

*Comune di Ascoli Piceno*



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

***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE***

***PIAO 2024-2026***



*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

# Indice generale

<b>PREMESSA</b> .....	<b>5</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>5</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b> .....	<b>7</b>
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>7</b>
1.1 Analisi del contesto esterno.....	7
1.1.1 La situazione socio-economica del territorio.....	7
1.1.2 Popolazione Ascoli Piceno 2001 – 2021.....	7
1.1.3 Struttura della popolazione dal 2002 al 2022.....	8
1.1.4 Analisi del territorio .....	11
Geografia fisica: .....	11
Strade:.....	12
Ferrovie:.....	12
Aree naturali: .....	12
Biblioteche: .....	13
Scuole:.....	13
Università e ricerca: .....	14
Musei: .....	15
Geografia antropica: .....	16
Quartieri e zone: .....	16
Frazioni:.....	17
Area metropolitana:.....	17
Classificazione sismica .....	17
1.2 Analisi del contesto interno.....	18
1.2.1 Risorse umane e organizzazione dell'ente.....	19
Organizzazione dell'ente.....	19
Risorse umane.....	20
1.2.2 Modalità di gestione dei servizi .....	20
Servizi gestiti attraverso organismi partecipati .....	21
1.2.3 Relazione finanziaria .....	22
Evoluzione dei flussi finanziari in entrata ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali .....	22
Evoluzione delle entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa.....	23
Evoluzione delle entrate da trasferimenti correnti .....	24
Evoluzione delle entrate extra-tributarie .....	25
Evoluzione delle entrate in conto capitale .....	26
Evoluzione da riduzione di attività finanziarie.....	27
Evoluzione delle entrate da accensione di prestiti.....	28
1.2.4 Organigramma dell'Ente.....	29
.....	30
1.2.1 La mappatura dei processi .....	31
<b>2. SEZIONE VALORE PUBBLICO</b> ,.....	<b>32</b>

<b>PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI.....</b>	<b>32</b>
2.1 Valore pubblico.....	32
VP1 .....	33
VP2 .....	36
VP3 .....	40
2.1.1 Obiettivi di reingegnerizzazione .....	44
2.2. Performance.....	44
2.2.1 Obiettivi di performance .....	46
VP1.....	51
VP2.....	57
VP3.....	61
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	62
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	62
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	72
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	75
2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	82
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	82
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>83</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	83
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	84
OBIETTIVI E AZIONI .....	85
Orari di lavoro e lavoro agile .....	85
Formazione .....	86
Pari opportunità.....	87
Benessere organizzativo .....	88
Comunicazione e Informazione .....	88
Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) .....	89
Contrasto alle discriminazioni .....	89
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	90
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	91
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	91
VP1 e VP3 .....	92
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	93
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	93
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	94
Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: .....	94
Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative: .....	98
Misure per incentivare e favorire percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): ...	98
Obiettivi e risultati attesi della formazione.....	98
<b>4. MONITORAGGIO .....</b>	<b>99</b>

\*\*\*\*\*

## ALLEGATI

- Piano Performance
- Sezione 2.3 PIAO
- Ultima relazione RPCT
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
- Piano delle Azioni Positive 2024
- Razionalizzazione Dotazioni Strumentali
- POLA 2024 - 2026
- Piano Triennale del Fabbisogno di Personale
- Piano della Formazione 2024

## ALTRI COLLEGAMENTI

- <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8365> (DUP 2024 – 2026)

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge

6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti

adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 28/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 99 del 28/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Amministrazione: Comune di ASCOLI PICENO

Indirizzo: Piazza Arringo, 7

Codice Fiscale / Partita IVA: 00229010442

Rappresentante Legale: Marco Fioravanti

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 343

Telefono: 0736298939

Sito internet: <https://www.comune.ap.it/home>

E-Mail: [segreterariogenerale@comune.ap.it](mailto:segreterariogenerale@comune.ap.it)

PEC: [comune.ap@pec.it](mailto:comune.ap@pec.it)

### **1.1 Analisi del contesto esterno**

#### **1.1.1 La situazione socio-economica del territorio**

Ascoli Piceno è una città di media dimensione la cui popolazione residente negli ultimi cinque anni è diminuita. Il calo demografico, non particolarmente rilevante in termini percentuali è l'effetto di un saldo naturale negativo: decessi superiori alle nascite. Il saldo migratorio è invece sostanzialmente in positivo. Questa dinamica demografica, tipica di molte realtà urbane italiane, è l'effetto del calo delle nascite e del progressivo invecchiamento della popolazione.

#### **1.1.2 Popolazione Ascoli Piceno 2001 – 2021**

Andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Ascoli Piceno dal 2001 al 2021 (grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre).

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	51.377	-	-	-	-
2002	31 dicembre	51.347	-30	-0,06%	-	-
2003	31 dicembre	51.651	+304	+0,59%	20.332	2,53
2004	31 dicembre	51.829	+178	+0,34%	20.562	2,51
2005	31 dicembre	51.732	-97	-0,19%	20.802	2,48
2006	31 dicembre	51.503	-229	-0,44%	20.930	2,45
2007	31 dicembre	51.629	+126	+0,24%	21.341	2,41
2008	31 dicembre	51.540	-89	-0,17%	21.482	2,39
2009	31 dicembre	51.203	-337	-0,65%	21.600	2,36
2010	31 dicembre	51.168	-35	-0,07%	21.776	2,34
2011 <sup>(1)</sup>	8 ottobre	50.815	-353	-0,69%	20.905	2,42
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre	49.958	-857	-1,69%	-	-
2011 <sup>(3)</sup>	31 dicembre	49.873	-1.295	-2,53%	20.966	2,37
2012	31 dicembre	49.697	-176	-0,35%	21.040	2,35
2013	31 dicembre	50.079	+382	+0,77%	21.080	2,36
2014	31 dicembre	49.875	-204	-0,41%	21.087	2,35
2015	31 dicembre	49.407	-468	-0,94%	21.045	2,34
2016	31 dicembre	49.203	-204	-0,41%	21.057	2,32
2017	31 dicembre	48.773	-430	-0,87%	20.919	2,31
2018*	31 dicembre	48.041	-732	-1,50%	20.614,88	2,31
2019*	31 dicembre	47.404	-637	-1,33%	20.563,02	2,29
2020*	31 dicembre	46.554	-850	-1,79%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	46.085	-469	-1,01%	(v)	(v)

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(\*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa. La popolazione residente ad Ascoli Piceno al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 49.958 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 50.815. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 857 unità (-1,69%). Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione residente.

### 1.1.3 Struttura della popolazione dal 2002 al 2022

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	6.568	33.600	11.209	51.377	44,0
2003	6.464	33.321	11.562	51.347	44,4
2004	6.443	33.337	11.871	51.651	44,6
2005	6.429	33.284	12.116	51.829	44,8
2006	6.301	33.075	12.356	51.732	45,1
2007	6.232	32.804	12.467	51.503	45,4
2008	6.106	32.973	12.550	51.629	45,6
2009	6.062	32.804	12.674	51.540	45,9
2010	5.939	32.595	12.669	51.203	46,2
2011	5.876	32.543	12.749	51.168	46,5
2012	5.771	31.477	12.625	49.873	46,7
2013	5.732	31.206	12.759	49.697	47,0
2014	5.658	31.340	13.081	50.079	47,3
2015	5.576	31.060	13.239	49.875	47,6
2016	5.393	30.703	13.311	49.407	47,9
2017	5.327	30.478	13.398	49.203	48,1
2018	5.204	30.162	13.407	48.773	48,3
2019*	5.084	29.524	13.433	48.041	48,7
2020*	4.892	29.028	13.484	47.404	49,1
2021*	4.792	28.360	13.402	46.554	49,3
2022*	4.695	27.998	13.392	46.085	49,5

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (*)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (*)		
2002	587	139	17	596	13	2	+126	+132
2003	767	271	187	670	26	42	+245	+487
2004	849	325	64	807	26	48	+299	+357
2005	659	329	17	844	35	33	+294	+93
2006	720	239	20	924	41	94	+198	-80
2007	704	478	28	801	32	59	+446	+318
2008	675	403	25	927	33	82	+370	+61
2009	699	316	29	1.017	55	90	+261	-118
2010	730	280	30	864	54	43	+226	+79
2011 (1)	446	149	24	594	53	168	+96	-196
2011 (2)	180	81	17	220	17	46	+64	-5
2011 (3)	626	230	41	814	70	214	+160	-201
2012	764	224	137	942	45	70	+179	+68
2013	745	220	905	748	117	409	+103	+596
2014	745	222	54	773	119	94	+103	+35
2015	690	150	46	758	107	144	+43	-123
2016	719	293	48	777	105	77	+188	+101
2017	623	311	53	822	78	137	+233	-50
2018*	629	201	51	860	91	133	+110	-203
2019*	703	179	39	863	92	222	+87	-256
2020*	659	144	12	800	99	75	+45	-159

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

### 1.1.4 Analisi del territorio

Ascoli è capoluogo dell'omonima provincia nelle Marche. Rappresenta il quarto comune in regione per popolazione dopo Ancona, Pesaro e Fano. Il suo centro storico è costruito quasi interamente in travertino, e per la sua ricchezza artistica e architettonica è ricordato a volte tra i più belli d'Italia, così come la rinascimentale Piazza del Popolo, nonostante una frequentazione turistica ancora poco numerosa rispetto ad altre città dell'Italia centrale. Conserva diverse torri gentilizie e campanarie e per questo è chiamata la *Città delle cento torri*. È l'unica città delle Marche ad avere due teatri storici, il Ventidio Basso e il Filarmonici. Ogni anno si svolge la celebre Quintana che consiste principalmente in due tornei cavallereschi medievali che si disputano nel periodo estivo. Entrambi sono preceduti e seguiti da un corteo con circa millequattrocento figuranti con costumi d'epoca. Si rinnova dal 1955 senza interruzioni ed è basata su antichi statuti che risalgono al XIV secolo. La città è anche conosciuta per la famosa oliva ascolana, specialità gastronomica nata ad Ascoli Piceno e diffusa in tutto il territorio italiano e anche al di fuori dei confini nazionali.

#### Geografia fisica:

La città si trova nella parte meridionale della regione Marche e dista 28 km dal mare Adriatico. Il suo centro urbano sorge ad un'altitudine di 154 m s.l.m., nella zona di confluenza tra il fiume Tronto e il torrente Castellano, circondato per tre lati da montagne, tra cui vi sono la montagna dell'Ascensione, il colle San Marco e la montagna dei Fiori. Il suo territorio è contornato da due aree naturali protette: il parco nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga a sud e il parco nazionale dei Monti Sibillini a nord-ovest. Il territorio di Ascoli Piceno è situato nella Valle del Tronto. A nord confina con i comuni di Venarotta, Rotella e Castignano, a est con Appignano del Tronto, Castel di Lama, Castorano e Colli del Tronto, a sud con Folignano, Maltignano e con i comuni abruzzesi di Ancarano, Sant'Egidio alla Vibrata, Civitella del Tronto e Valle Castellana, ad ovest con Acquasanta Terme e Roccafluvione.

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

Ascoli Piceno ha un'exclave (Piana della Forcella, 0,5 km quadrati) compresa tra il comune di Acquasanta Terme, quello di Roccafluvione e un'exclave di quest'ultimo (Forcella).

I fiumi e i torrenti: Fiume Tronto, Torrente Castellano, Torrente Chiaro.

I monti: Monte Ascensione, Colle San Marco, Collina del Sacro Cuore - Modesta altura che si distingue nel panorama della zona nord della città. La collina spicca e domina sul quartiere di Campo Parignano ed ha assunto questa denominazione a seguito della presenza del monumento dedicato al Sacro Cuore di Gesù. Sull'area del poggio, dislocate lungo la via Monte Ascensione, strada che conduce alla sommità del rilievo, vi sono anche quattordici opere scultoree in travertino, realizzate dall'artista Antonio Mancini, dedicate alla passione di Cristo e raffiguranti i temi delle stazioni della Via Crucis.

Il clima della città di Ascoli è di tipo subappenninico, trovandosi a ridosso di importanti catene montuose. Gli inverni sono umidi e freschi, e quando le correnti balcaniche giungono fin sul medio Adriatico, in città si assiste a precipitazioni nevose e un forte abbassamento della temperatura. Talvolta, le neviccate possono risultare piuttosto intense e persistenti, esaltate dal fenomeno dello stau appenninico. Tra le ondate di gelo più intense negli ultimi 20 anni, con accumuli nevosi importanti, spesso superiori al mezzo metro di manto bianco al suolo, si rammentano quelle di gennaio 1993, dicembre 1996, gennaio 1999, gennaio e febbraio 2005, dicembre 2007, oltre alle

copiosissime nevicate del febbraio 2012 e del gennaio 2017. Sono frequenti gelate notturne, mentre il fenomeno della nebbia risulta assai raro in città, mentre appare più frequente in alcune aree della vallata del Tronto. Le estati risultano calde e con precipitazioni poco frequenti per lo più dovute ad improvvisi e a volte violenti temporali pomeridiani. Nella conca ascolana nei giorni più caldi si possono raggiungere temperature di 37°- 38°, ma generalmente le serate estive sono stemperate da fresche brezze che dall'Appennino si incanalano nella vallata e rinfrescano decisamente le temperature notturne. La temperatura media del mese di gennaio si attesta sui 5°- 6° mentre quella di luglio sui 24°- 25°.

### **Strade:**

La città è unita al casello "San Benedetto del Tronto-Ascoli Piceno" dell'Autostrada A14 mediante il Raccordo autostradale 11 (più noto con il nome di *superstrada Ascoli-Mare*) ed è collegata verso ovest con Rieti e Roma attraverso la Strada statale 4 Via Salaria. L'arteria ha caratteristiche di strada extraurbana secondaria e a scorrimento veloce. Dalla SS 4 Via Salaria, nel comune di Arquata del Tronto, si dirama la Strada statale 685 delle Tre Valli Umbre che attraverso i trafori di Forca Canapine e di Forca di Cerro permette di raggiungere l'Umbria e quindi la SS 3 Via Flaminia.

Altra arteria, in costruzione ma aperta al transito in alcuni tratti, è la Pedemontana Abruzzo-Marche che collegherà da nord a sud, il territorio maceratese-fermano fino a quello di Chieti, passando per Ascoli e Teramo, collegando le due città con il tratto chiamato *Ascoli-Teramo*.

Via delle Stelle – Questa strada è il vecchio camminamento che si snodava al di fuori delle mura cittadine. Intraprendere questo percorso, che inizia nei pressi di porta Romana e giunge fino al ponte Romano di Solestà equivale ad un'immersione a ritroso nel tempo e fruire della possibilità di ammirare un panorama quasi intatto della città ai tempi dell'Età comunale.

Via Salaria - È l'antica strada percorsa dai Romani, chiamata così perché veniva percorsa da Roma fino al mare Adriatico per prendere il sale.

### **Ferrovie:**

La città è capolinea della ferrovia Ascoli Piceno-San Benedetto del Tronto, servita anche da collegamenti

diretti verso Ancona. La stazione di Ascoli Piceno rientra nel programma Centostazioni di Ferrovie dello Stato

ed è stata completamente ristrutturata nel 2009. Al fianco della stazione ferroviaria c'è l'autostazione, una

struttura per la mobilità è un nodo di scambio ferro-gomma, l'unico nelle Marche<sup>[82]</sup>. Sempre nel comune di

Ascoli, oltre alla stazione centrale, ci sono quelle di San Filippo, di Marino del Tronto e di Villa Sant'Antonio,

tutte sulle stessa linea ad est della città.

La ferrovia Salaria, che avrebbe collegato la città a Rieti e Roma, fu più volte progettata ma mai costruita.

### **Aree naturali:**

Parco dell'Annunziata - Il parco estende la sua superficie nella zona più alta della città, sull'antico colle Pelasgico, ed è considerato il polmone verde di Ascoli. Parco della Rimembranza - Inaugurato il 5 luglio 1925, in occasione della commemorazione del decimo anniversario dell'entrata in guerra, alla presenza del principe ereditario Umberto di Savoia.

Parco "Ugo Tasselli" – Situato nel quartiere di Porta Romana nell'area dell'ex tirassegno, c'è il parco urbano intitolato a Ugo Tasselli, un giovane ascolano prematuramente scomparso. All'ingresso di viale Treviri è esposta una targa dedicata alla sua memoria. Inaugurato il 30 marzo 2014, di forma rettangolare, presenta verde attrezzato con area giochi per bambini, un campo da calciotto, un campo per calcio a 5 e polifunzionale, due campi da bocce e un'area per cani.

Giardino botanico "Benito Di Lorenzo" - Il giardino, inaugurato nell'anno 1988, si trova in viale della Repubblica nell'area dell'Istituto tecnico agrario statale "Celso Ulpiani". Nato con scopi prevalentemente didattici ospita innumerevoli varietà di piante tra cui olivi di rara varietà.

Giardini pubblici di corso Vittorio Emanuele II - Situato nella zona est del centro storico della città, fu inaugurato nel 1873. Al suo interno trova collocazione la statua di Vittorio Emanuele II

### **Biblioteche:**

Biblioteca comunale "Giulio Gabrielli" - Fondata nell'anno 1849, è situata all'interno del Polo culturale Sant'Agostino. La biblioteca conta la presenza di circa 200.000 volumi tra cui, il più antico, è il *Ritmo di Sant'Alessio*, codice benedettino della fine del XII secolo, una delle più antiche testimonianze della letteratura italiana, e una raccolta di altri codici e corali miniati. Acquisì, dopo l'unità d'Italia, i fondi librari delle corporazioni religiose.

Biblioteca comunale di via Monte Grappa.

Biblioteca comunale di via San Serafino.

Biblioteca comunale di largo delle Ginestre.

Biblioteca ed Archivio Diocesano - Istituita nell'anno 1935, annovera al suo interno circa 50.000 volumi, tra i quali quelli della biblioteca capitolare ed i testi donati da Giuseppe Fabiani e Francesco Antonio Marcucci.

Biblioteca provinciale di storia contemporanea "Ugo Toria" - Si trova nel complesso architettonico della Cartiera papale e conta la presenza di circa 18.000 volumi soprattutto di storia contemporanea. Fa parte del Polo SIP costituito da ventinove biblioteche delle province di Ascoli Piceno e Fermo.

Biblioteca dell'università del Polo delle Scienze "Luca Luna".

Archivio di Stato.

### **Scuole:**

In città sono presenti numerose scuole medie superiori statali e private, per poter far fronte alla grande richiesta non solo degli studenti locali, ma anche degli studenti di gran parte dei comuni della provincia e di alcuni dell'Abruzzo settentrionale. Tra di esse, merita menzione lo storico istituto tecnico Commerciale e per Geometri "Umberto I", fondato nel 1900 e ubicato nell'edificio costruito da Vincenzo Pilotti nell'area del convento domenicano di San Pietro Martire. L'offerta di scuole medie superiori è la seguente:

Liceo "F. Stabili – E. Trebbiani" (Liceo Classico, Liceo Economico sociale, Liceo Linguistico e

Liceo delle Scienze umane),

Liceo delle Scienze umane "T. Relucenti" (paritario),

Istituto Istruzione Superiore Antonio Orsini Osvaldo Licini Ascoli Piceno,

Istituto tecnico Agrario "C. Ulpiani",

Istituto tecnico Commerciale e per Geometri "Umberto I",

Istituto tecnico statale "G. Mazzocchi",

Istituto professionale Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo rurale "C. Ulpiani",

Istituto professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità alberghiera,

Istituto di Istruzione superiore "E. Fermi – G. Sacconi – A. Ceci",

Istituto d'Istruzione "Cecco d'Ascoli" (privato),

Scuola "Atheneo" S.a.s. (privato),

Centro studi "L. Da Vinci" (privato).

### **Università e ricerca:**

Università di Ascoli Piceno - L'ente gestore è il Consorzio Universitario Piceno, nato con lo scopo di favorire lo sviluppo dell'istruzione universitaria e della ricerca scientifica nella provincia di Ascoli Piceno. I corsi universitari, articolati in corsi triennali, magistrali e post lauream, si svolgono nelle sedi didattiche di Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto.

Gli Atenei che aderiscono al Consorzio Universitario Piceno sono:

#### *Università di Camerino:*

Corso di Laurea Magistrale in Architettura

Corso di Studio Magistrale in Design per l'Innovazione Digitale

Corso di Laurea triennale in Disegno Industriale e Ambientale

Corso di Laurea triennale in Scienze dell'Architettura

Corso di laurea triennale in tecnologie innovative per i beni culturali

Corso di laurea triennale in Biologia della Nutrizione

#### *Università Politecnica delle Marche:*

Corso di laurea triennale in Infermieristica;

Corso di laurea triennale in Fisioterapia;

Corso di laurea triennale in Economia aziendale;

Corso di laurea in Sistemi Agricoli Innovativi

Laurea Magistrale in Management Pubblico e dei sistemi Socio-Sanitari

Dal 2016 la città è sede della Scuola internazionale della Sicurezza e Protezione Ambientale dell'università privata Alma Mater Europaea. Consiste in un istituto internazionale per la

formazione professionale post universitaria nei campi della sicurezza e protezione ambientale.

Istituto Superiore di Studi Medievali "Cecco d'Ascoli" - Fondato nel 1982 con lo scopo di promuovere la ricerca e lo studio del medioevo con particolare riguardo all'analisi ed all'approfondimento del patrimonio storico, culturale e folcloristico del Piceno.

Centro scientifico, tecnologico e culturale "Hub21" - È il parco tecnologico fondato con lo scopo di sostenere la nascita e lo sviluppo di startup, attraendo imprese innovative orientate alla ricerca e alla progettazione e sostenendo i processi di innovazione tecnologica e gestionale e di rigenerazione delle imprese esistenti.

### **Musei:**

Pinacoteca Civica - Tra le raccolte più interessanti dell'Italia centrale, si sviluppa su due piani del Palazzo dell'Arengo, e conserva opere pittoriche su tela e su tavola realizzate dal XIV al XX secolo. Tra gli artisti più famosi presenti: Tiziano, Guido Reni, Carlo Crivelli, Pietro Alemanno e Giuseppe Pellizza da Volpedo. Di notevole pregio e fama è il piviale di manifattura inglese, del XIII secolo, che il papa ascolano Niccolò IV donò alla cattedrale della città. Completano la collezione sculture ed elementi decorativi come arredi barocchi e ceramiche. Galleria d'arte contemporanea "Osvaldo Licini" - Ospitata presso il complesso del Polo culturale Sant'Agostino espone al suo interno la maggiore collezione pubblica mondiale del pittore Osvaldo Licini e comprende, inoltre, dipinti di Lucio Fontana, de Pisis, Roberto Matta, Gino Severini, Tullio Pericoli ed altri.

Museo dell'arte ceramica - Inaugurato nel 2007 nel complesso di San Tommaso, conserva al suo interno ceramiche dell'antica tradizione ascolana, dal XIV secolo fino al XX secolo, oltre una sezione dedicata alle ceramiche italiane come Castelli, Deruta, Faenza, Montelupo Fiorentino e altre.

Museo dell'Alto Medioevo - Situato all'ultimo piano del Forte Malatesta, accoglie l'esposizione dei corredi in oro di due delle circa 260 tombe longobarde scoperte nel 1893 presso la necropoli di Castel Trosino.

La *Sala degli Ori di Castel Trosino*, per l'importanza dei reperti è l'elemento principale dell'esposizione. Il museo è stato inaugurato nel 2014.

Musei della Cartiera papale - Complesso architettonico che ha sempre ospitato mulini ad acqua e che ben rappresenta un esempio di archeologia industriale. Si sviluppa su più livelli edificati in diversi periodi, attualmente ospita il Museo della carta, la Sala delle macine, il Museo di storia naturale "Antonio Orsini" e il Museo *high-tech* dell'acqua "Tutta l'acqua del mondo".

Museo archeologico statale – Ospitato nei locali di Palazzo Panichi espone rinvenimenti del territorio ascolano e di tutto il Piceno in generale. È diviso in tre sezioni: preistoria, protostoria e romana.

Museo diocesano - Inaugurato nell'anno 1961 dal vescovo Marcello Morgante raccoglie pregevoli opere di arte sacra.

Emygdus museum – Il museo dedicato a Sant'Emidio patrono della città e protettore dei terremotati, si trova nel piano superiore della chiesa di Sant'Ilario ed è composto da pannelli illustrativi, testimonianze, reperti e altri oggetti che narrano la storia, il culto e la diffusione nel

mondo del Santo Patrono.

Museo-biblioteca "Francesco Antonio Marcucci" - Inaugurato nel 1994 ha sede nell'appartamento di monsignor Marcucci dove sono custoditi oggetti e memorie riguardanti la congregazione da lui stesso fondata, oltre la biblioteca e la cappellina.

Museo d'arte sacra "L'Annunciazione a Maria" – Conserva opere come incisioni, xilografie, acqueforti, quadri e sculture in travertino, dal cinquecento fino ai nostri giorni. Si trova nel complesso della chiesa di San Pietro Martire.

Museo della stampa d'arte – Si trova all'interno del Liceo Artistico "O. Licini" nel quartiere di Porta Maggiore. Raccoglie strumenti e macchine da stampa in disuso.

Picenworld Museum - Museo totalmente multimediale, narra l'epopea picena dalla sua nascita al suo declino.

### **Geografia antropica:**

Suddivisioni storiche: la suddivisione storica di Ascoli Piceno è riportata nel testo degli Statuti Comunali del 1377. Al tempo la città era divisa in quattro quartieri che corrispondevano all'antico insediamento urbano: Sant'Emidio, Santa Maria Intervineas, San Venanzio, San Giacomo. Ogni quartiere era a sua volta ripartito in sei sestieri. Successivamente, una delibera consiliare del 14 settembre 1881 cambiò la denominazione precedentemente adottata e i 4 quartieri assunsero rispettivamente i nomi di "Vittorio Emanuele", "Garibaldi", "Cecco D'Ascoli", "Ventidio Basso". Avanti nel tempo i quartieri "Cecco d'Ascoli" e "Ventidio Basso" furono rinominati rispettivamente "Giuseppe Mazzini" e "Camillo Benso conte di Cavour". Nell'anno 1969, a causa dell'espansione urbana, si rese necessario un esame di revisione della toponomastica cittadina. Per tale studio fu incaricata una commissione che ritenne di adottare nuovamente le precedenti denominazioni. Il consiglio comunale ascolano l'approvò il giorno 16 giugno 1970, e da allora i 4 quartieri del centro storico riassunsero l'antico nome. Intorno ai 4 quartieri centrali vi sono 8 *zioni*: Borgo Solestà, Campo Parignano, Borgo Chiaro, Castagneti, Santi Filippo e Giacomo, Porta Maggiore, Borgo Cartaro, Porta Romana. Il territorio del comune di Ascoli Piceno è stato suddiviso dapprima in 11, poi fino al giugno dell'anno 2009, in nove circoscrizioni.

1° Centro storico

2° Circoscrizione Borgo Solestà

3° Campo Parignano

4° Porta Maggiore e Santi Filippo e Giacomo

5° Mozzano

6° Venagrande

7° Piagge

8° Monticelli

9° Villa Sant'Antonio

### **Quartieri e zone:**

Il centro abitato di Ascoli Piceno si divide in quartieri e zone che si trovano al di fuori dell'antico centro storico, sviluppatasi negli anni del *boom* economico e demografico. L'area urbana assume una forma di città lineare che si sviluppa principalmente lungo la media valle del Tronto e si estende verso est anche oltre i confini comunali.

## **Frazioni:**

Bivio Giustimana, Borgo Faiano, Campolungo, Caprignano, Carpineto, Casalena, Casamurana, Case Schiavi, Castel Trosino, Cavignano, Cervara, Colle, Colle San Marco, Colloto, Colonna, Colonnata, Coperso, Fonte di Campo, Funti, Giustimana, Il Palazzo, Lago, Lisciano, Lisciano di Colloto, Montadamo, Monte di Rosara, Monticelli, Morignano, Mozzano, Oleificio Panichi, Palombare, Pedana, Piagge, Pianaccerro, Polesio, Ponte Pedana, Porchiano, Rosara, San Gaetano, San Pietro, Santa Maria a Corte, Talvacchia, Taverna di mezzo, Trivigliano-Villa Pagani, Tozzano, Tronzano, Valle Cupa, Valle Fiorana, Valle Senzana, Valli, Vena piccola, Venagrande, Villa Sant'Antonio.

## **Area metropolitana:**

L'area metropolitana di Ascoli Piceno individuata con il *Functional Urban Regions*.

L'area metropolitana della città, individuata con la metodologia del *Functional Urban Regions (FUR)*, conta 93.561 abitanti (dati Istat), includendo il comune stesso e tutti quei comuni con un flusso di pendolarismo superiore al 10%, ovvero Acquasanta Terme (17.11%), Appignano del Tronto (17.82%), Castel di Lama (20.36%), Castorano (13.01%), Colli del Tronto (13.38%), Folignano (28.68%), Maltignano (20.98%), Palmiano (14.95%), Roccafluvione (18.63%), Spinetoli (10.02%), Venarotta (22.18%) e Valle Castellana (TE) (11.08%). La città di Ascoli Piceno è anche parte di una più estesa conurbazione che si estende lungo tutta la media valle del Tronto. L'area urbana assume la forma di una città lineare che partendo da Ascoli Piceno comprende senza interruzione di continuità: Villa Pigna e Case di Coccia (frazioni di Folignano), Caselle (frazione di Maltignano), la zona industriale di Campolungo e Villa Sant'Antonio (frazioni di Ascoli Piceno), il centro di Piattoni (comune di Castel di Lama), il comune di Colli del Tronto e la sua frazione Villa San Giuseppe, fino ad arrivare a Pagliare (frazione di Spinetoli). In complesso l'area urbana possiede 65.242 abitanti, secondo i dati del censimento ISTAT del 2011.

## **Classificazione sismica**

La classificazione sismica del territorio nazionale ha introdotto normative tecniche specifiche per le costruzioni di edifici, ponti ed altre opere in aree geografiche caratterizzate dal medesimo rischio sismico. In basso è riportata la zona sismica per il territorio di Ascoli Piceno, indicata nell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274/2003, aggiornata con la Delibera della Giunta Regionale delle Marche n. 1046 del 29.07.2003.

**Zona sismica 2:** Zona con pericolosità sismica media dove possono verificarsi forti terremoti.

Per informazioni maggiormente dettagliate in merito alla composizione della popolazione e al contesto esterno, si rimanda al DUP 2024-2026.

## 1.2 Analisi del contesto interno

Nell'analisi delle condizioni interne, il principio sulla programmazione allegato n. 4/1 prevede l'approfondimento con riferimento al periodo di mandato: dell'organizzazione e delle modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard. Di questi ultimi, però, si è in attesa del relativo provvedimento legislativo. Pertanto, in assenza del riferimento ai costi standard, gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate si focalizzeranno sulla loro situazione economica e finanziaria, sugli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'Amministrazione; degli indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica. In particolare si analizzeranno:

gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento della SeS;

i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;

i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;

la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;

l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;

la gestione del patrimonio;

il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;

l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;

gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa.

## 1.2.1 Risorse umane e organizzazione dell'ente

### Organizzazione dell'ente

Centri di responsabilità	
Centro	Responsabile
<b>Obiettivi strategici</b>	
AFFARI GENERALI	PECORARO VINCENZO
AMBIENTE	PICCIONI MAURIZIO
ANAGRAFE, ELETTORALE, STATO CI	MATTIOLI CRISTINA
APPALTI	MAURIZIO CONOSCENTI
ARCHIVIO PROTOCOLLO	CICCARELLI PAOLO
ASILI NIDO	CICCARELLI PAOLO
ASSISTENZA AL SISMA	GALANTI UGO
AUTOPARCO	PAOLO CICCARELLI
AVVOCATURA	PECORARO VINCENZO
BIBLIOTECHE	PAOLO CICCARELLI
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	MAURIZIO CONOSCENTI
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	CICCARELLI PAOLO
CONTRATTI	PECORARO VINCENZO
CONTRAVVENZIONI	CELANI PATRIZIA
CONTROLLO DI GESTIONE	PECORARO VINCENZO
CULTURA	CELANI PATRIZIA
ECONOMATO-PROVVEDITORATO	MATTIOLI CRISTINA
ESPROPRI	COCCIA MILENA
FARMACIE	MATTIOLI CRISTINA
FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENT	PECORARO VINCENZO
GABINETTO DEL SINDACO	PECORARO VINCENZO
ILLUMINAZIONE PUBBLICA	GALANTI UGO
IMPIANTI PUBBLICITARI E PUBBLI	CELANI PATRIZIA
IMPIANTI TECNOLOGICI	PICCIONI MAURIZIO
MANUTENZIONE PATRIMONIO ED EDI	GALANTI UGO
MANUTENZIONE STRADE	COCCIA MILENA
MUSEI	PATRIZIA CELANI
OO.PP	COCCIA MILENA
P.I.D. TECNICA - IMPIANTISTICA	GALANTI UGO
PATRIMONIO	GALANTI UGO

PERSONALE	VINCENZO PECORARO
POLITICHE GIOVANILI	MILENA COCCIA
POLITICHE SOCIALI	CICCARELLI PAOLO
POLIZIA MUNICIPALE	CELANI PATRIZIA
PROBLEMATICHE ABITATIVE	CICCARELLI PAOLO
PROTEZIONE CIVILE	MAURIZIO PICCIONI
PUBBLICA ISTRUZIONE	CICCARELLI PAOLO
QUINTANA	PATRIZIA CELANI
RAGIONERIA	MATTIOLI CRISTINA
REFEZIONE SCOLASTICA	CICCARELLI PAOLO
REP. FONDI COMUNITARI E REGION	PICCIONI MAURIZIO
SEGRETERIA GENERALE	PECORARO VINCENZO
SERVIZI CIMITERIALI	MATTIOLI CRISTINA
SERVIZIO INFORMATICO	PICCIONI MAURIZIO
SISMA	GALANTI UGO
SIT	PICCIONI MAURIZIO
SPORT	MILENA COCCIA
SUAP E COMMERCIO	PICCIONI MAURIZIO
SUE - CTL ATTIVITA' EDIL-ARRED	GALANTI UGO
TEATRI	PATRIZIA CELANI
TECNICO DEL TRAFFICO	CELANI PATRIZIA
TRASPORTI	CICCARELLI PAOLO
TRASPORTO SCOLASTICO	CICCARELLI PAOLO
TRIBUTI	MATTIOLI CRISTINA
TURISMO-EVENTI	PATRIZIA CELANI
URBANISTICA	PICCIONI MAURIZIO
URP	CICCARELLI PAOLO
VERDE	UGO GALANTI
VIABILITA' E SEGNALETICA	COCCIA MILENA

## Risorse umane

Dati al 23/11/2023: il personale in servizio comprende n. 1 segretario generale, n. 7 dirigenti (di cui n. 3 a tempo determinato), n. 337 dipendenti, per un totale di n. 345 unità.

Il personale in servizio di ruolo ammonta a n. 322 unità (n. 317 dipendenti, n. 1 segretario generale e n. 4 dirigenti).

Il personale a tempo determinato ammonta a 23 unità (n. 20 dipendenti e n. 3 dirigenti).

### 1.2.2 Modalità di gestione dei servizi

La struttura è ripartita in n. 8 Settori, cui si aggiunge quello del Segretario Generale, n. 1 Unità Operativa Autonoma U.O.A. Avvocatura.

Ciascun Settore è organizzato in Servizi ed Uffici al cui vertice è posto un dirigente, mentre alla guida dei servizi e degli uffici è designato un dipendente di categoria D, eventualmente titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica è composta da un Segretario Generale, un Vicesegretario Generale e n. 8 dirigenti.

## **Servizi gestiti attraverso organismi partecipati**

La programmazione dei servizi esternalizzati prevede che gli indirizzi dell'Ente forniti attraverso il DUP siano fatti propri dagli organismi partecipati attraverso gli strumenti di programmazione propri. Nel DUP è possibile prevedere che gli organismi strumentali non predispongano un apposito documento di programmazione. Pertanto, al fine di meglio chiarire i documenti attraverso quali documenti l'organismo partecipato acquisisce gli indirizzi dell'Ente, costituiscono strumenti della programmazione degli enti strumentali in contabilità finanziaria:

il Piano delle attività o Piano programma, di durata almeno triennale, definito in coerenza con le indicazioni dell'ente capogruppo;

il bilancio di previsione almeno triennale, predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 9.

il bilancio gestionale o il piano esecutivo di gestione, cui sono allegati, nel rispetto dello schema indicato nell'allegato n. 12 il prospetto delle previsioni di entrata per titoli, tipologie e categorie per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione, e il prospetto delle previsioni di spesa per missioni, programmi e macroaggregati per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione;

le variazioni di bilancio;

il piano degli indicatori di bilancio (se l'ente appartiene al settore delle amministrazioni pubbliche definito dall'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196).

Costituiscono strumenti della programmazione degli enti strumentali in contabilità civilistica:

il Piano delle attività o Piano programma, di durata almeno triennale, definito in coerenza con le indicazioni dell'ente capogruppo. In caso di attivazione di nuovi servizi è aggiornato il piano delle attività con la predisposizione di una apposita sezione dedicata al piano industriale dei nuovi servizi;

il budget economico almeno triennale. Gli enti appartenenti al settore delle amministrazioni pubbliche definito dall'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, allegano al budget il prospetto concernente la ripartizione della propria spesa per missioni e programmi, accompagnata dalla corrispondente classificazione secondo la nomenclatura COFOG di secondo livello, di cui all'articolo 17, comma 3, del presente decreto;

le eventuali variazioni al budget economico;

il piano degli indicatori di bilancio (se l'ente appartiene al settore delle amministrazioni pubbliche definito dall'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196).

Il Comune di Ascoli Piceno detiene 15 partecipazioni in enti e società varie, di cui 14 esercitate in forma diretta ed una in forma indiretta (Start Plus 27,08%).

<b>ENTI E SOCIETA' PARTECIPATE DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO</b>				
<b>RAGIONE SOCIALE</b>	<b>CODICE FISCALE PARTITA IVA</b>	<b>FORMA GIURIDICA</b>	<b>% PARTECIPAZIONE DIRETTA</b>	<b>attività</b>
A SCOLI SERVIZI COMUNALI	01765610447	società a responsabilità limitata	60	rifiuti integrato, gestione del verde pubblico, illuminazione pubblica
A STERIA	01572380440	società consortile per azioni	1,02 dichiarazione fallimento sentenza n. 44 del 3 ottobre 2013	ricerca e sviluppo tecnologico nel campo agro-ittico-alimentare, ambientale ed energetico
CICLI INTEGRATI IMPIANTI PRIMARI	0101350445	società per azioni	17,88	gestione del servizio idrico
A SCOLI RETI GAS	01746150448	società unipersonale a responsabilità limitata	100	gestione del servizio pubblico locale di distribuzione gas
START	01598350443	società per azioni	32,24	trasporto pubblico persone a mezzo autobus
PICENO SVILUPPO	01539150449	società consortile a responsabilità limitata	1,17 dichiarazione fallimento sentenza n.35 del 6 giugno 2016	gestione dei Patti Territoriali, sviluppo del territorio piceno
A. T.O. N. 5 MARCHE SUD	92035220448	consorzio obbligatorio	13,084	programmazione e controllo delle attività e degli interventi necessari per organizzazione e gestione del servizio idrico integrato
PICENO CONSIND	00387320443	consorzio obbligatorio	12,82	promuove lo sviluppo delle iniziative produttive industriali, artigianali, commerciali, nonché servizi terziari avanzati nei comuni consorziati
CONSORZIO PER L'ISTITUTO MUSICALE "GA SPARE SPONTINI"	80005450442	consorzio	50	promozione dell'istruzione musicale
CO.TUGE.	80005430444	consorzio	25	promozione turistica montana, gestione impianti di risalita
BIM TRONTO	92009260446	consorzio obbligatorio		amministrazione fondo comune previsto dall'art. 1 comma 12 della legge 27 dicembre 1953 n. 959, impiegandolo per il progresso economico e sociale delle popolazioni residenti nel perimetro dei comuni consorziati
CONSORZIO UNIVERSITARIO PICENO	80002910448	consorzio di funzioni	61,67	sviluppo dell'istruzione universitaria e della ricerca scientifica del territorio degli enti consorziati
ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MEDIEVALI	92023000448	istituzione		promozione della ricerca e/o studio del Medioevo con particolare riguardo all'analisi ed all'approfondimento del patrimonio storico, culturale e folclorico del Piceno
FONDAZIONE RETE LIRICA DELLE MARCHE	2774450429	fondazione	25	perseguire, favorire e proporre, nell'ambito del territorio regionale, nazionale ed internazionale, la produzione, circuitazione, promozione e diffusione dell'offerta lirico-sinfonica delle Marche e la formazione del pubblico più giovane.
<b>RAGIONE SOCIALE</b>	<b>CODICE FISCALE PARTITA IVA</b>	<b>FORMA GIURIDICA</b>	<b>% PARTECIPAZIONE INDIRETTA</b>	<b>attività</b>
START PLUS	01931150443	società consortile a responsabilità limitata	27,08	coordinamento e attuazione delle funzioni nel campo del trasporto pubblico regionale

### 1.2.3 Relazione finanziaria

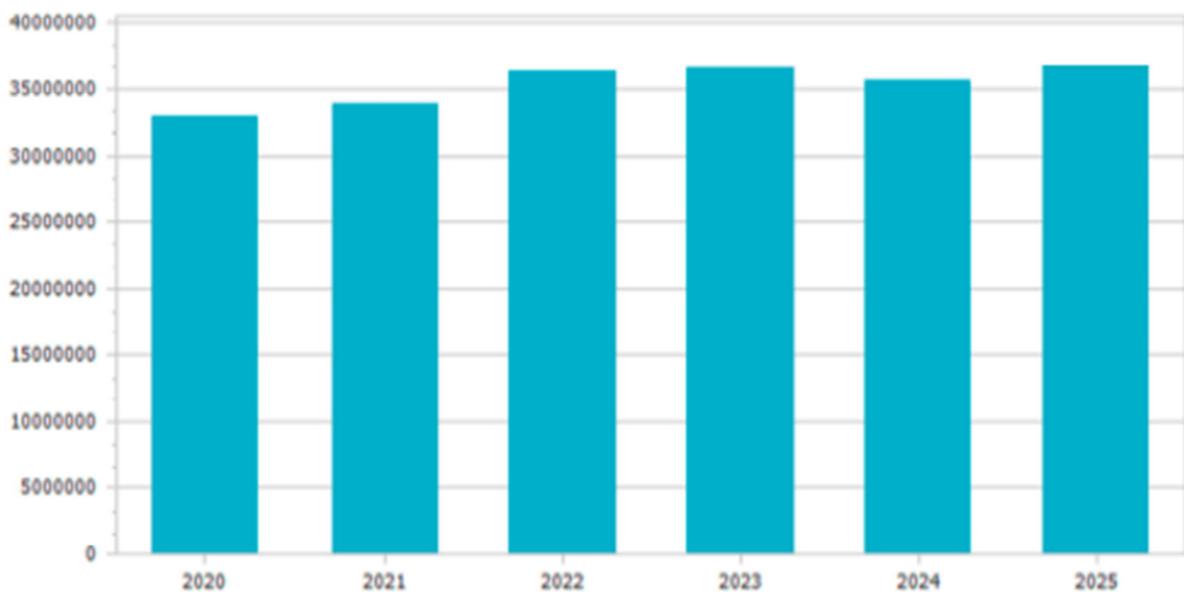
#### Evoluzione dei flussi finanziari in entrata ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali

Nella programmazione, l'Amministrazione ha tenuto conto dei parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici del Comune/Città metropolitana e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella

Decisione di Economia e Finanza (DEF).

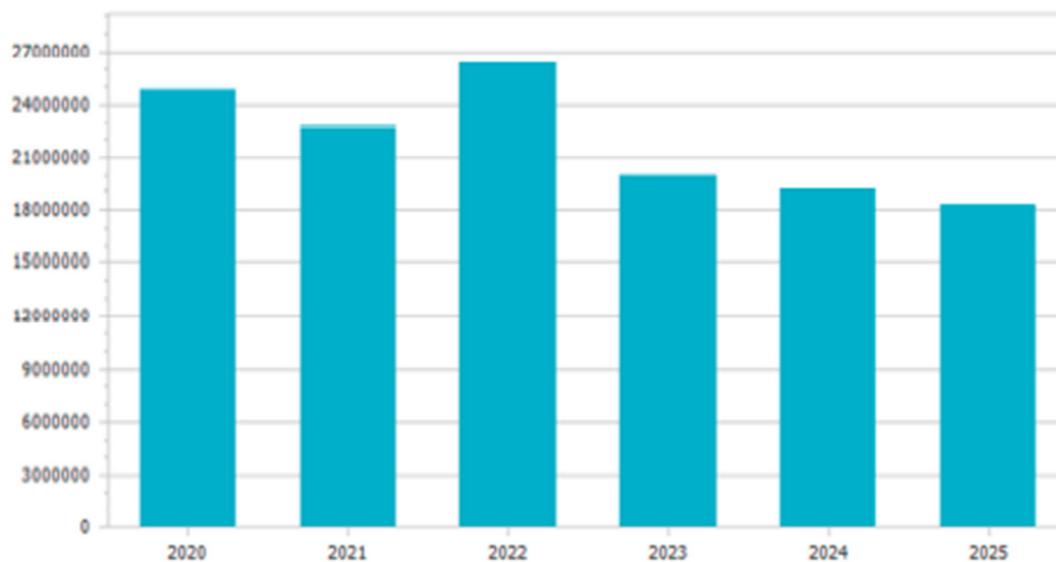
*Evoluzione delle entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa*

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
101 Imposte, tasse e proventi assimilati	25.113.196,56	25.997.192,60	28.298.000,00	28.498.000,00	28.498.000,00	28.498.000,00	+0,71
301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	7.823.665,56	7.899.911,60	7.950.000,00	8.050.000,00	7.200.000,00	8.280.000,00	+1,26
<b>Totale</b>	<b>32.936.862,12</b>	<b>33.897.104,20</b>	<b>36.248.000,00</b>	<b>36.548.000,00</b>	<b>35.698.000,00</b>	<b>36.778.000,00</b>	



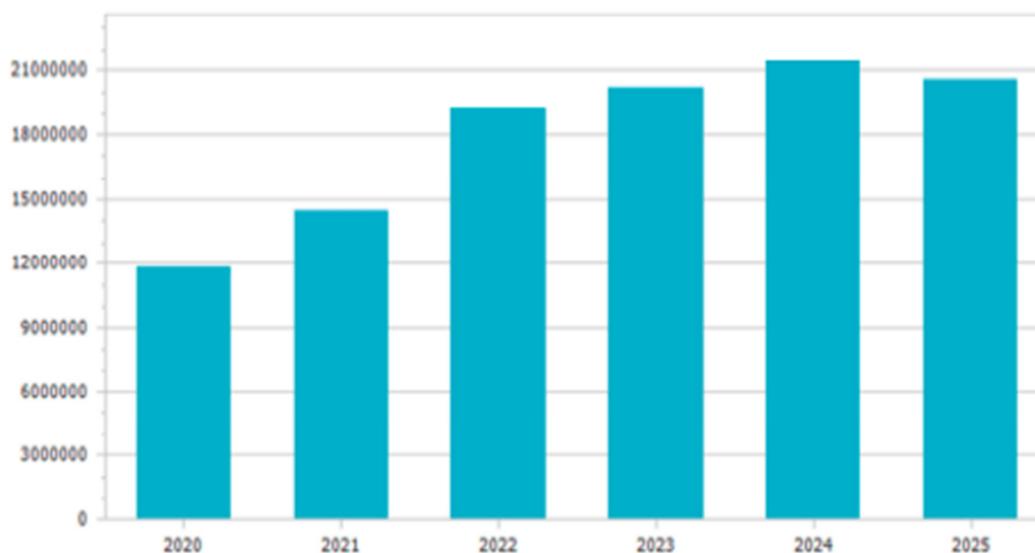
## Evoluzione delle entrate da trasferimenti correnti

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	22.119.188,62	18.547.155,79	23.891.440,94	19.644.083,00	18.571.820,00	0,00	-17,78-
102 Trasferimenti correnti da Famiglie	40.000,00	4.375,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103 Trasferimenti correnti da Imprese	2.051,00	76.299,00	44.700,00	22.000,00	22.000,00	0,00	-50,78
104 Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	100.000,00	20.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
105 Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	373.330,82	390.945,30	223.954,07	1.271.400,00	1.278.000,00	0,00	467,71
<b>Totale</b>	<b>22.635.020,44</b>	<b>19.38.775,09</b>	<b>24.161.095,01</b>	<b>20.938.483,00</b>	<b>19.872.820,00</b>	<b>0,00</b>	



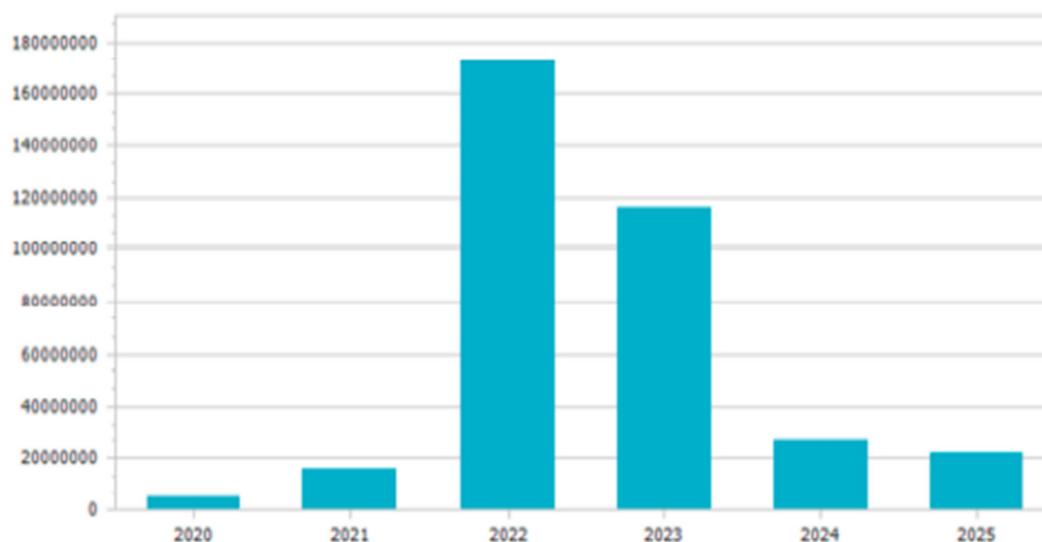
## Evoluzione delle entrate extra-tributarie

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	9.727.564,89	11.925.050,70	16.369.400,00	15.547.400,00	15.544.400,00	0,00	-5,02
200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	2.418.427,63	2.415.598,90	1.480.500,00	1.430.500,00	1.430.500,00	0,00	-3,38
300 Interessi attivi	25.894,38	30.163,17	24.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00	-16,67
400 Altre entrate da redditi da capitale	393.153,00	389.335,00	700.000,00	1.600.000,00	700.000,00	0,00	128,57
500 Rimborsi e altre entrate correnti	1.881.722,70	2.392.179,92	3.123.231,07	2.889.250,00	2.889.250,00	0,00	-7,49
<b>Totale</b>	<b>14.446.762,60</b>	<b>17.152.687,69</b>	<b>21.697.131,07</b>	<b>21.487.150,00</b>	<b>20.584.150,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-0,97</b>



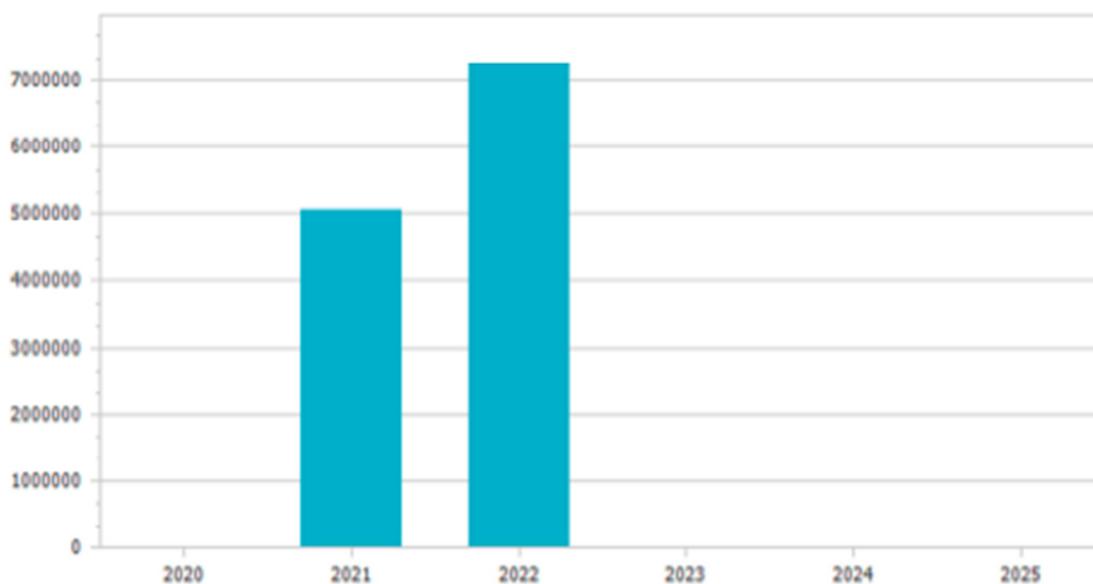
## Evoluzione delle entrate in conto capitale

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
100 Tributi in conto capitale	50.369,24	3.998,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
200 Contributi agli investimenti	15.043.586,74	24.755.957,46	155.704.972,60	28.079.554,81	22.459.636,60	0,00	-81,97
300 Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
400 Entrate da alienazione di beni materiali ed immateriali	118.940,67	88.003,53	100.000,00	0,00	0,00	0,00	-100
500 Altre entrate in conto capitale	698.779,87	406.092,23	370.000,00	370.000,00	370.000,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>15.911.676,52</b>	<b>15.911.676,52</b>	<b>172.619.319,21</b>	<b>116.023.626,50</b>	<b>26.870.021,18</b>	<b>0,00</b>	<b>-81,78</b>



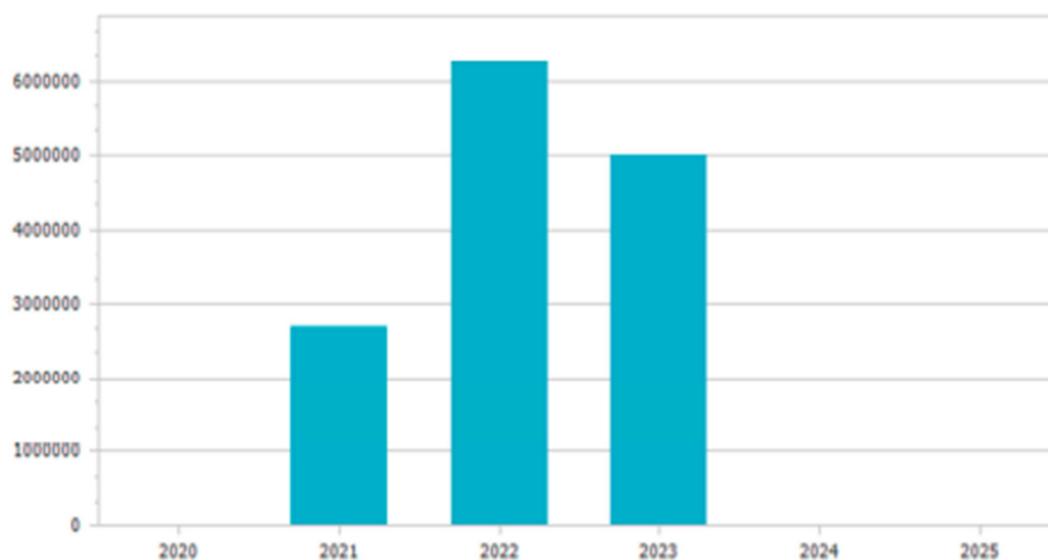
*Evoluzione da riduzione di attività finanziarie*

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
100 Alienazione di partecipazioni	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
400 Altre entrate per riduzione di altre attività finanziarie	4.813.977,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>5.063.977,65</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	



### *Evoluzione delle entrate da accensione di prestiti*

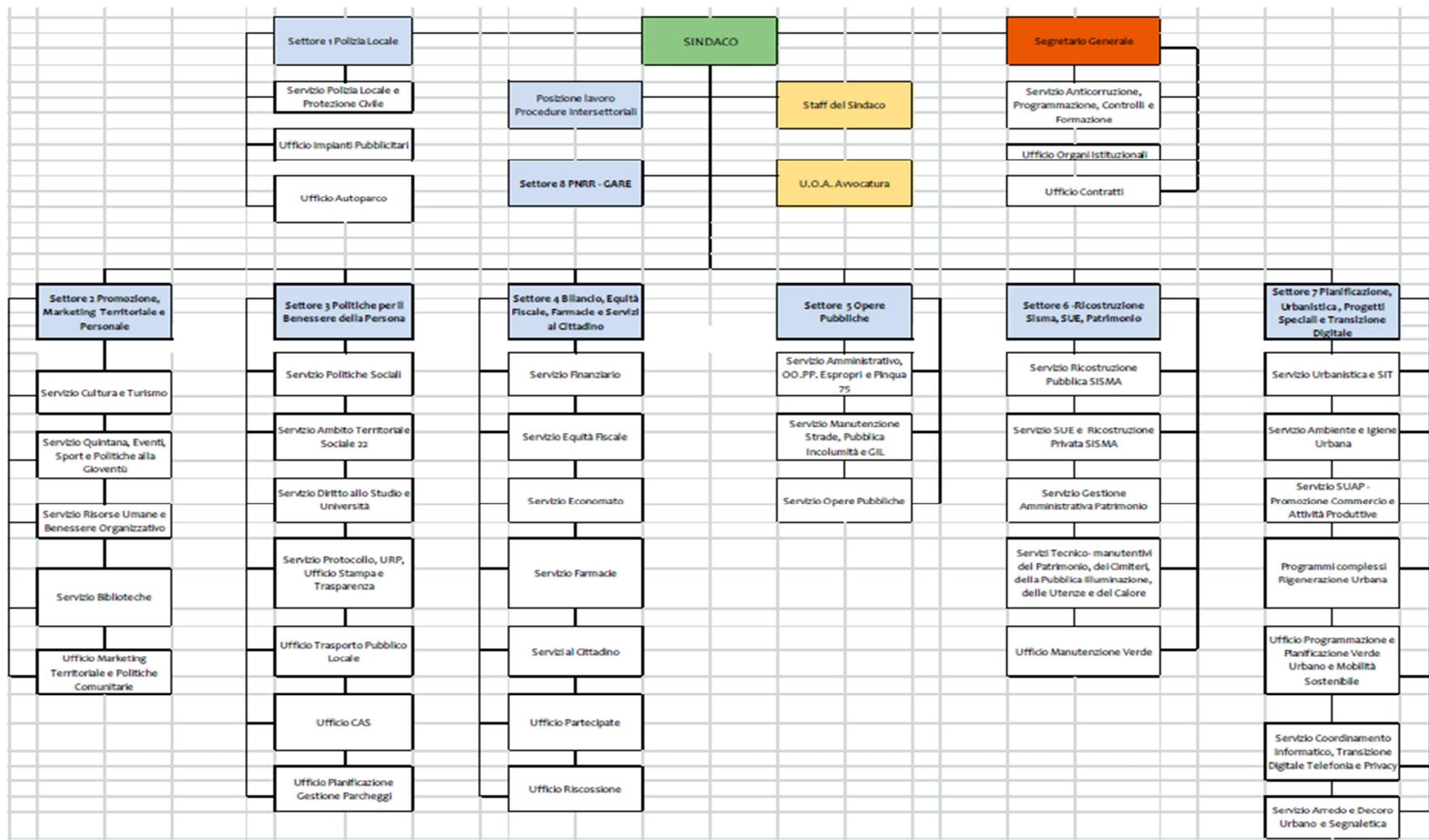
Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2024 rispetto all'esercizio 2023
	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
200 Finanziamenti a breve termine	0,00	48.653,03	76.650,53	0,00	0,00	0,00	-100
300 Finanziamenti a medio lungo termine	2.685.000,00	3.510.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	-100
<b>Totale</b>	<b>2.685.000,00</b>	<b>3.558.653,03</b>	<b>6.247.000,00</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-100</b>



Per informazioni maggiormente dettagliate in merito all'analisi del contesto interno all'Ente, si rimanda al DUP 2024-2026.

#### **1.2.4 Organigramma dell'Ente**

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 19/09/2023.



### 1.2.1 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unita' organizzativa	Numero processi
0 SINDACO	56
Segretario Generale	87
Settore 1: Polizia Locale	61
Settore 3: Politiche per il Benessere della Persona	83
Settore 4: Bilancio, Equita' Fiscale, Farmacie e Servizi al Cittadino	115
Settore 5: Opere Pubbliche	54
Settore 6: Ricostruzione Sisma, SUE, Patrimonio	123
Settore 7: Pianificazione, Urbanistica , Progetti Speciali e Transizione Digitale	145
Settore 8: PNRR - Gare	4
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	14

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processimappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	6
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	141
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	1
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	46
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	90
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	16
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	68
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	152
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	26
ARS - HH) Didattica (gestione test di ammissione, valutazione studenti, ecc.)	3

ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	4
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	18
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	8
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	2
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	10
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	64
ARS - Q) Progettazione (specifica)	12
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	25
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	3
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	24
ARS - Z) Amministratori (specifica)	21

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi” e “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi”.

## 2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI

### 2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini. Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

# VP1

PESO DELLE SEZIONI/SOTTOSEZIONI	
PERFORMANCE	60,00%
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	20,00%
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE	20,00%

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL	N.INDICATORI VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE	% REALIZZAZIONE VALORE PUBBLICO
Amministrazione e cittadini: Ascoli sicura e trasparente	Migliorare la sicurezza generale del Comune mediante nuovi strumenti e un'implementazione di quelli già esistenti, senza trascurare il ruolo del Comune come "casa di vetro", fondamentale per un'azione comunale più veloce, efficiente ed efficace	Vincenzo Pecoraro	Associazioni, cittadini, dirigenti, dipendenti, imprese, studenti	01/01/2024 - 31/12/2026	3		

## RISULTATO VALORE PUBBLICO IN SENSO AMPIO - % REALIZZAZIONE STRATEGIA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA + PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO: 60 % )	
N. OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO IL VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
8	

GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PESO: 20 % )	
N. INDICATORI SEZIONE GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
0	

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (PESO: 20 % )					
N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DIGITALE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DI GENERE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N.INDICATORI SEZIONE SALUTE FINANZIARIA	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
3		0		1	

N.INDICATORI SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N.INDICATORI SEZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N.INDICATORI SEZIONE SALUTE PROFESSIONALE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
3		2		4	

## Indicatori Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% DI REALIZZAZIONE
IND1	Numero di illeciti	N.	Decremento	-	0,00		0,00	0,00	0,00			
IND2	Numero di arresti in flagranza differita	N.	Incremento	+	0,00		0,00	0,00	0,00			
IND3	Episodi corruttivi nell'amministrazione	N.	Decremento	-	0,00		0,00	0,00	0,00			

## Obiettivi strategici e operativi

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	N.OBIETTIVI OPERATIVI FACENTI CAPO L'OBIETTIVO STRATEGICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO	VERIFICA PESO OBIETTIVI OPERATIVI - LA SOMMA DEI PESI DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI FACENTI CAPO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO DEVE ESSERE 100
OS1	Deroga alla legge europea sulla concorrenza	01/01/2024 - 31/12/2026	Ugo Galanti	Dirigenti, cittadini	1				
OS2	Contrasto alla violenza di genere	01/01/2024 - 31/12/2026	Patrizia Celani	Associazioni, cittadini, dirigenti	2				
OS3	Valorizzazione quartieri, frazioni e periferie	01/01/2024 - 31/12/2026	Milena Coccia, Patrizia Celani	Cittadini, dirigenti, imprese	2		30,00%		
OS4	Illuminazione	01/01/2024 - 31/12/2026	Ugo Galanti	Cittadini, dirigenti, imprese	1				
OS5	Videosorveglianza	01/01/2024 - 31/12/2026	Patrizia Celani	Cittadini, dirigenti, dipendenti, studenti	2				
OS6	Comunicazione	01/01/2024 - 31/12/2026	Paolo Ciccarelli	Cittadini, dirigenti, dipendenti	1				
OS7	Informatizzazione - Transizione al digitale	01/01/2024 - 31/12/2026	Maurizio Piccioni	Dirigenti, dipendenti	8		35,00%		
OS8	Implementazione e perfezionamento del sistema dei controlli interni	01/01/2024 - 31/12/2026	Vincenzo Pecoraro	Dirigenti, dipendenti	4		35,00%		

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	N.OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'OBIETTIVO STRATEGICO E L'OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO (SOMMA DELLE % REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO IN BASE AL PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'INTERO OBIETTIVO OPERATIVO)	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO IN RELAZIONE AL PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO	VERIFICA PESO OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE - LA SOMMA DEI PESI DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'OBIETTIVO STRATEGICO + OBIETTIVO OPERATIVO DEVE ESSERE 100
OS1	OS1OP1	Ottenimento deroga alla legge europea sulla concorrenza in materia di ricostruzione		0				
OS2	OS2OP1	Valorizzazione delle strategie contro la violenza di genere		0				
OS2	OS2OP2	Promozione di un Centro Uomini Autori di Violenza (CUAV)		0				
OS3	OS3OP1	Realizzazione interventi del programma innovativo qualità dell'abitare (PINQUA 15)	Milena Coccia	2		50,00%		
OS3	OS3OP2	Promozione di politiche di contrasto del degrado urbano	Patrizia Celani	4		50,00%		
OS4	OS4OP1	Miglioramento dell'illuminazione pubblica del territorio		0				
OS5	OS5OP1	Installazione di nuove telecamere e videocamere di sorveglianza		0				
OS5	OS5OP2	Installazione della videosorveglianza negli ambiti scolastici		0				
OS6	OS6OP1	Implementazione dei canali di comunicazione istituzionale		0				
OS7	OS7OP1	Migrazione al cloud	Maurizio Piccioni	2		15,00%		
OS7	OS7OP2	Adozione manuale di gestione e avvio formazione sulle nuove disposizioni	Paolo Ciccarelli	3		10,00%		
OS7	OS7OP3	Carta dei Servizi Comunali - Partecipazione	Tutti i dirigenti	2		15,00%		
OS7	OS7OP4	Registro degli accessi	Tutti i dirigenti	2		15,00%		
OS7	OS7OP5	Redazione proposta Piano di Fascicolazione di Settore (Obiettivo di semplificazione)	Tutti i dirigenti	4		10,00%		
OS7	OS7OP6	Transizione Digitale (Obiettivo di Digitalizzazione)	Tutti i dirigenti	1		15,00%		
OS7	OS7OP7	Piena Accessibilità dell'amministrazione (Obiettivo di accessibilità)	Tutti i dirigenti	2		10,00%		
OS7	OS7OP8	Pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora, contrasto alle discriminazioni (Obiettivo di pari opportunità ed equilibrio di genere)	Tutti i dirigenti	2		10,00%		
OS8	OS8OP1	PIAO (Programmazione/ Anticorruzione/ Formazione)	Vincenzo Pecoraro	8		25,00%		
OS8	OS8OP2	Controlli	Vincenzo Pecoraro	3		25,00%		
OS8	OS8OP3	Obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza	Tutti i dirigenti	3		25,00%		
OS8	OS8OP4	Monitoraggio delle misure anticorruzione	Tutti i dirigenti	2		25,00%		

## VP2

PESO DELLE SEZIONI/SOTTOSEZIONI	
PERFORMANCE	70,00%
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10,00%
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE	20,00%

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL	N.INDICATORI VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE	% REALIZZAZIONE VALORE PUBBLICO
ASCOLI PICENO: il turismo e la cultura come cuore pulsante della città	Tramite attività storiche/tradizionali e una maggiore cura degli aspetti turistici e culturali del territorio, lo scopo è quello di aumentare l'attrattività nei confronti dei soggetti esterni e, di conseguenza, aumentare il turismo, al fine di ottimizzare gli incassi e giovare anche alle attività commerciali	Patrizia Celani	Associazioni, dirigenti, imprese, cittadini, turisti, studenti, attività commerciali	01/01/2024 - 31/12/2026	5		

### RISULTATO VALORE PUBBLICO IN SENSO AMPIO - % REALIZZAZIONE STRATEGIA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA + PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO: 70 % )	
N.OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO IL VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
14	

GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PESO: 10 % )	
N.INDICATORI SEZIONE GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
0	

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (PESO: 20 % )					
N.INDICATORI SEZIONE SALUTE DIGITALE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DI GENERE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE FINANZIARIA	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
0		0		1	

N. INDICATORI SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N. INDICATORI SEZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE PROFESSIONALE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
0		4		0	

## Indicatori Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% DI REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
IND1	N. partecipanti attivi agli eventi	N.	Incremento								

## Obiettivi strategici e operativi

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	N.OBIETTIVI OPERATIVI FACENTI CAPO L'OBIETTIVO STRATEGICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO
OS1	Occupazione e Sviluppo	01/01/2024 - 31/12/2026	Maurizio Piccioni	Attività commerciali, cittadini, imprese	2			
OS2	Nuovi imprenditori in città	01/01/2024 - 31/12/2026	Maurizio Piccioni	Attività commerciali, cittadini, imprese	3			
OS3	Centro di sviluppo	01/01/2024 - 31/12/2026	Maurizio Piccioni	Dirigenti, cittadini	1			
OS4	Rilancio del centro storico	01/01/2024 - 31/12/2026	Maurizio Piccioni	Dirigenti, associazioni, imprese, cittadini, turisti	1		20,00%	
OS5	Il centro storico	01/01/2024 - 31/12/2026	Maurizio Piccioni	Dirigenti, associazioni, imprese, cittadini, turisti	1			
OS6	La montagna	01/01/2024 - 31/12/2026	Patrizia Celani	Dirigenti, associazioni, cittadini, turisti	6			
OS7	Tradizioni ed eccellenze	01/01/2024 - 31/12/2026	Patrizia Celani	Dirigenti, associazioni, imprese, cittadini, turisti	4			
OS8	Eventi	01/01/2024 - 31/12/2026	Patrizia Celani	Dirigenti, associazioni, cittadini, turisti	1		20,00%	
OS9	Università	01/01/2024 - 31/12/2026	Paolo Ciccarelli	Dirigenti, studenti	2			
OS10	Arte e cultura	01/01/2024 - 31/12/2026	Patrizia Celani	Dirigenti, associazioni, imprese, cittadini, turisti	1		20,00%	
OS11	Teatri e Musei	01/01/2024 - 31/12/2026	Patrizia Celani	Dirigenti, associazioni, imprese, cittadini, turisti	2			
OS12	ITI – “From Past to Smart”: Spazio culturale del nostro passato	01/01/2024 - 31/12/2026	Milena Coccia	Dirigenti, imprese, cittadini	1			
OS13	Patrimonio	01/01/2024 - 31/12/2026	Ugo Galanti	Dirigenti, associazioni, imprese, cittadini, turisti	1		20,00%	
OS14	Aree da valorizzare	01/01/2024 - 31/12/2026	Milena Coccia	Dirigenti, associazioni, imprese, cittadini, turisti	1		20,00%	

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	N.OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'OBIETTIVO STRATEGICO E L'OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO (SOMMA DELLE % REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO IN BASE AL PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'INTERO OBIETTIVO OPERATIVO)	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO IN RELAZIONE AL PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO
OS1	OS1OP1	Ascoli Piceno città laboratorio		0			
OS1	OS1OP2	Progetto strategico per migliorare l'attrazione e gli investimenti della città		0			
OS2	OS2OP1	Assessorato allo sviluppo industriale		0			
OS2	OS2OP2	Vademecum per nuovi imprenditori e industriali		0			
OS2	OS2OP3	Comitato di Innovazione Strategica		0			
OS3	OS3OP1	Realizzazione di un nuovo Centro di Sviluppo		0			
OS4	OS4OP1	Riqualificazione dei luoghi del commercio (Art. 29 del R.R. 3/2022)	Maurizio Piccioni	4		100,00%	
OS5	OS5OP1	Sostegno allo sviluppo del commercio nel cuore delle Cento Torri con interventi e azioni mirate a sostenere lo sviluppo delle attività		0			
OS6	OS6OP1	Promozione di progetti ed iniziative ad alta vocazione turistico-sportiva		0			
OS6	OS6OP2	Mantenere costantemente vivo e attivo il nuovo parco avventura inaugurato nel 2022 sulle pendici di Colle San Marco		0			
OS6	OS6OP3	Aree progetto a destinazione turistico-ricettiva		0			
OS6	OS6OP4	Realizzazione di un'innovativa scuola di scultura presso Colle San Marco		0			
OS6	OS6OP5	Realizzazione di nuove infrastrutture		0			
OS6	OS6OP6	Valorizzazione e promozione dei sentieri escursionistici		0			
OS7	OS7OP1	Valorizzazione e promozione della rievocazione storica della Quintana. Ottimizzazione complessiva		0			

		del "Sistema Quintana".					
OS7	OS7OP2	Rendere più funzionale l'utilizzo del campo dei giochi "l'Arena Squarcia"		0			
OS7	OS7OP3	Lavorare sulla scuola dei cavalieri Ascolani ampliando tale processo		0			
OS7	OS7OP4	Comunicazione e promozione dell'evento		0			
OS8	OS8OP1	Ascoli Città degli Eventi	Patrizia Celani	4		100,00%	
OS9	OS9OP1	Completamento della riqualificazione del Polo Universitario		0			
OS9	OS9OP2	Promozione di nuovi percorsi formativi che abbiano attinenza con le peculiarità del territorio e che riguardino in particolare il settore dell'archeologia		0			
OS10	OS10OP1	Arte pubblica. Generazioni interconnesse	Patrizia Celani	4		100,00%	
OS11	OS11OP1	Qualificazione dell'offerta teatrale relativa allo spettacolo dal vivo		0			
OS11	OS11OP2	Valorizzazione del sistema museale		0			
OS12	OS12OP1	Realizzazione degli interventi ITI – "Investimenti territoriali integrati"		0			
OS13	OS13OP1	Attuazione del protocollo d'intesa con agenzia del demanio per la valorizzazione del patrimonio immobiliare	Ugo Galanti	4		100,00%	
OS14	OS14OP1	Riqualificazione Fortezza Pia	Milena Coccia	3		100,00%	

# VP3

PESO DELLE SEZIONI/SOTTOSEZIONI	
PERFORMANCE	70,00%
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10,00%
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE	20,00%

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL	N.INDICATORI VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE	% REALIZZAZIONE VALORE PUBBLICO
Tecnologia, urbanistica e ambiente: più attenzione alla vita dei cittadini	Porre maggiormente il cittadino al centro dell'attenzione comunale, con strutture e servizi adeguati e di qualità, ottenibili mediante interventi improntati verso la cura per l'ambiente e le nuove tecnologie	Maurizio Piccioni	Dirigenti, dipendenti, cittadini, imprese, associazioni, turisti, studenti	01/01/2024 - 31/12/2026	5		

## RISULTATO VALORE PUBBLICO IN SENSO AMPIO - % REALIZZAZIONE STRATEGIA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA + PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO: 70 % )	
N.OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO IL VALORE PUBBLICO	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
13	

GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PESO: 10 % )	
N.INDICATORI SEZIONE GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
0	

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (PESO: 20 % )					
N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DIGITALE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DI GENERE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE FINANZIARIA	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
4		0		1	

N. INDICATORI SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N. INDICATORI SEZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE PROFESSIONALE	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
2		4		3	

## Indicatori Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% DI REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
IND1	Incremento piste ciclabili	%	Incremento								
IND2	Inquinamento	%	Decremento								
IND3	Incremento verde pubblico	%	Incremento								
IND4	Customer satisfaction	N.	Incremento								
IND5	Residenti nel territorio cittadino	N.	Incremento								

## Obiettivi strategici e operativi

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	N.OBIETTIVI OPERATIVI FACENTI CAPO L'OBIETTIVO STRATEGICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO STRATEGICO	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO STRATEGICO IN RELAZIONE AL PESO
OS1	Housing sociale	01/01/2024 - 31/12/2026	Ugo Galanti	Dirigenti, imprese, cittadini	2			
OS2	Centro di sviluppo	01/01/2024 - 31/12/2026		Dirigenti, imprese, cittadini	1			
OS3	Scuole sicure	01/01/2024 - 31/12/2026	Maurizio Conoscenti	Dirigenti, imprese, studenti	2		50,00%	
OS4	Abitazioni ed edifici sicuri	01/01/2024 - 31/12/2026	Ugo Galanti	Dirigenti, imprese, cittadini	3			
OS5	Ambiente	01/01/2024 - 31/12/2026	Maurizio Piccioni	Associazioni, cittadini, imprese	7		50,00%	
OS6	Efficientamento energetico	01/01/2024 - 31/12/2026		Associazioni, cittadini, imprese	2			
OS7	Rifiuti e raccolta differenziata	01/01/2024 - 31/12/2026	Maurizio Piccioni	Associazioni, cittadini, dirigenti, imprese	4			
OS8	Smart City	01/01/2024 - 31/12/2026	Maurizio Piccioni	Associazioni, cittadini, dirigenti, imprese	4			
OS9	Acqua, fiume e torrente	01/01/2024 - 31/12/2026		Dirigenti, dipendenti, cittadini, imprese, associazioni, turisti	1			
OS10	Riqualificazione SGL Carbon	01/01/2024 - 31/12/2026		Cittadini, dirigenti, imprese	1			
OS11	ITI - From Past to Smart	01/01/2024 - 31/12/2026	Milena Coccia	Cittadini, dirigenti, imprese	1			
OS12	Programma per la riqualificazione urbana e la sicurezza della periferia	01/01/2024 - 31/12/2026		Cittadini, dirigenti, imprese	2			
OS13	SIT - Sistema informativo territoriale	01/01/2024 - 31/12/2026	Maurizio Piccioni	Cittadini, dirigenti	1			

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO	N.OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE FACENTI CAPO L'OBIETTIVO STRATEGICO E L'OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO SULLA BASE DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DI PERFORMANCE ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO (SOMMA DELLE % REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO IN BASE AL PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'INTERO OBIETTIVO OPERATIVO)	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO AL QUALE FA CAPO	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO IN RELAZIONE AL PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO STRATEGICO
OS1	OS1OP1	Progetto di Housing Sociale: case		0			
OS1	OS1OP2	Progetto di Housing Sociale: relazioni, comunità, calore e supporto all'autonomia		0			
OS2	OS2OP1	Realizzazione di un nuovo Centro di Sviluppo		0			
OS3	OS3OP1	Messa in sicurezza scuole - Lavori plesso Malaspina	Maurizio Conoscenti	1		50,00%	
OS3	OS3OP2	Lavori di adeguamento sismico scuole "Infanzia ed elementare Don Giussani" e "Scuola Media Cantalamessa"	Ugo Galanti	4		50,00%	
OS4	OS4OP1	Totale sicurezza di abitazioni ed edifici del territorio comunale		0			
OS4	OS4OP2	Implementazione della procedura telematica di presentazione, protocollazione e gestione delle pratiche edilizie, anche di quelle coinvolte con il processo di ricostruzione privata in atto (Sportello Unico per l'Edilizia)		0			
OS4	OS4OP3	Adeguamento del Regolamento Edilizio Comunale		0			
OS5	OS5OP1	Emissioni zero		0			
OS5	OS5OP2	Ascoli Piceno una città Plastic Free		0			
OS5	OS5OP3	Mobilità elettrica		0			
OS5	OS5OP4	Redazione del Piano Comunale del verde urbano		0			
OS5	OS5OP5	Redazione del Piano Comunale del Verde Urbano	Maurizio Piccioni	2		100,00%	
OS5	OS5OP6	Promozione degli orti urbani		0			
OS5	OS5OP7	Servizi cimiteriali: ricerca di innovativi sistemi di abbattimenti dei fumi		0			
OS6	OS6OP1	Azioni mirate a prevenire l'inquinamento atmosferico		0			
OS6	OS6OP2	Misure finalizzate alla riduzione dell'inquinamento acustico ed elettromagnetico tutelando il diritto alla salute		0			
OS7	OS7OP1	Miglioramento del percorso di raccolta differenziata cittadina		0			
OS7	OS7OP2	Azioni finalizzate a incentivare e sostenere un miglioramento del comportamento da parte degli		0			

		utenti sui rifiuti e raccolta differenziata					
OS7	OS7OP3	Avvio del nuovo sistema di raccolta differenziata nelle frazioni cittadine		0			
OS7	OS7OP4	Avvicinamento al modello Comuni Rifiuti Zero		0			
OS8	OS8OP1	Avvio di una fase smart di partecipazione dei cittadini: "Democrazia partecipativa 4.0". Coinvolgimento diretto del cittadino nella politica del territorio basato su trasparenza e semplicità		0			
OS8	OS8OP2	Sviluppo dello Smart Living, inteso come stile di vita basato sull'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT)		0			
OS8	OS8OP3	Infrastrutturazione della città attraverso la realizzazione di isole tecnologiche dove siano presenti connettività a banda larga ed energia elettrica e dove sia possibile installare/attivare sensoristica che permetta una reale misurazione di parametri ritenuti importanti		0			
OS8	OS8OP4	Sensore contabici lungo la ciclabile al fine di fornire dati aggiornati in tempo reale sul numero di utenti che utilizzano la bici, da utilizzare nell'ambito delle attività dell'Osservatorio sulla Mobilità Sostenibile e sulla Qualità dell'Ambiente		0			
OS9	OS9OP1	Progetto di tutela e promozione delle risorse naturali: Parco fluviale		0			
OS10	OS10OP1	Riconversione e riqualificazione dell'area ex SGL Carbon		0			
OS11	OS11OP1	Realizzazione degli interventi ITI - "Investimenti territoriali integrati"		0			
OS12	OS12OP1	Miglioramento del decoro urbano, della mobilità sostenibile e delle condizioni ambientali del quartiere		0			
OS12	OS12OP2	Ascoli città resiliente: progettare risposte sociali, economiche e ambientali innovative		0			
OS13	OS13OP1	Potenziamento del SIT - Sistema Informativo Territoriale		0			

## 2.1.1 Obiettivi di reingegnerizzazione

Si riportano di seguito gli obiettivi di reingegnerizzazione che il Comune intende perseguire:

Servizio	Descrizione servizio	Programmazione (Anno e attività)
Servizi al Cittadino (Demografici - Cimiteri)	Gestione cimitero, concessioni, contributi, liquidazioni, retrocessioni, trasporti funebri e attività correlate	Attività già avviata: da implementare entro il 2024
Servizi al Cittadino (Demografici – Leva Militare)	Attività relativa alla tenuta delle liste di leva, dei registri matricolari e dei registri dei congedi	Attività già avviata: da implementare entro il 2024
Servizi al Cittadino (Demografici – Giudici Popolari)	Attività relative alla tenuta degli elenchi dei cittadini nominabili come giudice popolare	Attività già avviata: da implementare entro il 2024
Servizio Ambiente e Igiene Urbana (Ambiente) e Ufficio Manutenzione Verde SUAP (Mercati)	Tutela ambientale e decoro urbano. Verde urbano	Attività già avviata: da implementare entro il 2024
	Gestione e organizzazione mercati comunali	Attività già avviata: da implementare entro il 2024
Servizio Gestione Amministrativa Patrimonio	Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente (alienazioni, vendite, locazioni attive e passive, ecc.)	Attività già avviata: da implementare entro il 2024
Servizio Polizia Locale (Notifiche)	Attività relative alla notificazione di atti e documenti	Attività da avviare entro il 2024
Tutti i settori/Dirigenti (Conservazione sostitutiva)	Conservazione sostitutiva di atti e documenti informatici	Attività da avviare entro il 2024
Ufficio Partecipate (Controllo partecipate)	Controllo Partecipate	Attività già avviata: da implementare entro il 2024

## 2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Segretario Generale	4
UOA Avvocatura	4

Settore 1 – Polizia Locale	4
Settore 2 – Promozione e Marketing territoriale, personale	0
Settore 3 – Politiche per il Benessere della Persona	4
Settore 4 – Bilancio, Equità Fiscale, farmacie e Servizi al Cittadino	4
Settore 5 – Opere Pubbliche	4
Settore 6 – Ricostruzione Sisma, SUE, Patrimonio	4
Settore 7 – Pianificazione Urbanistica, Progetti Speciali e Transizione Digitale	4
Settore 8 – PNRR - Gare	4

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato n. 11 obiettivi di performance trasversale.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

## 2.2.1 Obiettivi di performance

OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL – AL	UNITA' DI MISURA (N/%)	BASELINE	FASI E SCADENZE	VALORE ATTESO	TARGET	RISULTATO OBIETTIVO DI PERFORMANCE
Implementazione e perfezionamento del sistema dei controlli interni	PIAO (Programmazione/ Anticorruzione/ Formazione)	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Predisposizione con la collaborazione di altri Servizi, approvazione e pubblicazione del DUP 2024/2026 (2024) - 2) Predisposizione, approvazione in Giunta e pubblicazione degli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza 2024/2026 (2024) - 3) Aggiornamento della sezione 2.3 PIAO/PTPCT in merito all'anticorruzione e trasparenza (31/01/2024) - 4) Supporto al RPCT e coordinamento Servizi interessati per la predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (31/01/2024) - 5) Aggiornamento della sezione 3 del PIAO in materia di formazione (31/01/2024) - 5) Aggiornamento della sezione 3.1 del PIAO in materia di performance (31/01/2024) - 7) Predisposizione con la collaborazione di altri Servizi, approvazione e pubblicazione PIAO (31/01/2024) - 8) Organizzazione/ erogazione formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (obbligatoria) e altre materie tra i dipendenti (2024)	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	
Implementazione e perfezionamento del sistema dei controlli interni	Controlli	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Approvazione semestrale controllo strategico (2024) - 2) Approvazione semestrale controllo di gestione (2024) - 3) Coordinamento Servizi per i vari controlli (2024) - 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)	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	
Informatizzazione	Adeguamento del regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Ascoli Piceno alla normativa vigente	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Studio normativa di riferimento (gennaio/aprile 2024) - 2) Approvazione in Giunta del nuovo regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Ascoli Piceno (marzo/giugno 2024) - 3) Svolgimento della selezione unica e approvazione di un elenco di idonei all'assunzione con il profilo professionale di assistente sociale (aprile/dicembre 2024)	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	
Informatizzazione	Attuazione e monitoraggio del piano lavoro a distanza	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Acquisizione richieste e autorizzazioni e predisposizione dichiarazioni ministeriali: entro il primo del mese successivo alla data del rilascio delle autorizzazioni (2024) - 2) Predisposizione bozza di POLA da presentare anche alle <u>OO.SS.</u> per la modifica al Regolamento (entro giugno 2024) - 3) Adeguamento ed implementazione del software per la rilevazione delle presenze (entro dicembre 2024)	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	
Informatizzazione	Formazione rassegna giurisprudenziale	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Formazione rassegna giurisprudenziale (dicembre 2024)	Elaborazione della rassegna	100,00%	
Informatizzazione	Prevenzione e riduzione del contenzioso	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 31/12/2024	%		1) Partecipazione del personale dell'ufficio legale, anche mediante delega, alle procedure, di cui al punto a) (dicembre 2023) - 2) Redazione da parte dei legali delle transazioni, di cui al punto b) (dicembre 2023) - 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)	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 in cui si è partecipato		
Informatizzazione	Razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica - miglioramento, efficienza ed economicità azione amministrativa	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 31/12/2024	%		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) - 2) Cura da parte dei legali del contenzioso di cui al punto 1), 3), 4) (2024) - 3) Relazione (entro dicembre 2024)	Numero istanze di risarcimento pervenute/ numero di istanze lavorate; numero contenziosi pervenuti/ numero di contenziosi espletati		
Informatizzazione	Ammissione al rimborso spese processuali di dipendenti e amministratori	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 31/12/2024	%		1) Svolgimento attività in elenco (2024)	Numero istanze pervenute/ numero di pareri emessi-istanze liquidate		
Arte e cultura	Arte pubblica. Generazioni interconnesse	Patrizia Celani	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Ricognizione delle aree e individuazione definitiva dei luoghi interessati dalle opere di arte urbana e degli artisti (gennaio - febbraio 2024) - 2) Impegno di spesa e accertamento dell'entrata derivante dal contributo regionale assegnato, affidamento degli incarichi e realizzazione delle opere (marzo - giugno 2024) - 3) Diffusione del progetto e inaugurazione delle opere (giugno 2024) - 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)	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	100,00%	
Eventi	Ascoli Città degli eventi	Patrizia Celani	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Identificazione degli eventi principali da inserire nel calendario degli eventi 2024 (2024) - 2) Supporto organizzativo e di coordinamento alla realizzazione degli eventi - 3) Predisposizione degli atti necessari (delibere, determine di impegno e/o accertamento) - 4) Controllo, rendicontazione delle spese e liquidazioni (2024)	Realizzazione dei 12 eventi principali	100,00%	
Centro storico, parcheggi e varchi elettronici	Potenziamento di un sistema integrato per il controllo del territorio attraverso la polizia di prossimità	Patrizia Celani	01/01/2024 - 31/12/2024	%		1) Redazione progetti - obiettivo e formazione squadre operative (gennaio - febbraio 2024) - 2) Svolgimento interventi programmati (marzo - settembre 2024) - 3) Controllo e valutazione efficacia (settembre - ottobre 2024) - 4) Resoconto e rendicontazione (novembre - dicembre 2024)	Incremento posti di controllo e servizi mirati nel quartiere con miglioramento della sicurezza percepita		
Valorizzazione quartieri, frazioni e periferie	Promozione di politiche di contrasto del degrado urbano	Patrizia Celani	01/01/2024 - 31/12/2024	%		1) Redazione progetti - obiettivo e formazione squadre operative (gennaio - febbraio 2024) - 2) Svolgimento interventi programmati - 3) Controllo e valutazione efficacia - 4) Resoconto e rendicontazione	Numero di controlli effettuati/ immagini estrapolate ed accertamenti con foto-trappola		

							verbalizzati		
Giovani, anziani e persone con disabilità	Applicazione nuova normativa regionale predisposizione nuovo bando per la costituzione della nuova graduatoria aspiranti assegnatari alloggi ERP	Paolo Ciccarelli	01/01/2024 - 2025			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) - 2) Predisposizione del nuovo bando e dello schema della domanda (maggio 2024) - 3) Pubblicazione Bando (giugno 2024) - 4) Espletamento prima parte del procedimento istruttorio finalizzato alla verifica dei requisiti (novembre 2024; in base al numero delle istanze) - 5) Costituzione nuova Commissione Alloggi costituita ai sensi dell'articolo 19 del regolamento comunale ed avvio esame delle istanze da parte della stessa <i>commissione alloggi</i> (dicembre 2024) - 6) Approvazione della graduatoria provvisoria e comunicazione a tutti gli interessati (annualità 2025) - 7) Approvazione graduatoria definitiva (annualità 2025)	Rispetto del cronoprogramma; n. istanze esaminate nella fase di verifica dei requisiti		
Pubblica istruzione	Implementazione software gestionale in dotazione dedicato ai servizi scolastici. Attivazione del modulo applicativo online relativo alle cedole librerie	Paolo Ciccarelli	01/01/2024 - 31/07/2024			1) Trattativa con il Gestore del portale in dotazione ai servizi scolastici finalizzato anche alla personalizzazione del software (gennaio 2024) - 2) Acquisto modulo applicativo Cedole librerie e ordine di attivazione (febbraio 2024) - 3) Programmazione attività di formazione degli addetti (aprile/maggio 2024) - 4) Attivazione del modulo applicativo (luglio 2024)	Attivazione e gestione on-line del modulo applicativo online delle Cedole librerie per l'anno scolastico 2024/2025; numero di istanze online; rispetto cronoprogramma		
Informatizzazione	Adozione manuale di gestione e avvio formazione sulle nuove disposizioni	Paolo Ciccarelli	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	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) - 2) Redazione bozza del Manuale aggiornato (entro novembre 2024) - 3) Adozione del Manuale (entro dicembre 2024)	Rispetto cronoprogramma	100,00%	
Giovani, anziani e persone con disabilità	Assegnazione di un "bonus nuove nascite" per le famiglie residenti del Comune di Ascoli Piceno	Paolo Ciccarelli	01/01/2024 - 31/12/2024			1) Stanziamento risorse nel bilancio comunale e approvazione avviso pubblico (entro marzo 2024) - 2) Liquidazioni del contributo con cadenza trimestrale (2024)	N. beneficiari del contributo		
Informatizzazione	Tempi di pagamento delle fatture	Cristina Mattioli	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Analisi delle modalità operative nella liquidazione delle fatture da parte dei servizi (2024) - 2) Predisposizione di linee guida per la corretta e puntuale liquidazione delle fatture (2024) - 3) Verifica trimestrale andamento indicatore pagamenti (2024)	Rispetto dei tempi	100,00%	
Informatizzazione	Il contrasto all'evasione/ elusione fiscale quale imprescindibile strumento per recuperare risorse in un'ottica di equità fiscale	Cristina Mattioli	01/01/2024 - 31/12/2024			1) Attività di verifica (intero anno 2024)	Importo riscossione accertamenti		
Informatizzazione	Sistema Informativo Cimiteriale	Cristina Mattioli	01/01/2024 - 31/12/2024			1) Rilevamento del sito (2024) - 2) Censimento di loculi, tombe, aree, fosse, i dati contrattuali anche attraverso la conversione dei dati esistenti (2024)	Stato finale del progetto		
Informatizzazione	Miglioramento fatturato farmacia comunale	Cristina Mattioli	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Analisi dei servizi attualmente erogati (2024) - 2) Verifica delle condizioni contrattuali con i fornitori per la definizione di nuovi termini (2024) - 3) Verifica trimestrale fatturato (2024)	Aumento del fatturato del 15%	15,00%	
Aree da valorizzare	Intervento di ristrutturazione della Fortezza Pia	Milena Coccia	01/01/2024 - 2025	%	0,00%	LOTTO 1: 1) Inizio lavori (I trimestre 2024) - 2) Fine lavori (IV trimestre 2025) LOTTO 2: 1) fine lavori (IV trimestre 2024) LOTTI 3-4: 1) Inizio lavori (I trimestre 2024) - 2) fine lavori (IV trimestre 2025)	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	

Viabilità e infrastrutture	Realizzazione ponte fiume Tronto e viabilità di raccordo - II stralcio funzionale (IT12)	Milena Coccia	I trimestre 2024 - II trimestre 2024	%	0,00%	1) Consegna lavori (I trimestre 2024) - 2) Avvio effettivo dei lavori (II trimestre 2024)	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	
Valorizzazione quartieri, frazioni e periferie	Realizzazione interventi del programma innovativo qualità dell'abitare (PINQUA 15)	Milena Coccia	II trimestre 2024	%	0,00%	1) Avvio lavori di tutti i 29 interventi (II trimestre 2024) - 2) Conclusione di almeno 3 interventi (II trimestre 2024)	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	
Sport	Ricognizione delle concessioni riguardanti gli impianti sportivi e nuove procedure di affidamento	Milena Coccia	I trimestre 2024 - III trimestre 2024	%	0,00%	1) Ricognizione dello stato dei contratti (I trimestre 2024) - 2) Predisposizione atti e procedure per i nuovi affidamenti (II trimestre 2024) - 3) Pubblicazione gare (III trimestre 2024)	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	
Scuole sicure	Lavori di adeguamento sismico scuole "Infanzia ed elementare Don Giussani" e "Scuola media Cantalamessa"	Ugo Galanti	01/01/2024 - 31/10/2024	%	0,00%	1) Approvazione progetto definitivo (marzo 2024) - 2) Approvazione progetto esecutivo (luglio 2024) - 3) Affidamento Ditta esecutrice (settembre 2024) - 4) Avvio dei lavori (ottobre 2024)	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	
Azioni mirate a ottimizzare il processo di ricostruzione privata post terremoto	Digitalizzazione degli archivi cartacei delle pratiche edilizie	Ugo Galanti	01/01/2024 - 31/10/2024	%	0,00%	1) Fase di avvio e raccolta materiale (marzo 2024) - 2) Digitalizzazione di 60 pratiche (giugno 2024) - 3) Digitalizzazione di 120 pratiche (settembre 2024) - 4) Digitalizzazione di 180 pratiche (dicembre 2024)	Rispetto del cronoprogramma e del numero di pratiche digitalizzate	100,00%	
Patrimonio	Attuazione del protocollo d'intesa con agenzia del demanio per la valorizzazione del patrimonio immobiliare	Ugo Galanti	01/01/2024 - 31/10/2024	%	0,00%	1) Acquistare la documentazione catastale ed urbanistica necessaria per procedere alla stipula degli atti di permuta (marzo 2024) - 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) - 3) All'esito favorevole delle valutazioni e verifiche circa la percorribilità giuridico-economica dell'operazione di razionalizzazione, definire gli atti amministrativi di autorizzazione (settembre 2024) - 4) Procedere alla sottoscrizione degli atti di permuta (dicembre 2024)	Sottoscrizione degli atti di permuta	100,00%	
Patrimonio	Gestione dei servizi cimiteriali e della manutenzione del verde dei cimiteri comunali	Ugo Galanti	01/01/2024 - 30/06/2024	%	0,00%	1) Predisposizione degli atti di gara e pubblicazione della stessa (marzo 2024) - 2) Conclusione delle attività di gara (maggio 2024) - 3) Stipula del contratto (giugno 2024) - 4) Avvio del Servizio (giugno 2024)	Rispetto del cronoprogramma, mantenimento del Servizio	100,00%	
Ambiente	Redazione del Piano Comunale del Verde Urbano	Maurizio Piccioni	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Avvio del Censimento del verde urbano (primo semestre 2024) - 2) Presentazione del Censimento ed attivazione di procedure di progettazione condivisa con cittadini, associazioni e portatori di interessi (secondo semestre 2024)	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	
Informatizzazione - Transizione al Digitale	Migrazione al Cloud	Maurizio Piccioni	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Completamento delle analisi delle applicazioni/servizi che possono essere migrate/i in Cloud ed analisi propedeutiche alla individuazione dei possibili fornitori di tale infrastruttura (giugno 2024) - 2) Predisposizione degli atti propedeutici alla migrazione al Cloud, con indicazione delle varie soluzioni tecniche possibili e i vari costi (dicembre 2024)	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	
Attuazione nuovo Piano regolatore	Variante al P.R.G. per revisione censimento fabbricati rurali	Maurizio Piccioni	01/01/2024 - 30/09/2024	%	0,00%	1) Esame osservazioni e predisposizione controdeduzioni (aprile 2024) - 2) Approvazione variante con recepimento pareri (settembre 2024)	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	
Rilancio del Centro Storico	Riqualficazione dei luoghi del commercio (Art. 29 del R.R. 3/2022)	Maurizio Piccioni	01/01/2024 - 30/11/2024	%	0,00%	1) Ricognizione dell'assetto mercatale a seguito dei rinnovi (marzo 2024) - 2) Aggiornamento dell'archivio digitale delle aree mercatali del portale del SUAP (giugno 2024) - 3) Proposta della Riqualficazione, configurazione del nuovo assetto e informativa agli stakeholders (settembre 2024) - 4) Delibera di Giunta di approvazione	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	

						dell'assetto mercatale riqualificato (novembre 2024)			
Vaiabilità e infrastrutture	Realizzazione della ciclovia della vallata del Tronto - Tratto B1 Lotto fino al torrente Lama	Maurizio Conoscenti	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Indizione della gara entro 20 giorni dalla ricezione della determina a contrarre	Indizione della gara	100,00%	
Scuole sicure	Messa in sicurezza scuole - Lavori plesso Malaspina	Maurizio Conoscenti	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Indizione della gara entro 30 giorni dalla ricezione della determina a contrarre	Indizione della gara	100,00%	
Stadio Del Duca	Ricostruzione Curva Sud dello Stadio "Cino e Lillo Del Duca"	Maurizio Conoscenti	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Indizione della gara entro 30 giorni dalla ricezione della determina a contrarre	Indizione della gara	100,00%	
Informatizzazione	Farmaci, parafarmaci e altri prodotti vendibili nelle farmacie comunali	Maurizio Conoscenti	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Indizione della gara entro 30 giorni dalla ricezione della determina a contrarre	Indizione della gara	100,00%	
Implementazione e perfezionamento del sistema dei controlli interni	Obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Conferenze dirigenti (2024) - 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) - 3) Attuazione degli adempimenti degli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza (2024)	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	
Implementazione e perfezionamento del sistema dei controlli interni	Monitoraggio delle misure anticorruzione	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Applicazione delle misure (2024) - 2) Relazioni sul funzionamento del piano e sull'attuazione delle singole misure dallo stesso previste (giugno e dicembre 2024)	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	
Informatizzazione	Bilancio e rendicontazione (scadenze 30 aprile e 31 dicembre)	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Conferenze dei Dirigenti (2024) - 2) Collaborazione per approvazione nei termini previsti (2024)	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	
Informatizzazione	Carta dei Servizi Comunali - Partecipazione	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	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) - 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) - 3) Aggiornamento della Carta dei Servizi (dicembre 2024)	Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi	100,00%	
Informatizzazione	Registro degli accessi	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 28/02/2025	%	0,00%	1) Predisposizione, trasmissione all'URP e pubblicazione dei registri degli accessi di Settore/Servizi relativi al I semestre (entro agosto 2024) - 2) Predisposizione e trasmissione all'URP dei registri degli accessi di Settore/Servizi relativi al II semestre (entro il 31 dicembre 2024; pubblicazione sul sito entro febbraio 2025)	Pubblicazione registro accessi relativi al I semestre	100,00%	
Informatizzazione	Redazione proposta piano di fascicolazione di settore (obiettivo di semplificazione)	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%	1) Incontro con i dipendenti sulla fascicolazione (entro luglio 2024) - 2) Redazione proposta/aggiornamento del piano di fascicolazione di Settore/Servizio (entro settembre 2024) - 3) Adozione proposta aggiornamento fascicolazione (dicembre 2024)	Fascicolazione a cura dei Settori/Servizi e adozione dell'atto deliberativo giuntale	100,00%	
Centro storico, parcheggi e varchi elettronici	Riscatto parcheggi	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 2025	%	0,00%	1) Approvazione relazione illustrativa sul modulo gestorio e proposta di costituzione della società mista (2024) - 2) Schema di delibera (così come definito dall'art. 5, c. 2, d.lgs. 175/2016) e indirizzi sulla consultazione pubblica (2024) - 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) - 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) - 5) Scelta della forma di finanziamento e attivazione delle procedure di utilizzo (2024) - 6) Approvazione atti di gara (2024) - 7) Costituzione società mista (2024) - 8) Esecutività del riscatto	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	

										(2024/2025)					
Informatizzazione	Transizione digitale (Obiettivo di digitalizzazione)	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024						1) Conferenza dirigenti e partecipazione al raggiungimento dell'obiettivo di tutti i Settori (2024)	Numero progetti avviati e/o conclusi					
Informatizzazione	Piena Accessibilità dell'amministrazione (obiettivo di accessibilità)	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%				1) Conferenze dirigenti e partecipazione di tutti i Settori/Dirigenti (2024) - 2) Pubblicazione e attuazione obiettivi accessibilità (2024)	Rispetto del cronoprogramma	100,00%				
Informatizzazione	Pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora, contrasto alle discriminazioni (obiettivo di pari opportunità ed equilibrio di genere)	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%				1) Incontri CUG (2024) - 2) Conferenze dirigenti (2024)	Rispetto del cronoprogramma	100,00%				
Informatizzazione	Formazione intersettoriale e settoriale (PIAO - Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano)	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024	%	0,00%				1) Incontri con i Dirigenti (2024) - 2) Attuazione formazione settoriale da parte dei Dirigenti (2024)	Rispetto del cronoprogramma	100,00%				

Di seguito gli obiettivi di performance, tra tutti quelli sopracitati e divisi **per fasi**, che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico individuati. I pesi sotto riportati sono stati assegnati esclusivamente al fine di monitorare i risultati ottenuti e **non** corrispondono ai pesi assegnati dall'Ente alle singole performance.

## VP1

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILI	DECORRENZA DAL - AL	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO OPERATIVO AL QUALE FA CAPO	UNITA' DI MISURA (N/%)	BASLINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO IN BASE AL PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'INTERO OBIETTIVO OPERATIVO
OS3	OS3OP1	Servizio Amministrativo OO.PP. Espropri e PINQUA 15	OS3OP100P1	Avvio lavori di tutti i 29 interventi	Milena Coccia	01/07/2024 - 31/12/2024	50,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				
OS3	OS3OP1	Servizio Amministrativo OO.PP. Espropri e PINQUA 15	OS3OP100P2	Conclusione di almeno 3 interventi	Milena Coccia	01/07/2024 - 31/12/2024	50,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				
OS3	OS3OP2	Polizia	OS3OP200P1	Redazione	Patrizia	01/01/2024 -	25,00%	%	0,00%	Redazione e	100,00	/	/				

		Municipale		progetti - obiettivo e formazione squadre operative	Celani	29/02/2024				formazione realizzate	%						
OS3	OS3OP2	Polizia Municipale	OS3OP2OOP2	Svolgimento interventi programmati	Patrizia Celani	01/01/2024 - 31/12/2024	25,00%	%	0,00%	Interventi realizzati	100,00 %	/	/				
OS3	OS3OP2	Polizia Municipale	OS3OP2OOP3	Controllo e valutazione efficacia	Patrizia Celani	01/01/2024 - 31/12/2024	25,00%	%	0,00%	Interventi realizzati	100,00 %	/	/				
OS3	OS3OP2	Polizia Municipale	OS3OP2OOP4	Resoconto e rendicontazione	Patrizia Celani	01/01/2024 - 31/12/2024	25,00%	%	0,00%	Interventi realizzati	100,00 %	/	/				
OS7	OS7OP1	Servizio coordinamento informatico, transizione digitale, telefonia e privacy	OS7OP1OOP1	Completamento delle analisi delle applicazioni/servizi che possono essere migrati nel Cloud e analisi propedeutiche all'individuazione dei possibili fornitori di tale infrastruttura	Maurizio Piccioni	01/01/2024 - 30/06/2024	50,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00 %	/	/				
OS7	OS7OP1	Servizio coordinamento informatico, transizione digitale, telefonia e privacy	OS7OP1OOP2	Predisposizione degli atti propedeutici alla migrazione al Cloud, con indicazione delle varie soluzioni tecniche possibili e i vari costi	Maurizio Piccioni	01/07/2024 - 31/12/2024	50,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00 %	/	/				
OS7	OS7OP2	Settore 3 - Politiche per il Benessere della Persona	OS7OP2OOP1	Incontri con i dipendenti aventi a oggetto la protocollazione informatica e la fascicolazione. Confronto sulle scelte migliorative di processi di protocollazione	Paolo Ciccarelli	01/01/2024 - 30/06/2024	30,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00 %	/	/				
OS7	OS7OP2	Settore 3 - Politiche per il Benessere della Persona	OS7OP2OOP2	Redazione bozza del Manuale aggiornato	Paolo Ciccarelli	01/07/2024 - 30/11/2024	35,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00 %	/	/				
OS7	OS7OP2	Settore 3 - Politiche per il Benessere della Persona	OS7OP2OOP3	Adozione del Manuale	Paolo Ciccarelli	01/01/2024 - 31/12/2024	35,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00 %	/	/				
OS7	OS7OP3	Tutti i settori	OS7OP3OOP1	Trattazione	Tutti i	01/01/2024 -	30,00%	%	0,00%	Adozione	100,00 %	/	/				

				dell'argomento "Aggiornamento della Carta dei Servizi" durante la conferenza dei Dirigenti e valutazione attività di miglioramento degli standard di qualità	Dirigenti	31/07/2024				dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi	%						
OS7	OS7OP3	Tutti i settori	OS7OP3OOP2	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	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 30/09/2024	35,00%	%	0,00%	Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi	100,00 %	/	/				
OS7	OS7OP3	Tutti i settori	OS7OP3OOP3	Aggiornamento della Carta dei Servizi	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024	35,00%	%	0,00%	Adozione dell'atto giuntale avente ad oggetto l'aggiornamento della Carta dei Servizi	100,00 %	/	/				
OS7	OS7OP4	Tutti i settori	OS7OP4OOP1	Predisposizione, trasmissione all'URP e pubblicazione dei registri degli accessi di Settore/ Servizi relativi al I semestre	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/08/2024	50,00%	%	0,00%	Pubblicazione registro accessi relativi al I semestre	100,00 %	/	/				
OS7	OS7OP4	Tutti i settori	OS7OP4OOP2	Predisposizione e trasmissione all'URP dei registri degli accessi di Settore/ Servizi relativi II semestre (entro 31 dicembre 2024, pubblicazione sul sito entro febbraio 2025)	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024	50,00%	%	0,00%	Pubblicazione registro accessi relativi al I semestre	100,00 %	/	/				
OS7	OS7OP5	Tutti i settori	OS7OP5OOP1	Incontro con i dipendenti sulla	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/07/2024	25,00%	%	0,00%	Fascicolazione a cura	100,00 %	/	/				

				fascicolazione						dei Settori/ Servizi e adozione dell'atto deliberativo giuntale							
OS7	OS7OP5	Tutti i settori	OS7OP5OOP2	Redazione proposta/ aggiornamento del piano di fascicolazione di Settore/ Servizio	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 30/09/2024	25,00%	%	0,00%	Fascicolazio ne a cura dei Settori/ Servizi e adozione dell'atto deliberativo giuntale	100,00 %	/	/				
OS7	OS7OP5	Tutti i settori	OS7OP5OOP3	Adozione proposta aggiornamento fascicolazione	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024	25,00%	%	0,00%	Fascicolazio ne a cura dei Settori/ Servizi e adozione dell'atto deliberativo giuntale	100,00 %	/	/				
OS7	OS7OP6	Tutti i settori	OS7OP6OOP1	Conferenza dirigenti e partecipazione al raggiungimento dell'obiettivo di tutti i Settori	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024	100,00%	%	0,00%	Progetti avviati e/o conclusi	100,00 %	/	/				
OS7	OS7OP7	Tutti i settori	OS7OP7OOP1	Conferenze dirigenti e partecipazione di tutti i Settori/Dirigenti	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024	50,00%	%	0,00%	Rispetto cronoprogra mma	100,00 %	/	/				
OS7	OS7OP7	Tutti i settori	OS7OP7OOP2	Pubblicazione e attuazione obiettivi di accessibilità	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024	50,00%	%	0,00%	Rispetto cronoprogra mma	100,00 %	/	/				
OS7	OS7OP8	Tutti i settori	OS7OP8OOP1	Incontri CUG	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024	50,00%	%	0,00%	Rispetto cronoprogra mma	100,00 %	/	/				
OS7	OS7OP8	Tutti i settori	OS7OP8OOP2	Conferenze Dirigenti	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024	50,00%	%	0,00%	Rispetto cronoprogra mma	100,00 %	/	/				
OS7	OS7OP9	Tutti i settori	OS7OP9OOP1	Incontri con i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024	50,00%	%	0,00%	Rispetto cronoprogra mma	100,00 %	/	/				
OS7	OS7OP9	Tutti i settori	OS7OP9OOP2	Attuazione formazione settoriale da parte dei Dirigenti	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/12/2024	50,00%	%	0,00%	Rispetto cronoprogra mma	100,00 %	/	/				
OS8	OS8OP1	Servizio anticorruzione, e, controlli,	OS8OP1OOP1	Predisposizione con la collaborazione di	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 31/12/2024	12,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogra mma	100,00 %	/	/				

		programmazione		altri Servizi, approvazione e pubblicazione del DUP 2024-2026													
OS8	OS8OP1	Servizio anticorruzione e, controlli, programmazione	OS8OP10OP2	Predisposizione, approvazione in Giunta e pubblicazione degli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza 2024/2026	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 15/01/2024	15,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				
OS8	OS8OP1	Servizio anticorruzione e, controlli, programmazione	OS8OP10OP3	Aggiornamento della Sezione 2.3 PIAO/PTPCT in merito all'anticorruzione a trasparenza	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 31/01/2024	12,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				
OS8	OS8OP1	Servizio anticorruzione e, controlli, programmazione	OS8OP10OP4	Supporto al RPCT e coordinamento Servizi interessati per la predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 31/01/2024	12,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				
OS8	OS8OP1	Servizio anticorruzione e, controlli, programmazione	OS8OP10OP5	Aggiornamento della Sezione 3 del PIAO in materia di formazione	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 31/01/2024	12,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				
OS8	OS8OP1	Servizio anticorruzione e, controlli, programmazione	OS8OP10OP6	Aggiornamento della Sezione 3.1 del PIAO in materia di performance	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 31/01/2024	12,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				
OS8	OS8OP1	Servizio anticorruzione e, controlli, programmazione	OS8OP10OP7	Predisposizione con la collaborazione di altri Servizi, approvazione e pubblicazione PIAO 31/01/2024	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 31/01/2024	15,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				
OS8	OS8OP1	Servizio anticorruzione e, controlli, programmazione	OS8OP10OP8	Organizzazione/ erogazione formazione in materia di prevenzione della	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 31/12/2024	10,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				

				corruzione e trasparenza (obbligatoria) e altre materie tra i dipendenti													
OS8	OS8OP2	Servizio anticorruzione e, controlli, programmazione	OS8OP2OOP1	Approvazione semestrale controllo strategico	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 31/12/2024	35,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				
OS8	OS8OP2	Servizio anticorruzione e, controlli, programmazione	OS8OP2OOP2	Approvazione semestrale controllo di gestione	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 31/12/2024	35,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				
OS8	OS8OP2	Servizio anticorruzione e, controlli, programmazione	OS8OP2OOP3	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	Vincenzo Pecoraro	01/01/2024 - 31/01/2024	30,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				
OS8	OS8OP3	Tutti i settori	OS8OP3OOP1	Conferenze dirigenti	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/01/2024	30,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				
OS8	OS8OP3	Tutti i settori	OS8OP3OOP2	Attivazione, da parte dei Dirigenti, di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza e un pieno rispetto degli stessi	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/01/2024	35,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				
OS8	OS8OP3	Tutti i settori	OS8OP3OOP3	Attuazione degli adempimenti degli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/01/2024	35,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				

OS8	OS8OP4	Tutti i settori	OS8OP4OOP1	Applicazione delle misure	Tutti i Dirigenti	01/01/2024 - 31/01/2024	50,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/			
OS8	OS8OP4	Tutti i settori	OS8OP4OOP2	Relazioni sul funzionamento del piano e sull'attuazione delle singole misure dallo stesso previste	Tutti i Dirigenti	01/06/2024 - 30/06/2024; 01/12/2024 - 31/12/2024	50,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/			

## VP2

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL - AL	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO OPERATIVO AL QUALE FA CAPO	UNITA' DI MISURA (N/%)	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% DI REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE	% REALIZZAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO IN BASE AL PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'INTERO OBIETTIVO OPERATIVO
OS4	OS4OP1	Servizio SUAP - promozione commercio e attività produttive	OS4OP1OOP1	Ricognizione dell'assetto mercatale a seguito dei rinnovi	Maurizio Piccioni	01/01/2024 - 31/03/2024	25,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				
OS4	OS4OP1	Servizio SUAP - promozione commercio e attività produttive	OS4OP1OOP2	Aggiornamento dell'archivio digitale delle aree mercatali del portale del SUAP	Maurizio Piccioni	01/04/2024 - 30/06/2024	25,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				
OS4	OS4OP1	Servizio SUAP - promozione commercio e attività produttive	OS4OP1OOP3	Proposta della riqualificazione, configurazione del nuovo assetto e informativa agli stakeholders	Maurizio Piccioni	01/04/2024 - 30/06/2024	25,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				
OS4	OS4OP1	Servizio SUAP - promozione commercio e attività produttive	OS4OP1OOP4	Delibera di Giunta di approvazione dell'assetto mercatale riqualificato	Maurizio Piccioni	01/04/2024 - 30/06/2024	25,00%	%	0,00%	Rispetto del cronoprogramma	100,00%	/	/				
OS8	OS8OP1	Settore 1 - Polizia Locale	OS8OP1OOP1	Identificazione degli eventi principali da inserire nel calendario degli eventi 2024	Patrizia Celani	01/01/2024 - 31/12/2024	25,00%	N.	0,00%	Sui 12 eventi principali	100,00%	/	/				

OS8	OS8OP1	Settore 1 - Polizia Locale	OS8OP1OOP 2	Supporto organizzativo e di coordinamento alla realizzazione degli eventi	Patrizia Celani	01/01/2024 - 31/12/2024	25,00%	N.	0,00%	Sui 12 eventi princi pali	100,00 %	/	/			
OS8	OS8OP1	Settore 1 - Polizia Locale	OS8OP1OOP 3	Predisposizione degli atti necessari (delibere, determine di impegno e/o accertamento)	Patrizia Celani	01/01/2024 - 31/12/2024	25,00%	N.	0,00%	Sui 12 eventi princi pali	100,00 %	/	/			
OS8	OS8OP1	Settore 1 - Polizia Locale	OS8OP1OOP 4	Controllo, rendicontazione delle spese e liquidazioni	Patrizia Celani	01/01/2024 - 31/12/2024	25,00%	N.	0,00%	Sui 12 eventi princi pali	100,00 %	/	/			
OS10	OS10OP1	Settore 1 - Polizia Locale	OS10OP1OOP P1	Ricognizione delle aree e individuazione definitiva dei luoghi interessati dalle opere di arte urbana e degli artisti	Patrizia Celani	01/01/2024 - 29/02/2024	25,00%	%	0,00%	Rspett o del crono progra mma	100,00 %	/	/			
OS10	OS10OP1	Settore 1 - Polizia Locale	OS10OP1OOP P2	Impegno di spesa e accertamento dell'entrata derivante dal contributo regionale assegnato, affidamento degli incarichi e realizzazione delle opere	Patrizia Celani	01/03/2024 - 30/06/2024	25,00%	%	0,00%	Rspett o del crono progra mma	100,00 %	/	/			
OS10	OS10OP1	Settore 1 - Polizia Locale	OS10OP1OOP P3	Diffusione del progetto e inaugurazione delle opere	Patrizia Celani	01/06/2024 - 30/06/2024	25,00%	N.	0,00%	3 opere realizz ate	100,00 %	/	/			
OS10	OS10OP1	Settore 1 - Polizia Locale	OS10OP1OOP P4	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	Patrizia Celani	01/06/2024 - 30/06/2024	25,00%	%	0,00%	Rspett o del crono progra mma	100,00 %	/	/			

				regolari e apposite fatture													
OS13	OS13OP1	Settore 6 - Ricostruzione sisma, SUE, Patrimonio	OS13OP100 P1	Acquisire la documentazione catastale ed urbanistica necessaria per procedere alla stipula degli atti di permuta	Ugo Galanti	01/01/2024 - 31/03/2024	25,00%	%	0,00%		100,00 %	/	/				
OS13	OS13OP1	Settore 6 - Ricostruzione sisma, SUE, Patrimonio	OS13OP100 P2	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	Ugo Galanti	01/01/2024 - 30/04/2024	25,00%	%	0,00%		100,00 %	/	/				
OS13	OS13OP1	Settore 6 - Ricostruzione sisma, SUE, Patrimonio	OS13OP100 P3	All'esito favorevole delle valutazioni e verifiche circa la percorribilità giuridico-economica dell'operazione di razionalizzazione, definire gli atti amministrativi di autorizzazione	Ugo Galanti	01/01/2024 - 30/09/2024	25,00%	%	0,00%		100,00 %	/	/				
OS13	OS13OP1	Settore 6 - Ricostruzione sisma, SUE, Patrimonio	OS13OP100 P4	Procedere alla sottoscrizione degli atti di permuta	Ugo Galanti	01/01/2024 - 31/12/2024	25,00%	%	0,00%		100,00 %	/	/				
OS14	OS14OP1	Servizio Opere Pubbliche	OS14OP100 P1	Intervento di riqualificazione Fortezza Pia - Lotto 1	Milena Coccia	01/01/2024 - 31/12/2025	35,00%	%	0,00%	Proget to in 4 stralci di riqualificazione della struttura storica cittadina	50,00%	100,00%	/				
										finanzi							

										ato dai fondi 8X1000 (Rispetto del cronoprogramma)							
OS14	OS14OP1	Servizio Opere Pubbliche	OS14OP100 P2	Intervento di riqualificazione Fortezza Pia - Lotto 2	Milena Coccia	01/10/2024 - 31/12/2024	25,00%	%	0,00%	Progetto in 4 stralci di riqualificazione della struttura storica cittadina finanziato dai fondi 8X1000 (Rispetto del cronoprogramma)	100,00%	/	/				
OS14	OS14OP1	Servizio Opere Pubbliche	OS14OP100 P3	Intervento di riqualificazione Fortezza Pia - Lotto 3 e 4	Milena Coccia	01/01/2024 - 31/12/2025	40,00%	%	0,00%	Progetto in 4 stralci di riqualificazione della struttura storica cittadina finanziato dai fondi 8X1000 (Rispetto del	50,00%	100,00%	/				



## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Vincenzo Pecoraro il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In</p>
---	--	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto</li> </ul>	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto</li> </ul>	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. <sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub></p>
--	--	---

	all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	
<b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b>	La Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Dott.ssa Mattioli Cristina, la quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale
<b>Dirigenti</b>	Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);	si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

	osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);	
	provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.	
<b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</b>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p>	

	Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	
<b>I dipendenti</b>	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in	
	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	

<b>Collaboratori esterni</b>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p>
		all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale

<b>Organismo di valutazione (OIV/NdV)</b>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<b>Collegio dei Revisori dei conti</b>	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p>
	<p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Ascoli Piceno in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di unascala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	4	2	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	136	5	0	0
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	0	1	0	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	43	2	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	70	20	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	7	5	4	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	47	15	6	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	80	71	1	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	13	12	1	0
ARS - HH) Didattica (gestione test di ammissione, valutazione studenti, ecc.)	0	1	1	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	0	4	0	0	0

ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	16	2	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	1	7	0	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	2	0	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	10	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	15	49	0	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	11	1	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	1	24	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	1	2	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	24	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	1	15	5	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
0 SINDACO	0	12	30	14	0
Segretario Generale	0	46	39	2	0
Settore 1: Polizia Locale	0	28	31	2	0
Settore 3: Politiche per il Benessere della Persona	0	62	20	1	0
Settore 4: Bilancio, Equita' Fiscale, Farmacie e Servizi al Cittadino	0	46	68	1	0
Settore 5: Opere Pubbliche	0	45	9	0	0
Settore 6: Ricostruzione Sisma, SUE, Patrimonio	0	122	1	0	0
Settore 7: Pianificazione, Urbanistica, Progetti Speciali e Transizione Digitale	0	114	31	0	0
Settore 8: PNRR - Gare	0	2	2	0	0
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	0	1	12	1	0

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli **allegati “Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi”** e **“Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi”**.

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell'**Allegato “Elenco misure generali”**. Si riporta di seguito un estratto.

CODICE INDICATORE	MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	BASELINE	TARGET	RISULTATO	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE
IAC1	Approvazione/Aggiornamento PTPCT, o sezione anticorruzione PIAO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornare dati contesto interno ed esterno con particolare riferimento alla mappatura macroprocessi, processi</li> <li>- Aggiornare dati misure generali e specifiche</li> <li>- Adottare PTPCT o sezione anticorruzione del PIAO (entro max il 30 novembre ), nel caso in cui non si consideri adottato il PTPCT precedente edizione</li> <li>- Pubblicare e depositare del PTPCT adottato in segreteria, nel caso in cui non si rinvii alla precedente edizione PTPCT</li> <li>- Fornire informativa all'organo di indirizzo ( in presenza di 2 organi)</li> <li>- Avviare consultazione pubblica mediante Avviso</li> <li>- Approvare definitiva (entro il termine perentorio del 31 gennaio salvo proroga).</li> </ul>	Aggiornamento dati e mappatura processi - Adozione - Approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno salvo proroga	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	0,00%	100,00%			
IAC2	Trasparenza - Registro degli accessi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio trasparenza bimestrale;</li> <li>- Elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi referenti indicati nell'allegato degli obblighi e Servizio Trasparenza.</li> <li>- Tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio di entrambi i diritti vengono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale; esistenza di una chiara e specifica modulistica in tema.</li> </ul>	Come previsto nel PTI	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	0,00%	100,00%			
IAC3	Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- allegare Il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di lavoro , anche a tempo determinato</li> <li>- allegare Il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di incarichi di collaborazione</li> <li>- effettuare le verifiche dei Responsabili e dell'UPD/RPC sulla attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e al Codice dell'amministrazione</li> <li>- segnalare entro cinque giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) in violazione delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente la notizia all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta;</li> <li>- inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture nonché' a incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente, all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;</li> <li>- acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;</li> </ul>	Verifiche semestrali dei Responsabili - Verifica annuale UPD/RPCT	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	0,00%	100,00%			

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;</li> <li>- comunicare le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attivita' politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovra' dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attivita' inerenti all'ufficio;</li> <li>- comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (eccezion fatta per partiti politici o sindacati) a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attivita' dell'ufficio;</li> <li>- informare tempestivamente per iscritto il responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;</li> <li>- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attivita' o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.;</li> </ul> </li> <li>- comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati le imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilita' nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nell'ipotesi in cui ricorrano anche alcune delle condizioni sopra indicate, il dipendente deve astenersi dall'adottare provvedimenti o atti endoprocedimentali che coinvolgano interessi diretti di tali soggetti privati; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificare da parte dei responsabili l'adempimento degli obblighi di cui ai punti precedenti mediante acquisizione annuale entro il 31 gennaio da parte di tutti i dipendenti incardinati nel settore di competenza di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi.</li> </ul> </li> </ul>						
IAC4	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attivita' ed incarichi extra-istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare/aggiornare l'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi.</li> <li>- Acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attivita' extra-istituzionali, a titolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio di attestare nell'istanza il tipo di incarico o di attivita', l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attivita' deve essere svolta, modalita', luogo di svolgimento, compenso e durata nonche' l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconfiribilita' e incompatibilita' previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013.</li> <li>- Verificare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, alla sussistenza delle seguenti condizioni relative all'incarico da autorizzare: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;</li> <li>b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;</li> <li>c) non interferisca con l'ordinaria attivita' svolta nell'Ente;</li> <li>d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente; e) non generi conflitto di interesse.</li> </ul> </li> <li>- Comunicare, a cura dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro, gli incarichi che intendono svolgere, al fine di consentire all'Ente di appartenenza di verificare che i medesimi non interferiscono con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Comune, e non ne pregiudichino l'imparzialita' ed il buon andamento. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare di procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni.</li> </ul> </li> <li>- Pubblicare sul sito internet dell'Ente di tutti gli incarichi autorizzati o conferiti deve essere assicurata la trasparenza ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013.</li> <li>- Comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica delle informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 nei termini ivi previsti.</li> </ul>	Verifiche in occasione del rilascio delle autorizzazioni	RPCT, Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa e Dirigente dell'Ufficio personale	0,00%	100,00%		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivare le procedure in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento di attivare le procedure essendo autorizzabili le attivita' esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abilita', non diano luogo ad interferenze con l'impiego.</li> <li>- Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale</li> <li>- Attivare la responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.</li> </ul>							
IAC5	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predispone atti/regolamenti idonei ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni).</li> <li>- Attuare la procedura di gestione delle segnalazioni di illecito</li> </ul>	entro il 31 dicembre di ciascun anno	RPCT, Dirigenti/P.O. di ciascuna struttura organizzativa	0,00%	100,00%			
IAC6	Trasparenza - Registro degli accessi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione, nel sito istituzionale, dei dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (Allegato 1 alla determinazione 1310 del 2016 di Anac e aggiornamenti) con adempimento degli obblighi di trasparenza e rilevazione delle principali inadempienze riscontrate nonche' i principali fattori che rallentano l'adempimento</li> <li>- informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"</li> <li>- rilevazione numero di richieste di accesso civico "semplice" pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati</li> <li>- rilevazione numero complessivo di richieste di accesso civico "generalizzato" e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato</li> <li>- istituzione del registro degli accessi con indicazione se disponibili, dei settori delle richieste e dell'esito delle istanze</li> <li>- monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con periodicita' i e ambito (totalita' oppure un campione di obblighi) predefiniti;</li> <li>- elaborazione e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;</li> </ul>	Come previsto nel PTI	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	0,00%	100,00%			
IAC7	Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identita' del dipendente che segnala illeciti (WHISTLEBLOWER)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- introduzione di obblighi di riservatezza nel PTPCT (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.12)</li> <li>- sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.12)</li> <li>- attivazione di una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione specificando la tipologia (Documento cartaceo-Email-Sistema informativo dedicato-Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato)</li> <li>- rilevazione numero di segnalazioni pervenute dal personale dipendente dell'amministrazione</li> <li>- rilevazione casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti</li> <li>- rilevazione numero di segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione</li> <li>- adozione misure per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie</li> </ul>	aggiornamento entro il 31 dicembre di ciascun anno	RPCT, Dirigenti/P.O. di ciascuna struttura organizzativa	0,00%	100,00%			
IAC8	Rotazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se e' compatibile, attuare la rotazione secondo gli atti di organizzazione da adottare a cura del massimo organo amministrativo di vertice, in collaborazione con il RPCT</li> </ul>	Verifica in occasione dell'aggiornamento annuale mappatura processi	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	0,00%	100,00%			
IAC9	Formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico); e le tematiche dell'etica e della legalita' (approccio valoriale);</li> <li>b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/P.O. e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.</li> </ul> </li> <li>- Definire procedure per formare i dipendenti</li> </ul>	entro 31 dicembre di ciascun anno	RPC - Dirigente/PO Ufficio Risorse Umane	0,00%	100,00%			

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare</li> <li>- Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi</li> <li>- Organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalita'.</li> </ul>							
IAC10	Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	<p>Attuare la procedura per la gestione del conflitto di interesse.</p> <p>La disciplina riguardante il conflitto di interessi rappresenta una delle misure piu' importanti di prevenzione della corruzione, perche' risulta l'espressione di una lesione anche solo potenziale di interessi pubblici che potrebbe pero' comportare fenomeni corruttivi e, di conseguenza, risulta fondamentale prevenire tale situazione con l'obbligo per il dipendente di astenersi in caso di conflitti di interessi, anche solo se potenziale.</p> <p>si ritiene che la "potenzialita'" di cui trattasi significhi che possano sussistere ipotesi conflitti di interessi che serve valutare caso per caso poiche' non risultano cosi' chiare (si pensi ad esempio alla frequentazione abituale o alla grave inimicizia). Pertanto, la potenzialità comporta che il dipendente abbia pur sempre l'obbligo (attraverso la modulistica allegata al presente Piano) di segnalazione onde far stabilire ad altri se vi sia o no conflitto.</p>	Le fasi e i tempi sono indicati nella procedura di gestione del conflitto di interesse	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	0,00%	100,00%			
IAC11	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage	<p>1) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono:</p> <p>a) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto;</p> <p>b) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;</p> <p>c) inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione.</p> <p>2) Obbligo per il Responsabile di struttura di massima dimensione di applicare i provvedimenti consequenziali in caso di accertamento della violazione del divieto de quo, eccezion fatta per il recupero dei compensi percepiti relativamente ai quali si rinvia alle successive determinazioni dell'ANAC o di altri organismi dello Stato;</p> <p>3) Il Responsabile dell'Ufficio competente in materia di risorse umane deve acquisire apposita dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a rispettare la norma sopra citata, secondo lo schema indicato da Anacreato nel PNA 2022.</p>	Verifiche al momento dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	0,00%	100,00%			
IAC12	Programma della formazione e Procedura di individuazione dei soggetti da formare	<p>Individuazione criteri di selezione (ruolo ricoperto; mansione svolta, livello di trasparenza che deve essere assicurata ai procedimenti; livello di informatizzazione e automazione che deve essere assicurata ai procedimenti)</p> <p>Applicazione dei criteri e selezione dei soggetti da assoggettare l'obbligo formativo</p> <p>Comunicazione dell'obbligo formativo ai destinatari e diramazione di un'apposita direttiva/circolare sul valore obbligatorio della formazione e sulle possibili azioni conseguenti alla inosservanza dell'obbligo</p>			0,00%	100,00%			
IAC13	Inconferibilità incarichi dirigenziali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- attesti l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti dal D.lgs. n. 39/2013, certifichi gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.</li> </ul> </li> <li>- Acquisire nuovamente, entro il 31 gennaio, la dichiarazione di cui sopra per ciascun dipendente incaricato</li> <li>- Verificare da parte del RPCT delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).</li> </ul>	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	0,00%	100,00%			

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contestare nei termini di legge le cause di inconfiribilita' o incompatibilita' nel momento in cui ne viene a conoscenza, nel momento in cui venga a conoscenza , previo contraddittorio con l' interessato;</li> <li>- Adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico su segnalazione del RPCT qualora si accerti in via definitiva la sussistenza di cause di inconfiribilita' o incompatibilita'.</li> <li>- Pubblicare sul sito internet dell'Ente, sezione amministrazione trasparente, delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).</li> <li>- Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivare di responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.</li> </ul> </li> </ul>						
IAC14	Incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire autocertificazione da parte dei Dirigenti/Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilita' e di incompatibilita' previste dal decreto citato. - Dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilita'.</li> <li>- Conferire incarichiramite procedure di comparazione di curricula professionali degli esperti, contenenti la descrizione delle esperienze maturate in relazione alla tipologia di incarico da conferire, seguite da un eventuale colloquio con i candidati. <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'avviso pubblico per la selezione dell'incaricato contengono: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) l'oggetto della prestazione e/o le attivita' richieste e le modalita' di svolgimento;</li> <li>b) i requisiti richiesti;</li> <li>c) i criteri di valutazione dei candidati ed il loro eventuale peso;</li> <li>d) il termine e le modalita' con cui devono essere presentate le domande;</li> <li>e) l'eventuale valore economico di riferimento della prestazione.</li> </ol> </li> </ul> </li> </ul>	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	0,00%	100,00%		
IAC15	Patti integrita'	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare i patti di integrita' e/o protocolli di legalita' da far sottoscrivere ai privati negli affidamenti di lavori, servizi e forniture e nel rilascio di provvedimenti ampliati della sfera giuridica del privato di competenza dell'Ente</li> <li>- Inserire negli atti amministrativi da loro adottati nell'ambito dei procedimenti oggetto dei patti e/o dei protocolli le clausole e le condizioni ivi previste</li> <li>- Relazionare al R.P.C. con riguardo al protocollo di legalita' in essere ed alla fattibilita' e tempistica di una possibile estensione di applicazione del protocollo anzidetto ad altri processi, nonche' all'introduzione di nuovi patti di integrita'/legalita'.</li> </ul>	Verifiche a campione sulle procedure di affidamento	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	0,00%	100,00%		
IAC16	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con la quale: attestati l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.</li> <li>- Verificare le dichiarazioni di cui sopra tramite acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contestare la cause di inconfiribilita' nel momento in cui ne viene a conoscenza l'organo competente secondo l'ordinamento interno</li> </ul> </li> <li>- Adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico qualora si accerti in via definitiva la sussistenza della causa di inconfiribilita' de quo.</li> <li>- Applicare le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. N. 39/2013 da parte dell'organo competente secondo l'ordinamento interno <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicare sul sito internet dell'Ente delle dichiarazioni di cui sopra</li> <li>- Verificare della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance</li> <li>- Attivare la responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri</li> </ul> </li> </ul>	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	0,00%	100,00%		
IAC17	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure. Per tale ragione, il PTCPT verra' pubblicato in evidenza sul sito web del Comune, oltre che nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".</li> <li>- Attivare le indigni du customer e di raccolta dei reclamo per verificare lo stato della qualita' percepita e acquisire segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.</li> <li>- Realizzare iniziative formative e informative finalizzate rivolte alla societa' civile</li> </ul>	Iniziative realizzate entro 31 dicembre di ciascun anno	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	0,00%	100,00%		

- Realizzare le giornate della trasparenza								
IAC18	Monitoraggio dei tempi procedurali	<p>- effettuare il monitoraggio su tutti i procedimenti conclusi nell'anno, utilizzando ed eventualmente aggiornando le informazioni contenute le Schede dei procedimenti pubblicate in Amministrazione trasparente &gt; attivita' e procedimenti &gt; tipologie di procedimenti, fermo restando che i relativi risultati non sono piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art.24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 (monitoraggio di chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro e soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati);</p> <p>- il RPCT avra' cura di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO; sono state allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche. Ognuno dei responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati, per la sezione che segue, sia stato realizzato e l'adeguatezza della realizzazione degli obiettivi medesimi e condivide gli esiti delle verifiche con gli altri responsabili; al fine di realizzare tale coordinamento i Responsabili non si limitano alla parte di propria competenza del PIAO ma ognuno aiuta e coadiuva l'altro per la realizzazione di una effettiva ed efficace sinergia di lavoro e raccordo costruttivo, fatta di continui confronti, aggiornamenti, scambi di buone pratiche e criticita'. Infine, viene valorizzata la collaborazione tra RPCT e NdV per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO</p>	Monitoraggio effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	0,00%	100,00%		
IAC19	Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	<p>- Acquisire le dichiarazioni dei dipendenti sulle relazioni di parentela o affinita' con dei soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici,</p> <p>- Monitorare dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa l'amministrazione partecipa</p> <p>- Acquisire dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di pantouflage.</p>	Monitoraggio effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	0,00%	100,00%		
IAC20	Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni	<p>- Sottoscrivere i provvedimenti finali a cura di due soggetti, compatibilmente con la struttura e la dotazione di personale degli uffici per tutti i processi a rischio alto, fermo restando la facolta' di estendere tale azione a tutti i provvedimenti;</p> <p>- Potenziare il sistema di controllo interni per tutti i processi a rischio alto, con facolta' di istituire controlli in funzione anticorruzione di natura atipica</p>	Controllo effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	0,00%	100,00%		
IAC21	Contratti pubblici	Indicatori: Offerta economicamente piu' vantaggiosa; Numero delle procedure non aperte; valore delle procedure non aperte; Contratti aggiudicati e modificati per effetto di almeno una variante; Scostamento dei costi di esecuzione; Scostamento dei tempi di esecuzione; Inadempimento delle comunicazioni di aggiudicazione; Inadempimenti delle comunicazioni di fine lavori; Offerta singola; Esclusione di tutte le offerte tranne una	Verifiche e accertamenti preventivi ove possibili	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa. - Misura specifica per la prevenzione del rischio nei settori piu' esposti come Settori 5,6 e 7 e Posizione Lavoro Procedure Intersectoriali	0,00%	100,00%		
IAC22	Prevenzione Riciclaggio	<p>- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;</p> <p>- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);</p> <p>- promozione delle pari opportunita' per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialita' dei processi di valutazione);</p> <p>- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilita' delle informazioni da parte degli stakeholder,</p>	Verifiche e accertamenti preventivi ove possibili	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa. - Misura specifica	0,00%	100,00%		



### **2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

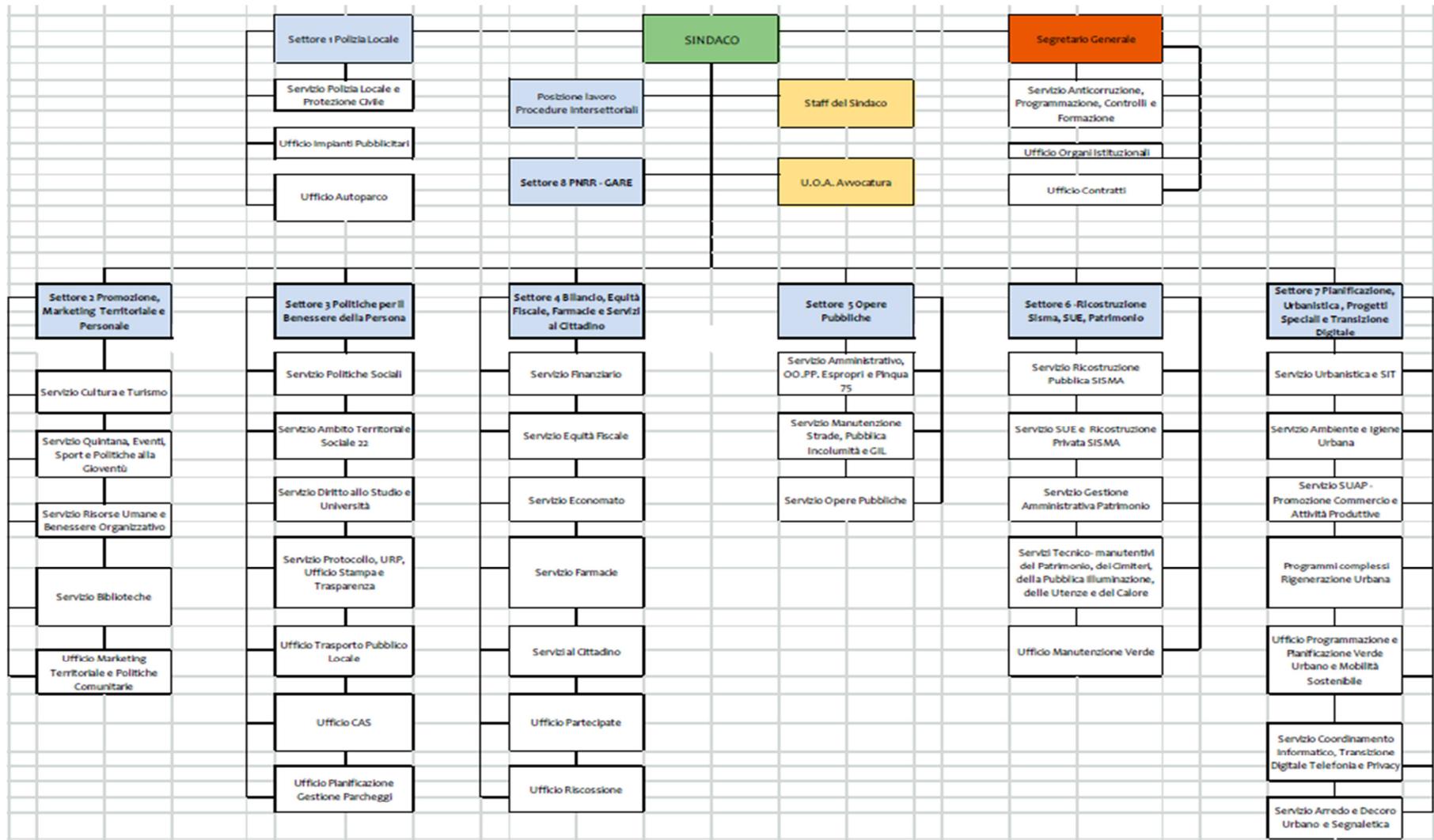
### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato “Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione”** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente



### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 22/12/2022.

Con nota port. n. 8 5 7 4 5 del 02/10/2023 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Ascoli Piceno.

Con nota prot. n. 4608 del 19/01/2022 si è provveduto a richiedere l'approvazione preventiva della proposta al RSU, ottenendone l'approvazione.

	Genere	< 30 anni	31 – 40 anni	41 – 50 anni	51 – 60 anni	Oltre 60 anni	TOT	% sul personale complessivo per categoria
CATEGORIA B (tot. 119)	U	/	7	7	29	16	59	50%
	D	/	1	1	28	30	60	50%
CATEGORIA C (tot. 99)	U	1	7	8	14	19	49	49%
	D	/	7	13	17	13	50	50,5%
CATEGORIA D (tot. 120)	U	/	8	6	13	9	36	30%
	D	6	26	23	21	8	84	70%
DIRIGENTI (n. 7 in servizio n.1 in comando esterno)	U	/	/	/	5	/	5	63%
	D	/	/	1	1	1	3	38%
SEGRETARIO	U				1		1	0,3%
TOTALE		7	56	59	129	96	347	100%
% sul personale complessivo		2%	16%	17%	37%	28%	100%	

La seguente tavola rappresenta una “fotografia” delle dipendenti e dei dipendenti scattata alla data del 31 dicembre 2023.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell’amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

## **OBIETTIVI E AZIONI**

Nel corso del triennio 2024-2026 il Comune di Ascoli Piceno intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti obiettivi:

- Orari di lavoro e lavoro agile
- Formazione
- Pari Opportunità
- Benessere Organizzativo
- Comunicazione e informazione
- Comitato Unico di Garanzia, previsto dall’art. 57 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165,
- Contrasto alle discriminazioni.

### ***Orari di lavoro e lavoro agile***

In coerenza e in continuità con il Piano delle Azioni Positive 2019- 2021 si propongono i seguenti obiettivi:

- promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre;
- favorire l’adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;

Il Comune di Ascoli Piceno si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- adeguare le strumentazioni tecnologiche allo svolgimento del lavoro a distanza;
- mantenere ampia flessibilità della definizione della percentuale part-time, con particolare attenzione alle esigenze familiari derivanti dalla presenza nella rete familiare di figli minori, anziani o disabili;
- favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (es. congedi parentali con modalità oraria), comprese le esigenze di allattamento;
- mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti;
- implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità;
- favorire la promozione del Comitato Unico di Garanzia, per valorizzarne il ruolo e le attività quale organismo di concreto supporto all'attività interna dell'Amministrazione e rivolta ai dipendenti, al fine anche di favorire la collaborazione con altri uffici/servizi;
- favorire la disseminazione di buone pratiche ed implementazione del lavoro di rete e di confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consigliera di Parità provinciale.

**Attori coinvolti:** Il Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo, coadiuvato dal Servizio Coordinamento Informatico e Transizione Digitale, Telefonia e Privacy, è impegnato nel percorso per il lavoro a distanza e per la digitalizzazione, coinvolgendo, al bisogno, tutte le altre strutture organizzative.

### ***Formazione***

Il Comune di Ascoli Piceno intende proseguire nella offerta di adeguati percorsi formativi in-house oppure on line nelle forme dei webinar, che consentano ampia partecipazione oltre che una conciliazione di tempi di lavoro, esigenze personali o familiari.

La formazione è garantita a tutte le dipendenti e i dipendenti al fine di accrescere le opportunità di sviluppo professionale anche nell'ambito di un perseguimento di un maggior benessere organizzativo.

Il Comune di Ascoli Piceno si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- Percorsi formativi da organizzare in orari compatibili con quelli dei lavoratori dell'Ente, su tematiche inerenti la parità di genere e le pari opportunità.
- Percorsi su tematiche della pari opportunità negli ambienti di lavoro. L'attività formativa dovrà avviarsi nel corso del 2024, con possibili aggiornamenti nelle annualità successive.
- Valutazione da parte del CUG di eventuale adesione alla Rete Nazionale dei C.U.G. per accrescere competenze, conoscenze e relazioni qualificate.

**Attori coinvolti:** Il Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione, anche coadiuvato dal Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo promuovono iniziative formative e sostengono proposte avanzate dalle varie strutture organizzative.

### *Pari opportunità*

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'abito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

Il Comune di Ascoli Piceno si impegna a sviluppare azioni organizzative finalizzate a:

- prevedere nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato;
- non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time;
- nel caso di organizzazione di corsi formativi e di aggiornamento in sede, è data la possibilità di partecipare anche alle dipendenti in congedo di maternità, naturalmente nel rispetto della vigente normativa in materia. La lavoratrice in congedo potrà liberamente partecipare senza obbligo;
- porre particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

**Attori coinvolti:** Il Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo e quello Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione sono attivamente impegnati a garantire il rispetto delle pari opportunità nelle fasi di reclutamento del personale e nei percorsi di aggiornamento e di qualificazione professionale.

### ***Benessere organizzativo***

Il Benessere Organizzativo può essere definito come “la capacità di un’organizzazione di promuovere e di mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori in ogni tipo di occupazione”. Il Comune di Ascoli Piceno promuove l’implementazione di interventi in ambiti multidisciplinari volti alla rilevazione dei principali fattori non solo ambientali e fisici ma anche sociali (che coinvolgono, cioè, il complesso di relazioni che il lavoratore ha nella sua situazione lavorativa sia a livello umano che professionale).

Il Comune di Ascoli Piceno si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- Organizzare una serie di focus group nell’ambito dei quali coinvolgere i dipendenti.

**Attori coinvolti:** Il Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo è impegnato nella valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza.

### ***Comunicazione e Informazione***

Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità al fine di aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Il Comune di Ascoli Piceno si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- sperimentare smart working e lavoro agile;
- favorire l’auto-valutazione dei propri fabbisogni formativi da confrontare con l’analisi del responsabile
- attivare annualmente l’indagine conoscitiva sul benessere organizzativo interno all’Ente, utile anche al fine di raccogliere elementi per l’elaborazione di

ulteriori azioni positive;

- informazione ai dipendenti attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito istituzionale dell'Ente

**Attori coinvolti:** Il Servizio Protocollo, URP, Comunicazione, Trasparenza e Privacy supporta, in termini di comunicazione interna, i singoli settori nelle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente e contribuisce a garantire piena attuazione alle previsioni del PTPCT con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione sempre più collaborativa e partecipativa.

### *Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.)*

Il Comune, nel rispetto della normativa vigente, provvede a formare i componenti del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) per lo svolgimento del proprio ruolo e svolgere attività di sensibilizzazione sulle tematiche delle azioni positive;

**Attori coinvolti:** Il Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo supporta il CUG fornendo dati e elaborazioni.

### *Contrasto alle discriminazioni*

Il Comune di Ascoli Piceno promuove le seguenti azioni di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica:

- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune di Ascoli Piceno si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l’ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendenti possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all’area sociale.

**Attori coinvolti:** Il Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo e il Segretario Generale collaborano nell’implementazione e nella promozione delle azioni di contrasto e delle politiche di tutela del whistleblower.

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1
ISG1	Rapporto delle donne sul totale dei dipendenti	%	Mantenimento	+	57.4%		57.4%	/	/	
ISG2	Elaborazione della relazione del CUG	N.	Mantenimento	+	100%		100%	100%	100%	

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Per gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell’amministrazione si rimanda all’ Allegato “Razionalizzazione Dotazioni Strumentali”.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE
ICD1	Incidenza spese rigide (debito del personale) su entrate correnti	%	Mantenimento	27,08%		27,08%	27,78%	27,66%			

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Ascoli Piceno ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. del \_/\_/\_.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

MISURE ED AZIONI PROGRAMMATE	2024			2025	2026
	AVVIO			SVILUPPO INTERMEDIO	SVILUPPO AVANZATO
	Fase 1	Fase 2	Fase 3		
Promuovere l'inclusione lavorativa dei dipendenti, anche di quelli in situazione di fragilità adeguando il Regolamento;	X				
Avvio del lavoro a distanza	X				
Erogazione formazione specifica su lavoro a distanza su diversi temi	X	X	X	X	X
Monitoraggio dei pregiudizi, segnalazioni e reclami segnalati dagli utenti	X	X	X	X	X
Misurare il livello di utilizzo del lavoro agile per comprenderne il livello di gradimento			X	X	X
Aggiornamento del fabbisogno delle risorse strumentali necessarie			X	X	X
Aggiornamento mappatura delle attività smartabili (compatibili con il lavoro a distanza)					X
Aggiornamento del disciplinare sull'uso di strumentazioni tecnologiche ed informatiche	X				
Aggiornamento del Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi con previsione modalità del lavoro a distanza		X			
Aggiornamento del sistema di valutazione della Performance con riferimento alle prestazioni di lavoro rese a distanza		X			
Coinvolgimento del CUG nella definizione degli obiettivi formativi	X			X	X

## VP1 e VP3

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
IOLA1	Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	%	Incremento	+	0,00%		100,00%	/	/			
IOLA2	Unità in lavoro agile sul totale delle richieste (procedibili)	%	Incremento	+	0,00%		100,00%	/	/			
IOLA3	% applicativi consultabili in lavoro	%	Incremento	+	100,00		100,00	100,00	100,00			

	agile											
IOLA4	% banche dati consultabili in lavoro agile	%	Incremento	+	100,00		100,00	100,00	100,00			

Si rimanda all'Allegato "POLA 2024 – 2026" per maggiori informazioni relative all'organizzazione del Lavoro Agile all'interno del Comune.

## 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

### 3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicurale esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al gradodi progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale epiano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di Programmazione 2024 - 2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 98 del 28/12/2023. In data 29/01/2024 giusto verbale n. 1 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordinea rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano deifabbisogni.

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE
IFP1	Totale dipendenti	N.	Incremento	+	343,00		361,00	/	/			
IFP2	Cessazioni a tempo indeterminato	N.	Mantenimento	-	9,00		9,00	9,00	18,00			
IFP3	Assunzioni a tempo indeterminato previste	N.	Mantenimento	+	27,00		27,00	/	/			
IFP4	Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi	N.	Mantenimento	+	27,00		27,00	/	/			



*servizi e forniture, nuove tecnologie itc per lavoratori e imprese e misure per il trattamento dati personali; tecnologie dell'informazione e della comunicazione; il codice amministrativo digitale; progressioni economiche orizzontali, project financing – partenariato pubblico/privato; ottimizzazione e riorganizzazione dei sistemi informativi gestionali finalizzata anche alla riduzione dei documenti cartacei; semplificazione procedurale standardizzazione e informatizzazione dei bandi, atti e modulistica etc*

#### AREA COMPETENZE SOCIO/ORGANIZZATIVE:

Tali interventi formativi sono finalizzati al rafforzamento delle conoscenze e delle capacità tipiche del ruolo, sia in riferimento all'esperienza svolta, che alla rappresentazione del ruolo all'interno dell'organizzazione; al potenziamento della motivazione a ricoprirlo, che influisce sull'accettazione del proprio ruolo, anche in relazione alle aspettative personali, allo sviluppo della consapevolezza che la persona possiede in merito al suo sistema di competenze, che fornisce la sicurezza necessaria per affrontare i compiti connessi al suo ruolo e la fiducia per proporsi ed accettare i ruoli compatibili con esso, alla conoscenza delle modalità di relazione con le altre persone.

Viene rilevata l'esigenza trasversale di migliorare anche le competenze rispetto alla *comunicazione interna del personale e consentire il flusso delle informazioni tra uffici*, per assicurare una efficace *collaborazione; efficienza - aumento della produttività e della qualità dei servizi. gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti; Comparto Amministrativo - Internazionalizzazione della PA - Progettazione e gestione dei fondi europei. Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo, etc.*

#### AREA COMPETENZE MANAGERIALI:

La "Direttiva alle Amministrazioni Pubbliche in materia di Formazione del Personale" n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione Pubblica, evidenzia l'esigenza di realizzare uno specifico programma di formazione rivolto alla dirigenza. Le trasformazioni in atto richiedono l'adeguamento dei ruoli, l'apprendimento di strumenti di gestione capaci di orientare e sostenere competenze e comportamenti.

I dirigenti pubblici dovranno possedere, oltre alle competenze giuridico-amministrative, adeguate competenze manageriali, intese come capacità operative, capacità relazionali e capacità manageriali in senso stretto (organizzazione, decisione, leadership, delega, motivazione/sviluppo dei propri collaboratori) e come qualità professionali, personali e sociali (iniziativa, apprendimento, positività).

I progetti di formazione manageriale dovranno essere finalizzati a rafforzare la sensibilità dei dirigenti a "gestire iniziative di miglioramento e di innovazione, destinate a caratterizzare le strutture pubbliche in termini di dinamismo e competitività; migliorare l'efficacia, l'efficienza, la trasparenza e la qualità dell'azione amministrativa; sviluppare capacità di governo e realizzazione del cambiamento organizzativo.

Alcuni possibili corsi attuati/da attuare sono: *leadership e management; gestione dei conflitti; cultura manageriale; incompatibilità ed*

*inconferibilità d.lgs. 39/2013 etc.*

#### AREA COMPETENZE CONTABILI:

Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di fund raising che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.

Alcuni degli oggetti di corsi di formazione attuati/da attuare, a riguardo, sono: *i principi contabili; introduzione all'analisi socio-economica, pianificazione finanziaria degli interventi, la finanza locale nella vigente legislazione, conferenza dei servizi, riscossione dei tributi, tempi di pagamento agenti contabili etc.*

#### AREA COMPETENZE DIGITALI:

L'area di formazione informatica comprende tutti quei corsi che hanno a che fare con programmi, software, processi e dispositivi informatici.

La penetrazione della tecnologia in tutti gli ambiti lavorativi è un processo inarrestabile ed evidente a tutti. Computer, tablet, smartphone e i software che li animano sono ormai insostituibili mezzi per aumentare la produttività e l'efficacia tanto del professionista quanto dell'azienda. La formazione in questo ambito è uno dei migliori investimenti che al giorno d'oggi si possano fare permettendo di mantenere alta la competitività e l'aggiornamento.

La formazione informatica, essendo molto ampia, è rivolta a tutti i dipendenti a seconda delle necessità riscontrate.

Alcuni degli oggetti di corsi di formazione attuati/da attuare, a riguardo, sono: *l'uso dei programmi di videoscrittura e calcolo sui diversi sistemi operativi (come Word, Excel e PowerPoint su Windows; Pages, Numbers e Keynote su Mac), utilizzo di programmi specifici dell'Ente, Corsi che forniscono le nozioni che consentono un corretto utilizzo dei principali strumenti dell'informatica e di interpretarne il linguaggio, etc.*

#### AREA COMPETENZE LINGUISTICHE:

L'area di formazione linguistica comprende tutti quei corsi che mirano ad insegnare, migliorare e approfondire la conoscenza personale e professionale di una lingua straniera o di un particolare linguaggio tecnico.

La formazione linguistica è rivolta a tutti i dipendenti a seconda delle necessità riscontrate; in particolare, ai dipendenti a contatto con l'utenza e nello specifico alla Polizia Locale.

Alcuni degli oggetti di corsi di formazione attuati/da attuare, a riguardo, sono: *corsi di apprendimento della lingua inglese di livello A2, B1,*

B2,C1.

#### AREA COMPETENZE TECNICO/SPECIALISTICHE:

La formazione specialistica è deputata ai singoli settori i quali, programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici e/o di aggiornamento per temi specifici e rivolti ai singoli servizi.

#### AREA OBBLIGATORIA:

Quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio anticorruzione, sicurezza sul lavoro, ecc.

Per tutti questi aspetti è previsto, nell'arco del biennio 2021/2022, lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione.

Di seguito è indicato un elenco, non esaustivo, delle principali competenze trasversali sulle quali si focalizzerà, a riguardo, la formazione nel triennio:

- Anticorruzione, Trasparenza e integrità (Legge 190/2012);
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007);
- Etica Pubblica (art. 4, comma 7, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 (PNRR 2), nonché dell'art. 15, comma 5, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dell'art. 54, comma 7, D.Lgs 165/2001).

Esempi di corsi attuati/da attuare, a tal proposito, sono: approfondimenti vari e approfondimenti sul Regolamento sulla protezione dei dati personali adottato in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs.101/2018 del comune di Ascoli Piceno approvato in data 26/03/2019 con delibera di consiglio n.11.

Alcuni possibili corsi attuati/da attuare sono: *regolamento europeo della privacy (detto GDPR); La trasparenza amministrativa; La prevenzione della corruzione, sicurezza sui luoghi di lavoro, pari opportunità, codice di comportamento etc.*

Per maggiori informazioni riguardanti il piano della formazione, si rimanda all'Allegato "Piano della formazione 2024".

### **Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:**

Nel 2024, come prosieguo del triennio 2023 – 2025, per alcuni temi (SUAP e Accesso agli Atti) il docente di riferimento sarà il Professor Stefano Villamena.

### **Misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

Si rimanda alle misure anticorruzione per la formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed etica.

### **Obiettivi e risultati attesi della formazione**

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	FLAG	BASELINE	NOTE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3	RISULTATO ANNO 1	DIFFERENZA	% REALIZZAZIONE (DA VALUTARE IN SEDE DI MONITORAGGIO)
ISP1	Totale corsi di formazione (obbligatoria)	N.	Incremento	+	4		4	4	4			
ISP2	Totale ore di formazione erogate	N.	Incremento	+	20		20	20	20			
ISP3	Formazione in materia di digitale	%	Incremento	+	1		1	1	1			

## 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.