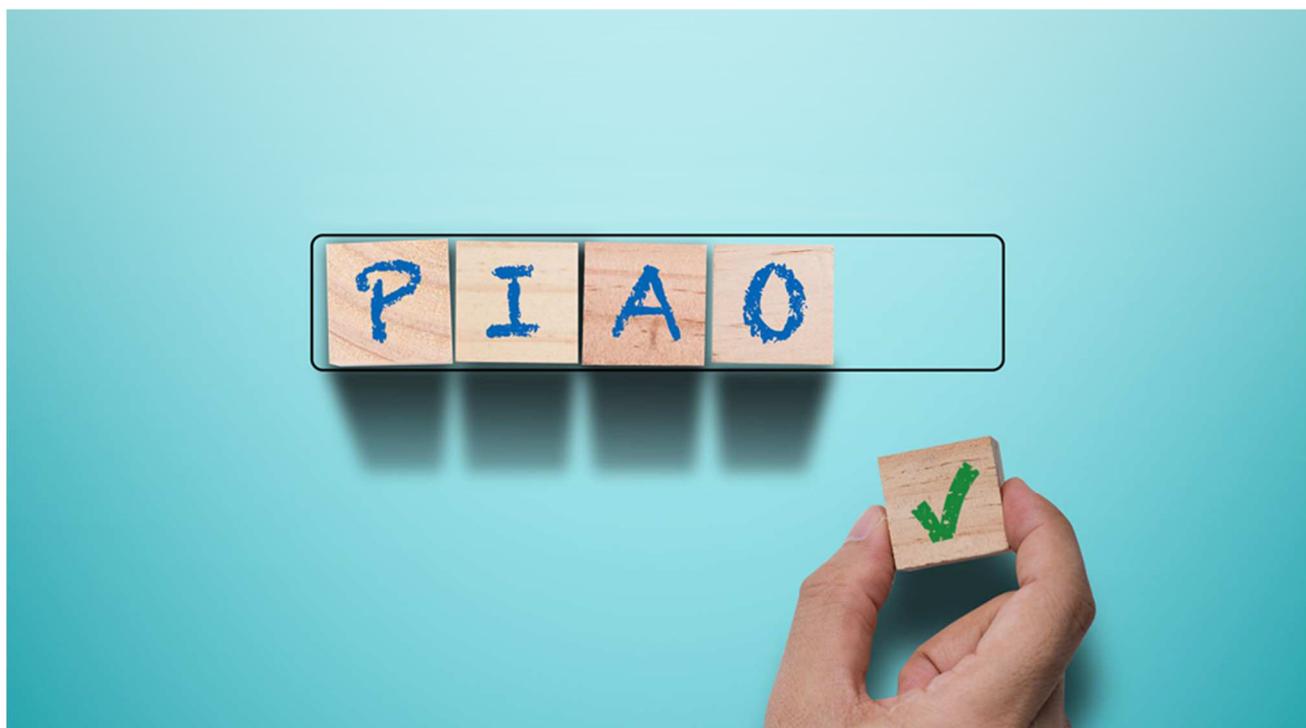




Comune di Ascoli Piceno
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027



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

*A cura del Servizio 'Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione'
in collaborazione con il Servizio 'Risorse Umane' e
il Servizio 'CED, Coordinamento Informatico, transizione Digitale, telefonia e Privacy'*

SOMMARIO

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO.....	6
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.1.1 Il territorio e le infrastrutture.....	6
1.1.2 La popolazione.....	7
1.2 Analisi del contesto interno.....	8
1.2.1 Risorse umane e organizzazione dell'ente.....	9
1.2.2 Modalità di gestione dei servizi.....	9
1.2.3 Relazione finanziaria.....	11
1.2.4 La mappatura dei processi.....	11
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI	13
2.1 Valore pubblico.....	13
2.1.1 Obiettivi di reingegnerizzazione.....	16
2.2 Performance.....	17
2.2.1 Obiettivi di performance.....	17
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	30
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	30
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	36
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	38
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	38
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	39
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	40
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento di genere.....	40
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento digitale.....	46
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento finanziario.....	49
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	49
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	49
3.4 Formazione del personale.....	50
4. MONITORAGGIO	50

ALLEGATI

- Piano Performance 2025
- Sezione 2.3 PIAO
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
- Richieste e suggerimenti del Comitato Trasparenza e Anticorruzione al RPCT del Comune. Aggiornamento del PIAO
- POLA 2025-2027
- Piano Triennale del Fabbisogno di Personale
- Piano della Formazione 2025

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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 2025-2027 e il bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 06/03/2025.

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 E 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: 351

Telefono: 0736298939

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

E-Mail: segreterariogenerale@comune.ap.it

PEC: comune.ap@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Il territorio e le infrastrutture

	Descrizione	Dati
Territorio	Superficie in Km	158,02 km²
	Densità abitanti per Km	287,27 ab./ km²
	Frazioni (nr.)	Arola, Bivio Giustimana, Campolungo, Caprignano, Carpineto, Casalena, Casamurana, Case Schiavi, Castel Trosino, Cavignano, Cervara, Colle, Colle San Marco, Colloto, Colonna, Colonnata, Coperso, Faiano, Fleno, Fonte di Campo, Fosso Riccione, Funti, Giustimana, Il Palazzo, Lago, Lisciano, Lisciano di Colloto, Montadamo, Monte di Rosara, Monticelli, Morignano, Mozzano, Oleificio Panichi, Palombare, Pedana, Piagge, Pianaccerro, Piedicava, Polesio, Ponte Pedana, Porchiano, Rocca di Montecalvo, Rosara, San Gaetano, San Gregorio, San Pietro, Santa Maria a Corte, Talvacchia, Taverna di mezzo, Taverna Piccinini, Trivigliano-Villa Pagani, Tozzano, Tronzano, Valle Cupa, Valle Fiorana, Valle Senzana, Valli, Vena piccola, Venagrande, Villa Pigna e Villa Sant'Antonio.
	Comune montano secondo la classificazione ISTAT	PM
	Laghi (nr. 5)	1.Lago di Gerosa (Montemonaco) 2.Lago di Pilato 3.Laghetto di Palazzo Borghese a Montemonaco 4.Lago di Castel Trosino (Ascoli Piceno) 5.Lago di Talvacchia (Ascoli Piceno).
	Fiumi e torrenti (nr. 4)	1.Fiume Tronto 2.Torrente Castellano 3.Torrente Chiaro

		4.Torrente Lama	
	Parchi	1.Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti Della Laga a sud 2.Parco Nazionale dei Monti Sibillini a nord-ovest.	
Infrastrutture	Autostrade	La città è unita al casello "San Benedetto del Tronto-Ascoli Piceno" dell'autostrada A14 mediante il raccordo autostradale 11 (chiamato anche <i>superstrada Ascoli-Mare</i>).	
	Strade statali	Verso ovest, è collegata con Rieti e Roma attraverso la strada statale 4 Via Salaria. Dalla SS 4 Via Salaria si diramano, nel comune di Arquata del Tronto la strada statale 685 delle Tre Valli Umbre che permette di raggiungere l'Umbria e nel comune di Amatrice la strada statale 260 Picente che permette di raggiungere L'Aquila e l'interno dell'Abruzzo.	
	Strade provinciali	Altra arteria, in costruzione ma aperta al transito in alcuni tratti, è la dorsale Marche-Abruzzo-Molise (chiamata anche <i>Mezzina</i> nel tratto marchigiano) che collegherà internamente da nord a sud, il territorio della provincia di Ancona fino a quello di Campobasso, passando per Ascoli e Teramo, collegando le due città con il tratto chiamato <i>Ascoli-Teramo</i> e raccordando con l'autostrada A24.	
	Stazione ferroviaria	SI	
	Casello autostradale	NO	
	Porto/Interporto	NO	
	Aeroporto	NO	
	Depuratore	SI	
	Inceneritore/discarica	SI	
	Stazione ecologica attrezzata	SI	
Stazione dei carabinieri	SI		
Descrizione		Nr.	Capienza posti
Strutture	Asili nido	3	136
	Scuole materne statali	13	748
	Scuole materne paritarie	5	280
	Scuole elementari	15	1547
	Scuole medie	5	1078
	Scuole superiori	13	
	Strutture residenziali per anziani	1	30
	Impianti sportivi	30	

1.1.2 La popolazione

Età	Maschi	Femmine	Totale
0-4	625 (50,3%)	618 (49,7%)	1.243
5-9	821 (52,7%)	737 (47,3%)	1.558
10-14	942 (51,1%)	900 (48,9%)	1.842
15-19	1.002 (52,3%)	914 (47,7%)	1.916
20-24	1.219 (54,9%)	1.001 (45,1%)	2.220
25-29	1.191 (52,8%)	1.065 (47,2%)	2.256
30-34	1.145 (51,3%)	1.085 (48,7%)	2.230
40-44	1.274 (50,2%)	1.264 (49,8%)	2.538
45-49	1.511 (49,5%)	1.539 (50,5%)	3.050
50-54	1.740 (49,2%)	1.798 (50,8%)	3.538
55-59	1.923 (48,2%)	2.068 (51,8%)	3.991
60-64	1.670 (47,1%)	1.874 (52,9%)	3.544

65-69	1.438 (46,1%)	1.683 (53,9%)	3.121
70-74	1.399 (46,8%)	1.589 (53,2%)	2.988
75-79	1.044 (43,1%)	1.377 (56,9%)	2.421
80-84	973 (41,8%)	1.356 (58,2%)	2.329
85-89	626 (39,0%)	981 (61,0%)	1.607
90-94	224 (31,3%)	491 (68,7%)	715
95-99	52 (25,7%)	150 (74,3%)	202
100+	2 (10,5%)	17 (89,5%)	19
Totale	22.032 (48,2%)	23.632 (51,8%)	45.664

1.2 Analisi del contesto interno

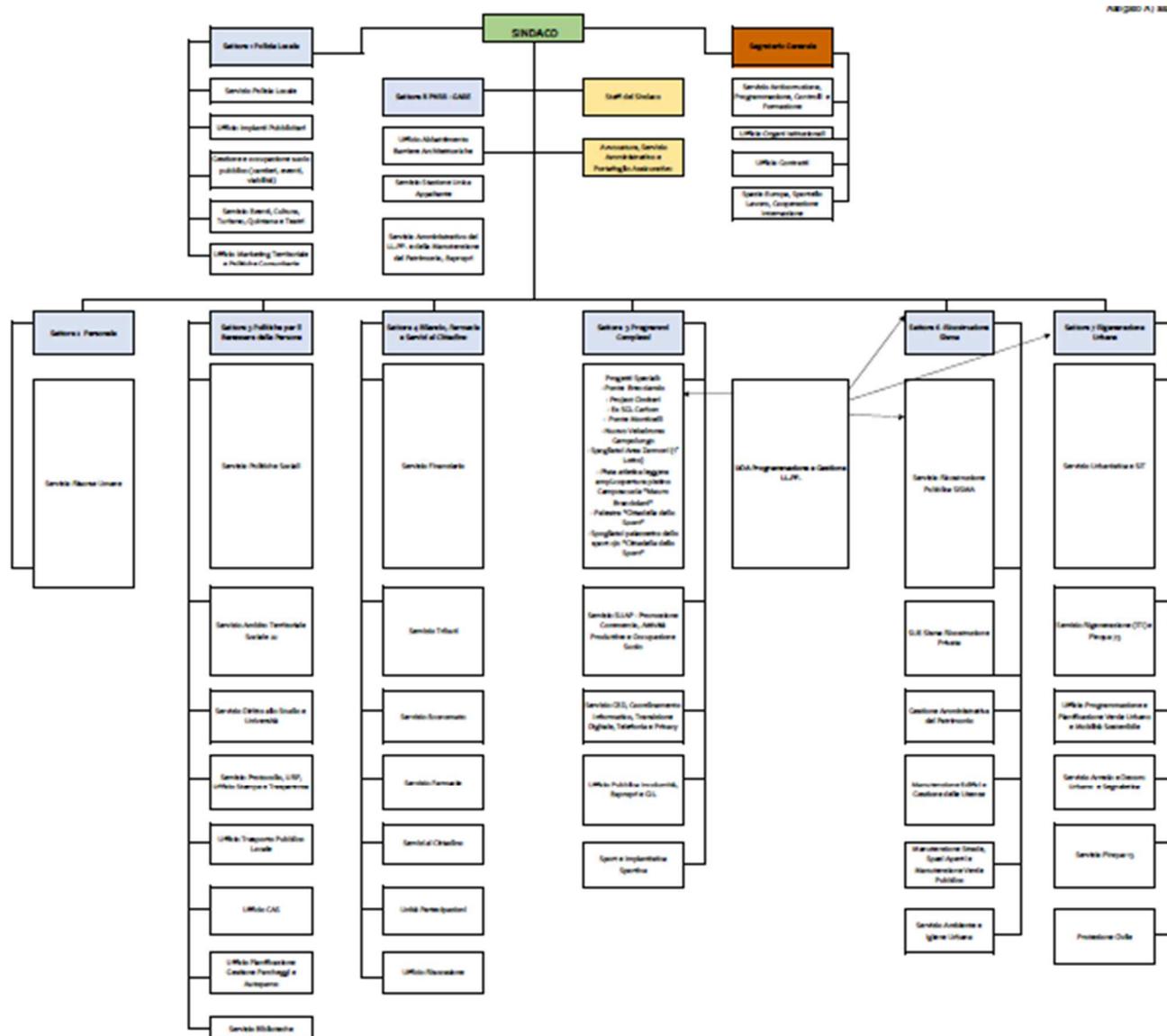
Nell'analisi delle condizioni interne, il principio sulla programmazione allegato n. 4/1 prevede l'approfondimento con riferimento al periodo di mandato: dell'organizzazione e delle modalità di gestione dei servizi pubblici locali tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard. Di questi ultimi, però, 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

ALLEGATO A) 2011-13



1.2.2 Modalità di gestione dei servizi

Servizi gestiti attraverso organismi partecipati

ENTI E SOCIETA' PARTECIPATE DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO				
Ragione sociale	Codice fiscale partita IVA	Forma giuridica	% partecipazione diretta	Attività
Ascoli Servizi Comunali	01765610447	Società a responsabilità limitata	60	Rifiuti integrato, gestione del verde pubblico, illuminazione pubblica
Asteria	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
Ascoli 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 "Gaspere Spontini"	80005450442	Consorzio	50	Promozione dell'istruzione musicale
CO.TU.GE.	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 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, circolazione, promozione e diffusione

				dell'offerta lirico-sinfonica delle Marche e la formazione del pubblico più giovane
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

Quadro generale riassuntivo

ENTRATE	
Utilizzo avanzo di amministrazione	13.745.263,58
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	742.181,50
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	21.083.951,51
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	38.830.000,00
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	21.764.432,00
Titolo 3 – Entrate extratributarie	24.293.570,00
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	155.512.763,94
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00
Totale entrate finali	240.400.765,94
Titolo 6 – Accensione prestiti	0,00
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	20.000.000,00
Titolo 9 – Entrate per conto terzi e partite di giro	30.653.000,00
Totale titoli	291.053.765,94
TOTALE ENTRATE	326.625.162,53
SPESE	
Disavanzo di amministrazione	0,00
Titolo 1 – Spese correnti	83.083.596,19
- di cui fondo pluriennale vincolato	229.005,56
Titolo 2 – Spese in conto capitale	190.254.566,34
- di cui fondo pluriennale vincolato	469.002,66
Titolo 3 – Spese per incremento attività finanziarie	0,00
Totale spese finali	273.338.162,53
Titolo 4 – Rimborso prestiti	2.634.000,00
Titolo 5 – Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	20.000.000,00
Titolo 7 – Uscite per conto terzi e partite di giro	30.653.000,00
Totale titoli	326.625.162,53
TOTALE SPESE	326.625.162,53

1.2.4 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.

Unità organizzativa	Numero processi
Segretario Generale	47
Settore 1: Polizia Locale	53
Settore 2: Personale	54
Settore 3: Politiche per il Benessere della Persona	95
Settore 4: Bilancio, Farmacie e Servizi al Cittadino	45
Settore 5: Programmi Complessi	33
Settore 6: Ricostruzione Sisma	33
Settore 7: Rigenerazione Urbana	21
Settore 8: PNRR - Gare	18
Sindaco	45
Tutti i settori - Attività trasversale	25
UOA Programmazione e Gestione LL.PP.	10

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

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	17
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	35
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.)	48
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	74
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	14
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	63
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	67
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	37
ARG-I) Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	8
ARS - HH) Didattica (gestione test di ammissione, valutazione studenti, ecc.)	3
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	1
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	10
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	8
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	1
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	8
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	52
ARS - Q) Progettazione (specifica)	7
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	3
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)	2
ARS - Z) Amministratori (specifica)	15

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	80,00%
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10,00%
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	10,00%

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL
ASCOLI PICENO: il turismo e la cultura come cuore pulsante della città	L'obiettivo è quello di aumentare l'attrattività nei confronti dei turisti e degli stessi cittadini attraverso la cura del patrimonio storico-artistico-culturale della città, ottenendo una riqualificazione di alcune zone danneggiate o in disuso e una maggiore vitalità del territorio cittadino.	Dirigente Settore I	Cittadini, turisti, imprese	01/01/2025 - 31/12/2027

Indicatori di Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
IND1	Spettatori della stagione prosa	N.	Incremento	6.400,00	8.000,00	/	/
IND2	Visitatori dei principali musei cittadini	N.	Incremento	18.000,00	20.000,00	/	/

Obiettivi strategici

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
OS1	Il patrimonio (PNRR)	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VI - Dirigente Settore VIII	4,00%
OS2	Recupero del patrimonio pubblico danneggiato dal sisma	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VI - Dirigente Settore VIII	4,00%

OS3	Manutenzione del patrimonio (PNRR)	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VIII	4,00%
OS4	Bilancio, partecipate e tributi (PNRR) - Tempi di pagamento	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore IV	4,00%
OS5	Biblioteca (PNRR)	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore III	2,00%
OS6	Università (PNRR)	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore III	4,00%
OS7	Le proposte culturali	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore I	4,00%
OS8	Teatri e musei	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore I	4,00%
OS9	Spazi espositivi	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore I	4,00%
OS10	Eventi	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore I	4,00%
OS11	I Longobardi (PINQUA)	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VII	4,00%
OS12	Gli interventi	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore V	4,00%
OS13	I progetti	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore V	4,00%
OS14	Dai fiumi...	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore V	4,00%
OS15	... alla montagna	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore V	4,00%
OS16	Centro IAT	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore I	4,00%
OS17	ITI e promozione	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore I - Dirigente Settore VII	4,00%
OS18	Riqualificazione Piazza Arringo e altre piazze cittadine	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VI	4,00%
OS19	Bonifica ex area SGL Carbon	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VI	4,00%
OS20	Recupero della Fortezza PIA e delle mura urbane ovest	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VI	4,00%
OS21	Riqualificazione multifunzionale Piazza San Tommaso (PINQUA)	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VII	4,00%
OS22	Polo scientifico, tecnologico e culturale complesso Sant'Angelo Magno - Ala Nord (PINQUA)	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VII	4,00%
OS23	Riqualificazione vie del centro storico e Piazza San Gregorio (PINQUA)	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VI	4,00%
OS25	Digitalizzazione dei servizi amministrativi e delle banche dati (PINQUA)	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VII	2,00%
OS26	Sviluppo di tecnologie A.I.T.A. per la gestione e la manutenzione del patrimonio edilizio urbano (PINQUA)	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore V - Dirigente Settore VII	2,00%
OS27	Digitalizzazione	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore V	2,00%

VP2

PESO DELLE SEZIONI/SOTTOSEZIONI	
PERFORMANCE	80,00 %
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10,00 %
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	10,00 %

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL - AL
Giovani e famiglie: interventi a sostegno del benessere psicofisico cittadini	Migliorare e implementare i servizi sociali e l'accesso ad essi da parte dei cittadini, mediante lo sviluppo di progetti ad hoc, interventi edilizi e azioni in ambito ambientale	Dirigente Settore III	Cittadini, famiglie, studenti, giovani, minori	01/01/2025 - 31/12/2027

Indicatori di Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
IND1	Borse di studio, in forma di contributo, alle famiglie, in ambito sportivo, per giovani minorenni praticanti le discipline sportive - Famiglie	Numero	Incremento	87,00	90,00	91,00	/
IND2	Borse di studio, in forma di contributo, alle famiglie, in ambito sportivo, per giovani minorenni praticanti le discipline sportive - Giovani	Numero	Incremento	127,00	130,00	131,00	/
IND3	Raccolta differenziata rifiuti urbani (Agenda ONU 2030)	Percentuale	Incremento	68,00%	68,50%	69,00%	/

Obiettivi strategici

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL - AL	RESPONSABILE OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
OS1	Bilancio, partecipate e tributi (PNRR) - Tempi di pagamento	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore IV	5,00%
OS2	Diritto allo studio e asili nido (PNRR)	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore III	5,00%
OS3	Refezione scolastica (PNRR)	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore III	5,00%
OS4	Le nuove generazioni (PNRR)	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore III	5,00%
OS5	Gli interventi Pinqua - Housing sociale edificio Via Giusti	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VII	5,00%
OS6	Gli interventi Pinqua - Housing sociale e polo educativo di eccellenza Caserma Vecchi	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VII	5,00%
OS7	Gli interventi Pinqua - Housing intergenerazionale Convento San Domenico	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VII	5,00%
OS8	Gli interventi Pinqua - Welfare urbano e riqualificazione multifunzionale Palazzo Saladini Pilastrini	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VII	5,00%
OS9	Le frazioni (PNRR)	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VII	4,00%
OS10	Attuazioni nuovo Piano PRG	01/01/2025 -	Dirigente Settore	4,00%

		31/12/2027	VII	
OS11	Minori, stranieri e famiglie	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore III	4,00%
OS12	Politiche per il superamento del disagio adulto (PNRR)	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore III	4,00%
OS13	Anziani e terza età	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore III	4,00%
OS14	Assistenza e supporto alle persone con disabilità	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore III	5,00%
OS15	Contrasto alla violenza di genere	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore III	5,00%
OS16	Farmacie comunali	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore IV	4,00%
OS17	Digitalizzazione dei servizi amministrativi e delle banche dati (PINQUA)	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VII	5,00%
OS18	Sviluppo di tecnologie A.I.T.A. per la gestione e la manutenzione del patrimonio edilizio urbano (PINQUA)	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VII	5,00%
OS19	Digitalizzazione	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore V	4,00%
OS20	Rifiuti e raccolta differenziata	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VI	4,00%
OS21	Parco della salute e fabbrica dei materiali	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VII	4,00%
OS22	Mobilità sostenibile	01/01/2025 - 31/12/2027	Dirigente Settore VII	4,00%

2.1.1 Obiettivi di reingegnerizzazione

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

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Programmazione
Certificati e documenti	Servizi al cittadino (Demografici - Cimiteri)	Gestione cimiteri, concessioni, contributi, liquidazioni, retrocessioni, trasporti funebri e attività correlate	Già attivato. Da implementare nel 2025
Certificati e documenti	Servizi al cittadino (Demografici)	Procedimenti relativi agli atti dello stato civile correlata alla digitalizzazione dello stato civile	Da attivare nel 2025
Ambiente e tutela del territorio	Servizio ambiente e igiene urbana (Ambiente) e ufficio manutenzione verde	Tutela ambientale e decoro urbano. Verde pubblico	Già attivato. Da implementare nel 2025
Commercio e attività produttive	SUAP (Mercati)	Gestione e organizzazione mercati comunali	Già attivato. Da implementare nel 2025 in previsione di nuovi interventi su piazze e strade del centro storico. È in corso una nuova revisione del layout dei mercati.
Tributi e pagamenti	Servizio gestione amministrativa patrimonio (gestione patrimonio)	Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente (alienazioni, vendite, locazioni attive e passive, etc.)	Già attivato. Da implementare nel 2025.
Polizia Municipale	Servizio Polizia Locale (notifiche)	Attività relative alla notificazione di atti e documenti	Già attivato. Da implementare nel 2025.
Polifunzionale	Unità partecipazioni	Controllo partecipate	Già attivato. Da implementare nel 2025

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	Obiettivi di performance
Segretario Generale	4
Avvocatura, Servizio amministrativo e portafoglio assicurativo	4
Settore 1	4
Settore 3	4
Settore 4	4
Settore 5	4
Settore 6	4
Settore 7	4
Settore 8	4

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato n. 10 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

Elenco obiettivi di performance (estratto allegato)

N.	Indirizzi strategici	Obiettivi strategici	Obiettivi	Indicatore/i	Settore/Dirigente di riferimento
1	Ascoli, il commercio e il patrimonio	Bilancio, partecipate e tributi	Pianificazione e controlli interni (programmazione/ anticorruzione/ formazione/controlli)	Indicatore di efficacia: rispetto del cronoprogramma	Segretario Generale Vincenzo Pecoraro – Settore Segretario Generale
2			Attivazione/ organizzazione del progetto di formazione PerFormaPA – Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche, CUP: D51J23000990001 –	Indicatore di efficacia: rispetto del cronoprogramma	

			Istanza ID 0024_24 E-054652/2024		
3			Predisposizione del regolamento delle missioni	Indicatore di efficacia: rispetto del cronoprogramma	
4			Nuovo regolamento del sistema di misurazione e valutazione della performance ed erogazione della premialità	Indicatore di efficacia: rispetto del cronoprogramma	
1	Ascoli e i grandi interventi	Sosta e parcheggi	Prevenzione e riduzione del contenzioso	Indicatore di output: numero istanze di negoziazione/ mediazione/ conciliazioni pervenute/ numero di negoziazioni/ mediazioni/ conciliazioni espletate; numero istanze di parere pervenute/ numero di istanze di parere espletate; numero di incontri per attività consultivi/ numero di incontri cui si è partecipato.	Segretario Generale Vincenzo Pecoraro – Avvocatura, Servizio amministrativo e portafoglio assicurativo
2	Ascoli, il commercio e il patrimonio	Bilancio, partecipate e tributi	Razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica – miglioramento, efficienza ed economicità azione amministrativa	Indicatore di output: numero di istanze di risarcimento pervenute/ numero di istanze lavorate – numero contenziosi pervenuti/ numero di contenziosi espletati	
3			Problematiche legali e contenziosi relative ai settori: ricostruzione post-sisma e Polizia Locale	Indicatore di output: relazione entro dicembre 2025	
4			Gara affidamento servizi assicurativi polizza All Risks	Indicatore di output: aggiudicazione del servizio entro dicembre 2025	
1	Ascoli e i grandi interventi	Sosta e parcheggi	Ampliamento delle aree sottoposte a ZTL e potenziamento di un sistema integrato per il controllo attraverso la polizia di prossimità	Indicatore di output: valorizzazione del centro storico e contrasto inquinamento urbano Indicatore di efficacia: incremento numero di controlli precedenti all'attivazione dei nuovi varchi; maggiorazioni	Dirigente Patrizia Celani – Settore I Polizia Locale

				derivanti dagli accertamenti relativi alla sosta tariffaria	
2			Promozione di politiche di contrasto del degrado urbano	Indicatore di output: numero di controlli effettuati; indicatore di efficacia: incremento delle attività rispetto all'annualità precedente	
3		Le proposte culturali	Gran Circo Monticelli	Indicatore di attività/processo, di output, di efficacia, di efficienza, di economicità, di analisi finanziaria: realizzazione della rassegna, consistente in almeno 2 eventi	
4	Ascoli, la cultura e gli eventi	Centro IAT	Comunicazione digitale dei principali eventi e attrattori culturali territoriali a supporto del Centro Accoglienza Turistica	Indicatore di attività/processo, di output, di efficacia, di efficienza, di economicità, di analisi finanziaria: monitoraggio e supporto nell'attuazione delle attività sopra previste da parte del soggetto affidatario, nel rispetto del cronoprogramma approvato e con adozione di tutti i provvedimenti amministrativi necessari e conseguenti	
1	Ascoli, le scuole e lo studio	Biblioteca	Rivitalizzazione e potenziamento dei servizi della biblioteca	Indicatore di efficienza: rispetto del cronoprogramma; numero degli eventi/iniziative svolte all'interno del polo nel corso dell'anno 2025 (periodo di attivazione della progettualità); giorni complessivi di apertura dell'archivio storico-iconografico e numero indicativo degli accessi allo stesso archivio da parte della cittadinanza nel corso dell'anno	Dirigente Paolo Ciccarelli – Settore 3 Politiche per il benessere della Persona

				2025 (periodo di attivazione della progettualità)	
2	Ascoli, partecipazione e servizi	Archivio	Riorganizzazione dell'archivio comunale	Indicatore di attività/processo: rispetto del cronoprogramma; redazione di una relazione con la previsione dei costi per l'affidamento del servizio all'esterno; redazione di una proposta di regolamento e del manuale di scarto da inviare alla soprintendenza	
3	Ascoli e il sociale	Minori, stranieri e famiglie	Realizzazione progetto per il contrasto della povertà educativa e il sostegno delle opportunità culturali ed educative di persone minorenni. "Educare in Comune"	Indicatore di efficacia: rispetto del cronoprogramma; coinvolgimento di almeno 20 beneficiari	
4			Realizzazione del progetto "Centro Famiglia" per attività attinenti gli interventi a sostegno delle famiglie e/o nuclei familiari fragili	Indicatore di efficacia: rispetto del cronoprogramma; coinvolgimento di almeno 15 famiglie	
1	Ascoli, partecipazione e servizi	Servizi demografici	Stato civile digitale	Indicatore di efficienza: rispetto del cronoprogramma	Dirigente Cristina Mattioli – Settore 4 Bilancio, farmacie e servizi al cittadino
2	Ascoli, il commercio e il patrimonio	Bilancio, partecipate e tributi	Sperimentazione Accrual	Indicatore di analisi finanziaria: rispetto del cronoprogramma	
3			Il contrasto all'evasione/elusione fiscale quale strumento imprescindibile per recuperare risorse in un'ottica di equità fiscale – internalizzazione della riscossione coattiva	Indicatore di analisi finanziaria: rispetto del cronoprogramma	
4	Ascoli e il sociale	Farmacie comunali	La farmacia dei servizi	Indicatore di efficienza: rispetto del cronoprogramma	
1	Ascoli, il commercio e il patrimonio	Lo spazio pubblico	Revisione e aggiornamento regolamento per l'utilizzo delle superfici pubbliche e le tipologie di elementi di arredo urbano del centro storico	Indicatore di efficacia: rispetto del cronoprogramma	Dirigente Milena Coccia – Settore 5 Programmi complessi
2	Ascoli e la città che verrà	Digitalizzazione	Migrazione al Cloud dei servizi di posta	Indicatore di efficacia: rispetto	

			elettronica	del cronoprogramma (possibile esternalità: mancato stanziamento dei fondi di bilancio che potrebbe interrompere il procedimento rimanendo comunque valide le analisi e le valutazioni)	
3	Ascoli partecipazione e servizi	Servizi demografici	Individuazione delle modalità di affidamento in concessione della gestione dei servizi cimiteriali mediante apporto di capitale privato	Indicatore di efficacia: rispetto cronoprogramma	
4	Ascoli e lo sport	I progetti	Approvazione bando progetto sport per tutti – anno sportivo 2024-2025	Indicatore di efficacia: rispetto del cronoprogramma	
1	Ascoli, le scuole e lo studio	Diritto allo studio e asili nido	Lavori di adeguamento funzionale dell'edificio ex Banca d'Italia da destinare all'insediamento di strutture scolastiche temporanee per la gestione degli interventi di "miglioramento sismico dell'edificio scolastico Malaspina"	Indicatore di attività/processo, di output, di efficacia, di efficienza, di economicità, di analisi finanziaria: rispetto del cronoprogramma	
2	Ascoli, il commercio e il patrimonio	Il patrimonio	Avvio procedura di digitalizzazione del patrimonio comunale	Indicatore di attività/processo, di output, di efficacia di efficienza, di economicità, di analisi finanziaria: rispetto del cronoprogramma	Dirigente Ugo Galanti – Settore 6 Ricostruzione sisma
3	Ascoli e la città che verrà	Edilizia privata	Nuovo regolamento per la determinazione dell'incidenza degli oneri di costruzione	Indicatore di attività/processo, di output, di efficacia di efficienza, di economicità, di analisi finanziaria: rispetto del cronoprogramma	
4	Ascoli, il green e l'ambiente	Rifiuti e raccolta differenziata	Aggiornamento albo dei compostatori	Indicatore di efficacia: rispetto del cronoprogramma	
1	Ascoli e la città che verrà	Gli interventi Pinqua	PNRR – rigenerazione urbana – lavori di "recupero e rifunzionalizzazione mediante ristrutturazione degli edifici denominati Ala Nord ed ex malattie infettive del complesso Sant'Angelo Magno da destinare a Polo	Indicatore di attività/processo, di output, di efficacia, di efficienza, di economicità, di analisi finanziaria: rispetto del cronoprogramma	
					Dirigente Maurizio Piccioni – Settore 7 Rigenerazione urbana

			Scientifico, tecnologico e culturale		
2			PNRR – Pinqua ID543 – Forme dell’abitare #inAscoli – Intervento 2302 “Housing sociale e polo educativo di eccellenza Caserma Vecchi”	Indicatore di attività/processo, di output, di efficacia, di efficienza, di economicità, di analisi finanziaria: rispetto del cronoprogramma	
3	Ascoli, il green e l’ambiente	Parco della salute e fabbrica dei materiali	Parco della salute	Indicatore di attività/processo, di output, di efficacia, di efficienza, di economicità, di analisi finanziaria: rispetto del cronoprogramma	
4		Mobilità sostenibile	Redazione del Piano Urbano della Mobilità sostenibile	Indicatore di attività/processo, di output, di efficacia, di efficienza, di economicità, di analisi finanziaria: rispetto del cronoprogramma	
1	Ascoli e il sociale	Assistenza e supporto alle persone con disabilità	Gara a procedura aperta per la conclusione di un accordo quadro per la prestazione di servizi di assistenza scolastica per l’autonomia, socializzazione e comunicazione personale a favore di alunni disabili residenti nei Comuni dell’Ambito Territoriale Sociale XXII (Regione Marche)	Indicatore di efficienza: indizione della gara	Dirigente Maurizio Conoscenti – Settore 8 PNRR - Gare
2	Ascoli e la città che verrà	Digitalizzazione	Regolamento per affidamenti di lavori, servizi e forniture sottosoglia	Indicatore di efficienza: approvazione regolamento	
3	Ascoli e il sociale	Assistenza e supporto alle persone con disabilità	Percorso partecipativo con privati e associazioni finalizzato all’acquisizione di un quadro esigenziale propedeutico alla pianificazione e programmazione di interventi di abbattimento barriere architettoniche	Indicatore di efficienza: verbalizzazione incontri e report conclusivo	
4	Ascoli e la città che verrà	Digitalizzazione	Corso di formazione disposizioni integrative e correttive al Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023 rivolto ai dipendenti dell’Ente e agli Enti aderenti alla stazione appaltante del Comune di Ascoli Piceno	Indicatore di efficienza: incontri formativi	
1	Ascoli, partecipazione e	Comunicazione	Rafforzamento delle	Indicatore di	Tutti i Dirigenti –

	servizi		misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	efficacia: rispetto del cronoprogramma	Tutti Settori/Servizi
2	Ascoli e la città che verrà	Digitalizzazione	Potenziamento delle competenze della formazione (PIAO – Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano)	Indicatore di efficacia: rispetto del cronoprogramma	
3	Ascoli, il commercio e il patrimonio	Bilancio, partecipate e tributi	Approvazione puntuale ed efficiente del DUP (Documento Unico di Programmazione)	Indicatore di output: rispetto del cronoprogramma; percentuale di sezioni completate del DUP entro le scadenze del cronoprogramma; numero di conferenze di dirigenti per il coordinamento del DUP	
4			Bilancio e rendicontazione	Indicatore di analisi finanziaria: rispetto del cronoprogramma; approvazione entro il 31/12/2025	
5	Ascoli, partecipazione e servizi	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Carta dei Servizi comunali - partecipazione	Indicatore di attività/processo: presentazione di una proposta di aggiornamento della Carta dei Servizi del Comune di Ascoli Piceno	
6			Registro degli accessi	Indicatore di processo/attività: pubblicazione registro accessi relativi al I semestre	
7	Customer satisfaction	Ufficio Relazioni con il Pubblico	Customer satisfaction	Indicatore di processo/attività: elaborazione da parte dell'URP dei dati raccolti e invio da parte degli uffici comunali delle proposte di miglioramento nell'erogazione dei servizi in caso di criticità riscontrate nei risultati della customer satisfaction	
8	Ascoli e la città che verrà	Digitalizzazione	Transizione digitale (Digitalizzazione)	Indicatore di efficienza: numero di progetto avviati e/o conclusi	
9			Piena accessibilità dell'amministrazione	Indicatore di efficacia: rispetto del	

				cronoprogramma	
10	Ascoli, il commercio e il patrimonio	Bilancio, partecipate e tributi	Il programma annuale dei flussi di cassa e il piano degli interventi	Indicatore di analisi finanziaria: rispetto del cronoprogramma	

Obiettivi di performance collegati ai Valori Pubblici

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	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	INCIDENZA PERFORMANCE SUL PROPRIO OBIETTIVO	BASELINE	TARGET
OS1	Settore VI	OS1OP1OOP1	Avvio procedura di digitalizzazione del patrimonio comunale	Dirigente Ugo Galanti	100,00%	0,00%	100,00%
OS4	Segretario Generale	OS4OP1OOP1	Pianificazione e controlli interni (Programmazione / Anticorruzione/ Formazione / Controlli)	Segretario Generale Vincenzo Pecoraro	10,00%	0,00%	100,00%
OS4	Segretario Generale	OS4OP1OOP2	Attivazione / organizzazione del progetto di formazione PerFormaPA - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche	Segretario Generale Vincenzo Pecoraro	10,00%	0,00%	100,00%
OS4	Segretario Generale	OS4OP1OOP3	Predisposizione del regolamento delle missioni	Segretario Generale Vincenzo Pecoraro	10,00%	0,00%	100,00%
OS4	Segretario Generale	OS4OP1OOP4	Nuovo regolamento del sistema di misurazione e valutazione della performance ed erogazione della premialità	Segretario Generale Vincenzo Pecoraro	10,00%	0,00%	100,00%
OS4	Segretario Generale - Avvocatura, Servizio Amministrativo e Portafoglio Assicurativo	OS4OP1OOP5	Razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica - Miglioramento, efficienza ed economicità azione amministrativa	Segretario Generale Vincenzo Pecoraro	10,00%	0,00%	100,00%

OS4	Segretario Generale - Avvocatura, Servizio Amministrativo e Portafoglio Assicurativo	OS4OP1OOP6	Problematiche legali e contenziosi relativi ai settori: ricostruzione post-sisma e polizia locale	Segretario Generale Vincenzo Pecoraro	10,00%	0,00%	100,00%
OS4	Segretario Generale - Avvocatura, Servizio Amministrativo e Portafoglio Assicurativo	OS4OP1OOP7	Gara affidamento servizi assicurativi polizza All Risks	Segretario Generale Vincenzo Pecoraro	10,00%	0,00%	100,00%
OS4	Settore IV	OS4OP1OOP8	Sperimentazione Accrual	Dirigente Cristina Mattioli	10,00%	0,00%	100,00%
OS4	Settore IV	OS4OP1OOP9	Il contrasto all'evasione / elusione fiscale quale imprescindibile strumento per recuperare risorse in un'ottica di equità fiscale - Internalizzazione della riscossione coattiva	Dirigente Cristina Mattioli	10,00%	0,00%	100,00%
OS4	Tutti i Settori	OS4OP1OOP10	Approvazione puntuale ed efficiente del DUP (Documento Unico di Programmazione)	Tutti i Dirigenti	3,00%	0,00%	100,00%
OS4	Tutti i Settori	OS4OP1OOP11	Bilancio e rendicontazione	Tutti i Dirigenti	3,00%	0,00%	100,00%
OS4	Tutti i Settori	OS4OP1OOP12	Il programma annuale dei flussi di cassa e il piano degli interventi	Tutti i Dirigenti	4,00%	0,00%	100,00%
OS5	Settore III	OS5OP1OOP1	Rivitalizzazione e potenziamento dei servizi della biblioteca	Dirigente Paolo Ciccarelli	100,00%	0,00%	100,00%
OS7	Settore I	OS7OP1OOP1	Gran Circo Monticelli	Dirigente Patrizia Celani	100,00%	0,00%	100,00%
OS12	Settore VII	OS12OP1OOP1	PNRR - Rigenerazione urbana - Lavori di "Recupero e rifunzionalizzazione mediante ristrutturazione degli edifici denominati Ala Nord ed ex malattie infettive del Complesso Sant'Angelo Magno da destinare a Polo scientifico, tecnologico e culturale"	Dirigente Maurizio Piccioni	100,00%	0,00%	100,00%
OS13	Settore V	OS13OP1OOP1	Approvazione bando per progetto "Sport per tutti" - Anno sportivo 2024-	Dirigente Milena Coccia	100,00%	0,00%	100,00%

			2025				
OS16	Settore I	OS16OP1OOP1	Comunicazione digitale dei principali eventi e attrattori culturali territoriali a supporto del centro accoglienza turistica	Dirigente Patrizia Celani	100,00%	0,00%	100,00%
OS22	Settore VII	OS22OP1OOP1	PNRR - Rigenerazione urbana - Lavori di "Recupero e rifunionalizzazione mediante ristrutturazione degli edifici denominati Ala Nord ed ex malattie infettive del Complesso Sant'Angelo Magno da destinare a Polo scientifico, tecnologico e culturale"	Dirigente Maurizio Piccioni	100,00%	0,00%	100,00%
OS26	Settore IV	OS26OP1OOP1	Stato Civile Digitale	Dirigente Cristina Mattioli	100,00%	0,00%	100,00%
OS28	Settore V	OS28OP1OOP1	Migrazione al Cloud dei servizi di posta elettronica	Dirigente Milena Coccia	20,00%	0,00%	100,00%
OS28	Settore VIII	OS28OP1OOP2	Regolamento per affidamenti di lavori, servizi e forniture sottosoglia	Dirigente Maurizio Conoscenti	20,00%	0,00%	100,00%
OS28	Settore VIII	OS28OP1OOP3	Corso di formazione disposizioni integrative e correttive al Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023 rivolto ai dipendenti dell'Ente e agli Enti aderenti alla stazione appaltante del Comune di Ascoli Piceno	Dirigente Maurizio Conoscenti	10,00%	0,00%	100,00%
OS28	Tutti i Settori	OS28OP1OOP4	Potenziamento delle competenze della formazione (PIAO - Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano)	Tutti i Dirigenti	10,00%	0,00%	100,00%
OS28	Tutti i Settori	OS28OP1OOP5	Transizione digitale (Digitalizzazione)	Tutti i Dirigenti	20,00%	0,00%	100,00%
OS28	Tutti i Settori	OS28OP1OOP6	Piena accessibilità dell'amministrazione	Tutti i Dirigenti	20,00%	0,00%	100,00%

VP2

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	INCIDENZA PERFORMANCE SUL PROPRIO OBIETTIVO	BASELINE	TARGET ANNO 2025
OS1	Segretario Generale	OS1OP1OOP1	Pianificazione e controlli interni (Programmazione / Anticorruzione/ Formazione / Controlli)	Segretario Generale Vincenzo Pecoraro	10,00%	0,00%	100,00%
OS1	Segretario Generale	OS1OP1OOP2	Attivazione / organizzazione del progetto di formazione PerFormaPA - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche	Segretario Generale Vincenzo Pecoraro	10,00%	0,00%	100,00%
OS1	Segretario Generale	OS1OP1OOP3	Predisposizione del regolamento delle missioni	Segretario Generale Vincenzo Pecoraro	10,00%	0,00%	100,00%
OS1	Segretario Generale	OS1OP1OOP4	Nuovo regolamento del sistema di misurazione e valutazione della performance ed erogazione della premialità	Segretario Generale Vincenzo Pecoraro	10,00%	0,00%	100,00%
OS1	Segretario Generale - Avvocatura, Servizio Amministrativo e Portafoglio Assicurativo	OS1OP1OOP5	Razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica - Miglioramento, efficienza ed economicità azione amministrativa	Segretario Generale Vincenzo Pecoraro	10,00%	0,00%	100,00%
OS1	Segretario Generale - Avvocatura, Servizio Amministrativo e Portafoglio Assicurativo	OS1OP1OOP6	Problematiche legali e contenziosi relativi ai settori: ricostruzione post-sisma e polizia locale	Segretario Generale Vincenzo Pecoraro	10,00%	0,00%	100,00%
OS1	Segretario Generale - Avvocatura, Servizio Amministrativo e Portafoglio Assicurativo	OS1OP1OOP7	Gara affidamento servizi assicurativi polizza All Risks	Segretario Generale Vincenzo Pecoraro	10,00%	0,00%	100,00%
OS1	Settore IV	OS1OP1OOP8	Sperimentazione Accrual	Dirigente Cristina Mattioli	10,00%	0,00%	100,00%

OS1	Settore IV	OS1OP1OOP9	Il contrasto all'evasione / elusione fiscale quale imprescindibile strumento per recuperare risorse in un'ottica di equità fiscale - Internalizzazione della riscossione coattiva	Dirigente Cristina Mattioli	10,00%	0,00%	100,00%
OS1	Tutti i Settori	OS1OP1OOP10	Approvazione puntuale ed efficiente del DUP (Documento Unico di Programmazione)	Tutti i Dirigenti	3,00%	0,00%	100,00%
OS1	Tutti i Settori	OS1OP1OOP11	Bilancio e rendicontazione	Tutti i Dirigenti	3,00%	0,00%	100,00%
OS1	Tutti i Settori	OS1OP1OOP12	Il programma annuale dei flussi di cassa e il piano degli interventi	Tutti i Dirigenti	4,00%	0,00%	100,00%
OS2	Settore VI	OS2OP1OOP1	Lavori di adeguamento funzionale dell'edificio ex Banca d'Italia da destinare all'insediamento di strutture scolastiche temporanee per la gestione degli interventi post sisma - Lavori di "miglioramento sismico dell'edificio scolastico Malaspina"	Dirigente Ugo Galanti	100,00%	0,00%	100,00%
OS6	Settore VII	OS6OP1OOP1	PNRR - Pinqua ID543 - Forme dell'abitare #inAscoli - Intervento 2302 - "Housing sociale e polo educativo di eccellenza Caserma Vecchi"	Dirigente Maurizio Piccioni	100,00%	0,00%	100,00%
OS11	Settore III	OS11OP1OOP1	Realizzazione progetto per il contrasto della povertà educativa e il sostegno delle opportunità culturali ed educative di persone minorenni. "Educare in Comune"	Dirigente Paolo Ciccarelli	50,00%	0,00%	100,00%
OS11	Settore III	OS11OP1OOP2	Realizzazione del progetto "Centro famiglia" per attività attinenti gli interventi a sostegno delle famiglie e/o nuclei familiari fragili	Dirigente Paolo Ciccarelli	50,00%	0,00%	100,00%

OS14	Settore VIII	OS14OP1OOP1	Gara a procedura aperta per la conclusione di un accordo quadro per la presentazione di servizi di assistenza scolastica per l'autonomia, socializzazione e comunicazione personale a favore di alunni disabili residenti nei Comuni dell'Ambito territoriale sociale XXII (Regione Marche)	Dirigente Maurizio Conoscenti	50,00%	0,00%	100,00%
OS14	Settore VIII	OS14OP1OOP2	Percorso partecipativo con privati e associazioni finalizzato all'acquisizione di un quadro esigenziale propedeutico alla pianificazione e programmazione di interventi di abbattimento barriere architettoniche	Dirigente Maurizio Conoscenti	50,00%	0,00%	100,00%
OS16	Settore IV	OS16OP1	La farmacia dei servizi	Dirigente Cristina Mattioli	100,00%	0,00%	100,00%
OS17	Settore IV	OS17OP1OOP1	Stato Civile Digitale	Dirigente Cristina Mattioli	100,00%	0,00%	100,00%
OS19	Settore V	OS28OP1OOP1	Migrazione al Cloud dei servizi di posta elettronica	Dirigente Milena Coccia	20,00%	0,00%	100,00%
OS19	Settore VIII	OS19OP1OOP1	Regolamento per affidamenti di lavori, servizi e forniture sottosoglia	Dirigente Maurizio Conoscenti	20,00%	0,00%	100,00%
OS19	Settore VIII	OS19OP1OOP2	Corso di formazione disposizioni integrative e correttive al Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 36/2023 rivolto ai dipendenti dell'Ente e agli Enti aderenti alla stazione appaltante del Comune di Ascoli Piceno	Dirigente Maurizio Conoscenti	10,00%	0,00%	100,00%
OS19	Tutti i Settori	OS19OP1OOP3	Potenziamento delle competenze della formazione (PIAO - Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano)	Tutti i Dirigenti	10,00%	0,00%	100,00%
OS19	Tutti i Settori	OS19OP1OOP4	Transizione digitale (Digitalizzazione)	Tutti i Dirigenti	20,00%	0,00%	100,00%
OS19	Tutti i Settori	OS19OP1OOP5	Piena accessibilità dell'amministrazione	Tutti i Dirigenti	20,00%	0,00%	100,00%

OS20	Settore VI	OS20OP1OOP1	Aggiornamento albo comunale dei compostatori	Dirigente Ugo Galanti	100,00%	0,00%	100,00%
OS21	Settore VII	OS21OP1OOP1	Parco della salute	Dirigente Maurizio Piccioni	100,00%	0,00%	100,00%
OS22	Settore VII	OS22OP1OOP1	Redazione del Piano Urbano della Mobilità sostenibile	Dirigente Maurizio Piccioni	100,00%	0,00%	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
Giunta Comunale	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 e della 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.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	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: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti	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"; 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

	<p>all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>- 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).</p> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <p>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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.</p> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <p>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p> <p>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <p>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</p>	<p>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> <p>- 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;</p> <p>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In 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>
--	--	---

	<p><u>in materia di AUSA:</u> sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e</p> <p>- all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p>Responsabile dell'Anagrafe della StazioneAppaltante (RASA)</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>
<p>Dirigenti</p>	<p>Svolgono attività informative 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 (art. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); 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.</p>	<p>Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>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.</p>
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO)</p>	<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</p>	

<p align="center">– Elevata Qualificazione</p>	<p>prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. 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. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. 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. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice</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</p>

	<p>di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>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 all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
--	--	--

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.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	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

<p>Organismo di valutazione (NdV)</p>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore dell' trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall' Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; 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; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e all' 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; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<p>Collegio dei Revisori dei conti</p>	<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. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
<p>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</p>	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell' autorità giudiziaria. 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 una scala 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 rischio 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.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	14	3	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	26	9	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	5	0	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	53	20	1	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	6	5	3	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	48	12	3	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	41	25	1	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	12	22	3	0
ARG-I) Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della	0	4	4	0	0

Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.					
ARS - HH) Didattica (gestione test di ammissione, valutazione studenti, ecc.)	0	1	1	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	10	0	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	1	7	0	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	8	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	9	43	0	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	5	2	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	2	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	2	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	1	10	4	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				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
Segretario Generale	0	10	35	2	0
Settore 1: Polizia Locale	0	16	35	2	0
Settore 2: Personale	0	50	4	0	0
Settore 3: Politiche per il Benessere della Persona	0	64	29	2	0
Settore 4: Bilancio, Farmacie e Servizi al Cittadino	0	28	17	0	0
Settore 5: Programmi Complessi	0	19	14	0	0
Settore 6: Ricostruzione Sisma	0	33	0	0	0
Settore 7: Rigenerazione Urbana	0	19	2	0	0
Settore 8: PNRR - Gare	0	15	3	0	0
Sindaco	0	10	25	10	0
Tutti i settori - Attività trasversale	0	9	14	2	0
UOA Programmazione e Gestione LL.PP.	0	8	2	0	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.

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.

Anche al fine di migliorare, nel rispetto dei contratti nazionali di lavoro e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e vita familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura delle differenze di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto, le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. Il Comune di Ascoli Piceno ha dato seguito alle indicazioni attraverso propri atti, e in particolare attraverso la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), rinnovato nelle sue componenti a seguito di nuova procedura con atto del Dirigente del Servizio Personale n. 4160 del 21/12/2021 e da ultimo con la D.D. n. 858 del 22/03/2023.

In quest'ottica, il ruolo del Comitato Unico di Garanzia diviene più che mai cruciale poiché, grazie alle segnalazioni e alle proposte di questo organismo, il Piano può fungere da leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di **pianificazione e programmazione**, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace. Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del **Documento Unico di Programmazione (DUP)**, del **Piano della Performance** (con il quale è attuata l'integrazione descritta nelle singole "iniziative") e del **Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)** e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il Comune di Ascoli Piceno, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità ed intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, ha approvato l'aggiornamento dei Piani delle azioni positive, come pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione destinata al Comitato Unico di Garanzia.

Il Piano delle Azioni Positive viene approvato dalla Giunta a seguito della condivisione con il CUG della proposta degli obiettivi del Piano e della consultazione degli Organismi di rappresentanza dei lavoratori, della Consigliera di Parità competente.

Contesto

Il personale del Comune di Ascoli Piceno è pari a 351 unità, includendo il personale dirigenziale e non dirigenziale, sia a tempo determinato che indeterminato- nonché il segretario generale. Il personale dirigenziale ammonta a 7 unità (3 dirigenti a tempo determinato, 4 a tempo indeterminato) e per CIRCA un terzo è composto da donne.

Il 57,7% del personale non dirigenziale è di sesso femminile, il restante 42,3% è composto da uomini. Il personale a cui, al 31/12/2024, risulta affidato un incarico di EQ è pari a 30 unità: il 70% è composto da donne e il 30% da uomini.

La seguente tavola rappresenta una “fotografia” delle dipendenti e dei dipendenti scattata alla data del 31 dicembre 2024.

	Genere	< 30 anni	31-40 anni	41-50 anni	51-60 anni	Oltre 60 anni	TOT	% sul personale complessivo per categoria
AREA OPERATORI (tot. 5)	U	/	3	1	1	/	5	100%
	D	/	/	/	/	/	0	0%
AREA OPERATORI ESPERTI (tot. 113)	U	/	1	1	20	32	54	48%
	D	/	8	6	27	18	59	52%
AREA ISTRUTTORI (tot. 97)	U	1	6	11	12	20	50	51,5%
	D	1	6	11	15	14	47	48,5%
AREA FUNZIONARI ED E.Q. (tot. 128)	U	/	9	7	12	8	36	28%
	D	7	29	24	24	8	92	72%
DIRIGENTI (n. 7 in servizio)	U	/	/	/	3	1	4	57%
	D	/	/	1	1	1	3	43%
SEGRETARIO	U	/	/	/	1	/	1	100%
TOTALE		9	62	62	116	102	351	100%
% sul personale complessivo		2%	16%	17%	37%	28%	100%	

Obiettivi e azioni

Nel corso del triennio 2025-2027 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 Consiglieria 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'ambito 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

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 ed 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 dipendente 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.

Attuazione, durata e monitoraggio del Piano

Il presente Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Ascoli Piceno sarà realizzato con la collaborazione fra Assessorati e dei vari Settori dell'Amministrazione Comunale. Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di adozione e, come già in precedenza citato, nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati, al fine di poter aggiornare, correggere e sviluppare gli obiettivi e le metodologie adottate.

Il Piano potrà quindi essere oggetto di revisione ed aggiornamento continuo.

L'attività di verifica attuativa del Piano delle Azioni Positive è svolta mediante:

- l'attivazione da parte del CUG di azioni di controllo del processo attivato per misurare l'impatto delle azioni poste in atto;
- l'invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente da parte del CUG, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019.

Fonti normative

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"
- D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"
- D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (art. 7-54-57), "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità"
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE

- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”
- Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”
- Legge n. 124 del 7 agosto 2015, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”
- Legge n. 81 del 22 maggio 2017, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” (Jobs Act) Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile)
- Direttiva del Ministro della n. 2-2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità sottoscritta in data 26.06.2019 ed in vigore dal 07.08.2019.

VP2

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
ISG1	Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti (+ Segretario)	%	37,50%	37,50%	/	/
ISG2	Incaricate di Elevata Qualificazione sul totale delle Elevate Qualificazioni	%	68,97%	68,97%	/	/
ISG3	Dipendenti donne sul totale dei dipendenti	%	57,26%	57,26%	/	/

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento 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 digitale dell’amministrazione, si riporta il “**Piano per**

razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio 2025-2027" (art. 2, comma 594, lettera a), della L. 24 dicembre 2007, n. 244).

Ai fini della predisposizione del Piano per il triennio 2025-2027, si è proceduto a considerare la ricognizione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, in uso all'interno degli uffici.

Dalla ricognizione effettuata a gennaio 2025 sono emersi i seguenti dati complessivi:

PC + Monitor	325
Telefoni VoIP	310
Server fisici	16
SAN	3
TAPE LIBRARY	1
Terminali	25
Stampanti rete/multifunzione	39
Switch	39
Access Point Cisco	5
Raspberry	1
Access Point Huawei	60
Controller Access Point	2
Marcatempo rileva presenze	11
Telecamere	112
Swtich industriali su strada	23
Ponti radio	38
Notebook	11
Tablet	24
Smartphone	172
Router mobili (Saponette)	4
Videoproiettori	5

Oltre alle postazioni attualmente attive dell'Ente e censite nella tabella precedente, sono presenti presso il magazzino del Servizio CED anche ulteriori 6 PC e 6 monitor di scorta.

Il numero maggiore di postazioni rispetto al personale in servizio negli uffici (sono infatti da escludere dal conteggio gli uscieri e gli operai) dipende da vari fattori. In primo luogo, alcuni uffici richiedono la presenza di più PC e stampanti, per specifiche esigenze, in secondo luogo per avere la disponibilità di postazioni per eventuali stagisti e/o personale in somministrazione.

Nel corso degli ultimi anni, si è proceduto all'ammodernamento del parco macchine con l'intento di bilanciare le crescenti necessità dei nuovi applicativi ed il grado di obsolescenza delle apparecchiature, con i basilari principi di economicità, valutando, per ogni singolo caso, la migliore strategia.

Gli scanner sono collocati nelle postazioni dedicate alla protocollazione elettronica dei documenti con digitalizzazione degli atti.

Il programma di razionalizzazione delle dotazioni strumentali è determinato da processi di monitoraggio continuo delle possibili soluzioni tecnologiche (stazioni multifunzionali, computer ad alta portabilità, VOIP) e logico-organizzative (gruppi comuni di utenti per piano o unità operativa), che consentano di raggiungere l'obiettivo del massimo contenimento dei costi di acquisto e gestione di dette dotazioni.

A partire dal mese di marzo 2020, i dipendenti dell'Ente nel ruolo impiegatizio e tecnico sono stati messi in condizione di svolgere lavoro agile, grazie all'adozione di strumenti informatici idonei, che

hanno permesso loro di operare da remoto utilizzando i computer normalmente impiegati in ufficio, garantendo così la continuità del servizio.

In conformità con la normativa vigente, sarà necessario fare delle valutazioni organizzative, che includono la possibilità di svolgere parte del lavoro d'ufficio a distanza. Questa organizzazione del lavoro avrà inevitabili ripercussioni sulla gestione e sull'allocazione delle dotazioni strumentali.

È verosimile in ogni caso che si continui la strada finora seguita integrando e innovando le strumentazioni già presenti. In un'ottica di medio-lungo periodo, continuerà quindi l'attenzione verso ipotesi di aggiornamento del parco macchine informatico, verificando l'adeguatezza dello stesso ai servizi da erogare, tenendo conto dell'esigenza di orientarsi ad acquisiti di Notebook, quale forma tecnica più idonea al lavoro agile.

Per ciò che concerne il software applicativo, l'Ente sta già acquisendo soluzioni SaaS e sta rendendo disponibili sistemi di cloud privato per la memorizzazione e scambio di files.

L'Ente partecipa agli avvisi PNRR dedicati ai Comuni al fine di completare l'attività di digitalizzazione già in corso.

Con riferimento alle ipotesi di dismissione, ad oggi sono ragionevolmente prevedibili quelle da concludersi entro l'esercizio 2025 e quelle programmabili per il 2026.

Nel 2025 si procederà ad un ulteriore aggiornamento e conseguente smaltimento/radiazione per circa 20 PC, partendo dai più obsoleti e con sistemi operativi non più aggiornabili (windows 7, windows 10).

Le fotocopiatrici multifunzione a noleggio attualmente a disposizione dell'Ente sono in numero sufficiente e non si prevede di aumentarne la consistenza, una rivalutazione delle esigenze verrà effettuata insieme al servizio Economato in prossimità della scadenza dell'attuale convenzione.

Per quanto riguarda la videosorveglianza il 19/12/2024 è arrivata una richiesta da parte della prefettura, protocollo generale n. 0110957, in cui si sollecita il comune di Ascoli Piceno ad aumentare la copertura della videosorveglianza in prossimità della Stazione Ferroviaria, per questo motivo si stima di dover aumentare il numero di telecamere di almeno 6 unità, sarà inoltre necessario prevedere idonei accessi alla rete sia alla rotonda che si trova all'altezza della Stazione su Viale indipendenza, sia nel piazzale prospiciente la stazione.

La dotazione di telefoni voip può essere stimata basandosi sulle rotture dei dispositivi che si stima possano capitare negli anni futuri e sui nuovi punti telefonici che sono richiesti, il numero di dispositivi è inclusivo sia di telefoni fissi che di cordless.

Nel corso del 2025 andranno acquistati n° 4 switch per sostituire quelli presenti nelle farmacie comunali che non permettono di collegare ulteriori apparati e sono giunti a fine vita ed un ulteriore switch per il museo della ceramica per consentire il collegamento di nuovi dispositivi all'ingresso.

Sulla base della stima dei fabbisogni strumentali, delle soluzioni organizzative che si prevede di attuare, nonché del grado di obsolescenza dei beni componenti le postazioni di lavoro, le dotazioni strumentali da acquistare e/o noleggiare nel triennio considerato, risultano pertanto stimate come segue:

Apparecchiature informatiche	2025	2026	2027
------------------------------	------	------	------

PC desktop	20	20	20
Notebook + docking station	10	10	10
Tablet	9	3	3
Smartphone	34	15	15
Telecamere	6	0	0
Switch	5	5	5
Telefoni VoIP	5	5	5

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento finanziario

La misurazione della condizione 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 delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento finanziario 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.

VP1

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	BASELINE - Previsione	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
ISF1	Incidenza spese rigide (disavanzo, debito e personale) su entrate correnti	%	25,67%	25,67%	26,26%	26,28%
ISF2	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	%	22,38%	22,38%	21,93%	21,81%
ISF3	Incidenza estinzione debiti finanziari	%	4,18%	4,18%	4,77%	5,02%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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.

Per i dettagli relativi alla programmazione e ai livelli di attuazione e sviluppo del lavoro agile, si rimanda all'allegato "POLA 2025-2027", parte integrante del presente Piano.

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Per il dettaglio rispetto alla programmazione dei fabbisogni del personale, si rimanda all'allegato **“Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025-2027”**.

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

In data 24/02/2025 giusto verbale n. 19 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 ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.4 Formazione del personale

Per la programmazione relativa alla formazione del personale dipendente dell'Ente, si rimanda all'Allegato **“Piano della Formazione 2025”**, parte integrante del presente PIAO 2025-2027.

Si riportano di seguito gli obiettivi in materia di formazione collegati al Valore Pubblico:

VP1 e VP2

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
ISP1	Totale corsi erogati	N.	Incremento	15,00	20,00	25,00	30,00

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 Ascoli Piceno 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 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.