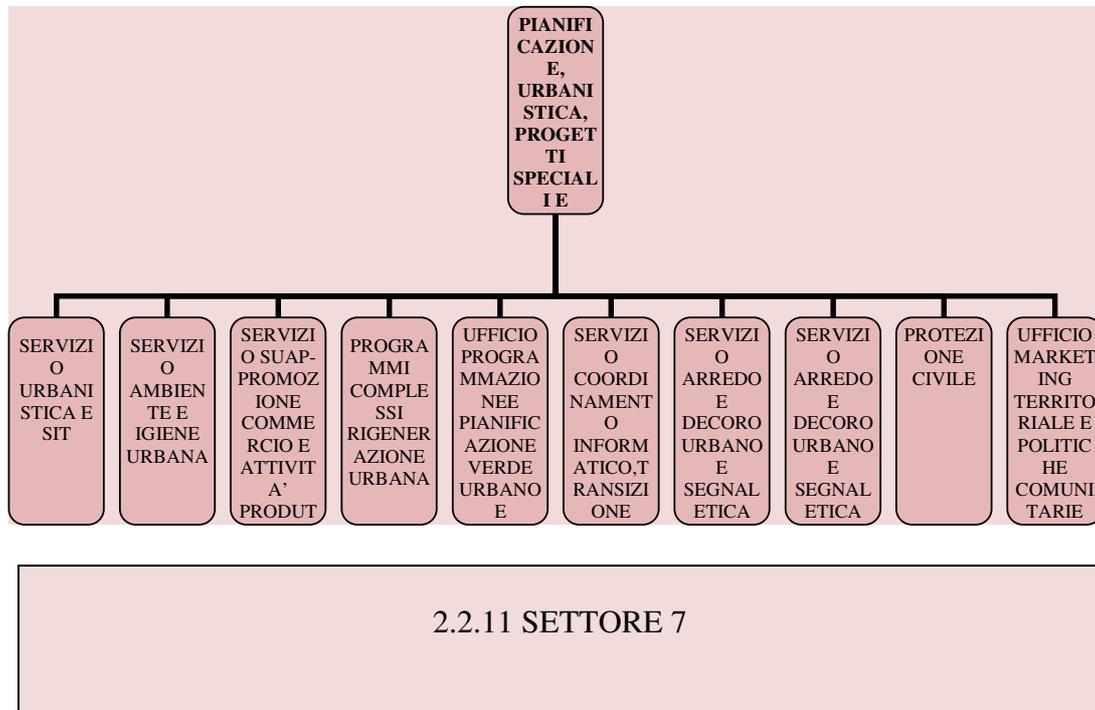
Si rappresenta che il Servizio ha interamente completato le attività di propria competenza, anche acquisendo preventivi per la stipula dell’atto pubblico.

La mancata stipula, nel termine indicato dal cronoprogramma, è dipesa dalla necessità dell’Agenzia di aggiornare i valori di stima e la relativa verifica di congruità degli immobili.

<b>4</b>	<b>OGGETTO: GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI E DELLA MANUTENZIONE DEL VERDE DEI CIMITERI COMUNALI</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ CHE VERRÀ</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: PATRIMONIO</b>	
<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 14 cimiteri comunali verificando la possibilità di affidare tale attività, come estensione del contratto di servizio in essere, alla società Ascoli Servizi Comunali srl.</p>	
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b>	
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.	
<b>INDICATORE 'di efficienza':</b> rispetto del cronoprogramma, mantenimento del Servizio: 100%	
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b>	
Nel primo semestre 2024 sono stati predisposti gli atti tecnici (progetto di gestione, capitolato e quadro economico) necessari alla predisposizione e pubblicazione della gara. Sulla base di tali documenti, unitamente al Servizio Gare, sono stati predisposti gli atti necessari a gestire la gara stessa di affidamento. Nello stesso periodo si è verificata la non completa disponibilità finanziaria in bilancio e si è reso necessario richiedere una specifica variazione di bilancio con implementazione delle risorse; nel corso della seconda metà	

dell'anno, una volta individuate le risorse finanziarie necessarie è stato possibile dare corso alle attività programmate. Nel frattempo si è assicurata la continuazione della gestione del servizio attraverso specifici affidamenti. Si è quindi proceduto all'espletamento della gara pubblica ed assicurato, al contempo, la continuazione del Servizio. Nella parte finale dell'anno si sono concluse le attività della commissione di gara; le attività di affidamento ed avvio del Servizio alla Ditta aggiudicataria avverranno quindi nella prima parte dell'anno 2025. Si evidenzia ancora che l'allungamento delle attività operative è dipeso dalla necessità di disporre della adeguata provvista finanziaria.

### 3.1.8 Settore 7 - Pianificazione, Urbanistica, Progetti Speciali e Transizione Digitale



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.

<b>1</b>	<b>OGGETTO:</b> REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE DEL VERDE URBANO
<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ GREEN	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> AMBIENTE	
<p><b>DESCRIZIONE:</b> 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 <i>Norme per lo sviluppo degli spazi verdi urbani</i>, 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 <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>	

E' stato avviato il censimento delle aree verdi urbane.
<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)
<b>INDICATORE di efficienza:</b> rispetto del cronoprogramma: 100%
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> Nella prima parte della annualità si è proceduto alla raccolta ed organizzazione dei dati di archivio finalizzati al censimento delle aree verdi comunali e si è impostato il lavoro di schedatura sulla base delle indicazioni fornite dalla normativa vigente con particolare riferimento al dm 10 marzo 2020 ad oggetto "Criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del Verde". Con la Determinazione Dirigenziale n. 4994 dell' 11/12/2024 ad oggetto "Ascoli Città Green – Obiettivo strategico Ambiente – Affidamento per il servizio tecnico di pianificazione all'arch. Cellini Lorenzo" è stato affidato il servizio per la presentazione del censimento del verde urbano e l'attivazione di procedure di progettazione condivisa con i cittadini, associazioni e portatori di interessi. Nel corso dell'incontro pubblico organizzato per il giorno 20/12/2024 presso la Bottega del Terzo Settore è stato avviato il processo partecipativo del Piano Comunale del Verde urbano durante il quale sono stati proposti i seguenti tre obiettivi generali che fanno riferimento a quanto previsto dalla "Strategia nazionale del verde urbano": Cambiamenti climatici e isole di calore, Benessere e qualità della vita, Biodiversità e servizi ecosistemici. Dunque l'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto del cronoprogramma.

<b>2   OGGETTO: MIGRAZIONE AL CLOUD</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE
<b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> INFORMATIZZAZIONE
<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. 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><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>
<b>INDICATORE di efficienza:</b> rispetto del cronoprogramma: 100%
<p><b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b>          A conclusione della FASE 1 è stata predisposta con nota prot. n. 57417 del 28/06/2024 la relazione istruttoria “CLOUD: completamento analisi applicazioni servizi individuazione fornitori” con la quale è stata effettuata una disamina delle applicazioni/servizi che possono essere migrate in Cloud valutandone gli aspetti e di vincoli tecnologici ed effettuando una analisi costi-benefici ed analisi propedeutiche alla individuazione dei possibili fornitori della infrastrutture.          La fase 2 si è conclusa con la relazione istruttoria protocollo interno n. 111025 del 19/12/2024 ad Oggetto: “Cloud: atti propedeutici alla migrazione al Cloud, con indicazione delle soluzioni tecniche possibili e i vari costi – relazione istruttoria” nella quale è stata svolta un'analisi delle varie soluzioni possibili offerte dal mercato per le migrazioni dei servizi attualmente installati nei server fisici e virtuali del Comune con la stima dei relativi costi.          L'obiettivo è stato pertanto raggiunto nel rispetto del cronoprogramma.</p>

<b>3</b>	<b>OGGETTO: VARIANTE AL P.R.G. PER REVISIONE CENSIMENTO FABBRICATI RURALI</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ CHE VERRÀ</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: ATTUAZIONE NUOVO PRG</b>	
<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. Con delibera di G.C. 513 del 22/12/2023 è stata adottata la Variante parziale al P.R.G. relativa alle schede di Censimento dei Fabbricati Rurali e degli artt. 57 e 57bis delle Norme Tecniche di Attuazione del P.R.G. e nel mese di aprile 2024 è stato completato l'esame delle osservazioni pervenute ed è stata predisposta la relazione delle relative controdeduzioni.</p>	
<p><b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b>          FASE 1: Esame osservazioni e predisposizione controdeduzioni– aprile 2024;          FASE 2: Approvazione variante con recepimento pareri - settembre 2024;</p>	
<b>INDICATORE di efficienza:</b> rispetto del cronoprogramma: 100%	
<p><b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b>          A seguito della adozione della "Variante parziale al P.R.G. relativa alle schede di Censimento dei Fabbricati Rurali e degli artt. 57 e 57bis delle Norme Tecniche di Attuazione del P.R.G." (avvenuta con delibera di G.C. 513 del 22/12/2023) gli elaborati sono stati depositati per 30 giorni consecutivi a partire dal 26 gennaio 2024 per la visione al pubblico dandone comunicazione mediante avviso affisso all'albo pretorio dal 27/12/2023 al 26/01/2024 e per la</p>	

ricezione di eventuali osservazioni nei venti giorni successivi al deposito (fino al 15 febbraio 2024). Con nota prot. n 17394 del 26/02/2024 il protocollo ha certificato le osservazioni pervenute che sono state esaminate dall'ufficio per la predisposizione della relazione per le controdeduzioni.

Con atto di Giunta comunale n 420 del 19/12/2024 si è provveduto a deliberare sulle "Controdeduzioni alle osservazioni ed approvazione ai sensi dell'art 15 comma 5 della LR 34/1992 della variante parziale al PRG relativa alle schede di censimento dei fabbricati rurali e degli artt 57 e 57 bis delle norme tecniche di attuazione".

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

<b>4</b>	<b>OGGETTO: RIQUALIFICAZIONE DEI LUOGHI DEL COMMERCIO</b> (ART. 29 DEL R.R. 3/2022)
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTA' DEL LAVORO</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: RILANCIO DEL CENTRO STORICO</b>	
<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: 100%	
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b>	
La FASE 1 e la FASE 2 sono state completate nel rispetto del cronoprogramma, infatti la conclusione delle prime 2 fasi è stata predisposta e inviata, con nota prot. n. 54065 del 20/06/2024, ai servizi competenti per le opportune considerazioni e valutazioni, la relazione istruttoria "Revisione e Riordino Mercati Cittadini", propedeutica alla formulazione della proposta di Riqualificazione (FASE 3).	
Il SUAP, in collaborazione e di concerto con la Polizia Locale e il SIT, ha predisposto, revisionandole e riordinandole, le tabelle riepilogative e le planimetrie dei mercati cittadini alla data del 13/09/2024 pubblicandole sul	

proprio portale istituzionale al fine di ottemperare alla informativa agli stakeholders (fase 3); infine con la Delibera di Giunta n. 350 del 19/11/2024 ad Oggetto: Ricognizione e Riordino dei Mercati Cittadini sono stati approvati, in conformità del disposto di cui alla Delibera di Giunta Regionale numero 1560/2020, della Legge Regionale 22/2021 e del Regolamento Regionale 3/2022, gli esiti della procedura di ricognizione e riordino dei mercati cittadini approvando le relative planimetrie. L'obiettivo è stato pertanto raggiunto nel rispetto del cronoprogramma.

### 3.1.9 Settore 8 PNRR – GARE

<b>SETTORE 8 PNRR – GARE</b>  Dirigente: Maurizio Conoscenti
--

Con decreto sindacale n. 41 del 29/09/2023, è stata 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: 100%	
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> L'inserimento del suddetto obiettivo era stato dettato dalla sua previsione all'interno del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e dalla necessità di rispondere a una precisa linea programmatica dettata dall'Amministrazione Comunale. Il Dirigente/Rup competente aveva dato rassicurazioni circa la conclusione dell'iter amministrativo progettuale per poter poi dare avvio alla procedura di gara entro i termini indicati nel documento di performance 2024. Nonostante ciò la procedura di gara non è stata avviata per impedimento oggettivo dovuto a mancata trasmissione della determina a contrarre e atti progettuali da parte del Rup del settore di competenza.	

<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: 100%	
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> L'inserimento del suddetto obiettivo era stato dettato dalla sua previsione all'interno del Programma Triennale dei Lavori Pubblici e dalla necessità di	

rispondere a una precisa linea programmatica dettata dall'Amministrazione Comunale.

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

<b>3</b>	<b>OGGETTO: RICOSTRUZIONE CURVA SUD DELLO STADIO "CINO E LILLO DEL DUCA"</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ CHE VERRÀ</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: STADIO DEL DUCA</b>	
<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: 100%	
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> In data 24/07/2024 è pervenuta la determinazione a contrarre n. 2824 per l'appalto integrato della progettazione esecutiva e dell'esecuzione dei lavori di "Ricostruzione della Curva Sud dello stadio Cino e Lillo Del Duca". Con determina dirigenziale n. 2871 del 26/07/2024 e, dunque, 2 giorni dopo dalla ricezione della determina a contrarre, è stata indetta la gara telematica europea aperta di cui all'art. 71 del D. Lgs. 36/2023 da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 44 comma 4 del medesimo decreto. In data 30/07/2024 è stato pubblicato il bando di gara fissando come termine di presentazione offerte il giorno 19/09/2024. Entro il termine previsto dal bando di gara (ore 16.00 del giorno 19.09.2024), sono pervenute n. 24 offerte e con determinazione dirigenziale n. 3776 del 07.10.2024 ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. n. 36/2023 è stata nominata la commissione giudicatrice per la valutazione tecnica ed economica delle offerte pervenute. Con determinazione dirigenziale n. 44 del 09.01.2025, riscontrata la regolarità delle operazioni di gara e il possesso dei requisiti in capo al primo graduato, si è provveduto all'aggiudicazione efficace dell'appalto integrato della progettazione esecutiva e dell'esecuzione dei lavori di "Ricostruzione della Curva Sud dello stadio Cino e Lillo Del Duca".	

<b>4</b>	<b>OGGETTO: FARMACI, PARAFARMACI E ALTRI PRODOTTI VENDIBILI NELLE FARMACIE COMUNALI</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE</b>	
<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.	

**INDICATORE di efficienza:** indizione della gara: 100%

**STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:**

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

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

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

Entro il termine previsto dal bando di gara (ore 16.00 del giorno 02.10.2024), sono pervenute n. 02 offerte per il lotto n. 1 e n. 02 offerte per il lotto n. 2.

Con determinazione dirigenziale n. 4441 del 20.11.2023, riscontrata la regolarità delle operazioni di gara e il possesso dei requisiti in capo al primo graduato di ciascun lotto, si è provveduto all'aggiudicazione efficace dell'appalto della fornitura ordinaria di farmaci, parafarmaci e altri generi vendibili nelle farmacie di proprietà del Comune di Ascoli Piceno.

### 3.1.10 Gli obiettivi operativi intersettoriali

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.

TUTTI I SETTORI/SERVIZI
TUTTI I DIRIGENTI

<b>1</b> <b>OGGETTO: OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</b>
<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: 100%
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> Delibera di Giunta n. 3 del 11/01/2024 ad oggetto “definizione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza e direttive al RPCT per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il triennio 2024/2026. Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza di ciascun dirigente.

<b>2</b> <b>OGGETTO: MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE.</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE</b> <b>OBIETTIVO STRATEGICO: IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</b>
<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

<p>proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.</p> <p>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.</p> <p>Per i dipendenti il grado 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: 100%</p>
<p><b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b>          1.richiesta monitoraggio da parte del Responsabile Anticorruzione prot. n. 59158 del 03/07/2024.          Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 1 semestre 2024), per quanto di competenza di ciascun dirigente.          2. attestazione in data 31/12/2024, da parte del Segretario Generale delle relazioni anticorruzione dei dirigenti per il 2 semestre 2024.          Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo (monitoraggio 2° semestre 2023), per quanto di competenza.          3. Approvazione D.G. n. 185 del 27/06/2024 ad oggetto "piano annuale di monitoraggio del sistema di gestione del rischio, dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle segnalazioni di illecito (sotto sezione 2.3 del piao). – approvazione annualità 2024.          Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza, da parte di ciascun dirigente.</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: 100%</p>
<p><b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b>          - Rendiconto approvato con atto consiliare n. 37, del 15/05/2024.          - delibera di consiglio n. 91 del 21/12/2023 ad oggetto 'Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';          - delibera di consiglio n. 98 del 28/12/2023 ad oggetto 'Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024/2026. Approvazione';          - delibera di consiglio n. 99 del 28/12/2023 ad oggetto 'approvazione del bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2024-2026. Determinazioni';          - delibera di Giunta n. 29 del 30/01/2024, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2024/2026;          - delibera di Giunta n. 46 del 26/02/2024 ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 (art. 169 del D.Lgs. 267/2000);          - la deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 19/09/2023, con cui è stata adeguata la macrostruttura dell'ente;</p>

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

**4 OGGETTO: CARTA DEI SERVIZI COMUNALI. – PARTECIPAZIONE.**

**INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE**

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

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

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

La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del 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.
<b>INDICATORE di attività/processo:</b> adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi: 100%
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> adozione della delibera di Giunta N. 434 del 24/12/2024 avente a oggetto “approvazione aggiornamento della carta dei servizi del comune di Ascoli Piceno”. Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, per quanto di competenza da parte di ciascun dirigente.

<b>5</b>	<b>OGGETTO: REGISTRO DEGLI ACCESSI.</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE</b>	
<b>DESCRIZIONE:</b> 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.	
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> 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).	
<b>INDICATORE di processo/attività:</b> pubblicazione registro accessi relativi al I semestre: 100%	
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> Pubblicazione semestrale nella pagina della sezione Amministrazione Trasparente associata all’obbligo: <a href="https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/654">https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/654</a> . Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.	

<b>6</b>	<b>OGGETTO: REDAZIONE PROPOSTA PIANO DI FASCICOLAZIONE DI SETTORE (OBIETTIVO DI SEMPLIFICAZIONE).</b>
<b>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE.</b>	
<b>DESCRIZIONE:</b> 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 luglio 2024;

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: 100%

**STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:**

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

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

**7 OGGETTO: RISCATTO PARCHEGGI.**

**INDIRIZZO STRATEGICO:** ASCOLI CITTÀ SICURA E RIQUALIFICATA  
**OBIETTIVO STRATEGICO:** CENTRO STORICO, PARCHEGGI E VARCHI ELETTRONICI

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

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

16/12/2021 (Rep. n. 29328).

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

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

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

**TEMPISTICA REALIZZAZIONE:**

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

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

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

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

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

FASE 6: Approvazione atti di gara. – 2024;

FASE 7: Costituzione società mista. – 2024;

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

**INDICATORE di efficienza:** rispetto cronoprogramma: 100%

**STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:**

le attività previste per il 1 semestre 2024 sono state espletate pur configurandosi, nei contenuti della deliberazione dei Cortei dei Conti (n. 105/2024/pasp del 19/06/2024) la necessità di approfondire vari aspetti del procedimento. Infatti alla luce del contenuto della deliberazione della Cortei dei Conti è stata adottata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 30/09/2024 ad oggetto "gestione della sosta pubblica – indirizzi conseguenti alla deliberazione della cortei dei conti n. 105/2024/pasp del 19/06/2024. Nel suddetto atto è stato infatti approvato l'indirizzo di avviare una consultazione preliminare di mercato come ulteriore strumento istruttorio circa la scelta della modalità della gestione della sosta pubblica ai sensi dell'art. 77 del d.lgs 36/2023, con la finalità di:

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

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

della sostenibilità finanziaria, della convenienza economica e della compatibilità con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. Conseguentemente il RUP del procedimento ha espletato nel corso dell'ultimo bimestre 2024, la consultazione di mercato la cui scadenza è stata fissata al 30/12/2024. Il suddetto approfondimento, resosi necessario in coerenza con il contenuto della deliberazione della Cortei dei Conti, ha inevitabilmente interferito sul rispetto dei termini temporali previsti nel cronoprogramma, per quanto detta dilazione non è addebitabile al lavoro espletato dai Dirigenti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo.

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

**8** **OGGETTO: TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)**

**INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE**

**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

**TEMPISTICA REALIZZAZIONE:**

FASE 1: conferenza dirigenti e partecipazione al raggiungimento dell'obiettivo di tutti i Settori. – 2024.

**INDICATORE di efficacia:** numero Progetti avviati e/o conclusi: 100%

**STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:**

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

1.4.3 appio: misura completa e liquidata

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

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

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

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

**9** **OGGETTO: PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA').**

**INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE**

**OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE.**

**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: 100%
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> Si è provveduto alla pubblicazione dei dati alla pagina: <a href="https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11974">https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/11974</a> . Sono state poste in atto le attività amministrative per il raggiungimento del presente obiettivo, da parte di ciascun dirigente, per quanto di competenza.

<b>10</b>	<b>OGGETTO:</b> PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA, CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI. (OBIETTIVO DI PARI OPPORTUNITA' ED EQUILIBRIO DI GENERE)
<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> INFORMATIZZAZIONE.	
<b>DESCRIZIONE:</b> l'Amministrazione, di concerto con il CUG, si impegna a promuovere e ad assicurare la realizzazione degli obiettivi e delle azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, previste nella sez. 2 del Piano Integrato di attività e organizzazione e, nello specifico: - strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura organizzativa basata sul rispetto delle differenze; - equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione e nelle progressioni di carriera; - uguaglianza di genere nel reclutamento; - salute e benessere.	
<b>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</b> Fase 1: incontri cug – 2024; Fase 2: conferenze dirigenti – 2024.	
<b>INDICATORE di efficienza:</b> rispetto cronoprogramma: 100%	
<b>STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:</b> Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 206 del 10/10/2014 è stato approvato il Regolamento che disciplina l'attività del Comitato Unico di Garanzia, i suoi compiti e il suo funzionamento. Il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), ha predisposto la Relazione sulla situazione del personale del Comune di Ascoli Piceno con riferimento all'anno 2024 e l'ha trasmessa al Nucleo di Valutazione con prot. n. 26542 del 31/3/2025.	

<b>11</b>	<b>OGGETTO:</b> FORMAZIONE INTERSETTORIALE E SETTORIALE (PIAO - SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO).
<b>INDIRIZZO STRATEGICO:</b> ASCOLI CITTÀ DELLA SEMPLIFICAZIONE <b>OBIETTIVO STRATEGICO:</b> INFORMATIZZAZIONE.	
<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.

**TEMPISTICA REALIZZAZIONE:**

Fase 1: incontri con i Dirigenti – 2024;

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

**INDICATORE di efficienza:** rispetto cronoprogramma: 100%

**STATO ATTUAZIONE OBIETTIVO:**

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

Il Servizio Formazione ha attivato i seguenti corsi:

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

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

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

### 3.2 La relazione finanziaria

In riferimento all'aspetto finanziario, l'ente si è dotato di un sistema di contabilità economica fondato su rilevazioni analitiche per centri di costo che consente di valutare l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.

La programmazione di bilancio tiene conto delle numerose disposizioni legislative che coinvolgono direttamente gli enti locali e che contribuiscono a definire il quadro delle risorse a disposizione per lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi propri del Comune.

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

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

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

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

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

Il bilancio di previsione 2024, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 99, in data 28/12/2023, presenta un equilibrio complessivo di bilancio quantificabile nell'anno 2024 in € 161.060.205,17, nell'anno 2025 in € 153.991.138,23 e nell'anno 2026 in € 137.014.002,28.

Con atto n. 46, in data 23/02/2024, la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 (PEG).

Successivamente alla sua approvazione al bilancio, nel 2° semestre 2024, sono state apportate le seguenti variazioni:

- a) delibera di Giunta Comunale, n. 195, del 04/07/2024, ad oggetto "Variazioni di bilancio di previsione 2024-2026 ai sensi art. 175, comma 4, del d. lgs. 267/2000" ratificata in Consiglio Comunale con Delibera n. 56, del 31/07/2024;
- b) delibera di Consiglio Comunale n. 57, del 31/07/2024, ad oggetto "Salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del d.lgs. 267/2000 – variazione al bilancio 2024-2026 di assestamento di cui all'art. 175, comma 8, del D.lgs 267/2000 e del programma triennale degli acquisti e dei servizi 2024-2026. Applicazione avanzo di amministrazione 2023";
- c) delibera di Giunta Comunale, n. 264, del 12/09/2024, ad oggetto "Variazioni di bilancio di previsione 2024-2026 ai sensi art. 175, comma 4, del d. lgs. 267/2000" ratificata in Consiglio Comunale con Delibera n. 62, del 30/09/2024;
- d) delibera di Consiglio Comunale n. 77, del 23/10/2024, ad oggetto "Variazioni di bilancio di previsione 2024-2026";
- e) delibera di Consiglio Comunale n. 95, del 26/11/2024, ad oggetto "Variazioni di bilancio di previsione 2024-2026. aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026";

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

- a. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 2592, del 8/7/2024;
- b. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 2926, del 31/7/2024;

- c. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 3093, del 13/8/2024;
- d. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 3330, del 5/9/2024
- e. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 3735, del 2/10/2024
- f. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 3993, del 21/10/2024;
- g. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 4020, del 22/10/2024;
- h. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 4117, del 30/10/2024;
- i. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 4443, del 20/11/2024;
- j. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 4598, del 28/11/2024;
- k. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 5042, del 13/12/2024;
- l. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 5179, del 23/12/2024;
- m. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 5250, del 27/12/2024;
- n. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 5267, del 30/12/2024;
- o. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 5300, del 30/12/2024;
- p. Determinazione del Dirigente del Settore Finanziario n. 5499, del 31/12/2024;

Pertanto in conseguenza delle variazioni nel corso del 2° semestre 2024 le previsioni definitive delle entrate e le spese ammontano complessivamente nell'anno 2024 ad € 370.174.840,36, nell'anno 2025 ad € 275.800.687,68 e nell'anno 2026 ad € 141.752.733,07.

Nella tabella che segue viene rappresentato l'andamento della gestione di competenza del 2024 (previsioni originarie di bilancio, previsioni definitive e fasi di accertamento per le entrate ed impegno per la spesa alla data del 31/12/2024).

DESCRIZIONE	PREVISIONI INIZIALI	PREVISIONI FINALI	ACCERTAMENTI	% acc/prev finali
Titolo 1° - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	37.130.000,00	37.940.000,00	36.313.613,87	95,71
Titolo 2° - Trasferimenti correnti	20.634.490,00	23.631.700,16	16.885.277,48	71,45
Titolo 3° - Entrate extratributarie	21.904.110,00	26.003.660,00	22.684.881,17	87,24
Titolo 4° - Entrate in conto capitale	28.689.554,81	177.991.475,01	43.506.601,78	24,44
Titolo 5° - Entrate da riduzione di attività finanziarie	-	1.000.000,00	849.200,00	84,92
Titolo 6° - Accensione Prestiti	-	4.650.000,00	849.200,00	18,26
Titolo 7° - Anticipazioni da Istituto tesoriere/cassiere	20.000.000,00	20.000.000,00	-	-
Titolo 9° - Entrate per conto terzi e partite di giro	30.563.000,00	35.378.000,00	30.812.679,65	87,10
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	207.149,76	1.348.916,93		
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	1.931.900,60	20.335.666,40		
Avanzo di amministrazione	-	21.895.421,86		
<b>TOTALE</b>	<b>161.060.205,17</b>	<b>370.174.840,36</b>	<b>151.901.453,95</b>	<b>41,04</b>

DESCRIZIONE	PREVISIONI INIZIALI	PREVISIONI FINALI	IMPEGNI	Imp/prev fin
Titolo 1° - Spese correnti	76.805.749,76	94.309.267,23	73.661.938,44	78,11
Titolo 2° - Spese in conto capitale	30.831.455,41	219.245.573,13	41.548.237,75	18,95
Titolo 3° - Spese per incremento attività finanziarie	-	1.000.000,00	849.200,00	-
Titolo 4° - Rimborso di prestiti	2.860.000,00	242.000,00	236.240,47	97,62
Titolo 5° - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto	20.000.000,00	20.000.000,00	-	-
Titolo 7° - Uscite per conto terzi e partite di giro	30.563.000,00	35.378.000,00	30.812.679,65	87,10
<b>TOTALE</b>	<b>161.060.205,17</b>	<b>370.174.840,36</b>	<b>147.108.296,31</b>	<b>39,74</b>

Complessivamente, l'avanzo di amministrazione originato dall'esercizio finanziario 2023 ed applicato al bilancio 2024 nel corso del 2024 è stato pari ad € 21.895.421,86 nel seguente modo:

- per la parte accantonata a fondo contenzioso € 30.000,00;
- per altri accantonamenti € 59.857,67;
- per la parte vincolata di parte corrente per € 2.964.893,14;
- per la parte vincolata in conto capitale € 14.440.671,05;
- per la parte destinata agli investimenti € 858.000,00;
- per la parte disponibile € 3.542.000,00;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- il risultato di competenza (W1)

- l'equilibrio di bilancio (W2)

- l'equilibrio complessivo (W3).

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

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

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

EQUILIBRIO ECONOMICO - FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	1.348.916,93
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(+)	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	75.883.772,52
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	73.661.938,44
- di cui spese correnti non ricorrenti finanziate con utilizzo del risultato di amministrazione	(-)	0,00
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	2.654.474,42
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	236.240,47
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+Q1+B+C-D-D1-D2-E-E1-F1-F2)</b>		<b>680.036,12</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti	(+)	6.369.355,95
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	370.000,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	1.069.335,34
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
<b>O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)</b>		<b>6.350.056,73</b>
- Risorse accantonate di parte corrente stanziata nel bilancio dell'esercizio N	(-)	2.695.313,00
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	3.175.583,91
<b>O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE</b>		<b>479.159,82</b>
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+/-)	(-)	-2.551.670,73
<b>O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE</b>		<b>3.030.830,55</b>

P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	15.526.065,91
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	20.335.666,40
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(-)	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	45.205.001,78
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	370.000,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	849.200,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	1.069.335,34
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	41.548.237,75
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	25.017.425,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
Y2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in spesa	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
<b>Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/ CAPITALE (Z1 = P+Q-Q1+J2+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-U2-V-Y2+E+E1)</b>		<b>14.351.206,68</b>
- Risorsa accantonate in c/capitale stanziate nel bilancio dell'esercizio N	(-)	0,00
- Risorsa vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	13.985.679,94
<b>Z2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE</b>		<b>365.526,74</b>
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+/-)	(-)	178.688,16
<b>Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE</b>		<b>186.838,58</b>
J) Utilizzo risultato di amministrazione per l'incremento di attività finanziarie	(+)	0,00
J1) Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(-)	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	849.200,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	849.200,00
Y1) Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie (di spesa)	(-)	0,00
Y2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in spesa	(+)	0,00
<b>W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W/1 = O1+Z1+J+J1-J2+S1+S2+T-X1-X2-Y-Y1+Y2)</b>		<b>20.701.263,41</b>
- Risorsa accantonate stanziate nel bilancio dell'esercizio N	(-)	2.695.313,00
- Risorsa vincolate nel bilancio	(-)	17.161.263,85
<b>W2/EQUILIBRIO DI BILANCIO</b>		<b>844.686,56</b>
- Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	(-)	-2.372.982,57
<b>W3/EQUILIBRIO COMPLESSIVO</b>		<b>3.217.669,13</b>
<b>Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:</b>		
O1) Risultato di competenza di parte corrente		6.350.056,73
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti ricorrenti e al rimborso di prestiti al netto del Fondo anticipazione di liquidità	(-)	6.369.355,95
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
- Risorsa accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio N (1)	(-)	2.695.313,00
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+/-) (2)	(-)	-2.551.670,73
- Risorsa vincolate di parte corrente nel bilancio (3)	(-)	3.175.583,91
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali</b>		<b>-3.338.525,40</b>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

P 1 Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide -ripiano disavanzo, personale e debito- su entrate correnti) maggiore del 48% NO

P 2 Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22% NO

P 3 Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0 NO

P 4 Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16% NO

P 5 Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20% NO

P 6 Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1% NO

P 7 Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60% NO

P 8 Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47% NO

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

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

### 3.2.1 Le spese per il personale

La spesa per redditi di lavoro dipendente sostenuta nel primo semestre 2024, ha rispettato:

- l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto a valore medio del triennio 2011/2013;
- i vincoli sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa come disposto dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, come aggiornato dal D.L. 113/2016 convertito nella Legge n. 160/2016; nonché la disposizione di cui all'art. 36 del D.lgs. n. 165/2001;
- il limite di spesa per la contrattazione integrativa disposto dal dall'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017;
- i vincoli disposti dall'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche "DL34/2019") il quale ha introdotto il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In relazione ai limiti di spesa del personale a tempo indeterminato previsti dall'art. 1, dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e dall'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, si dà atto che questo ente ha rispettato i vincoli di legge, come si desume dal seguente prospetto riepilogativo.

	<b>spesa media rendiconti 2011/2013 (o 2008 *)</b>	<b>Rendiconto Anno 2024</b>
spesa del personale	17.288.312,72	15.062.834,24
spese incluse	369.714,92	-
irap	948.975,11	942.670,47
altre spese incluse	-	-
<b>Totale spese di personale</b>	<b>18.607.002,75</b>	<b>16.005.504,71</b>
spese escluse	-	619.252,55
<b>componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>18.607.002,75</b>	<b>15.386.252,16</b>

### **3.3 Il bilancio di genere**

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

Il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), ha predisposto la Relazione sulla situazione del personale del Comune di Ascoli Piceno con riferimento all'anno 2023 e l'ha trasmessa a mezzo posta elettronica ordinaria al Nucleo di Valutazione in data 29/3/2024.

### **3.4 Appendice sul PNRR**

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

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

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

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

## VALUTAZIONI CONCLUSIVE

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

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

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

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

Durante il 2° semestre 2024, si sono tenute periodiche conferenze dei dirigenti con specifici obiettivi e approcci quali: analisi della tematica in maniera scientifica, analisi dei costi e dell'attività gestionale, coinvolgimento del personale comunale, confronto continuo e costruttivo tra assessori/dirigenti/responsabili di servizio, proposte di azioni di miglioramento e/o di ottimizzazione, valutazione in maniera analitica dei benefici economici e gestionali, al fine di aggiornare tempestivamente l'azione amministrativa e di elaborare le informazioni utili per le decisioni da prendere, influenzando l'attività in corso di svolgimento e determinando la riprogrammazione degli obiettivi, in sede di P.E.G.

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

L'ente eroga servizi a domanda individuale.

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

Riassumendo, sotto il profilo strutturale, le tabelle dei parametri di riscontro della situazione finanziaria non evidenziano anomalie o difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario (si rinvia al Rendiconto per una più completa e puntuale valutazione dell'efficacia dell'azione condotta).

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

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