



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

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028**

*(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

<b>PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>5</b>
<b>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO .....</b>	<b>7</b>
1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....	7
1.2 Analisi del contesto esterno.....	7
1.2.1 Popolazione .....	8
1.2.2 Territorio e le infrastrutture .....	8
1.3 Analisi del contesto interno .....	9
1.3.2 Enti controllati .....	9
1.3.3 Personale .....	11
1.3.4 Situazione economico-finanziaria .....	11
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE ....</b>	<b>12</b>
2.1 Valore Pubblico .....	12
2.1.1 Valore Pubblico 1 - Ascoli Piceno: il turismo e la cultura come cuore pulsante della città .....	14
2.1.2 Valore Pubblico 2 – Giovani e famiglie: interventi a sostegno del benessere psicofisico dei cittadini.....	16
2.1.2 Accessibilità fisica e digitale .....	17
2.1.3 Obiettivi di reingegnerizzazione.....	18
2.2 Performance.....	19
2.2.1 Performance - Valore Pubblico 1 - Ascoli Piceno: il turismo e la cultura come cuore pulsante della città .....	19
2.2.2 Performance - Valore Pubblico 2 - Giovani e famiglie: interventi a sostegno del benessere psicofisico dei cittadini .....	20
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	21
2.3.1 Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione .....	21
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	22
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	23
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	24
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	24
<b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>25</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di organizzazione dell'Ente .....	25
3.1.1 Livelli di responsabilità organizzativa.....	25
3.1.2 Azioni positive - Obiettivi per il miglioramento della parità di genere .....	27

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della digitalizzazione.....	36
3.1.4 Obiettivi per il miglioramento finanziario.....	40
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	40
3.2.1 Piano di Organizzazione del Lavoro Agile .....	40
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	45
3.3.1 Obiettivi per reclutamento del personale.....	46
3.3.2 Obiettivi per la formazione del personale .....	46
<b>SEZIONE 4: MONITORAGGIO .....</b>	<b>47</b>

\*\*\*\*\*

## **ALLEGATI**

- Performance 2026-2028
- Sez. 2.3 – Anticorruzione
- Piano dei Fabbisogni del Personale 2026-2028
- Parere del Revisore dei Conti
- Piano della Formazione 2026

## **ALTRI RIFERIMENTI**

- DUP 2026-2028

## PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nell'ordinamento italiano con il **decreto legge n. 80 del 2021** (convertito in legge n. 113 del 2021). Questo strumento nasce con l'obiettivo di **semplificare e ottimizzare la programmazione** delle Pubbliche Amministrazioni, supportando l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) attraverso il rafforzamento della capacità amministrativa.

Il PIAO unifica e sostituisce diversi documenti di programmazione precedentemente richiesti, tra cui:

- Piano della Performance;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- Piano di azioni positive.

Il PIAO ha una **durata triennale** e deve essere **aggiornato annualmente**. La sua redazione deve essere conforme alla normativa vigente in materia di:

- **Performance** (D.Lgs. 150/2009 e linee guida della Funzione Pubblica);
- **Anticorruzione e Trasparenza** (L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013 e regolamenti ANAC);
- **Contenuti specifici** definiti dal "Piano tipo" ministeriale (DM 30 giugno 2022).

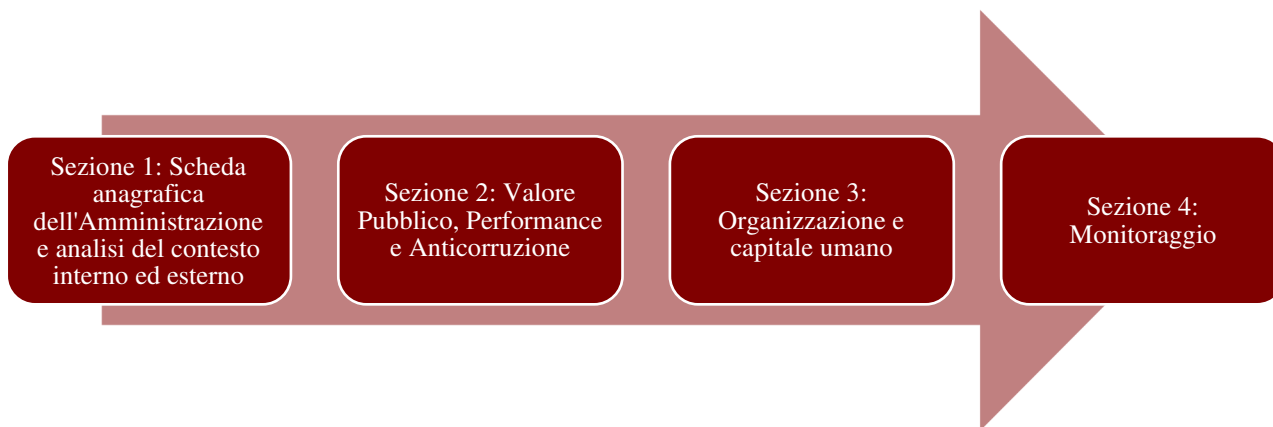
Le amministrazioni devono adottare il PIAO **entro il 31 gennaio di ogni anno**. In caso di proroga dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, la scadenza è posticipata a **30 giorni dopo** tale data.

Il presente PIAO 2026-2028 si pone in una prospettiva di continuità con il documento precedente. Le linee di mandato, e quindi la programmazione strategica e operativa dell'Ente, non hanno subito modifiche rispetto al triennio 2025-2027: il Valore Pubblico relativo alle iniziative a favore dei giovani, individuato in precedenza, pertanto, rimane valido anche per il presente triennio.

Relativamente ai documenti integrati nel Piano in oggetto, essi hanno subito lievi modifiche di allineamento alla realtà comunale, oggetto di variazioni dovute alle necessità di adeguamento alla vita cittadina e sovracittadina quotidiana.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 26/02/2026 ed il bilancio di previsione finanziario 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 26/02/2026.

Il PIAO è così composto:

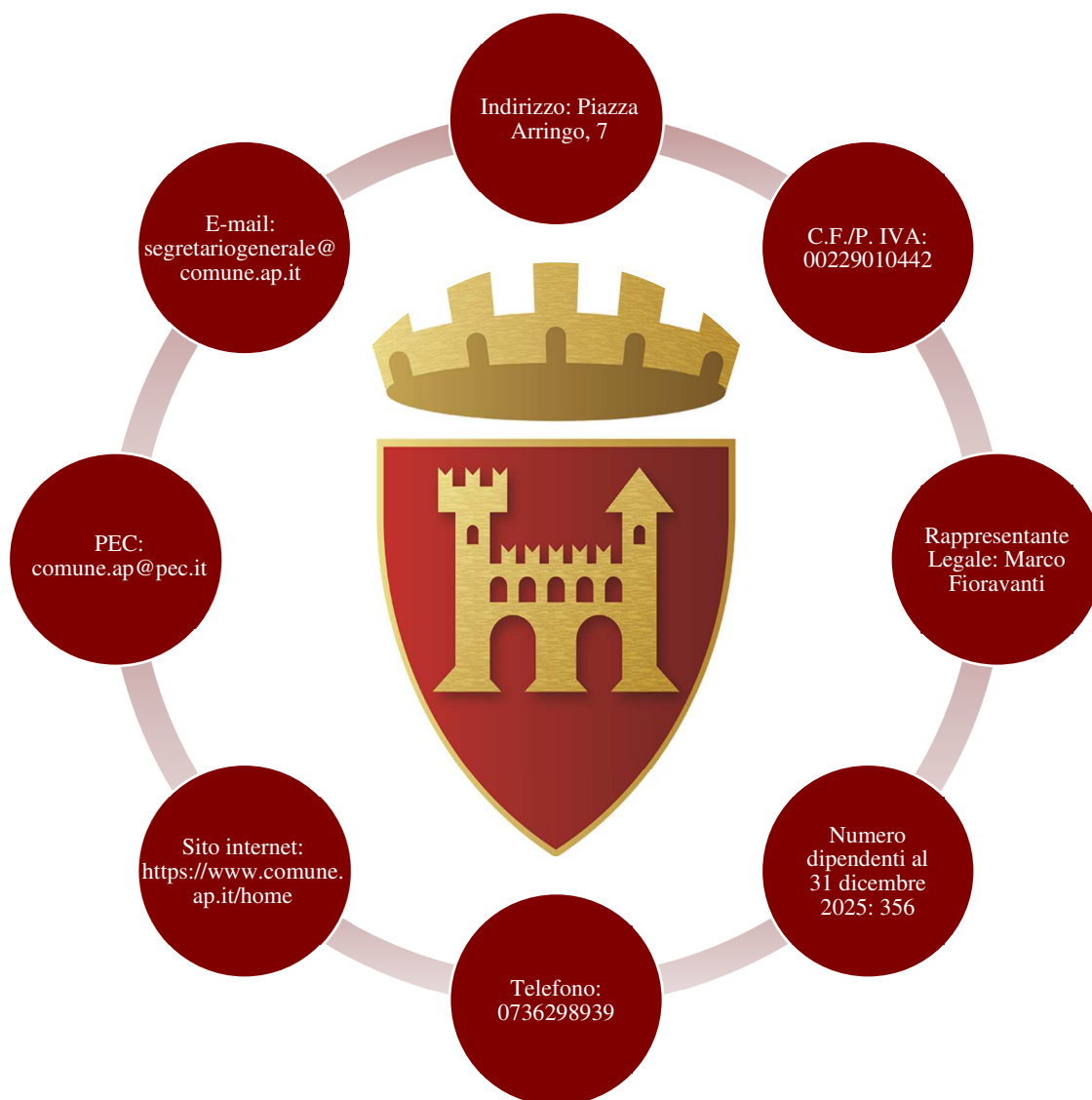


### Riferimenti normativi

- D.L. 9 giugno 2021, n. 80 – Art. 6, cc. 1-4 – *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*
- Legge 6 agosto 2021, n. 113 – *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*
- D.L. 30 dicembre 2021, n. 228 – Art. 1, c. 12 – *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”*
- Legge 25 febbraio 2022, n. 15 – *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, recante disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”*
- D.L. 30 aprile 2022, n. 36 – Art. 7, c. 1 – *“Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*
- Legge 29 giugno 2022, n. 79 – *“Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*
- DM 30 giugno 2022, n. 132 – *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.”*

# SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

## 1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione



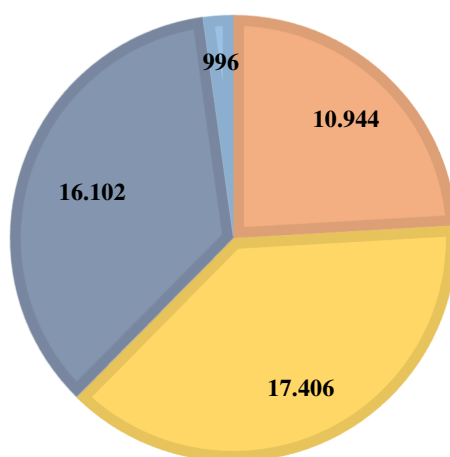
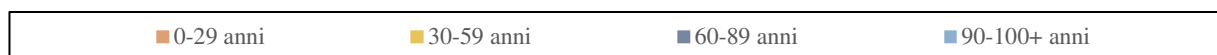
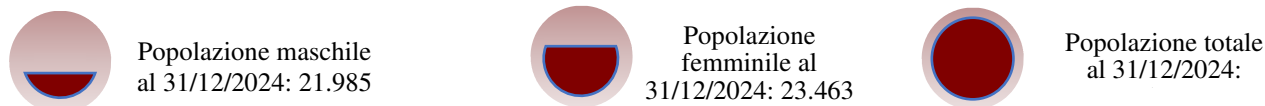
## 1.2 Analisi del contesto esterno

Ai fini di un migliore inquadramento del contesto in cui l'Amministrazione opera, si riportano alcuni elementi utili:

- analisi della popolazione;
- analisi del territorio e delle infrastrutture.

## 1.2.1 Popolazione

Si fornisce di seguito una rappresentazione in formato tabellare dei dati relativi alla popolazione del Comune di Ascoli Piceno.



## 1.2.2 Territorio e le infrastrutture

Di seguito un riepilogo delle informazioni riguardanti il territorio del Comune di Ascoli Piceno.

<b>Superficie in kmq</b>	158,02 kmq
<b>Densità abitanti per kmq</b>	287,27 ab./kmq
<b>Frazioni (n.)</b>	Arola, Bivio Giustimana, Campolungo, 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, Palombrare, 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, Villa Fiorana, Valle Senzana, Valli, Vena Piccola, Venagrande, Valle Pigna e Villa Sant'Antonio
<b>Comune montano secondo la classificazione ISTAT</b>	PM
<b>Risorse idriche:</b>	
- laghi	5
- fiumi e torrenti	4
<b>Parchi</b>	Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga a sud Parco Nazionale dei Monti Sibillini a nord-ovest
<b>Strade:</b>	
- autostrade	La città è unita al casello "San Benedetto del Tronto-



		Ascoli Piceno” dell’autostrada A14 mediante il raccordo autostradale 11 (chiamato anche <i>superstrada Ascoli-Mare</i> )
- strade statali		Verso ovest, è collegata con Rieti e Roma attraverso la strada statale 4 Via Salaria. Dalla SS4 Via Salaria si diramano, nel Comune di Arquata del Tronto, la strada statale 685 e 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 24
- Stazione ferroviaria		Sì
- Casello autostradale		No
- Porto/Interporto		No
- Aeroporto		No
- Depuratore		Sì
- Inceneritore/discarica		Sì
- Stazione ecologica attrezzata		Sì
- Stazione dei carabinieri		Sì
<b>Strutture:</b>	- Asili nido	3 (136 posti)
	- Scuole materne statali	13 (748 posti)
	- Scuole materne paritarie	5 (280 posti)
	- Scuole elementari	15 (1547 posti)
	- Scuole medie	5 (1078 posti)
	- Scuole superiori	13
	- Università	8
	- Biblioteche/centri di lettura	7
	- Strutture residenziali per anziani	1 (30 posti)
	- Impianti sportivi	30
	- Cimiteri	1

### 1.3 Analisi del contesto interno

Nei successivi paragrafi si esamineranno:

- gli enti controllati dal Comune di Ascoli Piceno;
- il personale attualmente in servizio;
- la situazione economica (spese correnti per funzioni fondamentali).

#### 1.3.2 Enti controllati

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.	Ricerca e sviluppo tecnologico nel campo

			44 del 3 ottobre 2013	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	100	Promozione dell'istruzione musicale
Co.Tu.Ge.	80005430444	Consorzio	25	Promozione turistica montana, gestione impianti di risalita
Consorzio Universitario Piceno	80002910448	Consorzio di funzioni	61,67	Sviluppo dell'istruzione universitaria e della ricerca scientifica del territorio degli enti consorziati
Istituto Superiore di Studi Medievali	92023000448	Istituzione		Promozione della ricerca e/o studio del Medioevo con particolare riguardo all'analisi e 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 e internazionale, la produzione, circuitazione, 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
Hydrowatt	0109701449	Società per azioni	7,152	Produzione e vendita di energia elettrica (attività svolta presso l'unità

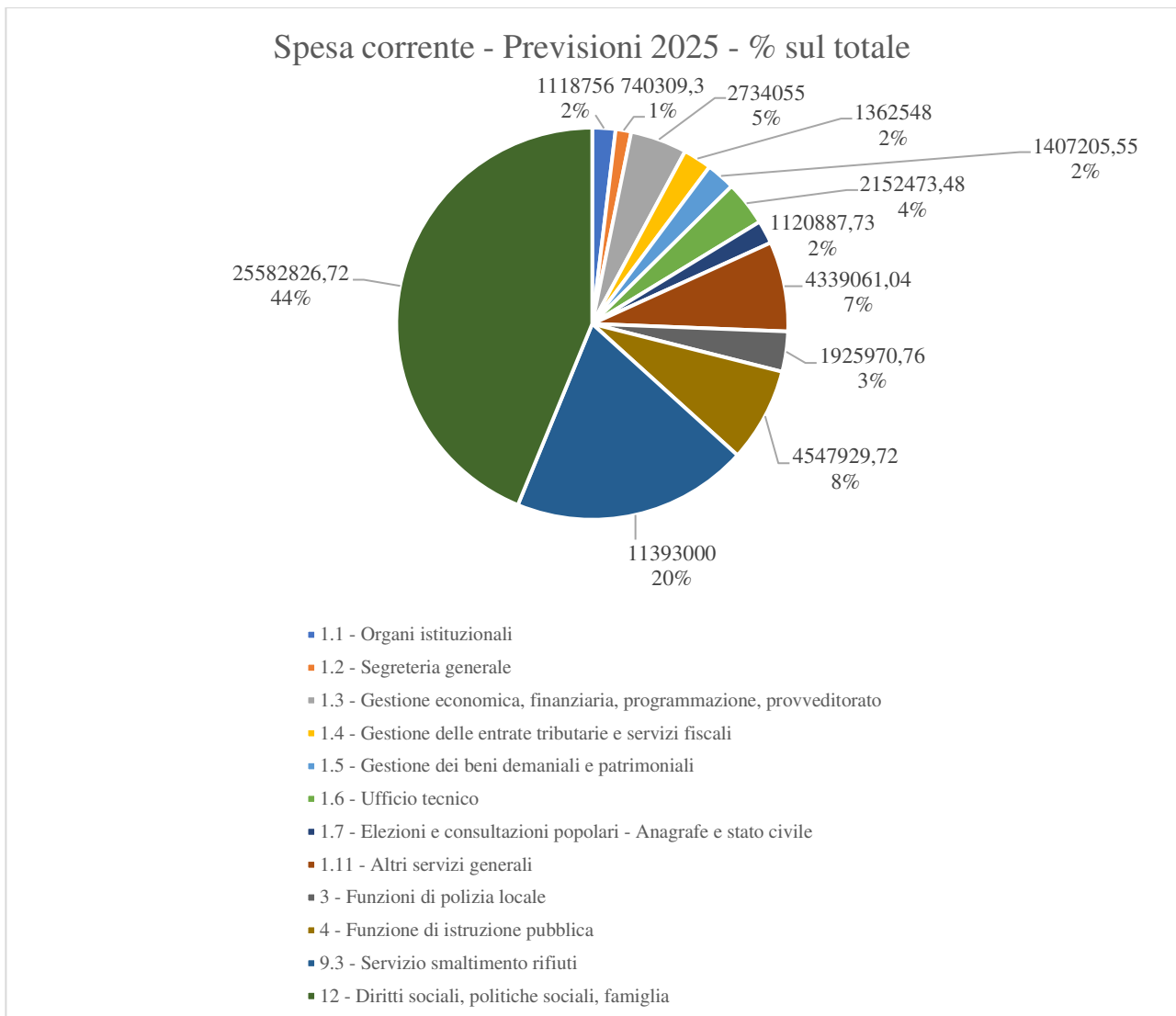
				locale)
Tiburtina Bus	04944131004	Società a responsabilità limitata	0,18	Gestione di stazioni per auobus

### 1.3.3 Personale

Nella tabella seguente si riporta un riepilogo del personale in servizio al 31/12/2025:

	Totale per categoria	% sul personale complessivo per categoria
Area Operatori	5	1,40%
Area Operatori Esperti (Tot. 98)	98	27,53%
Area Istruttori (Tot. 111)	111	31,18%
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (Tot. 134)	134	37,54%
Dirigenti (Tot. 7)	7	1,97%
Segretario	1	0,28%
<b>Totale</b>	<b>356</b>	<b>100%</b>

### 1.3.4 Situazione economico-finanziaria



## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme degli impatti positivi e duraturi che l'azione di un'amministrazione genera sul benessere sociale, economico e culturale della sua comunità. Non è il prodotto della sola Pubblica Amministrazione, ma il risultato di un'azione sinergica con cittadini, imprese e stakeholder. In termini pratici, come definito dal Dipartimento della Funzione Pubblica, consiste nel "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza". Si tratta quindi di un incremento del benessere collettivo, ottenuto utilizzando in modo efficace sia risorse materiali (fondi, tecnologie) sia immateriali (competenze organizzative, trasparenza, prevenzione della corruzione).

La creazione di Valore Pubblico agisce su due livelli complementari:

- **Esterno:** migliorando gli impatti delle politiche e dei servizi sui cittadini e sul territorio. Questo è il Valore Pubblico in **senso stretto**, che punta a innalzare la qualità della vita della comunità rispetto a una situazione iniziale.
- **Interno:** rafforzando l'organizzazione stessa, promuovendo il benessere dei dipendenti e migliorando l'efficienza e l'efficacia operativa. Questo è il Valore Pubblico in **senso ampio**, che si ottiene attraverso il coinvolgimento del personale e la gestione ottimale delle risorse.

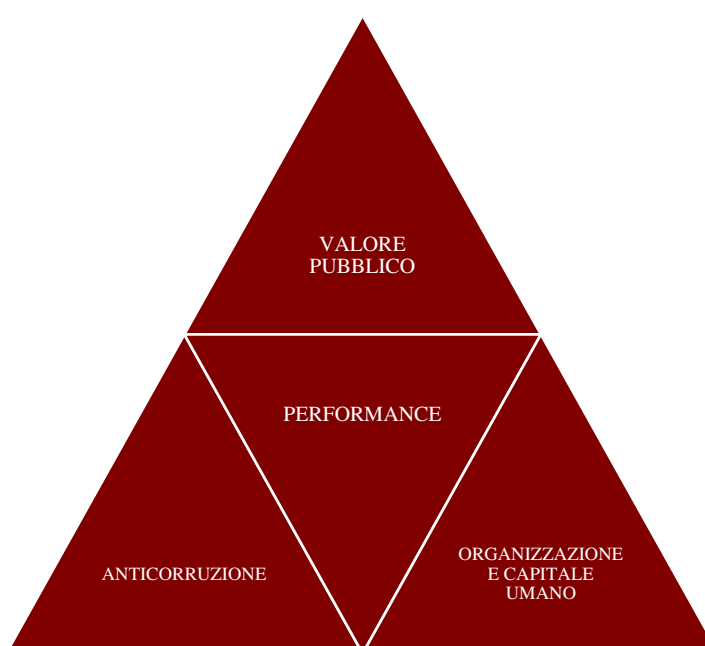
Per trasformare la visione in risultati concreti, il Valore Pubblico deve essere tradotto in **obiettivi operativi specifici e misurabili**. Questi includono sia traguardi verticali per i singoli servizi, sia obiettivi trasversali fondamentali come la semplificazione dei processi, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.

L'individuazione del Valore Pubblico si ancora ai documenti di programmazione strategica dell'ente. Nel caso del Comune di Ascoli Piceno, ad esempio, esso discende direttamente dagli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione (DUP), a sua volta allineato con le Linee Programmatiche di Mandato.

Per misurare l'effettivo raggiungimento del Valore Pubblico, è essenziale utilizzare **indicatori di impatto**, capaci di quantificare gli effetti a medio-lungo termine delle politiche sui loro destinatari. Sebbene fattori esterni possano influenzare i risultati, l'amministrazione ha la responsabilità di perseguire attivamente politiche volte a generare un impatto positivo e misurabile sul benessere della sua comunità.



La selezione del Valore Pubblico su cui si incentra la programmazione del triennio, individuato in **“Ascoli Piceno: il turismo e la cultura come cuore pulsante della città”** e **“Giovani e famiglie: interventi a sostegno del benessere psicofisico dei cittadini”**, non rappresenta una scelta astratta, bensì il risultato di un'attenta analisi del contesto di riferimento e delle istanze provenienti dalla collettività. Tale indirizzo strategico, coerente con le linee di mandato e con il Documento Unico di Programmazione (DUP), mira a rispondere in modo mirato ed efficace alle principali sfide **socioeconomiche, culturali e ambientali** che l'Ente è chiamato ad affrontare. Ogni sezione di questo Piano Integrato, dalla performance all'organizzazione, dal capitale umano alla prevenzione della corruzione, è stata quindi concepita in funzione strumentale al raggiungimento di tale valore, con l'obiettivo ultimo di generare un impatto positivo e misurabile per i cittadini, le imprese e tutti gli stakeholder, traducendo la visione strategica in benefici concreti per la comunità.



IMPATTO	VALORE PUBBLICO	FINALITÀ
Socioeconomico	<b>Ascoli Piceno: il turismo e la cultura come cuore pulsante della città</b>	L'obiettivo è quello di aumentare l'attrattività nei confronti dei turisti e degli stessi cittadini attraverso la cura del patrimonio storicoartistico -culturale della città, ottenendo una riqualificazione di alcune zone danneggiate o in disuso e una maggiore vitalità del territorio cittadino
Sociale, ambientale	<b>Giovani e famiglie: interventi a sostegno del benessere psicofisico dei cittadini</b>	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

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.

## 2.1.1 Valore Pubblico 1 - Ascoli Piceno: il turismo e la cultura come cuore pulsante della città

FINALITÀ	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS
L'obiettivo è quello di aumentare l'attrattività nei confronti dei turisti e degli stessi cittadini attraverso la cura del patrimonio storicoartistico -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, studenti, associazioni

La realizzazione del Valore Pubblico è strettamente connessa:

- alla **Performance (80%)**, vale a dire alle azioni materiali che l'Amministrazione dovrà porre in essere al fine di realizzare l'obiettivo;
- alla **Gestione Rischi Corruttivi e Trasparenza (10%)**, intesa quale tutela degli interessi dell'Ente attraverso il contrasto a possibili eventi corruttivi;
- allo **Stato di Salute delle Risorse (10%)**, infatti, una buona salute finanziaria dell'Ente è una prerogativa necessaria al perseguimento del Valore Pubblico individuato.

### Indicatori di Valore Pubblico

Al fine di monitorare il raggiungimento del Valore Pubblico e l'impatto dell'azione amministrativa sono stati individuati gli indicatori sotto riportati.

Per ogni indicatore è stato individuato una baseline (valore di partenza) e gli obiettivi numerici/valoriali che si intende raggiungere per ogni anno del triennio.

INDICATORE	UNITÀ DI MISURA	BASELINE	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Spettatori della stagione prosa	Numero	7400,00	6400,00	6400,00	6400,00
Visitatori dei principali musei cittadini	Numero	36290,00	20000,00	20000,00	20000,00

### Obiettivi strategici collegati al Valore Pubblico

Di seguito sono riportati gli obiettivi strategici, ricavati dal Documento Unico di Programmazione 2026 – 2028, che mettono in atto la strategia sopra riportata.

<b>CODICE OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>DECORRENZA DAL – AL</b>	<b>RESPONSABILE OS</b>	<b>STAKEHOLDERS OS</b>
OS1	Ascoli, il commercio e il patrimonio	2026-2028	Dirigente Settore IV, Dirigente Settore V, Dirigente Settore VI	Cittadini, turisti, imprese
OS2	Ascoli, le scuole e lo studio	2026-2028	Dirigente Settore III	Cittadini, studenti
OS3	Ascoli, la cultura e gli eventi	2026-2028	Dirigente Settore I	Cittadini, associazioni, turisti
OS4	Ascoli e lo sport	2026-2028	Dirigente Settore V	Cittadini, associazioni, turisti
OS5	Ascoli e i grandi interventi	2026-2028	Dirigente Settore VI	Cittadini, turisti, imprese
OS6	Ascoli e la città che verrà	2026-2028	Dirigente Settore V, Dirigente Settore VI, Dirigente Settore VII	Cittadini, imprese
OS7	Ascoli, partecipazione e servizi	2026-2028	Tutti i Dirigenti	Cittadini, dipendenti

### Obiettivi operativi collegati al Valore Pubblico

<b>CODICE OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RESPONSABILE OS</b>
OS1OP1	Il patrimonio (PNRR)	Dirigente Settore VI
OS1OP2	Recupero del patrimonio danneggiato dal sisma	Dirigente Settore VI
OS1OP3	Manutenzione del patrimonio (PNRR)	Dirigente Settore VI
OS1OP4	Bilancio, partecipate e tributi (PNRR) – Tempi di pagamento	Dirigente Settore IV
OS2OP1	Biblioteca (PNRR)	Dirigente Settore III
OS2OP2	Università (PNRR)	Dirigente Settore III
OS3OP1	Le proposte culturali	Dirigente Settore I
OS3OP2	Teatri e musei	Dirigente Settore I
OS3OP3	Spazi espositivi	Dirigente Settore I
OS3OP4	Eventi	Dirigente Settore I
OS3OP5	I Longobardi (PINQUA)	Dirigente Settore VII
OS3OP6	Centro IAT	Dirigente Settore I
OS3OP7	ITI e promozione	Dirigente Settore VII
OS4OP1	Gli interventi	Dirigente Settore V
OS4OP2	I progetti	Dirigente Settore V
OS4OP3	Dai fiumi...	Dirigente Settore V
OS4OP4	... alla montagna	Dirigente Settore V
OS5OP1	Riqualficazione Piazza Arringo e altre piazze cittadine	Dirigente Settore VI
OS5OP2	Bonifica ex area SGL Carbon	Dirigente Settore VI
OS5OP3	Recupero della Fortezza Pia e delle mura urbiche ovest	Dirigente Settore VI
OS6OP1	Riqualficazione multifunzionale Piazza San Tommaso (PINQUA)	Dirigente Settore VII
OS6OP2	Polo scientifico, tecnologico e culturale complesso Sant' Angelo Magno – Ala nord (PINQUA)	Dirigente Settore VII
OS6OP3	Riqualficazione vie del centro storico e Piazza San Gregorio (PINQUA)	Dirigente Settore VII
OS6OP4	Digitalizzazione dei servizi amministrativi e delle banche dati (PINQUA)	Dirigente Settore VII
OS6OP5	Sviluppo di tecnologie A.I.T.A. per la gestione e la manutenzione del patrimonio edilizio urbano (PINQUA)	Dirigente Settore VI – Dirigente Settore VII
OS6OP6	Digitalizzazione	Dirigente Settore V
OS7OP1	Comunicazione	Dirigente Settore III

## 2.1.2 Valore Pubblico 2 – Giovani e famiglie: interventi a sostegno del benessere psicofisico dei cittadini

FINALITÀ	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS
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 V	Cittadini, famiglie, studenti, giovani, minori

La realizzazione del Valore Pubblico è strettamente connessa:

- alla **Performance (80%)**, vale a dire alle azioni materiali che l'Amministrazione dovrà porre in essere al fine di realizzare l'obiettivo;
- alla **Gestione Rischi Corruttivi e Trasparenza (10%)**, intesa quale tutela degli interessi dell'Ente attraverso il contrasto a possibili eventi corruttivi;
- allo **Stato di Salute delle Risorse (10%)**, infatti, una buona salute finanziaria dell'Ente è una prerogativa necessaria al perseguimento del Valore Pubblico individuato.

### Indicatori di Valore Pubblico

Al fine di monitorare il raggiungimento del Valore Pubblico e l'impatto dell'azione amministrativa sono stati individuati gli indicatori sotto riportati.

Per ogni indicatore è stato individuato una baseline (valore di partenza) e gli obiettivi numerici/valoriali che si intende raggiungere per ogni anno del triennio.

INDICATORE	UNITÀ DI MISURA	BASELINE	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Borse di studio, in forma di contributo, alle famiglie, in ambito sportivo, per giovani minorenni praticanti le discipline sportive - Famiglie	Numero	64,00	70,00	75,00	80,00
Borse di studio, in forma di contributo, alle famiglie, in ambito sportivo, per giovani minorenni praticanti le discipline sportive - Giovani	Numero	95,00	100,00	110,00	120,00
Raccolta differenziata rifiuti urbani (Agenda ONU 2030)	Percentuale	68,00%	68,00%	68,00%	68,00%

### Obiettivi strategici collegati al Valore Pubblico

Di seguito sono riportati gli obiettivi strategici, ricavati dal Documento Unico di Programmazione 2026 – 2028, che mettono in atto la strategia sopra riportata.

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS
OS1	Ascoli, il commercio e il patrimonio	2026-2028	Dirigente Settore IV, Dirigente Settore V, Dirigente Settore VI	Cittadini, imprese
OS2	Ascoli, le scuole e lo studio	2026-2028	Dirigente Settore III	Cittadini, studenti, famiglie
OS3	Ascoli e la città che verrà	2026-2028	Dirigente Settore V, Dirigente Settore VI,	Cittadini, famiglie



			Dirigente Settore VII	
OS4	Ascoli, partecipazione e servizi	2026-2028	Tutti i Dirigenti	Cittadini, famiglie, giovani, minori
OS5	Ascoli e il sociale	2026-2028	Dirigente Settore III	Cittadini, famiglie, giovani, minori
OS6	Ascoli, il green e l'ambiente	2026-2028	Dirigente Settore VI	Cittadini, famiglie
OS7	Ascoli, partecipazione e servizi	2026-2028	Tutti i Dirigenti	Cittadini, dipendenti

## Obiettivi operativi collegati al Valore Pubblico

CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OS
OS1OP1	Bilancio, partecipate e tributi (PNRR) – Tempi di pagamento	Dirigente Settore IV
OS2OP1	Diritto allo studio e asili nido (PNRR)	Dirigente Settore III
OS2OP2	Refezione scolastica (PNRR)	Dirigente Settore III
OS2OP3	Le nuove generazioni (PNRR)	Dirigente Settore III
OS3OP1	Gli interventi PINQUA – Housing sociale edificio Via Giusti	Dirigente Settore VII
OS3OP2	Gli interventi PINQUA – Housing sociale e polo educativo di eccellenza Caserma Vecchi	Dirigente Settore VII
OS3OP3	Gli interventi PINQUA – Housing intergenerazionale Convento San Domenico	Dirigente Settore VII
OS3OP4	Gli interventi PINQUA – Welfare urbano e riqualificazione multifunzionale Palazzo Saladini Pilastrini	Dirigente Settore VII
OS3OP5	Le frazioni (PNRR)	Dirigente Settore VII
OS3OP6	Digitalizzazione dei servizi amministrativi e delle banche dati (PINQUA)	Dirigente Settore VII
OS3OP7	Sviluppo di tecnologie A.I.T.A. per la gestione e la manutenzione del patrimonio edilizio urbano (PINQUA)	Dirigente Settore VII
OS3OP8	Digitalizzazione	Dirigente Settore V
OS4OP1	Attuazione nuovo Piano PRG	Dirigente Settore VII
OS5OP1	Minori, stranieri e famiglie	Dirigente Settore III
OS5OP2	Politiche per il superamento del disagio adulto (PNRR)	Dirigente Settore III
OS5OP3	Anziani e terza età	Dirigente Settore III
OS5OP4	Assistenza e supporto alle persone con disabilità	Dirigente Settore III
OS5OP5	Contrasto alla violenza di genere	Dirigente Settore III
OS5OP6	Farmacie comunali	Dirigente Settore IV
OS6OP1	Rifiuti e raccolta differenziata	Dirigente Settore VI
OS6OP2	Parco della salute e fabbrica dei materiali	Dirigente Settore VII
OS6OP3	Mobilità sostenibile	Dirigente Settore VII
OS7OP1	Comunicazione	Dirigente Settore III

### 2.1.2 Accessibilità fisica e digitale

L'accessibilità, sia fisica che digitale, rappresenta un pilastro fondamentale per le Pubbliche Amministrazioni (PA) moderne, garantendo l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla vita sociale e ai servizi offerti. Sul piano fisico, si tratta di eliminare le barriere architettoniche negli edifici pubblici, rendendo accessibili uffici, sportelli e spazi comuni a persone con disabilità motorie, sensoriali o cognitive. Questo include rampe, ascensori, percorsi tattili e segnaletiche chiare.

Parallelamente, l'accessibilità digitale mira a rendere siti web, applicazioni e documenti online pienamente fruibili a chiunque, inclusi coloro che utilizzano tecnologie assistive come screen reader, software di ingrandimento o tastiere speciali. Si traduce nell'adozione di standard web internazionali (WCAG), nella creazione di contenuti testuali alternativi per le immagini, nell'uso di colori a contrasto e nella navigazione semplificata.

Rendere le PA accessibili non è solo un obbligo normativo, ma un imperativo etico e sociale per costruire una società più inclusiva ed equa.

Per fare ciò, il Comune di Ascoli Piceno ha previsto i seguenti interventi di adeguamento:

Anno	Accessibilità	Obiettivo	Intervento
2026-2028	Fisica	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).
			Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"
	Digitale	Sito web istituzionale e/o app mobili	Adeguamento ai criteri di accessibilità
			Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i
			Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
			Sviluppo, o rifacimento, del sito/i
			Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)
			Analisi dell'usabilità
		Formazione	Aspetti tecnici
			Aspetti normativi
		Postazioni di lavoro	Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software
			Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali
			Attuazione specifiche tecniche
		Stazioni del lavoro	Mantenimento e aggiornamento di hardware e software in uso ai dipendenti anche ai fini della sicurezza informatica
		Siti web tematici	Adeguamento ai criteri di accessibilità
			Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"
			Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i
			Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
			Sviluppo, o rifacimento, del sito/i
			Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)
Sito intranet	Analisi dell'usabilità		
	Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo		
Organizzazione del lavoro	Nomina del Responsabile della Transizione al digitale		
	Piano per l'utilizzo del telelavoro		

### 2.1.3 Obiettivi di reingegnerizzazione

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Programmazione
Certificati e documenti	Servizi al cittadino (Cimiteri)	Gestione cimiteri, concessioni cimiteriali, rimborso canone concessioni non fruite, autorizzazioni varie e attività correlate	Già attivato. Da implementare nel 2026
Certificati e documenti	Servizi al cittadino (Demografici)	Gestione ANSC (adesione avvenuta nel 2025), procedimenti relativi agli atti dello stato civile digitalizzato	Già attivato. Da implementare nel 2026
Ambiente e tutela del	Servizio ambiente e igiene urbana	Tutela ambientale e decoro	Già attivato. Da

territorio	(Ambiente) e Ufficio manutenzione verde	urbano. Verde pubblico	implementare nel 2026
Commercio e attività produttive	SUAP (Mercati)	Gestione e organizzazione mercati comunali	Già attivato. Da implementare nel 2026 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 2026
Polizia Municipale	Servizio Polizia Locale (Gestione Turni e Servizi)	Sistema informatico di gestione del personale che produce in automatico un calendario dei TURNI sulla base degli specifici servizi di competenza della Polizia Locale	Già attivato
Polifunzionale	Unità partecipazioni	Controllo partecipate	Già attivato. Da implementare nel 2026

## 2.2 Performance

La valutazione della performance in un ente pubblico si articola su due dimensioni chiave, entrambe finalizzate alla creazione di valore per la comunità:

1. **Performance Organizzativa:** È la valutazione complessiva dell'ente, che misura l'efficacia con cui vengono realizzati politiche e programmi. Gli indicatori principali includono:
  - il raggiungimento degli obiettivi strategici.
  - l'efficienza nell'impiego delle risorse.
  - la qualità dei servizi erogati e la soddisfazione dei cittadini.
  - lo sviluppo delle competenze interne e la modernizzazione della struttura.
2. **Performance Individuale:** Riguarda la valutazione del contributo di ciascun dipendente. Si misura in base al raggiungimento di obiettivi specifici, ai risultati ottenuti, alle competenze professionali e ai comportamenti organizzativi adottati.

Nel concreto, il Comune di Ascoli Piceno traduce la strategia in azione definendo **obiettivi di performance esecutivi**. Questi target specifici, che derivano dagli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione (DUP), vengono assegnati alle singole strutture organizzative per guidarne l'attività quotidiana.

Per un'analisi dettagliata degli **obiettivi di performance** dell'Ente, si rimanda all'**Allegato "Performance 2026-2028"**, parte integrante del presente PIAO. Di seguito si riportano, invece, le performance collegate ai Valori Pubblici individuati, tramite la loro coerenza con gli obiettivi operativi a cui fanno capo.

### 2.2.1 Performance - Valore Pubblico 1 - Ascoli Piceno: il turismo e la cultura come cuore pulsante della città

CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	UFFICIO COMPETENTE	RESPONSABILE	BASELINE	TARGET
---------------------------------	--------------------------	--------------------	--------------	----------	--------

OS1OP2OOP1	Conclusione lavori di miglioramento sismico dell'edificio "Ex Distretto Militare" e successivamente allestimento degli uffici	Settore VI – Ricostruzione Sisma	Dirigente Settore VI	0,00%	100,00%
OS1OP2OOP2	Procedura di gara per l'affidamento dei lavori di recupero del Municipio – Palazzo dell'Arengo OCSR 137/2023	Settore VIII – PNRR – Gare	Dirigente Settore VIII	0,00%	100,00%
OS1OP4OOP1	Pianificazione e controlli interni (programmazione/anticorruzione/formazione/ controlli)	Segretario Generale	Segretario Generale	0,00%	100,00%
OS1OP4OOP2	Riduzione tempi procedurali	Tutti i Settori	Tutti i Dirigenti	0,00%	100,00%
OS1OP4OOP3	Approvazione puntuale ed efficiente del DUP (Documento Unico di Programmazione)	Tutti i Settori	Tutti i Dirigenti	0,00%	100,00%
OS1OP4OOP4	Bilancio e rendicontazione	Tutti i Settori	Tutti i Dirigenti	0,00%	100,00%
OS1OP4OOP5	Contrasto all'evasione/elusione quale imprescindibile strumento per recuperare risorse in un'ottica di equità fiscale	Settore IV – Bilancio, Farmacie e Servizi al Cittadino	Dirigente Settore IV	0,00%	100,00%
OS3OP1OOP1	Gran Circo Monticelli	Settore I – Polizia Locale	Dirigente Settore I	0,00%	100,00%
OS3OP4OOP1	Realizzazione di un calendario di eventi	Settore I – Polizia Locale	Dirigente Settore I	0,00%	100,00%
OS4OP2OOP1	Revisione dell'albo delle associazioni sportive, società sportive ed enti di promozione sportiva – Biennio 2026-2028	Settore V – Programmi Complessi	Dirigente Settore V	0,00%	100,00%
OS6OP2OOP1	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"	Settore VII – Rigenerazione Urbana	Dirigente Settore VII	0,00%	100,00%
OS6OP6OOP1	Aggiornamento del Regolamento del Consiglio Comunale	Segretario Generale	Segretario Generale	0,00%	100,00%
OS6OP6OOP2	Informatizzazione procedura dei servizi periodici e delle comunicazioni – Formazione strumenti per la Polizia Locale	Settore I – Polizia Locale	Dirigente Settore I	0,00%	100,00%
OS6OP6OOP3	Valutazione esposizione Cyber	Settore V – Programmi Complessi	Dirigente Settore V	0,00%	100,00%
OS6OP6OOP4	Transizione digitale (Obiettivo di digitalizzazione)	Tutti i Settori	Tutti i Dirigenti	0,00%	100,00%
OS6OP6OOP5	Formazione del personale	Tutti i Settori	Tutti i Dirigenti	0,00%	100,00%
OS6OP6OOP6	Privacy e Protezione Dati (GDPR)	Tutti i Settori	Tutti i Dirigenti	0,00%	100,00%
OS6OP6OOP7	Piena accessibilità dell'Amministrazione (Obiettivo di accessibilità)	Tutti i Settori	Tutti i Dirigenti	0,00%	100,00%
OS7OP1OOP1	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Tutti i Settori	Tutti i Dirigenti	0,00%	100,00%
OS7OP1OOP2	Pari opportunità e benessere organizzativo	Tutti i Settori	Tutti i Dirigenti	0,00%	100,00%
OS7OP1OOP3	Approvazione del nuovo Regolamento accesso agli atti (Trasparenza)	Settore III – Politiche per il Benessere della Persona	Dirigente Settore III	0,00%	100,00%

## 2.2.2 Performance - Valore Pubblico 2 - Giovani e famiglie: interventi a sostegno del benessere psicofisico dei cittadini

CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	UFFICIO COMPETENTE	RESPONSABILE	BASELINE	TARGET
OS1OP1OOP1	Pianificazione e controlli interni (programmazione/anticorruzione/formazione/ controlli)	Segretario Generale	Segretario Generale	0,00%	100,00%
OS1OP1OOP2	Riduzione tempi procedurali	Tutti i Settori	Tutti i Dirigenti	0,00%	100,00%
OS1OP1OOP3	Approvazione puntuale ed efficiente del DUP (Documento Unico di Programmazione)	Tutti i Settori	Tutti i Dirigenti	0,00%	100,00%
OS1OP1OOP4	Bilancio e rendicontazione	Tutti i Settori	Tutti i Dirigenti	0,00%	100,00%

OS1OP1OOP5	Contrasto all'evasione/elusione quale imprescindibile strumento per recuperare risorse in un'ottica di equità fiscale	Settore IV – Bilancio, Farmacie e Servizi al Cittadino	Dirigente Settore IV	0,00%	100,00%
OS2OP1OOP1	Misure volte a favorire e implementare l'accesso ai servizi educativi per l'infanzia	Settore III – Politiche per il Benessere della Persona	Dirigente Settore III	0,00%	100,00%
OS3OP1OOP1	Realizzazione modello di gestione Housing Sociale	Settore VI – Ricostruzione Sisma	Dirigente Settore VI	0,00%	100,00%
OS3OP2OOP1	Realizzazione modello di gestione Housing Sociale	Settore VI – Ricostruzione Sisma	Dirigente Settore VI	0,00%	100,00%
OS3OP2OOP2	PNRR – Pinqua ID543 – Formedellabitare#InAscoli – Intervento 2302 – “Housing Sociale e polo educativo di eccellenza Caserma Vecchi”	Settore VII – Rigenerazione Urbana	Dirigente Settore VII	0,00%	100,00%
OS3OP8OOP1	Aggiornamento del Regolamento del Consiglio Comunale	Segretario Generale	Segretario Generale	0,00%	100,00%
OS3OP8OOP2	Transizione digitale (Obiettivo di digitalizzazione)	Tutti i Settori	Tutti i Dirigenti	0,00%	100,00%
OS3OP8OOP3	Formazione del personale	Tutti i Settori	Tutti i Dirigenti	0,00%	100,00%
OS3OP8OOP4	Privacy e Protezione Dati (GDPR)	Tutti i Settori	Tutti i Dirigenti	0,00%	100,00%
OS5OP2OOP1	Procedura straordinaria per l'assegnazione di immobili di edilizia agevolata di proprietà dell'ERAP Marche	Settore III – Politiche per il Benessere della Persona	Dirigente Settore III	0,00%	100,00%
OS5OP4OOP1	Procedura di gara per la conclusione di un accordo quadro avente ad oggetto l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare a favore di persone disabili nei Comuni dell'Ambito Territoriale XXII	Settore 8 – PNRR – Gare	Dirigente Settore VIII	0,00%	100,00%
OS5OP6OOP1	Revisione pianta organica delle farmacie	Settore IV – Bilancio, Farmacie e Servizi al Cittadino	Dirigente Settore IV	0,00%	100,00%
OS6OP2OOP1	Parco della Salute	Settore VII – Rigenerazione Urbana	Dirigente Settore VII	0,00%	100,00%
OS7OP1OOP1	Prevenzione della corruzione e trasparenza	Tutti i Settori	Tutti i Dirigenti	0,00%	100,00%
OS7OP1OOP2	Pari opportunità e benessere organizzativo	Tutti i Settori	Tutti i Dirigenti	0,00%	100,00%
OS7OP1OOP3	Approvazione del nuovo Regolamento accesso agli atti (Trasparenza)	Settore III – Politiche per il Benessere della Persona	Dirigente Settore III	0,00%	100,00%

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Soggetti coinvolti nella 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:

Ruolo	Dati identificativi
RPCT	Dott. Vincenzo Pecoraro
DPO/RPD	Avv. Nadia Corà
RASA	Dott. Maurizio Conoscenti
Responsabile Servizi informatici	Ing. Milena Coccia
Responsabile Ufficio Personale	Dott. Vincenzo Pecoraro
Ufficio procedimenti disciplinari - Presidente	Segretario Generale
Ufficio procedimenti disciplinari - Componenti	Arch. Ugo Galanti (Riferimento Decreto sindacale n. 38 del 2023)
Ufficio procedimenti disciplinari - Componenti	Dirigente del settore di riferimento del dipendente oggetto di procedura disciplinare

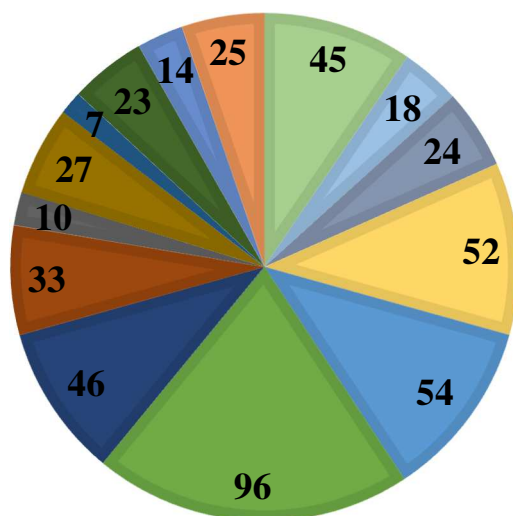
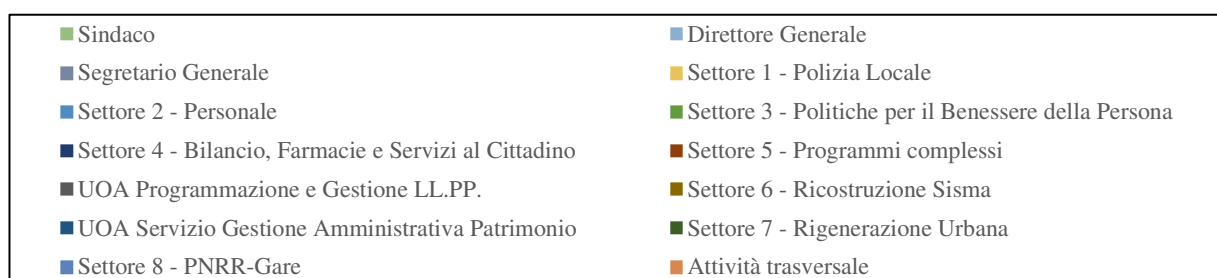
Concorrono alla prevenzione della corruzione anche altri soggetti, quali:

- Dirigenti/Incaricati di Elevata Qualificazione;
- Dipendenti;
- Giunta e Consiglio Comunale.

## 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

Identificare il livello di rischio corruttivo di ogni processo è fondamentale per le Pubbliche Amministrazioni, in quanto permette di focalizzare gli sforzi sulla progettazione o sul potenziamento delle misure preventive più efficaci e di orientare il monitoraggio da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi, rispetto alle Unità organizzative in cui è articolato l'Ente:



Unità organizzativa	Totale processi	Livello di Rischio				
		Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
Sindaco	45	0	10	25	10	0
Direttore Generale	18	0	1	16	1	0
Segretario Generale	24	0	6	17	1	0
Settore 1 – Polizia Locale	52	0	16	34	2	0
Settore 2 – Personale	54	0	50	4	0	0
Settore 3 – Politiche per il Benessere della Persona	96	0	58	35	3	0
Settore 4 – Bilancio, Farmacie e Servizi al Cittadino	46	0	29	17	0	0
Settore 5 – Programmi	33	0	19	14	0	0



Complessi						
UOA Programmazione e Gestione LL.PP.	10	0	8	2	0	0
Settore 6 – Ricostruzione Sisma	27	0	27	0	0	0
UOA Servizio Gestione Amministrativa Patrimonio	7	0	7	0	0	0
Settore 7 – Rigenerazione Urbana	23	0	21	2	0	0
Settore 8 – PNRR-Gare	14	0	12	2	0	0
Attività trasversale	25	0	9	14	2	0
<b>TOTALE</b>	<b>474</b>	<b>0</b>	<b>273</b>	<b>182</b>	<b>19</b>	<b>0</b>

Si rimanda all'allegato “**PIAO Sez. 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza**” del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo. Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda altresì all'allegato “**Contesto interno – Mappatura dei processi**”, parte integrante del presente Piano.

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

Per contrastare la corruzione, le Pubbliche Amministrazioni identificano, valutano e gestiscono i rischi specifici tramite misure preventive come la rotazione del personale e la formazione. Questo sistema, basato sulla legge 190/2012, mira a proteggere la fiducia dei cittadini e l'integrità dell'azione amministrativa.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza:

MISURA	RESPONSABILI
<b>MIS GEN 01</b> Approvazione/Aggiornamento PTPCT, o sezione anticorruzione PIAO	RPCT e Dirigente/Responsabile E.Q. di ciascuna struttura organizzativa
<b>MIS GEN 02</b> Trasparenza - Registro degli accessi	Dirigente/Responsabile E.Q.
<b>MIS GEN 03</b> Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori	RPCT e Dirigente/Responsabile E.Q.
<b>MIS GEN - 04</b> Rotazione del personale - L. 190 e art. 16, comma 1, lett. 1-quater D.Lgs. 165/2001 (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 5)	Dirigente/Responsabile E.Q.
<b>MIS GEN 05</b> - Conflitto di interesse - art. 6 bis L. 241/1990 e D.P.R. 62/2013 (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 6)	Dirigente/Responsabile E.Q.
<b>MIS GEN 06</b> - Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali - art. 53 D.Lgs. 165/2001 e art. 1, comma 58 bis L. 662/1996 (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 7)	RPCT, Dirigente/Responsabile E.Q. e Dirigente/Responsabile E.Q. dell'Ufficio personale
<b>MIS GEN 07</b> - Inconferibilità incarichi dirigenziali - Capi II, III e IV D.Lgs. 39/2013 (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 8)	RPCT e Dirigente/Responsabile E.Q.
<b>MIS GEN 08</b> - Incompatibilità per posizioni dirigenziali - Capi V e VI D.Lgs. 39/2013 (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 9)	RPCT e Dirigente/Responsabile E.Q.
<b>MIS GEN 09</b> - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 10)	RPCT e Dirigente/Responsabile E.Q.
<b>MIS GEN 10</b> - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 11)	RPCT e Dirigente/Responsabile E.Q.
<b>MIS GEN 11</b> - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) - (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 12)	RPCT, Dirigenti/Responsabili E.Q.
<b>MIS GEN 12</b> - Formazione del personale (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 13)	RPCT - Dirigente/Responsabile E.Q. Ufficio Risorse Umane
<b>MIS GEN 13</b> - Patti di integrità negli affidamenti (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 14)	Dirigente/Responsabile E.Q.
<b>MIS GEN 14</b> - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 15)	Dirigente/Responsabile E.Q.
<b>MIS GEN 15</b> - Monitoraggio dei tempi procedurali	Dirigente/Responsabile E.Q.

MIS GEN 16 - Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che segnala illeciti (WHISTLEBLOWER)	RPCT, Dirigenti/Responsabili E.Q.
MIS GEN 17 - Programma della formazione e Procedura di individuazione dei soggetti da formare	RPCT - Dirigente/Responsabile E.Q. Ufficio Risorse Umane
MIS GEN 18 - Monitoraggio dei rapporti amministrazione e soggetti esterni	Dirigente/Responsabile E.Q.
MIS GEN 19 - Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni	RPCT e Dirigente/Responsabile E.Q.
MIS GEN 20 - Trasparenza (PNA 2013 - Tavole delle misure - Tavola n. 3)	Dirigente/Responsabile E.Q.
IAC 1 - Predisposizione di elenchi annuali, per le diverse tipologie di procedimenti autorizzativi rilasciati da questo Settore (occupazione suolo, installazione pubblicitarie, ...) con indicazione dei soggetti beneficiari e relativo riferimento della protocollazione del fascicolo informatico	
IAC 2 - Formazione su procedure, istruzioni, documentazione e sui sistemi di gestione del rischio	
IAC 3 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
IAC 4 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	
IAC 5 - Monitoraggio sulla attuazione dei controlli di tracciabilità dei flussi finanziari e ai controlli antifrode con particolare riguardo ai controlli antimafia, in relazione al titolare effettivo dell'appaltatore (anche in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese - RTI) e dell'eventuale subappaltatore	
IAC 6 - Verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante che agli appaltatori e subappaltatori	
IAC 7 - Verifica sul rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e dei milestones e la coerenza con i cronoprogrammi di spesa e con il bilancio dell'ente	
IAC 8 - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	
IAC 9 - Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione	
IAC 10 - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	
IAC 11 - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	
IAC 12 - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT	
IAC 13 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	

Per i dettagli relativi alla programmazione delle misure di prevenzione del rischio, si rinvia agli allegati al presente Piano “**Elenco misure generali**”, “**Tabella assessment misure specifiche**” e “**Mappatura integrata**”.

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

Per prevenire e contrastare la corruzione, il piano sarà costantemente monitorato, come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Oltre al RPCT, parteciperanno al monitoraggio i **Dirigenti**, ciascuno per la propria area di competenza, e l'**Organismo di Valutazione**, nell'ambito dei suoi compiti di vigilanza.

Questo processo di monitoraggio garantirà l'efficacia e l'adeguatezza del piano. I risultati saranno riportati nella **relazione annuale del RPCT**, da presentare entro il 15 dicembre o altra data stabilita dall'ANAC, in caso di proroghe.

### 2.3.5 Programmazione della trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e tutti i Dirigenti delle varie strutture amministrative collaborano per assicurare la corretta applicazione delle norme sulla trasparenza.

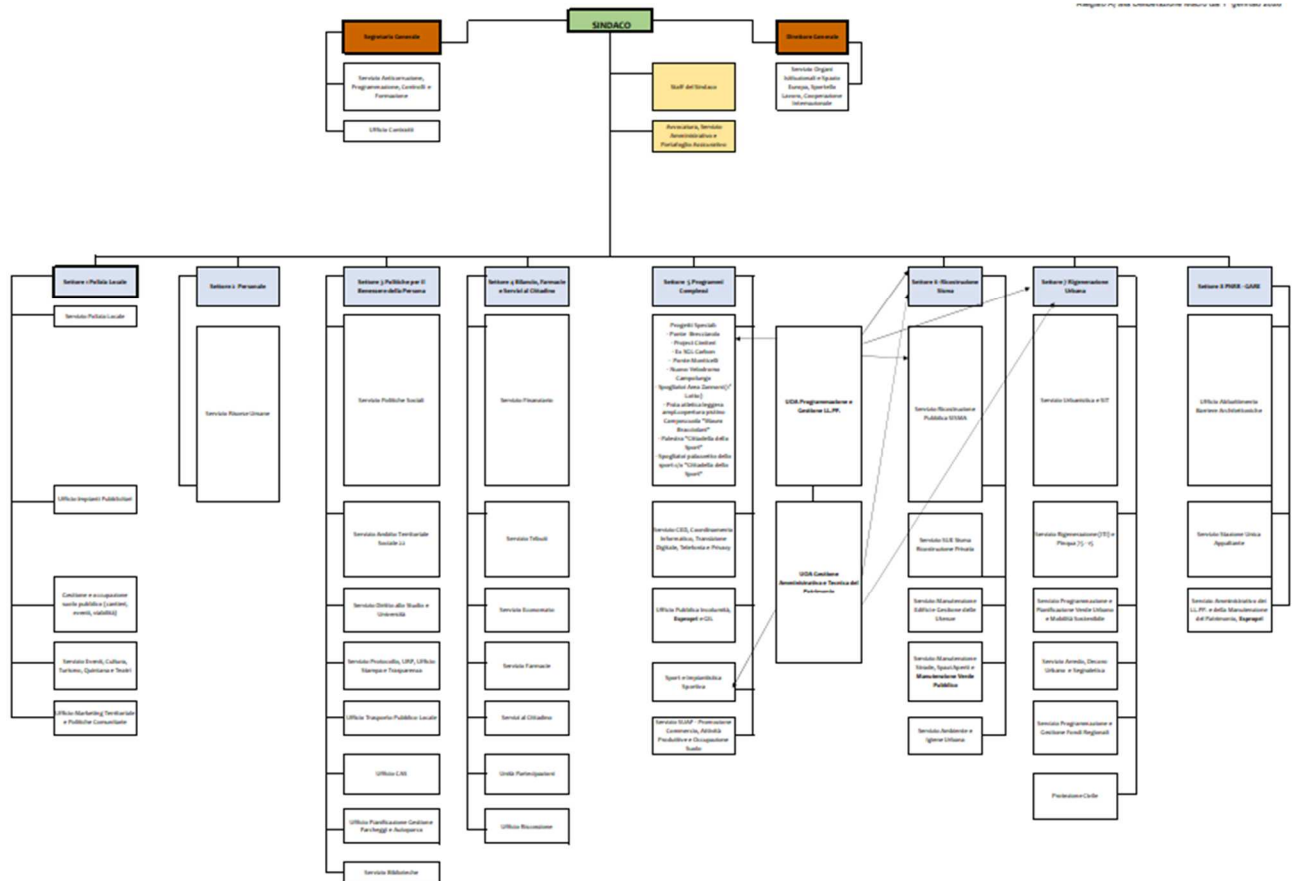
Nella tabella di cui all'allegato “**Obblighi di pubblicazione**” del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei



dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di organizzazione dell'Ente



#### 3.1.1 Livelli di responsabilità organizzativa

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter, c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	N. dipendenti al 31/12/2025
Avvocatura, servizio amministrativo e portafoglio assicurativo	SG/DG + EQ	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3
Protezione Civile	DIR	Area degli ISTRUTTORI	2
Servizi al cittadino	DIR+EQ	Area degli OPERATORI Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	24
Servizio Ambiente e Igiene Urbana	DIR+EQ	Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3
Servizio Ambito Territoriale Sociale 22	DIR+ Coordinatore	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	13
Servizio Amministrativo dei LL.PP. e della manutenzione del patrimonio, Espropri	DIR+EQ	Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	6

Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione	SG/DG+EQ	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
Servizio Arredo, Decoro Urbano e Segnaletica	DIR+EQ	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
Servizio Biblioteche	DIR+EQ	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	15
Servizio CED, coordinamento informatico, Transizione Digitale, Telefonia e Privacy	DIR+EQ	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	5
Servizio Diritto allo Studio e Università	DIR+EQ	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	9
Servizio Economato	DIR+EQ	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3
Servizio Eventi, Cultura, turismo, quintana e teatri	DIR+EQ	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	15
Servizio Farmacie	DIR+EQ	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	30
Servizio Finanziario	DIR+EQ	Area degli OPERATORI Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	15
Servizio Manutenzione edifici e gestione delle utenze	DIR+EQ	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	7
Servizio Manutenzione Strade, Spazi aperti e manutenzione verde pubblico	DIR+EQ	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	13
Servizio Organi Istituzionali e spazio Europa, sportello lavoro, Cooperazione Internazionale	SG/DG+EQ	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	7
Polizia Locale	DIR+EQ	Area degli OPERATORI Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	49
Servizio Politiche Sociali	DIR+EQ	Area degli OPERATORI ESPERTI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	21
Servizio Programmazione e gestione Fondi Regionali	DIR+EQ	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
Servizio Protocollo, URP, Ufficio Stampa e Trasparenza	DIR+EQ	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	13
Servizio Ricostruzione pubblica sisma	DIR+EQ	Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	4
Servizio Rigenerazione ITI e PINQUA 75-15	DIR+EQ	Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	6
Servizio Risorse	DIR+EQ	Area degli OPERATORI ESPERTI	9

Umane		Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	
Servizio Sport e Impiantistica Sportiva	DIR	Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3
Servizio Stazione Unica Appaltante	DIR+EQ	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3
Servizio SUAP- Promozione commercio, attività produttive e occupazione suolo	DIR+EQ	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	7
Servizio SUE Sisma e Ricostruzione Privata	DIR+EQ	Area degli OPERATORI Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	19
Servizio Tributi	DIR+EQ	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	12
Servizio Urbanistica e SIT	DIR+EQ	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	12
Staff del Sindaco	SG/DG	Area degli ISTRUTTORI	4
Ufficio Abbattimento Barriere Architettoniche	DIR	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
CAS	DIR	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI	3
Ufficio Contratti	SG/DG	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
Ufficio Incolumità, espropri e GIL	DIR	Area degli ISTRUTTORI	1
UOA Gestione Amministrativa e Tecnica del Patrimonio	DIR+EQ	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3
UOA Programmazione Gestione LL.PP.	DIR+EQ	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
Dirigenti		Dirigenti	8

### 3.1.2 Azioni positive - Obiettivi per il miglioramento della parità di genere

#### Premessa

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Ascoli Piceno per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie una serie di misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità, a realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e a prevenire situazioni di malessere tra il personale. Le azioni positive sono misure "speciali" – in quanto specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie fintanto che si rilevi una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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**

Al 31/12/2025 il personale del Comune di Ascoli Piceno è pari a 356 unità, includendo il personale dirigenziale e quello 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).

Il personale non dirigenziale è pari a 348 dipendenti, le donne ammontano a 196 unità (56,3%) e gli uomini a 152 unità (43,7%). Il 57% del personale non dirigenziale è di sesso maschile, il restante 43% è composto da donne. Il personale a cui, al 31/12/2025, risulta affidato un incarico di EQ è pari a 30 unità: il 70% è composto da donne e il 30% da uomini. Con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 414 del 15/12/2025 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, in vigore però dal 1° gennaio 2026 e sono state individuate ulteriori posizioni di Elevate Qualificazione, per un totale di n. 37 posizioni.

La seguente tavola rappresenta una “fotografia” delle dipendenti e dei dipendenti scattata alla data del 31 dicembre 2025. Per un’analisi più approfondita dei dati relativi al personale, si rimanda all’“Allegato alla direttiva recante “**Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche**””.

	Genere	< 30 anni	31-40 anni	41-50 anni	51-60 anni	Oltre 60 anni	Totale per categoria	% sul personale complessivo per categoria
Area Operatori (Tot. 5)	U	/	2	2	/	1	5	100%
	D	/	/	/	/	/	0	0%
Area Operatori Esperti (Tot. 98)	U	/	6	3	25	15	49	50%
	D	/	2	4	15	28	49	50%
Area Istruttori (Tot. 111)	U	2	11	12	15	20	60	54,1%
	D	3	6	9	19	14	51	45,9%
Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (Tot. 134)	U	/	9	8	12	9	38	28%
	D	5	32	26	23	10	96	72%
Dirigenti (Tot. 7)	U	/	/	/	2	2	4	57%
	D	/	/	/	2	1	3	43%
Segretario	U	/	/	/	1	/	1	100%
Totale		10	68	64	114	100	356	100%
% sul personale complessivo		3%	19%	18%	32%	28%	100%	

### Valutazione degli obiettivi triennio precedente

LAVORO A DISTANZA: L’anno 2025 ha visto la messa a regime del lavoro a distanza (POLA) come una ordinaria modalità di lavoro all’interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in cui sono state definite le modalità di attuazione del lavoro a distanza all’interno dell’ente, le strategie e gli obiettivi di sviluppo previsti.

Per il personale dirigenziale è inoltre proseguita l’applicazione della modalità di lavoro da remoto, inteso come forma di lavoro più legata ad esigenze conciliative e di assistenza familiare e per il personale dirigenziale è stata prevista l’attivazione del lavoro agile, specialmente in ragione del lavoro agile. È stata istituita una “priorità” per svolgere lavoro da remoto in presenza di alcune condizioni:

- Lavoratori e lavoratrici disabili in situazione di gravità accertata (ai sensi dell’art. 4, comma 1, della L. 104/1992).
- Coloro che hanno figli fino a 12 anni di età.
- Genitori di figli disabili (ai sensi dell’art. 3, comma 3, L. 104/1992).
- Chi svolge il ruolo di caregiver (ai sensi dell’art. 1, comma 255, della L. 205/2017).

L’Amministrazione ha dato un’ulteriore estensione al limite della percentuale prevista ai lavoratori e alle lavoratrici che siano genitori unici o vedovi e inoltre ha consentito la modalità c.d. “full remote” ossia esclusivamente a distanza, senza il rispetto dell’obbligo di prevalenza, in favore dei dipendenti e delle dipendenti che ne facciano richiesta e che documentino condizioni gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari. Nell’ottica di favorire questa forma di prestazione lavorativa l’Amministrazione ha reperito e messo a disposizione di alcune categorie di disabili sensoriali e motori le cosiddette tecnologie compensative (anche dette tecnologie assistive), ovvero strumenti o programmi che permettono di svolgere delle attività che altrimenti non sarebbero in grado di effettuare.

Nel 2025 hanno richiesto di prestare l’attività lavorativa in smart working 24 dipendenti (13 donne e 11 uomini) e sono stati siglati altrettanti accordi individuali. Pertanto possiamo dire che il 100% delle richieste è stato accolto.

Il Comune di Ascoli Piceno si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a 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, nonché a 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; Dato interessante è quello che riguarda il part-time: sono 16 gli uomini che usufruiscono di part-time orizzontale e verticale (4,3% del totale dei dipendenti) contro le 11 colleghe donne (3,2%).

**FORMAZIONE:** Il Comune di Ascoli Piceno ha offerto adeguati percorsi formativi in-house oppure on line nelle forme dei webinar, al fine di consentire ai dipendenti e alle dipendenti la più 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. Nel corso del 2025 sono state erogate 14.000 ore di formazione, fruite dal 100% del personale attivo al 31/12/2025.

Sono 194 le donne che nel corso del 2025 hanno effettuato l'aggiornamento professionale mediante percorsi formativi per focus tematici, contro i 149 uomini che hanno svolto la medesima formazione.

Le risorse economiche attribuite quale competenza per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale per l'anno 2025 ammontano a complessivi € 45.690,00 di cui € 25.000,00 destinati alla formazione generica e € 20.690,00 destinati alla formazione specialistica/settoriale:

- AREA COMPETENZE SOCIO/ORGANIZZATIVE (SOFT SKILLS)
- AREA COMPETENZE MANAGERIALI (LEADERSHIP)
- AREA COMPETENZE CONTABILI
- AREA COMPETENZE LINGUISTICHE
- AREA COMPETENZE TECNICO/SPECIALISTICHE
- AREA COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA
- AREA FORMAZIONE OBBLIGATORIA.

**PARI OPPORTUNITÀ:** Il Comune ha garantito il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, così come nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale senza discriminazione alcuna.

**BENESSERE ORGANIZZATIVO:** Nel corso dell'anno 2025 è stato elaborato e somministrato un questionario sul benessere organizzativo nel quale sono state affrontate varie tematiche. Il questionario utilizzato si è avvalso di una scala Likert a 6 gradi che misura l'intensità dell'accordo sulle affermazioni espresse. La scala va dal "per nulla d'accordo" che corrisponde a 1 a "del tutto d'accordo" che corrisponde a 6 e presenta un numero pari di risposte priva quindi di un elemento centrale, al fine di polarizzare le risposte e non consentire posizioni di incertezza. Il valore mediano della scala è 3,5 (valore soglia) e lo stesso costituisce il discrimine tra giudizi di soddisfazione ed insoddisfazione.

**COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE:** È stata data informazione ai dipendenti attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché dei vari Piani di Azioni Positive sul sito istituzionale dell'Ente. È stato altresì nominato il nuovo CUG con Determinazione Dirigenziale n. 5275 del 22/12/2025 restante in carica un quadriennio e precisamente da dicembre 2025 a dicembre 2029 e la pagina del sito istituzionale dedicata a questo organismo è stata regolarmente aggiornata.

**CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI:** Il CUG supportato dal Servizio Risorse Umane, è per sua natura un organismo al servizio del personale e funge da punto di ascolto e coordinamento per ogni forma di disagio e conflitto. Tuttavia, i conflitti sono stati sempre risolti positivamente, talvolta ricorrendo alla mobilità interna (di concerto con i dipendenti e i dirigenti). Va comunque segnalato che sul posto di lavoro non sono mai pervenute segnalazioni di gravità estrema (pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing o di atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni).

## **Obiettivi e azioni**

Per il triennio 2026-2028, e in particolare per l'anno 2026, muovendo dall'analisi di sintesi del monitoraggio effettuato per l'anno 2025 si confermano gli obiettivi degli anni precedenti e si definiscono quelli nuovi, al fine di favorire la diffusione di un modello culturale rispettoso delle differenze. Nel corso del triennio 2026-2028 il Comune di Ascoli Piceno intende proseguire nel perseguimento degli obiettivi di parità connessi ai seguenti ambiti:

- **Orari di lavoro e lavoro a distanza**, per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- **Formazione**, per favorire una maggiore consapevolezza sui temi della parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere;
- **Pari Opportunità**;
- **Contrasto alle discriminazioni**;
- **Sviluppo di carriera e di professionalità**.
- **Promozione della salute e del benessere dei dipendenti**

### **Orari di lavoro e lavoro a distanza**

In coerenza e in continuità con il Piano delle Azioni Positive del triennio precedente si propongono i seguenti obiettivi:

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

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

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

confronto con i Comitati Unici di Garanzia degli altri enti pubblici del territorio provinciale, nell'ambito del coordinamento in capo alla Consigliera di Parità provinciale.

**Attori coinvolti:** Il Servizio Risorse Umane, coadiuvato dal Servizio CED, 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 nell'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 2025, 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 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 nonché durante l'attività lavorativa quotidiana.

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;
- 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.

Nel triennio 2026–2028 il Comune di Ascoli Piceno intende valorizzare la figura del Disability Manager quale strumento di supporto organizzativo e consulenziale, finalizzato a promuovere l’inclusione lavorativa, il benessere organizzativo e la prevenzione di forme di discriminazione diretta e indiretta nei confronti delle persone con disabilità e di coloro che presentano particolari fragilità.

L’azione del Disability Manager si inserisce in un quadro di collaborazione e raccordo con il Comitato Unico di Garanzia (CUG) e con gli Uffici competenti dell’Ente, senza sovrapporsi alle rispettive funzioni.

**Ascolto, orientamento e supporto ai dipendenti:** Sarà prevista la possibilità per i dipendenti con disabilità, o con particolari esigenze legate a condizioni di salute, di rivolgersi al Disability Manager per segnalare eventuali difficoltà organizzative, ambientali o relazionali connesse allo svolgimento dell’attività lavorativa. In particolare, il Disability Manager potrà:

- offrire ascolto e orientamento rispetto alle esigenze rappresentate;
- supportare il dipendente nell’individuazione delle possibili soluzioni organizzative;
- facilitare, nel rispetto della riservatezza, il raccordo con i servizi e i referenti interni competenti.

**Supporto organizzativo agli uffici e ai dirigenti:** L’Amministrazione intende prevedere il coinvolgimento del Disability Manager quale figura di supporto agli uffici e ai dirigenti nella gestione delle situazioni che richiedano particolare attenzione sotto il profilo dell’inclusione.

In tale ambito, il Disability Manager potrà:

- collaborare all’analisi delle esigenze organizzative connesse alla disabilità;
- contribuire alla valutazione di eventuali adattamenti della postazione di lavoro e alla valutazione dell’adozione di strumenti tecnologici e ausili utili allo svolgimento dell’attività lavorativa;
- supportare l’individuazione di soluzioni organizzative inclusive, quali flessibilità oraria, lavoro agile o percorsi di rientro graduale.

Attraverso l’attuazione delle azioni sopra descritte, l’Amministrazione si propone di:

- rafforzare l’attenzione alle esigenze delle persone con disabilità;
- migliorare il clima e il benessere organizzativo;
- prevenire situazioni di discriminazione;
- valorizzare l’immagine dell’Ente come amministrazione inclusiva e attenta alle persone.

**Attori coinvolti:** Il Servizio Risorse Umane e quello Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione unitamente al Disability Manager sono attivamente impegnati a garantire il rispetto delle pari opportunità nelle fasi di reclutamento del personale, nei percorsi di aggiornamento e di qualificazione professionale nonché durante l’attività lavorativa quotidiana.

### **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;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se necessario, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

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

### **Sviluppo carriera e professionalità**

Il Comune di Ascoli Piceno intende fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

L'obiettivo è quello di creare un ambiente lavorativo stimolante che comporti un miglioramento della performance dell'Ente e favorisca l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

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

- programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
- utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

**Attori coinvolti:** Il Direttore Generale e il Servizio Risorse Umane sono impegnati nella valorizzazione delle opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità.

### **Promozione della salute e del benessere dei dipendenti**

- costruire un contesto che favorisca l'adozione di comportamenti e scelte positive per la salute e il benessere dei dipendenti;
- messa in atto di interventi efficaci e sostenibili per diffondere e favorire scelte salutari fuori e dentro il luogo di lavoro.

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

- prevedere buone pratiche per promuovere l'adozione competente e consapevole di

comportamenti sostenibili e stili di vita salutari sul posto di lavoro;

**Attori coinvolti:** il Servizio Risorse Umane come promotore di iniziative da sviluppare in collaborazione con tutti i Dirigenti coordinati dal Direttore Generale.

### **Attuazione, durata e monitoraggio**

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.

### Indicatori di salute di genere

Per dare concretezza alla programmazione sopra riportata, si elencano di seguito alcuni aspetti ed elementi che il Comune intende controllare nel corso del triennio al fine di provvedere, eventualmente, a un aggiornamento degli obiettivi prefissati. Inoltre, i dati sotto riportati contribuiscono a dare un riscontro numerico e materiale alla pianificazione dell'Ente.

INDICATORE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Numero di dipendenti che usufruiscono di flessibilità oraria	27	30	30	30
% incidenza del genere femminile	70,00%	70,00%	70,00%	70,00%
Tasso di utilizzo lavoro agile per genere (D/U)	1,5	1,5	1,5	1,5
Candidature ai concorsi per posizioni di leadership (Dirigenti ed E.Q.) femminili ricevute/totale candidature per posizioni di leadership ricevute (Dirigenti ed E.Q.)	0,39	0,40	0,40	0,40
Segnalazioni di discriminazioni o mobbing ricevute dal CUG	0,00	0,00	0,00	0,00
% dipendenti che partecipano a corsi di formazione sulla parità di genere e sulla diversità	13,00%	40,00%	50,00%	60,00%

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della digitalizzazione

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'aggiornamento 2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA 2024-2026, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Comune valuterà attentamente alcuni aspetti e dati specifici nel corso del prossimo triennio. Queste informazioni serviranno sia per un eventuale aggiornamento degli obiettivi che per fornire un riscontro numerico e tangibile della pianificazione dell'Ente in materia digitale, alla luce della rapidità con cui tale aspetto si evolve nella realtà quotidiana.

Si riporta di seguito il **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio 2026-2028:**

#### Premessa e Ricognizione dell'Esistente

Ai fini della predisposizione del Piano per il triennio 2026-2028, si è proceduto alla ricognizione puntuale delle dotazioni strumentali e informatiche in uso presso gli uffici dell'Ente.

Dall'inventario aggiornato al mese di gennaio 2026, emerge la seguente consistenza:

Dotazioni Hardware e Postazioni di Lavoro:	
Pc + Monitor	313
Notebook	14
Tablet	24

Smartphone	171
Stampanti rete/Multifunzione	39
Scanner personali	8
Telefoni VoIP	310
Infrastruttura di Rete e Server:	
Server Fisici	16
SAN (Storage Area Network)	3
TAPE LIBRARY	1
Switch	43
Switch industriali su strada	23
Access Point Huawei	65 (5 C + 60 H)
Controller Access Point	2
Ponti radio	42
Raspberry	4
Router mobili ("Saponette")	4
<b>Sistemi di Sicurezza e Controllo:</b>	
Telecamere	112
Marcatempo rileva presenze	11
<b>Altri dispositivi:</b>	
Videoproiettori	5

Ad integrazione delle postazioni operative censite, si segnala la disponibilità presso il magazzino del Servizio CED di una scorta tecnica composta da ulteriori 20 Personal Computer e 22 Monitor, approvvigionati tramite convenzione CONSIP Ultimo aggiornamento: "PC Desktop, Workstation e Monitor 4" e attualmente in fase di configurazione prima dell'assegnazione.

Per quanto concerne i dispositivi mobili, la scorta ammonta a n. 6 tablet e n. 7 smartphone, a cui si aggiungono 5 smartphone in attesa di assistenza tecnica in quanto danneggiati.

Il disallineamento rilevato tra il numero delle postazioni informatizzate e l'organico effettivo (al netto del personale con mansioni operative/manuali) risponde a precise esigenze funzionali. Tale eccedenza è determinata dalla necessità di dotare alcuni uffici di strumentazione supplementare (configurazioni multi-device o stampanti dedicate) e di garantire la disponibilità immediata di postazioni per personale temporaneo, stagisti e lavoratori in somministrazione. Le unità eccedenti sono costituite prevalentemente da PC di generazioni precedenti, non idonei all'uso intensivo continuativo ma funzionali per utilizzi occasionali.

### **Strategie di Razionalizzazione Software e Infrastrutturale**

Il programma di razionalizzazione è guidato dal monitoraggio continuo delle soluzioni tecnologiche e logico-organizzative, con l'obiettivo di contenere i costi di gestione e acquisto.

- **Cloud Computing e SaaS:** L'Ente sta perseguendo l'acquisizione di soluzioni SaaS (Software as a Service) e l'implementazione di sistemi di cloud privato per la gestione

documentale. Nello specifico, si segnala la migrazione in cloud dei sistemi in uso ai servizi SUE (Sportello Unico Edilizia) e SUAP (Sportello Unico Attività Produttive), rispettivamente su infrastrutture Aruba e Regione Marche.

- **Posta Elettronica:** A seguito dell'affidamento del servizio di posta elettronica in cloud (dicembre 2025), il cui avvio definitivo è previsto per i primi mesi del 2026, si procederà alla dismissione o al ridimensionamento dei server on-premise dedicati, riducendone l'uso a mere funzioni interne.
- **Progetti PNRR:** L'Ente partecipa attivamente agli avvisi PNRR dedicati alla digitalizzazione della PA per completare i processi in corso.
- **Storage Videosorveglianza:** Nel corso del 2026 è previsto l'aggiornamento del sistema di archiviazione della videosorveglianza con l'adozione di un NVR dedicato. Tale intervento permetterà di ottimizzare i backup e ridurre il carico sullo storage condiviso.

### **Programmazione degli Interventi Hardware (2026-2028)**

L'ammodernamento del parco macchine viene gestito bilanciando le necessità dei nuovi applicativi con il ciclo di vita delle apparecchiature, nel rispetto dei principi di economicità.

#### ***Postazioni di Lavoro e Periferiche***

- **Personal Computer:** Nel 2026 si procederà alla radiazione e smaltimento di circa 30 PC obsoleti (dotati di S.O. Windows 7 e Windows 10 non più supportati).
- **Scanner:** La dotazione è stata recentemente aggiornata con la sostituzione di quattro dispositivi presso il front-office dell'Ufficio Protocollo, resasi necessaria per l'incompatibilità dei driver con Windows 11.
- **Fotocopiatrici:** L'attuale parco macchine a noleggio risulta sufficiente. Una rivalutazione del fabbisogno sarà effettuata di concerto con il servizio Economato in prossimità della scadenza della convenzione vigente.

#### ***Telefonia Mobile e VoIP***

- **Telefonia Mobile:** In vista della scadenza del piano "Telefonia Mobile PA" a fine 2026, che include il canone dei device, si prevede per il 2027 un significativo incremento degli investimenti per l'acquisto di smartphone. L'intervento mira a sostituire i dispositivi non riscattabili o obsoleti che, essendo privi di aggiornamenti di sicurezza (End of Life), rappresentano una vulnerabilità per l'Ente. Si valuterà il riscatto parziale dell'usato e l'acquisto di nuovi terminali con garanzia di assistenza tecnica.
- **VoIP:** Il fabbisogno è calcolato per garantire la continuità operativa, coprendo le sostituzioni per guasti e le nuove attivazioni, includendo sia telefoni fissi che cordless DECT.

#### ***Sicurezza Urbana e Videosorveglianza***

In riscontro alla nota prefettizia prot. n. 0110957 del 19/12/2024, è necessario potenziare la videosorveglianza presso le Stazioni Ferroviarie con l'installazione di almeno sei nuove unità di ripresa.

L'intervento prevede la realizzazione dei collegamenti di rete e delle alimentazioni elettriche (inclusi sistemi a batteria tampone ove necessario) presso la rotatoria di Viale Indipendenza, il piazzale della stazione centrale e la rotatoria di San Filippo.

Dato l'esito negativo della partecipazione al bando di cofinanziamento, l'onere dell'investimento graverà interamente sulle risorse dell'Ente, previa verifica della disponibilità di bilancio.

## Piano dei Fabbisogni Strumentali (Stima Triennale)

Sulla base della stima dei fabbisogni e del grado di obsolescenza dei beni, si riporta di seguito la previsione di acquisto/noleggio per il triennio 2026-2028:

Tipologia dotazione	Prevenzione 2026 (q.tà)	Prevenzione 2027 (q.tà)	Prevenzione 2028 (q.tà)
PC Desktop	30	30	30
Notebook + Docking Station	5	5	5
Tablet	5	10	5
Smartphone	5	100*	10
Telecamere	6	6	6
Telefoni VoIP	5	5	5

*\* Il picco di acquisti previsto per il 2027 è dovuto alla conclusione del piano dedica alla PA e alla necessità di rinnovo del parco smartphone*

### 3.1.4 Obiettivi per il miglioramento finanziario

La salute finanziaria di una Pubblica Amministrazione è una dimensione cruciale per la sua stabilità e sostenibilità nel lungo periodo. Una PA finanziariamente sana è in grado di investire in infrastrutture, innovazione e sviluppo del territorio, contribuendo al benessere dei cittadini.

Porre costante attenzione ad aspetti chiave come l'equilibrio tra entrate e uscite, il livello del debito, la capacità di riscossione dei tributi e la gestione della spesa è fondamentale. Questi dati offrono una visione chiara e completa della situazione, permettendo di identificare precocemente eventuali criticità e di adottare misure correttive. Una gestione oculata delle risorse, unita a una pianificazione strategica, è la chiave per mantenere una finanza pubblica robusta e trasparente, fondamentale per la fiducia dei cittadini e per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente.

A tal fine si evidenziano i seguenti indicatori:

INDICATORE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
Stock del debito (debito al 31/12 scaduti e non pagati)	0,00	0,00	0,00	0,00
Tempo medio di pagamento	17	17	18	19

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Di seguito si riporta il **Piano di Organizzazione del Lavoro Agile**

### 3.2.1 Piano di Organizzazione del Lavoro Agile

#### Premessa

Con la Legge 81/2017 artt. da 18 a 24 “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” era stato introdotto e promosso il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche per i rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della Legge n. 124/2015.

La legge 17/07/2020, n. 77 di conversione del c.d. “decreto rilancio”, ha introdotto nell'ordinamento giuridico il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (d'ora in avanti per semplicità di lettura “POLA”), apportando una modifica all'art. 14 della legge n. 124/2015.

Con i vari provvedimenti (legislativi e non) del periodo emergenziale, che ha caratterizzato tutto il 2020, il concetto di lavoro agile ha subito una significativa accelerazione e ulteriori rimodulazioni. L'ultimo passaggio in ordine temporale è rappresentato dal DL 80/2021 che ha stabilito l'assorbimento del POLA all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, sancendo la transizione dell'istituto da strumento emergenziale a strumento organizzativo soggetto alla contrattazione collettiva e inquadrandolo, pertanto, come documento programmatico triennale che le amministrazioni pubbliche devono redigere entro il 31 gennaio di ogni anno, in piena coerenza con tutti gli altri strumenti di programmazione (DUP, BILANCIO, PEG) e al quale devono dare esecuzione attraverso con regolamentazione interna all'Ente, al fine di tratteggiarne le caratteristiche principali, nonché favorirne un utilizzo quanto più armonioso.



## ***1 – Livello di attuazione e sviluppo – Le misure adottate nell'anno 2025***

Il ciclo di programmazione del lavoro agile prevede 4 fasi ricorsive:

1. Fase di pianificazione (approvazione POLA e suoi aggiornamenti, adozione Regolamento)
2. Fase di implementazione (esecuzione delle misure/azioni programmate)
3. Fase di controllo (monitoraggio delle misure attuate e analisi degli impatti)
4. Fase di adeguamento (implementazione di misure correttive).

Nella presente sezione del P.I.A.O. 2026- 2028 del Comune di Ascoli Piceno dedicata al POLA si intende:

- fare il punto sulle misure programmate nel POLA 2025- 2027 che sono state adottate, operando un'analisi delle condizionalità e dei fattori abilitanti per giungere alla conferma o all'aggiornamento degli stessi;
- fare un aggiornamento degli obiettivi di sviluppo del lavoro a distanza all'interno dell'ente anche in relazione alle necessità emergenti, alle specificità dell'Ente, alle dotazioni tecnologiche e ai fabbisogni formativi. Come previsto dal POLA 2025- 2027, l'anno 2025 è stato dedicato in larga parte alla fase di sviluppo intermedio che prevedeva l'applicazione delle principali misure target, fra cui il coinvolgimento del CUG nella definizione degli obiettivi formativi, l'aggiornamento del sistema di valutazione della Performance e l'aggiornamento della modulistica anche prevedendo, come previsto nel POLA 2025/2027, una modulazione più flessibile del lavoro a distanza, consentendo al lavoratore l'avanzamento di richieste di integrazioni o di variazione all'accordo previamente siglato. La misura che invece prevedeva l'aggiornamento del disciplinare sull'uso di strumentazioni tecnologiche ed informatiche non è stata attuata, e sarà pertanto trasferita fra le misure del triennio 2026/2028.

Nel 2025, anno di sviluppo intermedio dello smart working, è stato accolto il 100% delle richieste di lavoro a distanza pervenute, con una durata media annuale ed una preferenza per lo svolgimento di n. 2 giornate fisse a settimana prestate a distanza, piuttosto che la modalità alternativa che prevede la fruizione di n. 8 giorni consecutivi su base mensile.

## ***2 – Modalità attuative: condizionalità, fattori abilitanti e valutazione delle Performance***

Il Comune di Ascoli Piceno, tenendo conto di quanto definito dalla normativa vigente sul lavoro a distanza e delle disposizioni della contrattazione collettiva, riconosce che l'accesso al lavoro a distanza è subordinato al rispetto delle **condizionalità** già stabilite nei POLA precedentemente approvati, che si intendono qui richiamate e confermate:

- **GARANZIA DEGLI STANDARD QUALITATIVI DEI SERVIZI OFFERTI:** Garantire che gli standard qualitativi dei servizi offerti siano sempre alti e che la loro fruizione non risulti in alcun modo pregiudicata o ridotta in conseguenza dell'attivazione del lavoro a distanza;
- **DEFINIZIONE DEI CRITERI OGGETTIVI E SOGGETTIVI DI ACCESSO AL LAVORO AGILE:** Definire di criteri oggettivi e soggettivi di accesso al lavoro agile, garantendo un'adeguata rotazione del personale, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- **GARANTIRE L'ASSOLUTA RISERVATEZZA DEI DATI:** Garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile mediante gli opportuni strumenti tecnologici idonei;
- **EVENTUALE ADOZIONE DI UN PIANO DEL LAVORO ARRETRATO:** Gestire eventuali situazioni che necessitano lo smaltimento di arretrato presso i diversi settori

- dell'ente;
- OFFERTA DI SERVIZI DIGITALIZZATI SICURI E ADEGUATI: Ricorso a strumenti e servizi che permettano di comunicare e collaborare a distanza, sempre garantendo la sicurezza dei dati anche da diversi *devices*.

Le suddette condizionalità costituiscono il presupposto fondamentale per l'applicazione del lavoro a distanza. Durante la sperimentazione ed anche successivamente, **i fattori c.d. "abilitanti"** (ossia correlati al successo dell'introduzione di tale istituto) si fonderanno sui seguenti elementi:

<b>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO (METODO DI LAVORO)</b>	
-> Ripercussioni positive in termini di salute organizzativa	
<u>INDICATORI DI SALUTE ORGANIZZATIVA</u>	un metodo di lavoro per obiettivi puntuali, chiari e misurabili per monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro
assenza/presenza parziale/presenza di:	momenti di confronto sistematico (almeno con cadenza mensile/bimensile) sullo stato di avanzamento del lavoro e degli obiettivi raggiunti.
	Valutazione in termini di performance individuale, con riferimento al comportamento del dipendente nel corso del lavoro a distanza.

<b>COMPETENZE E CAMBIAMENTO CULTURALE (FORMAZIONE)</b>	
Percorsi formativi specifici sul lavoro agile rivolti ai dipendenti e agli apicali, finalizzati a diffondere la conoscenza sul lavoro agile e sulla tematica della salute e sicurezza nel lavoro a distanza.	
-> Ripercussioni positive in termini di salute professionale	
<u>INDICATORI DI SALUTE PROFESSIONALE</u>	n. dipendenti/dirigenti che hanno partecipato a corsi di formazione su materie o competenze connesse direttamente o indirettamente al lavoro a distanza nell'ultimo anno / n. dipendenti/dirigenti totali;
	n. di iniziative promosse per sensibilizzare e informare sul metodo di lavoro per obiettivi, progetti o processi
	n. di infortuni o incidenti nel corso del lavoro a distanza/tot di infortuni e incidenti

<b>DOTAZIONI STRUMENTALI (RISORSE STRUMENTALI)</b>	
Le nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione rivestono un ruolo cruciale, così come le soluzioni di virtualizzazione delle postazioni che contribuiscono ad incrementare i livelli di servizio, semplificando ed omogeneizzando i procedimenti, garantendo la sicurezza dei dati e delle infrastrutture, ottimizzando le risorse da assegnare alle postazioni virtuali. Si evidenzia che, con l'introduzione della soluzione di virtualizzazione delle postazioni di lavoro sarà possibile anche il ricorso al cosiddetto metodo BYOD ( <i>bring your own device</i> ), cioè l'impiego dei dispositivi personali dei lavoratori.	
-> Ripercussioni positive in termini di salute digitale	
<u>INDICATORI DI SALUTE DIGITALE</u>	n. PC a disposizione
	n. lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati / n. dipendenti totali
	Assenza/Presenza di un sistema VPN
	Assenza/Presenza di una intranet
	Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)
	n. di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti
	n. di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti
	n. lavoratori che utilizzano la firma digitale / n. lavoratori totali
	n. di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili
	Assenza/Presenza Firma digitale

<b>BUDGET (RISORSE ECONOMICHE)</b>	
-> Ripercussioni positive in termini di salute economico- finanziaria	
<u>INDICATORI DI SALUTE ECONOMICO- FINANZIARIA</u>	Presenza/Assenza di stanziamenti di bilancio e budget per costi di formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile
	Presenza/Assenza di stanziamenti di bilancio per spese di investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile
	Presenza/Assenza di stanziamenti di bilancio per spese di investimenti in

### 3 – Soggetti coinvolti e nuova definizione dei destinatari del lavoro a distanza

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti e nell’attuazione del POLA è svolto dai **dirigenti**, che oltre ad essere potenziali fruitori delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall’articolo 14 della legge 124/2015 sono i principali attori e promotori dell’innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare i propri collaboratori per obiettivi, di improntare le relazioni sull’accrescimento della fiducia reciproca. I dirigenti sono in prima linea nelle seguenti fasi del percorso metodologico di attuazione del POLA:

1. nella mappatura delle attività compatibili con il lavoro a distanza (c.d. “smartizzabili”), a partire dal prospetto di massima improntato dal Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo;
2. nella negoziazione per la definizione degli obiettivi correlati allo sviluppo del lavoro a distanza;
3. nel monitoraggio mirato e costante di tali modalità di lavoro, in itinere e a posteriori, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull’efficacia e sull’efficienza dell’azione amministrativa;
4. È loro compito organizzare per tutti i dipendenti assegnati e per ogni obiettivo cui sono collegati una programmazione quanto più dettagliata delle attività e, conseguentemente, delle priorità lavorative di breve/medio periodo;
5. Nell’esercizio di un’attività di controllo diretto e costante, nel rispetto di quanto dispone l’art. 4 della Legge 300/1970 e ss.mm. e ii., a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, nonché verificare il conseguimento degli obiettivi stessi.

Il **Segretario Generale** svolge un ruolo di cabina di regia e di coordinamento.

Il **Servizio Risorse Umane** assume un ruolo di supporto e di monitoraggio del lavoro reso a distanza.

Assumono un ruolo collaborativo e di impulso anche il **Comitato unico di garanzia (CUG)**, l’**Organismo Indipendente di Valutazione** e le **parti sociali**. In particolare, in linea con la Direttiva 2/19 del Ministero della PA “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, le amministrazioni valorizzano il ruolo del CUG anche nell’attuazione del lavoro agile nell’ottica delle politiche di conciliazione dei tempi vita e di lavoro funzionali al miglioramento del benessere organizzativo. Per questo motivo il CUG è destinatario della proposta di POLA per l’espressione di un suo parere.

Il POLA è adottato sentite le Organizzazioni Sindacali con le modalità previste per la contrattazione collettiva.

Con il graduale superamento della crisi pandemica, dichiarata conclusa il 5 maggio 2023 dall’Organizzazione mondiale della sanità, si è avviato un progressivo ripensamento dell’approccio al lavoro agile in base al quale è stata superata l’esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge per il riconoscimento del diritto allo smart working in favore dei **lavoratori fragili o super- fragili**<sup>1</sup>

<sup>1</sup> i.e. I fragili sono coloro che, sulla base delle valutazioni dei medici competenti sono più esposti a rischio di contagio dal virus SARS-CoV-2, in ragione dell’età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbilità che possano caratterizzare una situazione di maggiore rischio, accertata dal medico competente (TU Sicurezza 81 2001). I super- fragili sono

del settore pubblico. Pertanto a far data dal 01/01/2024 la gestione del lavoro a distanza per queste categorie di lavoratori torna nell'alveo della contrattazione collettiva, configurandosi come uno strumento organizzativo di natura consensuale e volontaria e non più come un diritto in capo al/la lavoratore/lavoratrice in stato di fragilità o super-fragilità – ed è pertanto sottoposta alla disciplina interna delle singole Amministrazioni ed inserita in maniera strutturata all'interno delle dinamiche lavorative dei singoli servizi. L'attenzione per i dipendenti più esposti a situazioni di rischio per la salute, tuttavia, non viene meno anche a seguito della specifica **Direttiva**, indirizzata a tutte le Pubbliche amministrazioni il 29 dicembre 2023 dal Ministro Zangrillo, con la quale si ribadisce l'importanza di garantire ai lavoratori che si trovino in situazioni di salute, personali o familiari gravi e urgenti, la possibilità di lavorare in modalità a distanza anche in deroga alla prevalenza del lavoro in presenza.

Per ogni atto di programmazione con orizzonte temporale di medio- lungo periodo, ciò vale pertanto anche per il POLA, è prevista la possibilità in capo alle singole Amministrazioni di compiere degli adeguamenti annuali che tengano conto delle esigenze emergenti, nonché della continua evoluzione normativa della materia in esame. Intendendo pertanto recepire la suddetta Direttiva, il Comune di Ascoli Piceno rettifica ed integra le disposizioni del POLA 2023-2024 riferite alla **platea di potenziali destinatari** del lavoro a distanza, prevedendo che l'accesso allo stesso venga consentita a tutti i lavoratori assunti a tempo pieno o parziale, a tempo indeterminato o determinato, fatta eccezione del personale in prova.

Fra questi:

- Lavoratrici e lavoratori che non si trovino nelle condizioni di cui all'art. 4, comma 4, lett. i), ii), iii), iv) del Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza del Comune di Ascoli Piceno per i quali l'attivazione del lavoro a distanza non può in nessun caso superare, nell'ambito di ciascun servizio in capo al medesimo dirigente, il 20% delle posizioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità, con arrotondamento all'unità superiore e comunque per almeno una unità;
- Lavoratrici e lavoratori che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 4 comma 4 lettere i), ii), iii), iv) e di cui al comma 6 del Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza del Comune di Ascoli Piceno, godono (come già precedentemente stabilito) di una priorità di accesso che si concretizza nell'esclusione di questa categoria dal suddetto computo del 20% e per i quali è disponibile un contingente separato nel limite del 20% delle posizioni di lavoro del Settore con le caratteristiche sopra individuate.
- Lavoratrici e lavoratori che documentino condizioni gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, è consentito di svolgere la prestazione lavorativa in modalità a distanza, anche derogando al criterio di prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, demandando ai dirigenti dei vari Settori il compito di identificare le misure organizzative necessarie per attuare tali disposizioni, attraverso lo strumento degli accordi individuali.

#### **4 – Programma di sviluppo del lavoro a distanza – Misure/azioni 2026-2028**

Alla luce delle suddette considerazioni e al fine di esplicitare il contributo che il lavoro a distanza può offrire al miglioramento della salute organizzativa, digitale, professionale ed economico-finanziaria dell'Ente, si ritiene di dover aggiornare il programma delle azioni/misure inizialmente previste nel POLA per il triennio 2024 – 2026 come di seguito riportato:

---

invece coloro ai quali è stata diagnosticata una delle patologie individuate dettagliatamente dal decreto del ministro della Salute del 4 febbraio 2022 (certificata dal medico di base del lavoratore).

OBIETTIVI	2026			2027	2028
	SVILUPPO AVANZATO			SISTEMA A REGIME	SISTEMA A REGIME
	TARGET 2026	AZIONI E MISURE	VALORE ATTESO	TARGET 2027	TARGET 2028
Compliance normativa	X	Monitoraggio delle novità (es.: disposizioni CCNL 2022-2024 Funzioni Locali)	Tempestivo adeguamento	X	X
Monitoraggio dei pregiudizi, segnalazioni e reclami segnalati dagli utenti	X	Predisposizione modulo segnalazione pregiudizi, segnalazioni e reclami segnalati dagli utenti	Nessuna segnalazione o reclamo pervenuti	X	X
Erogazione formazione sul lavoro a distanza (diversi temi)	X	Erogazione corso rivolto a tutti i dipendenti	N. 1 corso obbligatorio/anno	X	X
Misurare il livello di gradimento	X	Somministrazione n. 1 questionario di gradimento con cadenza triennale (prossimo anno 2029)	Alto gradimento		
Aggiornamento del disciplinare sull'uso di strumentazioni tecnologiche ed informatiche	X	Predisposizione regolamento	Approvazione entro 31/12/2026		
Aggiornamento del sistema di valutazione della Performance con riferimento alle prestazioni di lavoro rese a distanza	X	Revisione dei criteri generali	Approvazione entro 31/12/2026		

### 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.

Tale Piano ha una sua base di partenza, rappresentata dalla consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano (con la suddivisione per inquadramento professionale) e dovrà riportare:

- 1) *“La capacità assunzionale dell'Amministrazione, calcolata sulla base di vigenti vincoli di spesa;*
- 2) *La programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*
- 3) *Le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*
- 4) *Le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
- 5) *Le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze*

*funzionali”*

Inoltre, secondo l’articolo 6, comma 2, lett. c-*bis*, è prevista, in relazione alle caratteristiche e finalità di ciascuna Amministrazione, il fabbisogno di personale per la realizzazione della transizione digitale e per assicurare la sicurezza informatica.

L’articolo 6 del D.M. 132/2022 consente alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come il presente Ente, di predisporre la sottosezione del Fabbisogno del personale limitandosi esclusivamente a riportare *“la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni”*.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell’amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### **3.3.1 Obiettivi per reclutamento del personale**

Per tutta la programmazione relativa al reclutamento del personale, si rimanda all’allegato **“Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026-2028”**.

L’art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l’organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all’art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate.

L’art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l’organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale.

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Collegio dei Revisori per l’accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l’asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo come da verbale allegato.

Conseguentemente alla programmazione fin qui effettuata, si riporta di seguito un breve riassunto delle previsioni dell’Ente in merito al fabbisogno del personale:

<b>INDICATORE</b>	<b>BASELINE 2025</b>	<b>TARGET 2026</b>	<b>TARGET 2027</b>	<b>TARGET 2028</b>
Rapporto Dirigenti/Personale non dirigente	43,5	44	44,5	44,5
Numero totale dei dipendenti	348	352	356	356

### **3.3.2 Obiettivi per la formazione del personale**

Per la programmazione relativa alla formazione del personale dipendente dell’Ente si rimanda all’Allegato **“Piano della Formazione 2026”**, parte integrante del presente PIAO 2026-2028.

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

Conseguentemente alla programmazione fin qui effettuata, si riporta di seguito un breve riassunto delle previsioni dell'Ente in ambito formativo:

<b>INDICATORE</b>	<b>BASELINE 2025</b>	<b>TARGET 2026</b>	<b>TARGET 2027</b>	<b>TARGET 2028</b>
Totale corsi di formazione	20,00	21,00	22,00	23,00

## **SEZIONE 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 e individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione.
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.