



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

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
- PIAO ORDINARIO -
2025/2027**

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



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

A cura del Servizio Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione

INDICE

1. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI	3
1.1 Le linee programmatiche	4
1.1.1 Gli indirizzi e gli obiettivi strategici	7
1.2. Il Piano degli Obiettivi e della Performance	9
1.3. La performance e gli obiettivi settoriali	27
1.3.1 Sindaco/Staff del Sindaco - Segretario Generale – Avvocatura, Servizio Amministrativo e Portafoglio Assicurativo	28
1.3.2 Settore 1 – Polizia Locale	35
1.3.3 Settore 2 – Personale	39
1.3.4 Settore 3 – Politiche per il Benessere della Persona	40
1.3.5 Settore 4 – Bilancio, Farmacie e Servizi al Cittadino	44
1.3.6 Settore 5 – Programmi Complessi	48
1.3.7 Settore 6 – Ricostruzione Sisma	52
1.3.8 Settore 7 – Rigenerazione Urbana	55
1.3.9 Settore 8 – PNRR - Gare	59
1.4 La Performance e gli obiettivi trasversali	62
2. LE RISORSE	70
2.1 Le risorse finanziarie	71
2.2 Le risorse umane	71
2.3 Le risorse strumentali	71

1. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

1.1 Le linee programmatiche

Le linee programmatiche di mandato amministrativo del quinquennio 2024/2029 sono state redatte ai sensi dell'art.46 del Dlgs.267/2000 nonché dall'art.24 bis dello Statuto Comunale di Ascoli Piceno e sono state sviluppate in coerenza con i nuovi principi contabili relativi alla programmazione di cui al Dlgs 118/2011 e s.m.i. in tema di armonizzazione contabile dei bilanci.

Sono state approvate in Consiglio Comunale con delibera n. 60 del 30/09/2024.

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

1. Ascoli e il sociale;
2. Ascoli, il green e l'ambiente;
3. Ascoli, la cultura e gli eventi;
4. Ascoli, le scuole e lo studio;
5. Ascoli e i grandi interventi;
6. Ascoli e lo sport;
7. Ascoli, il commercio e il patrimonio;
8. Ascoli e la città che verrà;
9. Ascoli, partecipazione e servizi.

ASCOLI E IL SOCIALE

- Minori, stranieri e famiglie
- Politiche per il superamento del disagio adulto
- Anziani e terza età
- Assistenza e supporto alle persone con disabilità
- Contrasto alla violenza di genere
- Farmacie comunali
- Animali di affezione

ASCOLI, IL GREEN E L'AMBIENTE

- Mobilità sostenibile
- Rifiuti e raccolta differenziata
- Smart City e Piano del verde
- Parco della Salute e Fabbrica dei Materiali

ASCOLI, LA CULTURA E GLI EVENTI

- Le proposte culturali
- Teatri e Musei
- Spazi espositivi
- Eventi
- Centro IAT
- I Longobardi
- ITI e promozione

ASCOLI, LE SCUOLE E LO STUDIO

- Diritti allo studio e asili nido
- Refezione scolastica
- Biblioteca
- Le nuove generazioni
- Università

ASCOLI E I GRANDI INTERVENTI

- Riqualificazione Piazza Arringo e altre piazze
- Realizzazione Ponte Fiume Tronto
- Bonifica area Ex SGL Carbon
- Recupero Fortezza Pia e mura urbane ovest
- Sosta e parcheggi

ASCOLI E LO SPORT

- Gli interventi
- I progetti
- Ricostruzione Curva Sud
- Dai fiumi...
- ... alla montagna

ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO

- Il centro commerciale naturale
- Lo spazio pubblico
- Le strutture ricettive
- Il lavoro
- Il patrimonio
- Recupero del patrimonio pubblico danneggiato dal sisma
- Manutenzione del patrimonio
- Bilancio, Partecipate e Tributi

ASCOLI E LA CITTA' CHE VERRA'

- Gli interventi PINQuA
- Le frazioni
- Edilizia Privata
- Digitalizzazione

ASCOLI, PARTECIPAZIONE E SERVIZI

- Attuazione nuovo piano PRG
- SIT – Sistema Informativo Territoriale
- Comunicazione
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Archivio
- Potenziamento del servizio di Protezione Civile
- Servizi Demografici

1.1.1 Gli indirizzi e gli obiettivi strategici

Le linee programmatiche di mandato sono declinate nel Documento Unico di Programmazione in indirizzi strategici e obiettivi strategici, come rappresentato nella tabella che segue. Tali obiettivi potrebbero subire modifiche/integrazioni in ragione delle esigenze del territorio.

Gli indirizzi strategici definiscono i macro ambiti di intervento posti alla base dell'iniziativa dell'amministrazione.

Gli obiettivi strategici sono i concreti impegni che l'amministrazione si assume in adempimento agli indirizzi prescelti.

N	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO
1	ASCOLI E IL SOCIALE	<ul style="list-style-type: none"> • Minori, stranieri e famiglie • Politiche per il superamento del disagio adulto • Anziani e terza età • Assistenza e supporto alle persone con disabilità • Contrasto alla violenza di genere • Farmacie comunali • Animali di affezione
2	ASCOLI, IL GREEN E L'AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Mobilità sostenibile • Rifiuti e raccolta differenziata • Smart City e Piano del verde • Parco della Salute e Fabbrica dei Materiali
3	ASCOLI, LA CULTURA E GLI EVENTI	<ul style="list-style-type: none"> • Le proposte culturali • Teatri e Musei • Spazi espositivi • Eventi • Centro IAT • I Longobardi • ITI e promozione
4	ASCOLI, LE SCUOLE E LO STUDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Diritti allo studio e asili nido • Refezione scolastica • Biblioteca • Le nuove generazioni • Università
5	ASCOLI E I GRANDI INTERVENTI	<ul style="list-style-type: none"> • Riqualficazione Piazza Arringo e altre piazze cittadine • Realizzazione Ponte Fiume Tronto • Bonifica area Ex SGL Carbon • Recupero Fortezza Pia e mura urbiche ovest • Sosta e parcheggi
6	ASCOLI E LO SPORT	<ul style="list-style-type: none"> • Gli interventi • I progetti • Ricostruzione Curva Sud

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 2025/2027

		<ul style="list-style-type: none"> • Dai fiumi... • ... alla montagna 																				
7	ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> • Il centro commerciale naturale • Lo spazio pubblico • Le strutture ricettive • Il lavoro • Il patrimonio • Recupero del patrimonio pubblico danneggiato dal sisma • Manutenzione del patrimonio • Bilancio, partecipate e Tributi 																				
8	ASCOLI E LA CITTA' CHE VERRA'	<ul style="list-style-type: none"> • Gli interventi PINQuA <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td><i>Housing sociale edificio via Giusti</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Housing sociale e polo educativo di eccellenza Caserma Vecchi</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Housing intergenerazionale Convento San Domenico</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Welfare Urbano e riqualificazione multifunzionale palazzo Saladini Pilastrini</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Ciclopedonale Lungo castellano e Rete Ciclopedonale Urbana</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Riqualificazione multifunzionale Piazza San Tommaso</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Polo Scientifico Tecnologico e Culturale Complesso Sant'Angelo Magno – Ala Nord</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Riqualificazione vie del centro storico e Piazza San Gregorio</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Digitalizzazione dei servizi amministrativi e delle Banche dati</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td><i>Sviluppo di tecnologie A.I.T.A. per la gestione e manutenzione del patrimonio edilizio urbano</i></td> </tr> </table> • Le frazioni • Edilizia Privata • Digitalizzazione 		<i>Housing sociale edificio via Giusti</i>		<i>Housing sociale e polo educativo di eccellenza Caserma Vecchi</i>		<i>Housing intergenerazionale Convento San Domenico</i>		<i>Welfare Urbano e riqualificazione multifunzionale palazzo Saladini Pilastrini</i>		<i>Ciclopedonale Lungo castellano e Rete Ciclopedonale Urbana</i>		<i>Riqualificazione multifunzionale Piazza San Tommaso</i>		<i>Polo Scientifico Tecnologico e Culturale Complesso Sant'Angelo Magno – Ala Nord</i>		<i>Riqualificazione vie del centro storico e Piazza San Gregorio</i>		<i>Digitalizzazione dei servizi amministrativi e delle Banche dati</i>		<i>Sviluppo di tecnologie A.I.T.A. per la gestione e manutenzione del patrimonio edilizio urbano</i>
	<i>Housing sociale edificio via Giusti</i>																					
	<i>Housing sociale e polo educativo di eccellenza Caserma Vecchi</i>																					
	<i>Housing intergenerazionale Convento San Domenico</i>																					
	<i>Welfare Urbano e riqualificazione multifunzionale palazzo Saladini Pilastrini</i>																					
	<i>Ciclopedonale Lungo castellano e Rete Ciclopedonale Urbana</i>																					
	<i>Riqualificazione multifunzionale Piazza San Tommaso</i>																					
	<i>Polo Scientifico Tecnologico e Culturale Complesso Sant'Angelo Magno – Ala Nord</i>																					
	<i>Riqualificazione vie del centro storico e Piazza San Gregorio</i>																					
	<i>Digitalizzazione dei servizi amministrativi e delle Banche dati</i>																					
	<i>Sviluppo di tecnologie A.I.T.A. per la gestione e manutenzione del patrimonio edilizio urbano</i>																					
9	ASCOLI, PARTECIPAZIONE E SERVIZI	<ul style="list-style-type: none"> • Attuazione nuovo piano PRG • SIT – Sistema Informativo Territoriale • Comunicazione • Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) • Archivio • Potenziamento del servizio di protezione Civile • Servizi Demografici 																				

1.2 Il Piano degli Obiettivi e della Performance

Il Piano degli Obiettivi definisce gli obiettivi strategici e operativi dell'ente e sono funzionali all'attuazione delle politiche amministrative stabilite dal Sindaco e dalla Giunta. Tali obiettivi derivano dal Documento Unico di Programmazione.

Il Piano della Performance specifica gli obiettivi operativi da raggiungere e le modalità di misurazione dei risultati. Esso, nello specifico: ha il compito di:

- definire gli obiettivi operativi in maniera chiara, misurabile e realizzabile;
- individuare gli indicatori di performance per la misurazione e la verifica dei risultati;
- indicare i Dirigenti o responsabili di servizi incaricati all'attuazione degli obiettivi;
- migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- misurare l'efficacia e l'efficienza dell'ente;

Entrambi sono fondamentali per la gestione e il miglioramento dell'azione amministrativa, garantendo una pianificazione efficace e una valutazione delle prestazioni orientata alla qualità dei servizi per i cittadini.

Il piano degli Obiettivi e della Performance vengono adottati, altresì, in coerenza con la macrostruttura dell'Ente vigente, adottata con delibera di Giunta n. 3 del 16/01/2025 e con il relativo decreto sindacale di conferimento degli incarichi dirigenziali.

Di seguito, vengono rappresentati gli indirizzi strategici, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi dell'Ente assegnati al personale dirigenziale con i relativi indicatori.

N.	INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI	INDICATORE/I	SETTORE/ DIRIGENTE DI RIFERIMENTO
1	ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO	BILANCIO, PARTECIPAZIONE E TRIBUTI.	PIANIFICAZIONE E CONTROLLI INTERNI (PROGRAMMAZIONE/ANTICORRUZIONE/FORMAZIONE/CONTROLLI).	INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE VINCENZO PECORARO – SETTORE SEGRETARIO GENERALE
2	ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO	BILANCIO, PARTECIPAZIONE E TRIBUTI.	ATTIVAZIONE/ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO DI FORMAZIONE E PERFORMANCE - SUPPORTARE LO SVILUPPO DI	INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA.	SEGRETARIO GENERALE VINCENZO PECORARO – SETTORE SEGRETARIO GENERALE

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 2025/2027

			PERCORSI FORMATIVI PROFESSIONALIZZANTI DA PARTE DELLE PA E LA VALORIZZAZIONE DI BUONE PRATICHE, CUP: D51J23000990001 - ISTANZA ID 0024_24 E-054652/2024.		
3	ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO	BILANCIO, PARTECIPAZIONE E TRIBUTI.	PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO DELLE MISSIONI	INDICATORE 'DI EFFICACIA': RISPETTO CRONOPROGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE VINCENZO PECORARO – SETTORE SEGRETARIO GENERALE
4	ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO	BILANCIO, PARTECIPAZIONE E TRIBUTI.	NUOVO REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ED EROGAZIONE DELLA PREMIALITÀ	INDICATORE 'DI EFFICACIA': RISPETTO CRONOPROGRAMMA	SEGRETARIO GENERALE VINCENZO PECORARO – SETTORE SEGRETARIO GENERALE
1	ASCOLI E I GRANDI INTERVENTI	SOSTA E PARCHEGGI	PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL CONTENZIOSO	INDICATORE 'DI "OUTPUT": NUMERO ISTANZE DI NEGOZIAZIONI/MEDIAZIONI/CONCILIAZIONI PERVENUTE /	SEGRETARIO GENERALE VINCENZO PECORARO - AVVOCATURA, SERVIZIO AMMINISTRATIVO E PORTAFOGL

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 2025/2027

				NUMERO DI NEGOZIAZIONI/MEDIAZIONI/CONCILIAZIONI ESPLETATE; NUMERO ISTANZE DI PARERE PERVENUTE / NUMERO DI ISTANZE DI PARERE ESPLETATE; NUMERO DI INCONTRI PER ATTIVITÀ CONSULTIVI/ NUMERO DI INCONTRI CUI SI È PARTECIPATO.	IO ASSICURATIVO
2	ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO	BILANCIO, PARTECIPATE E TRIBUTI.	RAZIONALIZZAZIONE E RIDUZIONE DELLA SPESA PUBBLICA - MIGLIORAMENTO, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ AZIONE AMMINISTRATIVA.	INDICATORE DI “OUTPUT”: - NUMERO DI ISTANZE DI RISARCIMENTO PERVENUTE / NUMERO DI ISTANZE LAVORATE - NUMERO CONTENZIOSI PERVENUTI / NUMERO DI CONTENZIOSI ESPLETATI	SEGRETARIO GENERALE VINCENZO PECORARO - AVVOCATURA, SERVIZIO AMMINISTRATIVO E PORTAFOGLIO ASSICURATIVO
3	ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO	BILANCIO, PARTECIPATE E TRIBUTI.	PROBLEMATI CHE LEGALI E CONTENZIOSI RELATIVE AI SETTORI: RICOSTRUZIONI POST-	INDICATORE DI “OUTPUT”: RELAZIONE ENTRO DICEMBRE 2025	SEGRETARIO GENERALE VINCENZO PECORARO - AVVOCATURA,

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 2025/2027

			SISMA POLIZIA LOCALE		SERVIZIO AMMINISTRATIVO E PORTAFOGLIO ASSICURATIVO
4	ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO	BILANCIO, PARTECIPAZIONE E TRIBUTI.	GARA AFFIDAMENTO SERVIZI ASSICURATIVI POLIZZA ALL RISKS	INDICATORE DI "OUTPUT": AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO ENTRO DICEMBRE 2025	SEGRETERIO GENERALE VINCENZO PECORARO - AVVOCATURA, SERVIZIO AMMINISTRATIVO E PORTAFOGLIO ASSICURATIVO
1	ASCOLI E I GRANDI INTERVENTI	SOSTA E PARCHEGGI	AMPLIAMENTO DELLE AREE SOTTOPOSTE A ZTL E POTENZIAMENTO DI UN SISTEMA INTEGRATO PER IL CONTROLLO DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA POLIZIA DI PROSSIMITÀ	INDICATORE DI OUTPUT: VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO E CONTRASTO INQUINAMENTO URBANO INDICATORE DI EFFICACIA: INCREMENTO NUMERO DI CONTROLLI PRECEDENTI ALL'ATTIVAZIONE DEI NUOVI VARCHI; MAGGIORAZIONI DERIVANTI DAGLI ACCERTAMENTI RELATIVI ALLA SOSTA TARIFFARIA.	DIRIGENTE PATRIZIA CELANI - SETTORE 1 POLIZIA LOCALE

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 2025/2027

2	ASCOLI E I GRANDI INTERVENTI	SOSTA E PARCHEGGI	PROMOZIONE DI POLITICHE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO	INDICATORE DI OUTPUT: NUMERO DI CONTROLLI EFFETTUATI; INDICATORE DI EFFICACIA: INCREMENTO DELLE ATTIVITÀ RISPETTO ALL'ANNUALITÀ PRECEDENTE	DIRIGENTE PATRIZIA CELANI – SETTORE 1 POLIZIA LOCALE
3	ASCOLI, LA CULTURA E GLI EVENTI	LE PROPOSTE CULTURALI	GRAN CIRCO MONTICELLI	INDICATORE 'DI ATTIVITÀ/PROCESSO', DI "OUTPUT", 'DI EFFICACIA', 'DI EFFICIENZA', 'DI ECONOMICITÀ', 'DI ANALISI FINANZIARIA': REALIZZAZIONE DELLA RASSEGNA, CONSISTENTE IN ALMENO N. 2 EVENTI.	DIRIGENTE PATRIZIA CELANI – SETTORE 1 POLIZIA LOCALE
4	ASCOLI, LA CULTURA E GLI EVENTI	CENTRO IAT	COMUNICAZIONE DIGITALE DEI PRINCIPALI EVENTI E ATTRATTORI CULTURALI TERRITORIALI A SUPPORTO DEL CENTRO ACCOGLIENZA TURISTICA	INDICATORE 'DI ATTIVITÀ/PROCESSO', DI "OUTPUT", 'DI EFFICACIA', 'DI EFFICIENZA', 'DI ECONOMICITÀ', 'DI ANALISI FINANZIARIA	DIRIGENTE PATRIZIA CELANI – SETTORE 1 POLIZIA LOCALE

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 2025/2027

				MONITORAGGIO E SUPPORTO NELL'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SOPRA PREVISTE DA PARTE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO, NEL RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA APPROVATO E CON ADOZIONE DI TUTTI I PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI NECESSARI E CONSEGUENTI.	
1	ASCOLI, LE SCUOLE E LO STUDIO	BIBLIOTECA	RIVITALIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA	INDICATORE DI EFFICIENZA: <ul style="list-style-type: none"> • RISPETTO CRONO PROGRAMMA ; • NUMERO DEGLI EVENTI/INIZIATIVE SVOLTE ALL'INTERNO DEL POLO NEL CORSO DELL'ANNO 2025 (PERIODO DI ATTIVAZIONE 	DIRIGENTE PAOLO CICCARELLI - SETTORE 3 POLITICHE PER IL BENESSERE DELLA PERSONA

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 2025/2027

				DELLA PROGETTUALITÀ) • GIORNI COMPLESSIVI DI APERTURA DELL'ARCHIVIO STORICO-ICONOGRAFICO E NUMERO INDICATIVO DEGLI ACCESSI ALLO STESSO ARCHIVIO DA PARTE DELLA CITTADINANZA NEL CORSO DELL'ANNO 2025 (PERIODO DI ATTIVAZIONE DELLA PROGETTUALITÀ)	
2	ASCOLI, PARTECIPAZIONE E SERVIZI	ARCHIVIO	RIORGANIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE.	INDICATORE DI ATTIVITÀ/PROCESSO: -RISPETTO CRONOPROGRAMMA; -REDAZIONE DI UNA RELAZIONE CON LA PREVISIONE DEI COSTI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ALL'ESTERNO ; -REDAZIONE DI UNA PROPOSTA DI	DIRIGENTE PAOLO CICCARELLI - SETTORE 3 POLITICHE PER IL BENESSERE DELLA PERSONA

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 2025/2027

				REGOLAMENTO E DEL MANUALE DI SCARTO DA INVIARE ALLA SOPRINTENDENZA.	
3	ASCOLI E IL SOCIALE	MINORI, STRANIERI E FAMIGLIE.	REALIZZAZIONE PROGETTO PER IL CONTRASTO DELLA POVERTA' EDUCATIVA E IL SOSTEGNO DELLE OPPORTUNITA' CULTURALI E EDUCATIVE DI PERSONE MINORENNI". "EDUCARE IN COMUNE".	INDICATORE 'DI EFFICACIA: • RISPETTO CRONO PROGRAMMA; • COINVOLGIMENTO DI ALMENO 20 BENEFICIARI.	DIRIGENTE PAOLO CICCARELLI - SETTORE 3 POLITICHE PER IL BENESSERE DELLA PERSONA
4	ASCOLI E IL SOCIALE	MINORI, STRANIERI E FAMIGLIE.	REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "CENTRO FAMIGLIA" PER ATTIVITÀ ATTINENTI GLI INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIA E/O NUCLEI FAMILIARI FRAGILI	INDICATORE DI EFFICACIA: • RISPETTO CRONOPROGRAMMA; • COINVOLGIMENTO DI ALMENO 15 FAMIGLIE.	DIRIGENTE PAOLO CICCARELLI - SETTORE 3 POLITICHE PER IL BENESSERE DELLA PERSONA
1	ASCOLI, PARTECIPAZIONE E SERVIZI	SERVIZI DEMOGRAFICI	STATO CIVILE DIGITALE	INDICATORE DI EFFICIENZA: RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	DIRIGENTE CRISTINA MATTIOLI - SETTORE 4 BILANCIO, FARMACIE E SERVIZI AL

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 2025/2027

					CITTADINO
2	ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO	BILANCIO, PARTECIPAZIONE E TRIBUTI	SPERIMENTAZIONE ACCRUAL	INDICATORE DI ANALISI FINANZIARIA: RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	DIRIGENTE CRISTINA MATTIOLI – SETTORE 4 BILANCIO, FARMACIE E SERVIZI AL CITTADINO
3	ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO	BILANCIO, PARTECIPAZIONE E TRIBUTI	IL CONTRASTO ALL'EVASIONE E/ELUSIONE FISCALE QUALE IMPRESCINDIBILE STRUMENTO PER RECUPERARE RISORSE IN UN'OTTICA DI EQUITÀ FISCALE – INTERNALIZZAZIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA	INDICATORE DI ANALISI FINANZIARIA: RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	DIRIGENTE CRISTINA MATTIOLI – SETTORE 4 BILANCIO, FARMACIE E SERVIZI AL CITTADINO
4	ASCOLI E IL SOCIALE	FARMACIE COMUNALI	LA FARMACIA DEI SERVIZI	INDICATORE DI EFFICIENZA: RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	DIRIGENTE CRISTINA MATTIOLI – SETTORE 4 BILANCIO, FARMACIE E SERVIZI AL CITTADINO
1	ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO	LO SPAZIO PUBBLICO	REVISIONE E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI PER L'UTILIZZO DELLE SUPERFICI PUBBLICHE E LE TIPOLOGIE DI ELEMENTI DI ARREDO	INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO CRONOPROGRAMMA	DIRIGENTE MILENA COCCIA – SETTORE 5 PROGRAMMI COMPLESSI

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 2025/2027

			URBANO DEL CENTRO STORICO		
2	ASCOLI E LA CITTA' CHE VERRA'	DIGITALIZZAZIONE	MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DI POSTA ELETTRONICA	INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO CRONOPROGRAMMA (POSSIBILE ESTERNALITÀ: MANCATO STANZIAMENTO DEI FONDI DI BILANCIO CHE POTREBBE INTERRUPTO IL PROCEDIMENTO RIMANENDO COMUNQUE VALIDE LE ANALISI E LE VALUTAZIONI)	DIRIGENTE MILENA COCCIA - SETTORE 5 PROGRAMMI COMPLESSI
3	ASCOLI PARTECIPAZIONE E SERVIZI	SERVIZI DEMOGRAFICI	INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI MEDIANTE APPORTO DI CAPITALE PRIVATO	INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO CRONOPROGRAMMA	DIRIGENTE MILENA COCCIA - SETTORE 5 PROGRAMMI COMPLESSI
4	ASCOLI E LO SPORT	I PROGETTI	APPROVAZIONE BANDO PROGETTO SPORT PER	INDICATORE DI EFFICACIA RISPETTO CRONOPROG	DIRIGENTE MILENA COCCIA - SETTORE 5

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
2025/2027

			TUTTI – ANNO SPORTIVO 2024-2025	RAMMA	PROGRAMMI COMPLESSI
1	ASCOLI, LE SCUOLE E LO STUDIO	DIRITTO ALLO STUDIO E ASILI NIDO	LAVORI DI ADEGUAMEN TO FUNZIONALE DELL'EDIFICI O EX BANCA D'ITALIA DA DESTINARE ALL'INSEDA MENTO DI STRUTTURE SCOLASTICHE TEMPORANEE PER LA GESTIONE DEGLI INTERVENTI POST SISMA - LAVORI DI "MIGLIORAM ENTO SISMICO DELL'EDIFICI O SCOLASTICO MALASPINA"	INDICATORE 'DI ATTIVITÀ/PR OCESO', DI "OUTPUT", 'DI EFFICACIA', 'DI EFFICIENZA', 'DI ECONOMICIT À', 'DI ANALISI FINANZIARIA ' : RISPETTO DEL CRONOPROG RAMMA	DIRIGENTE UGO GALANTI – SETTORE 6 RICOSTRUZI ONE SISMA
2	ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONI O	IL PATRIMONI O	AVVIO PROCEDURA DI DIGITALIZZA ZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	INDICATORE 'DI ATTIVITÀ/PR OCESO', DI "OUTPUT", 'DI EFFICACIA', 'DI EFFICIENZA', 'DI ECONOMICIT À', 'DI ANALISI FINANZIARIA ' : RISPETTO CRONOPROG RAMMA	DIRIGENTE UGO GALANTI – SETTORE 6 RICOSTRUZI ONE SISMA
3	ASCOLI E LA CITTA' CHE VERRA'	EDILIZIA PRIVATA	NUOVO REGOLAMEN TO PER LA DETERMINAZ	INDICATORE 'DI ATTIVITÀ/PR OCESO', DI	DIRIGENTE UGO GALANTI – SETTORE 6

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 2025/2027

			IONE DELL'INCIDE NZA DEGLI ONERI DI COSTRUZION E	“OUTPUT”, 'DI EFFICACIA', 'DI EFFICIENZA', 'DI ECONOMICIT À', 'DI ANALISI FINANZIARIA ' : RISPETTO DEL CRONOPROG RAMMA	RICOSTRUZI ONE SISMA
4	ASCOLI, IL GREEN E L'AMBIENTE	RIFIUTI E RACCOLTA DIFFERENZI ATA	AGGIORNAM ENTO ALBO COMUNALE DEI COMPOSTATO RI	INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO CRONOPROG RAMMA	DIRIGENTE UGO GALANTI - SETTORE 6 RICOSTRUZI ONE SISMA
1	ASCOLI E LA CITTA' CHE VERRÀ	GLI INTERVENTI PINQUA	PNRR - RIGENERAZIO NE URBANA - LAVORI DI “RECUPERO E RIFUNZIONAL IZZAZIONE MEDIANTE RISTRUTTUR AZIONE DEGLI EDIFICI DENOMINATI ALA NORD ED EX MALATTIE INFETTIVE DEL COMPLESSO SANT'ANGEL O MAGNO DA DESTINARE A POLO SCIENTIFICO, TECNOLOGIC O E CULTURALE”	INDICATORE 'DI ATTIVITÀ/PR OCCESSO', DI “OUTPUT”, 'DI EFFICACIA', 'DI EFFICIENZA', 'DI ECONOMICIT À', 'DI ANALISI FINANZIARIA ' : RISPETTO DEL CRONOPROG RAMMA	DIRIGENTE MAURIZIO PICCIONI - SETTORE 7 RIGENERAZI ONE URBANA
2	ASCOLI E LA CITTA' CHE VERRÀ	GLI INTERVENTI PINQUA	PNRR - PINQUA ID543 -	INDICATORE 'DI ATTIVITÀ/PR	DIRIGENTE MAURIZIO PICCIONI -

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 2025/2027

			FORMEDELLA BITARE#INAS COLI - INTERVENTO 2302 - "HOUSING SOCIALE E POLO EDUCATIVO DI DI ECCELLENZA CASERMA VECCHI"	OCESO', DI "OUTPUT", 'DI EFFICACIA', 'DI EFFICIENZA', 'DI ECONOMICIT À', 'DI ANALISI FINANZIARIA ' : RISPETTO DEL CRONOPROG RAMMA	SETTORE 7 RIGENERAZI ONE URBANA
3	ASCOLI, IL GREEN E L'AMBIENTE	PARCO DELLA SALUTE E FABBRICA DEI MATERIALI	PARCO DELLA SALUTE	INDICATORE 'DI ATTIVITÀ/PR OCESO', DI "OUTPUT", 'DI EFFICACIA', 'DI EFFICIENZA', 'DI ECONOMICIT À', 'DI ANALISI FINANZIARIA ' : RISPETTO DEL CRONOPROG RAMMA	DIRIGENTE MAURIZIO PICCIONI - SETTORE 7 RIGENERAZI ONE URBANA
4	ASCOLI, IL GREEN E L'AMBIENTE	MOBILITA' SOSTENIBIL E	REDAZIONE DEL PIANO URBANO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE	INDICATORE 'DI ATTIVITÀ/PR OCESO', DI "OUTPUT", 'DI EFFICACIA', 'DI EFFICIENZA', 'DI ECONOMICIT À', 'DI ANALISI FINANZIARIA ' : RISPETTO DEL	DIRIGENTE MAURIZIO PICCIONI - SETTORE 7 RIGENERAZI ONE URBANA

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
2025/2027

				CRONOPROGRAMMA	
1	ASCOLI E IL SOCIALE	ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE PERSONE CON DISABILITÀ	GARA A PROCEDURA APERTA PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO PER LA PRESTAZIONE E DI SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA PER L'AUTONOMIA, SOCIALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE PERSONALE A FAVORE DI ALUNNI DISABILI RESIDENTI NEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE XXII (REGIONE MARCHE)	INDICATORE DI EFFICIENZA: INDIZIONE DELLA GARA	DIRIGENTE MAURIZIO CONOSCENTI - SETTORE 8 PNRR - GARE
2	ASCOLI E LA CITTA' CHE VERRA	DIGITALIZZAZIONE	REGOLAMENTO PER AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTOSOGLIA	INDICATORE DI EFFICIENZA: APPROVAZIONE REGOLAMENTO	DIRIGENTE MAURIZIO CONOSCENTI - SETTORE 8 PNRR - GARE
3	ASCOLI E IL SOCIALE	ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE PERSONE	PERCORSO PARTECIPATIVO CON PRIVATI ED	INDICATORE DI EFFICIENZA: VERBALIZZA	DIRIGENTE MAURIZIO CONOSCENTI - SETTORE

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 2025/2027

		CON DISABILITÀ	ASSOCIAZIONI FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI UN QUADRO ESIGENZIALE PROPEDEUTICO ALLA PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONI DI INTERVENTI DI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	INCONTRI E REPORT CONCLUSIVO	8 PNRR - GARE
4	ASCOLI E LA CITTA' CHE VERRÀ	DIGITALIZZAZIONE	CORSO DI FORMAZIONE DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E CORRETTIVE AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL D.LGS. 36/2023 RIVOLTO AI DIPENDENTI DELL'ENTE E AGLI ENTI ADERENTI ALLA STAZIONE APPALTANTE DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO	INDICATORE DI EFFICIENZA: INCONTRI FORMATIVI	DIRIGENTE MAURIZIO CONOSCENTI - SETTORE 8 PNRR - GARE
1	ASCOLI, PARTECIPAZIONE E SERVIZI	COMUNICAZIONE	RAFFORZAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA	INDICATORE DI EFFICACIA: -RISPETTO DEL CRONOPROG	TUTTI I DIRIGENTI - TUTTI I SETTORI/SERVIZI

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
2025/2027

			CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA.	RAMMA	
2	ASCOLI E LA CITTA' CHE VERRA'	DIGITALIZZAZIONE.	POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E DELLA FORMAZIONE (PIAO - SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO).	INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA	TUTTI I DIRIGENTI - TUTTI I SETTORI/SERVIZI
3	ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO	BILANCIO, PARTECIPAZIONE E TRIBUTI	APPROVAZIONE PUNTUALE ED EFFICIENTE DEL DUP (DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE)	INDICATORE DI "OUTPUT": -RISPETTO CRONOPROGRAMMA; - PERCENTUALE DI SEZIONI COMPLETATE DEL DUP ENTRO LE SCADENZE DEL CRONOPROGRAMMA; -NUMERO DI CONFERENZE DEI DIRIGENTI PER IL COORDINAMENTO DEL DUP.	TUTTI I DIRIGENTI - TUTTI I SETTORI/SERVIZI
4	ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO	BILANCIO, PARTECIPAZIONE E TRIBUTI	BILANCIO E RENDICONTAZIONE	INDICATORE DI ANALISI FINANZIARIA: -RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA; -	TUTTI I DIRIGENTI - TUTTI I SETTORI/SERVIZI

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 2025/2027

				APPROVAZIONE ENTRO IL 31/12/2025	
5	ASCOLI PARTECIPAZIONE E SERVIZI	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	CARTA DEI SERVIZI COMUNALI. – PARTECIPAZIONE.	INDICATORE DI ATTIVITÀ/PROCESSO: PRESENTAZIONE DI UNA PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO	TUTTI I DIRIGENTI – TUTTI I SETTORI/SERVIZI
6	ASCOLI PARTECIPAZIONE E SERVIZI	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	REGISTRO DEGLI ACCESSI.	INDICATORE DI PROCESSO/ATTIVITÀ: PUBBLICAZIONE REGISTRO ACCESSI RELATIVI AL I SEMESTRE.	TUTTI I DIRIGENTI – TUTTI I SETTORI/SERVIZI
7	CUSTOMER SATISFAZIONE.	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	CUSTOMER SATISFAZIONE.	INDICATORE DI PROCESSO/ATTIVITÀ: ELABORAZIONE DA PARTE DELL'URP DEI DATI RACCOLTI E INVIO DA PARTE DEGLI UFFICI COMUNALI DELLE PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI IN CASO DI	TUTTI I DIRIGENTI – TUTTI I SETTORI/SERVIZI

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
2025/2027

				CRITICITÀ RISCONTRAT E NEI RISULTATI DELLA CUSTOMER SATISFACTIO N	
8	ASCOLI E LA CITTA' CHE VERRA'	DIGITALIZZ AZIONE	TRANSIZIONE DIGITALE (DIGITALIZZ AZIONE)	INDICATORE DI EFFICIENZA: NUMERO DI PROGETTI AVVIATI E/O CONCLUSI	TUTTI I DIRIGENTI – TUTTI I SETTORI/SER VIZI
9	ASCOLI E LA CITTA' CHE VERRA'	DIGITALIZZ AZIONE	PIENA ACCESSIBILI TA' DELL'AMMIN ISTRAZIONE	INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO CRONOPROG RAMMA	TUTTI I DIRIGENTI – TUTTI I SETTORI/SER VIZI
10	ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONI O	BILANCIO, PARTECIPAT E E TRIBUTI	IL PROGRAMMA ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA E IL PIANO DEGLI INTERVENTI	INDICATORE DI ANALISI FINANZIARIA: RISPETTO CRONOPROG RAMMA	TUTTI I DIRIGENTI – TUTTI I SETTORI/SER VIZI

1.3 La Performance e gli obiettivi settoriali

Il presente paragrafo individua gli obiettivi specifici dell'Amministrazione per il triennio 2025/2027.

In tale ambito sono ricompresi, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a), del Decreto Legislativo n. 150/2009 e successive modificazioni, gli obiettivi strategici, definiti in coerenza con le Linee Programmatiche e il D.U.P. 2025/2027, che fissano i risultati di forte rilevanza che l'Amministrazione si prefigge di raggiungere.

Gli obiettivi strategici sono, a loro volta, declinati, appunto, in obiettivi operativi concreti e sono affidati alle aree (uffici/servizi), con a capo i Dirigenti, individuati nell'organigramma dell'ente.

Gli obiettivi, ai sensi dell'art. 5 comma 2 D.Lgs 150/2009, devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività e alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici, misurabili, concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- d) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale;
- e) confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione;
- f) correlati alla quantità delle risorse disponibili.

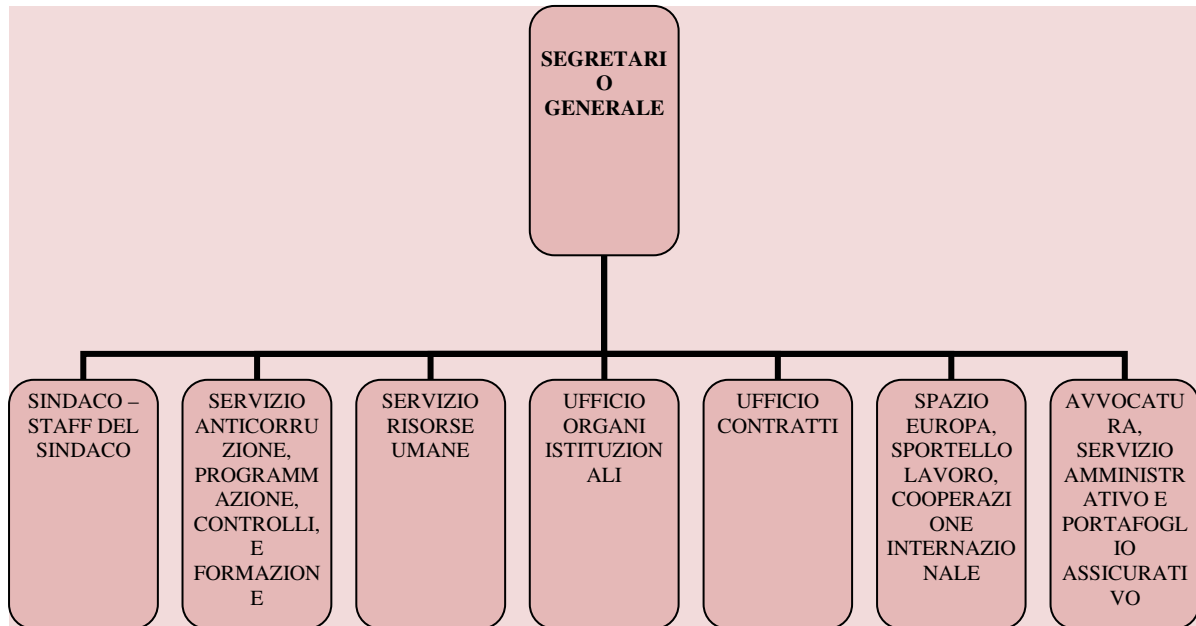
Ogni dirigente è valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla base dei seguenti obiettivi.

Le risorse per la realizzazione degli Obiettivi gestionali/settoriali sono assegnate a ciascun Settore di riferimento nell'ambito del Bilancio di previsione 2025/2027 a cui si rinvia e del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

Gli obiettivi vengono valutati in base alla delibera di giunta n. 302 del 29/12/2020, ad oggetto "approvazione del sistema di valutazione per la pesatura dell'indennità di posizione del personale dirigente del comune di Ascoli Piceno", alla delibera di Giunta n. 303 del 29/12/2020 ad oggetto "approvazione nuovo sistema di valutazione e misurazione della performance ed erogazione premialità" e alla delibera di Giunta n. 434 del 30/12/2021 ad oggetto "delibere di giunta comunale nn. 302 e 303 del 29/12/2020 – rettifica errori materiali", a cui si rimanda.

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

1.3.1 Sindaco/Staff del Sindaco - Segretario Generale – Avvocatura, Servizio Amministrativo e Portafoglio Assicurativo



SEGRETARIO GENERALE

Vincenzo Pecoraro

Con decreto sindacale n. 50 del 31/12/2024 al Segretario Generale viene assegnata la direzione dei servizi di seguito indicati:

- a. Servizio Anticorruzione, Programmazione, Controlli e Formazione;
- b. Ufficio Organi Istituzionali;
- c. Ufficio Contratti;
- d. Avvocatura, Servizio Amministrativo e Portafoglio Assicurativo;
- e. Dirigente di Riferimento per Staff del Sindaco.

Con lo stesso decreto surrichiamato, viene disposto che le responsabilità afferenti al Settore 2 (Servizio Risorse Umane) vengono assegnate, ad interim, al Segretario Generale, dr. Vincenzo Pecoraro, in ossequio all'art. 64 del CCNL Area Funzioni Locale del 16 Luglio 2024, così come disciplinato dal CCI normativo 2024/2026 vigente presso l'Ente all' art. 10 approvato definitivamente in data 30 dicembre 2024, e allo stesso viene riconosciuto a titolo di retribuzione di risultato, limitatamente al periodo di sostituzione, un importo determinato sulla base della percentuale di pesatura della posizione dirigenziale del settore 2 di cui sopra pari al 30%.

1	<p>OGGETTO: PIANIFICAZIONE E CONTROLLI INTERNI (PROGRAMMAZIONE/ANTICORRUZIONE/FORMAZIONE/CONTROLLI).</p> <p>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p> <p>PROGRAMMA: 01.02 SEGRETERIA GENERALE</p> <p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO: BILANCIO, PARTECIPATE E TRIBUTI.</p> <p>DESCRIZIONE: il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) rappresenta per la Pubblica Amministrazione una sorta di testo unico della programmazione, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico dell'ente e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni.</p> <p>Il servizio Anticorruzione, Programmazione Controlli e Formazione si occupa di coordinare, predisporre, approvare e pubblicare sul sito comunale e sul sito del Dipartimento della funzione Pubblica, con la collaborazione di altri Servizi, il PIAO (rif. decreto dirigenziale n. 36 del 15/12/2022 ad oggetto "atto organizzativo di istituzione struttura di riferimento del sistema di gestione per il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). – nomina" e n. 37 del 09/10/2024 ad oggetto "decreto dirigenziale n. 36 del 15/12/2022 'struttura di riferimento del sistema di gestione per il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)' . – aggiornamento".</p> <p>Il Servizio Anticorruzione, programmazione, Controlli e Formazione fornisce anche il supporto metodologico ed operativo al Segretario Generale e il coordinamento del processo di analisi del contesto esterno ed interno, finalizzato allo svolgimento dei Controlli, garantendo la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.</p> <p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</p> <p>FASE 1: predisposizione, approvazione e pubblicazione, con la collaborazione di tutti i Settori e, in particolare, del Servizio Finanziario, del D.U.P. 2025/2027. – 2025;</p> <p>FASE 2: predisposizione, approvazione in Giunta e pubblicazione degli obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza 2024/2026, - 2025;</p> <p>FASE 3: aggiornamento della sezione 2.3 PIAO/PTPCT in merito all'anticorruzione e trasparenza. – 31/03/2025;</p> <p>FASE 4: supporto al RPCT e coordinamento Servizi interessati per la predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. – 31/01/2025;</p> <p>FASE 5: aggiornamento della sezione 3 del PIAO in materia di formazione. – 31/03/2025;</p> <p>FASE 6: aggiornamento della sezione 3.1 del PIAO in materia di performance. – 31/03/2025;</p> <p>FASE 7: predisposizione, approvazione e pubblicazione PIAO, con la collaborazione di tutti i Dirigenti e del "gruppo PIAO". – 31/03/2025;</p> <p>FASE 8: organizzazione/erogazione formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (obbligatoria) e altre materie tra i dipendenti. – 2025;</p> <p>FASE 9: approvazione semestrale controllo strategico - 2025;</p> <p>FASE 2: approvazione semestrale controllo di gestione - 2025;</p> <p>FASE 3: coordinamento Servizi per i vari controlli. – 2025;</p> <p>FASE 4: supporto al sindaco per la compilazione del questionario per la relazione annuale sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni nell'esercizio (art. 148, d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267) e relativo coordinamento dei Servizi interessati e sua pubblicazione. – 2025.</p> <p>INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA.</p>
----------	--

2	<p>OGGETTO: ATTIVAZIONE/ORGANIZZAZIONE DEL PROGETTO DI FORMAZIONE PERFORMA.PA - SUPPORTARE LO SVILUPPO DI PERCORSI FORMATIVI PROFESSIONALIZZANTI DA PARTE DELLE PA E LA VALORIZZAZIONE DI BUONE PRATICHE, CUP: D51J23000990001 - ISTANZA ID 0024_24 E-054652/2024.</p>
<p>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA: 01.10 RISORSE UMANE</p>	
<p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO OBIETTIVO STRATEGICO: BILANCIO, PARTECIPAZIONE E TRIBUTI.</p>	
<p>DESCRIZIONE: con delibera di Giunta n. 337 del 12/11/2024 ad oggetto “partecipazione al programma nazionale di ripresa e resilienza PNRR italia: avviso pubblico con procedura valutativa a sportello per la presentazione di proposte progettuali a valere sul piano nazionale di ripresa e resilienza - missione 1 – componente 1 – investimento 2.3 – sub-investimento 2.3.1 “investimenti in istruzione e formazione – servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni”. progetto: performa pa - supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle pa e la valorizzazione di buone pratiche. finanziato dall’unione europea - nextgenerationeu cup: d51j23000990001. – atto di indirizzo” il Comune di Ascoli Piceno ha partecipato al bando in parola con titolo progetto “Formare per Innovare: nuove competenze per il Comune di Ascoli Piceno” che è stato approvato in data 29/01/2025. Le proposte formative sono le seguenti:</p> <p>a) redazione atti amministrativi - diritto di accesso atti - privacy - transizione digitale – trasparenza;</p> <p>b) etica, piao, contratto dipendenti enti locali;</p> <p>c) piano triennale lavori pubblici - servizi e forniture - mepa - codice degli appalti: affidamenti sotto soglia, affidamenti diretti, micro affidamenti sotto 5000 €.</p>	
<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: organizzazione del progetto - 2025; FASE 2: esecuzione del progetto - 2025; FASE 3: rendicontazione del progetto. – 2025.</p>	
<p>INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA.</p>	

3	<p>OGGETTO: PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO DELLE MISSIONI</p>
<p>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 01.03 GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO</p>	
<p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO OBIETTIVO STRATEGICO: SERVIZI BILANCIO PARTECIPATE E TRIBUTI</p>	
<p>DESCRIZIONE: Predisposizione del Regolamento delle Missioni finalizzato a disciplinare i criteri generali e le modalità di rimborso per le spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute dagli amministratori e dal personale dipendente che si rechino fuori del Comune di Ascoli Piceno per missioni per conto e nell’interesse dell’Ente.</p>	
<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE: Fase 1: Studio normativa di riferimento: gennaio/aprile 2025; Fase 2: Predisposizione dello schema di Regolamento e recepimento delle eventuali modifiche proposte dall’organo consiliare maggio/dicembre; Fase 3: Approvazione definitiva del regolamento: entro dicembre 2025.</p>	

INDICATORE 'DI EFFICACIA': RISPETTO CRONOPROGRAMMA

4	OGGETTO: NUOVO REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ED EROGAZIONE DELLA PREMIALITÀ
	MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA: 01.10 RISORSE UMANE.
	INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO OBIETTIVO STRATEGICO: SERVIZI BILANCIO PARTECIPATE E TRIBUTI
	DESCRIZIONE: Gestione e implementazione di un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del personale con qualifica dirigenziale e non dirigenziale e relativa regolamentazione conformemente alle disposizioni contenute nella direttiva introdotta nel 2023 dal Ministro della Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, che ha individuato nuovi criteri di valutazione della performance e del merito.
	TEMPISTICA REALIZZAZIONE: Fase 1: Studio direttiva di riferimento: gennaio/aprile 2025; Fase 2: Redazione della proposta di modifica del sistema di misurazione e valutazione della performance ed erogazione della premialità vigente, previa informazione ed eventuale confronto sindacale: maggio/dicembre; Fase 3: Approvazione definitiva in Giunta: entro dicembre 2025;
	INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO CRONO PROGRAMMA.

**AVVOCATURA, SERVIZIO AMMINISTRATIVO E
PORTAFOGLIO ASSICURATIVO**

Come noto:

(a) gli obiettivi dell'Avvocatura sono predeterminati dalla legge, in quanto l'ordinamento prevede l'istituzione di uffici legali (comunque denominati) presso gli enti pubblici, strutturati in maniera autonoma, esclusivamente per la trattazione degli affari legali degli enti stessi (incarichi di difesa in giudizio - pareri legali - assistenza legale; art. 23 L. 247/2012, già art. 3 R.D.L. n.1578/33);

per l'attività strettamente legale (pareri consulenze e cause) si rinvia al contenuto delle Relazioni Periodiche sullo stato delle vertenze in considerazione della peculiarità dell'attività svolta dagli avvocati che non consente il riferimento ad indicatori propri ed esclusivi dell'attività amministrativa;

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

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

1 OGGETTO: PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL CONTENZIOSO
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA: 01.11 ALTRI SERVIZI GENERALI
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E I GRANDI INTERVENTI
OBIETTIVO STRATEGICO: SOSTA E PARCHEGGI
DESCRIZIONE: attività volte alla semplificazione e al miglioramento dell'efficienza dei processi amministrati e della qualità amministrativa: a) Ricorso alle procedure di negoziazione assistite (diritto civile), mediazioni (diritto civile e diritto tributario), tentativi di conciliazione (diritto del lavoro); b) Redazione transazioni per la definizione e/o la prevenzione di liti; c) Redazione transazioni ex art. 208 D.L. vo n. 50/2016 (codice dei contratti); d) Attività consultiva intersettoriale anche mediante la redazione di pareri pro-veritate; e) Partecipazione al gruppo di lavoro per la gestione della sosta pubblica.
TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: partecipazione del personale dell'ufficio legale, anche mediante delega, alle procedure, di cui al punto a). - Dicembre 2025; FASE 2: redazione da parte dei legali delle transazioni, di cui ai punto b e c – Dicembre 2025; FASE 3: redazione da parte dei legali dei pareri <i>pro veritate</i> richiesti volti a prevenire contenziosi in sede di diritto civile, tributario e amministrativo – Dicembre 2025.
INDICATORE 'DI "OUTPUT": - NUMERO ISTANZE DI NEGOZIAZIONI/MEDIAZIONI/CONCILIAZIONI

PERVENUTE / NUMERO DI NEGOZIAZIONI/MEDIAZIONI/CONCILIAZIONI ESPLETATE;
 - NUMERO ISTANZE DI PARERE PERVENUTE / NUMERO DI ISTANZE DI PARERE ESPLETATE;
 - NUMERO DI INCONTRI PER ATTIVITÀ CONSULTIVI/NUMERO DI INCONTRI CUI SI È PARTECIPATO.

2 **OGGETTO:** RAZIONALIZZAZIONE E RIDUZIONE DELLA SPESA PUBBLICA - MIGLIORAMENTO, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ AZIONE AMMINISTRATIVA.

MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA: 01.04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO
OBIETTIVO STRATEGICO: BILANCIO, PARTECIPATE E TRIBUTI

DESCRIZIONE: attività svolte alla semplificazione e miglioramento e dell'efficienza dei processi amministrativi e della qualità amministrativa:

1. Contenimento dei costi dei risarcimenti danni per la responsabilità civile verso terzi: a) Coordinamento gruppo intersettoriale di lavoro per la gestione dei sinistri sotto franchigia; b) Gestione del contenzioso per i sinistri sotto franchigia: studio ed esame della pratica, redazione pareri, redazione atti difensivi, partecipazione udienze; c) Partecipazione alle procedure per la stipula della convenzione di negoziazione assistita L. n. 162/2014 e mediazioni.
2. Riduzione costi per domiciliamenti, notificazioni e marche giudiziarie mediante: a) adesione e utilizzo dei nuovi strumenti del Processo Telematico (civile, amministrativo e tributario); b) partecipazione personale alle udienze fuori sede; c) notificazioni via pec; d) riduzione costi per domiciliamenti Ancona e Roma;
3. Gestione azioni anche esecutive per la riscossione dei crediti e azioni a tutela del patrimonio comunale: studio ed esame della pratica, redazione pareri, redazione atti difensivi, partecipazione udienze e azioni esecutive per la riscossione dei crediti erariali;
4. Gestione delle azioni esecutive per la riscossione dei crediti effettuate con i ruoli.

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:
 FASE 1: Partecipazione del personale dell'ufficio legale nel corso dell'anno 2024 a tutte le conferenze con il Broker, il Dirigente, i tecnici, la polizia municipale e un rappresentante della compagnia assicurativa e gestione delle liti di cui al punto a), redazione dei verbali delle sedute e delle negoziazioni. – 2025;
 FASE 2: Cura da parte dei legali del contenzioso di cui al punto 1), 3), 4). – 2025;
 FASE 3: Relazione. – entro dicembre 2025.

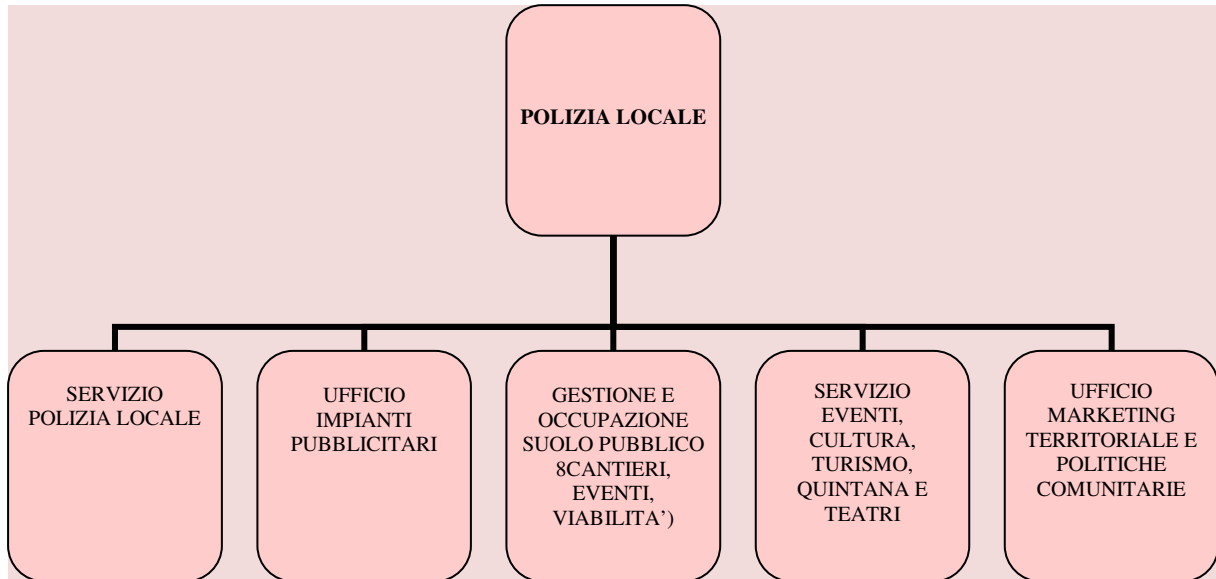
INDICATORE DI “OUTPUT”:
 - NUMERO DI ISTANZE DI RISARCIMENTO PERVENUTE / NUMERO DI ISTANZE LAVORATE
 - NUMERO CONTENZIOSI PERVENUTI / NUMERO DI CONTENZIOSI ESPLETATI

3 **OGGETTO:** PROBLEMATICHE LEGALI E CONTENZIOSI RELATIVE AI

	SETTORI: RICOSTRUZIONE POST-SISMA E POLIZIA LOCALE
	MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA: 01.04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
	INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO OBIETTIVO STRATEGICO: BILANCIO, PARTECIPATE E TRIBUTI
	DESCRIZIONE: Attività volte a favorire la risoluzione e la corretta esecuzione delle problematiche legali conseguenti all'attività amministrativa seguita agli eventi sismici e alle problematiche legali inerenti l'attività del settore P.L. a) Partecipazione e consulenza da parte del legale al gruppo di lavoro per la gestione ed erogazione del CAS (contributo autonoma sistemazione) agli aventi diritto; b) Gestione delle liti aventi per oggetto la revoca e/o il diniego del CAS; c) Formazione giurisprudenza a seguito delle prime sentenze; d) Collaborazione con la Guardia di Finanza per l'accertamento delle violazioni di legge anche di rilevanza penale. e) a) consulenza da parte del legale con riferimento alle problematiche relative al contenzioso; f) b) aggiornamento giurisprudenza in materia; g) c) gestione delle liti nelle diverse sedi giudiziarie aventi ad oggetto verbali di contestazione e ordinanze ingiunzione, nonché cartelle esattoriali; h) d) collaborazione con i diversi corpi di Polizia (Carabinieri, Questura ecc) accertatori
	TEMPISTICA REALIZZAZIONE: Fase 1: svolgimento attività in elenco – 2025.
	INDICATORE DI “OUTPUT”: RELAZIONE ENTRO DICEMBRE 2025

4	OGGETTO: GARA AFFIDAMENTO SERVIZI ASSICURATIVI POLIZZA ALL RISKS
	MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA: 01.04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
	INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO OBIETTIVO STRATEGICO: BILANCIO, PARTECIPATE E TRIBUTI
	DESCRIZIONE: Avvio della gara e affidamento dei servizi assicurativi dell'Ente -Avvio Gara -Espletamento procedura di gara -Espletamento procedura affidamento
	TEMPISTICA REALIZZAZIONE: Fase 1: svolgimento attività in elenco - 2025
	INDICATORE DI “OUTPUT”: AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO ENTRO DICEMBRE 2025

1.3.2 Settore 1 – Polizia Locale



SETTORE 1

Dirigente: Patrizia Celani

1	<p>OGGETTO: AMPLIAMENTO DELLE AREE SOTTOPOSTE A ZTL E POTENZIAMENTO DI UN SISTEMA INTEGRATO PER IL CONTROLLO DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LA POLIZIA DI PROSSIMITÀ</p> <p>MISSIONE: 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</p> <p>PROGRAMMA: 03.01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</p> <p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E I GRANDI INTERVENTI</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO: SOSTA E PARCHEGGI</p> <p>DESCRIZIONE: A completa esecuzione delle deliberazioni di Giunta Comunale nn.36 e 37 del 09/02/2023, verrà dato seguito all’ampliamento e relativo controllo degli accessi delle aree sottoposte a limitazione del traffico.</p> <p>Il controllo degli accessi alle Zone a Traffico Limitato della Città di Ascoli Piceno che, da diversi anni avviene mediante l’impiego di tecnologia automatizzata, verrà implementato posizionando nuovi dispositivi finalizzati all’ampliamento delle sotto indicate zone sottoposta a tutela:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il “varco Ventidio Basso” posizionato all’intersezione via E. Tamburini; - il “varco Fortezza” posizionato in via della Fortezza all’intersezione con via D. Angelini; - il “varco c.so di Sotto” posizionato in c.so di Sotto all’intersezione con piazza Cecco D’Ascoli. <p>Tali nuove attivazioni, correlate alle fasce orarie stabilite per le differenti esigenze di viabilità nelle zone del Centro Storico cittadino, risulteranno così funzionali all’accertamento automatizzato degli ingressi veicolari abusivi.</p> <p>Per la realizzazione di tale obiettivo l’attività istruttoria prevede la necessaria</p>
----------	---

predisposizione di un'articolata progettualità da attuare in conformità alle linee guida predisposte dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti in quanto finalizzata al rilascio dell'autorizzazione all'esercizio di impianti per la rilevazione degli accessi alle Zone a Traffico Limitato.

A seguito delle modifiche introdotte al CdS dalla Legge 177/24, in materia di violazioni sulla sosta tariffata e relative maggiorazioni previste da applicare alle sanzioni, ne consegue la necessità di elaborazione degli importi relativi agli accertamenti con nuove attività a carico dell'Ufficio Verbali nell'utilizzo del sistema informatico utilizzato per la gestione del procedimento sanzionatorio. Nello specifico l'attività consisterà nell'elaborazione delle somme da riversare in quanto preventivamente decurtate della quota vincolata stabilita dall'articolo 208 Cds.

In merito all'attività di presenza e controllo del territorio comunale si conferma l'istituzione del servizio di Polizia di prossimità: l'intervento si propone di proseguire nell'incentivazione e nel potenziamento del sistema di controllo del centro storico in considerazione delle frequenti segnalazioni relative alla sosta riservata ai residenti. Attraverso la predisposizione di tale servizio, l'obiettivo di miglioramento che ci si prefigge è quello di poter garantire una quotidiana e costante verifica circa l'utilizzo degli spazi riservati a residenti, al carico/scarico merci e alle occupazioni di suolo pubblico.

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: redazione atti endoprocedimentali. - gennaio-febbraio 2025;

FASE 2: avvio mesa in opera degli impianti - svolgimento interventi programmati. - marzo-novembre 2025;

FASE 3: resoconto e rendicontazione. - novembre-dicembre 2025.

INDICATORE DI OUTPUT: VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO E CONTRASTO INQUINAMENTO URBANO

INDICATORE DI EFFICACIA: INCREMENTO NUMERO DI CONTROLLI PRECEDENTI ALL'ATTIVAZIONE DEI NUOVI VARCHI; MAGGIORAZIONI DERIVANTI DAGLI ACCERTAMENTI RELATIVI ALLA SOSTA TARIFFARIA.

2	OGGETTO: PROMOZIONE DI POLITICHE DI CONTRASTO DEL DEGRADO URBANO
----------	---

MISSIONE: 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGRAMMA: 03.01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E I GRANDI INTERVENTI

OBIETTIVO STRATEGICO: SOSTA E PARCHEGGI

DESCRIZIONE: In considerazione dei positivi riscontri conseguiti a seguito di specifici servizi di controllo in merito al c.d. fenomeno della "movida" serale/notturna, verrà potenziato il pattugliamento del territorio comunale, finalizzato alla risoluzione dei fenomeni di disturbo della quiete pubblica, e in generale, ad una migliore sicurezza urbana. Verranno programmati ed effettuati servizi di pattugliamento con l'unità cinofila, interessando le aree di maggiore aggregazione giovanile, per la prevenzione degli illeciti relativi alla detenzione/cessione di sostanze stupefacenti.

Nell'ambito della prossimità è stato elaborato un progetto, per il quale la Polizia Locale sarà in prima linea anche per l'anno 2025 a contrasto delle c.d. "truffe agli anziani" per dare loro spiegazioni e consigli necessari a tutelarli dai malintenzionati. Verranno promosse azioni volte al contrasto delle condotte criminali finalizzate a truffare le persone in condizione di particolare vulnerabilità emotiva, anche in ragione dell'età avanzata.

L'intervento si propone di proseguire nell'incentivazione e nel potenziamento del sistema

di controllo integrato del territorio sia attraverso servizi mirati, programmati in ordinario o articolati in specifici progetti – obiettivo, anche attraverso l’uso di dotazioni strumentali specifiche (“Targa System”, “etilometro”, “drogometro”...).

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: gennaio-febbraio 2025: redazione progetti-obiettivo e formazione squadre operative;

FASE 2: marzo-novembre 2025 svolgimento interventi programmati;

FASE 3: dicembre 2025: controllo e valutazione efficacia; resoconto e rendicontazione.

INDICATORE DI OUTPUT: NUMERO DI CONTROLLI EFFETTUATI;

INDICATORE DI EFFICACIA: INCREMENTO DELLE ATTIVITÀ RISPETTO ALL’ANNUALITÀ PRECEDENTE

3 | OGGETTO: GRAN CIRCO MONTICELLI

PROGRAMMA: 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

MISSIONE: 05.02 ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, LA CULTURA E GLI EVENTI

OBIETTIVO STRATEGICO: LE PROPOSTE CULTURALI

DESCRIZIONE: Tra gli obiettivi programmatici dell’Amministrazione vi è anche quello di attuare molteplici azioni culturali, spaziando dalle arti visive alle arti performative e passando anche attraverso forme meno “tradizionali” di cultura, per riscoprire e incentivare la bellezza e la creatività, con una particolare attenzione all’inclusività e all’accessibilità.

In tale percorso, non possono essere dimenticate le periferie, che in molti casi rappresentano il cuore pulsante della città e che devono essere valorizzate non solo dal punto di vista infrastrutturale ma anche da quello culturale. In particolare, va rilevato che il quartiere Monticelli è il più popoloso della città, è ricco di potenzialità e non può limitarsi a ospitare i pur fondamentali interventi di recupero fisico, di risanamento ambientale e di miglioramento dell’accessibilità viaria, ma merita di essere interessato anche da rilevanti progetti di crescita e sviluppo culturale.

Anche nel 2025 è prevista l’organizzazione della rassegna Gran Circo Monticelli in piazza Giovanni Paolo II, che rappresenta una vera e propria arena naturale e che per la sua struttura e la sua posizione è ideale per ospitare interventi culturali di rilievo.

Si tratta, in particolare, di una rassegna dedicata al circo e rivolta ai più piccoli con l’intento di avvicinarli all’arte e alla cultura, facendola arrivare anche in posti inusuali e inaspettati.

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: luglio 2025 – organizzazione della rassegna con individuazione degli spettacoli e delle compagnie da coinvolgere

FASE 2: agosto 2025 – definizione del programma, convocazione della conferenza dei servizi organizzativa, promozione dell’iniziativa

FASE 3: agosto / settembre 2025 – realizzazione della rassegna;

FASE 4: settembre / ottobre 2025 – chiusura del procedimento amministrativo, con verifica dei risultati.

INDICATORE ‘DI ATTIVITÀ/PROCESSO’, DI “OUTPUT”, ‘DI EFFICACIA’, ‘DI EFFICIENZA’, ‘DI ECONOMICITÀ’, ‘DI ANALISI FINANZIARIA’: REALIZZAZIONE DELLA RASSEGNA, CONSISTENTE IN ALMENO N. 2 EVENTI.

4	<p>OGGETTO: COMUNICAZIONE DIGITALE DEI PRINCIPALI EVENTI E ATTRATTORI CULTURALI TERRITORIALI A SUPPORTO DEL CENTRO ACCOGLIENZA TURISTICA</p>
<p>PROGRAMMA: 07 TURISMO</p>	
<p>MISSIONE: 07.01 SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO</p>	
<p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, LA CULTURA E GLI EVENTI</p>	
<p>OBIETTIVO STRATEGICO: CENTRO IAT</p>	
<p>DESCRIZIONE: Ascoli intesa come città del turismo ricopre un ruolo fondamentale nel percorso di crescita e sviluppo complessivo del territorio, riassunto in tutti gli obiettivi strategici perseguiti dall'amministrazione comunale. A tal fine, il turismo proposto va da quello culturale a quello tradizionale, da quello religioso a quello congressuale, fino ad arrivare a quello enogastronomico e sportivo.</p> <p>L'obiettivo è di raccontare e presentare la città attraverso una strategia fortemente innovativa, ovverosia puntando sulla storia, sul paesaggio, sui beni culturali e su tutte le tradizioni che rendono unico il territorio e che forniscono un'immagine ben precisa dell'identità del popolo Piceno.</p> <p>In tale contesto è in atto un processo di sviluppo costante del turismo digitale, che è appannaggio di un pubblico giovane e che è e continuerà a essere oggetto di azioni promozionali mirate veicolate tramite il web e i principali social network.</p> <p>Nel corso del 2025 verrà pertanto attuato e sviluppato un piano di comunicazione digitale dei principali eventi e attrattori culturali territoriali, già avviato a fine 2024, anche a supporto delle attività del centro accoglienza turistica del Comune di Ascoli Piceno.</p>	
<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</p> <p>FASE 1: gennaio 2025 - creazione di un concept specifico per la comunicazione del territorio Piceno e di un coordinato grafico necessario allo sviluppo online e offline della campagna di comunicazione</p> <p>FASE 2: febbraio 2025 - sviluppo e implementazione di canali Instagram e Facebook, con definizione della linea editoriale e del piano editoriale e creazione di contenuti utili al lancio del nuovo concept identitario</p> <p>FASE 3: marzo / dicembre 2025 - implementazione di una content strategy mirata, con contenuti visivi e interattivi</p> <p>FASE 4: dicembre 2025 - verifica dei risultati e definizione della strategia per il 2026.</p>	
<p>INDICATORE 'DI ATTIVITÀ/PROCESSO', DI "OUTPUT", 'DI EFFICACIA', 'DI EFFICIENZA', 'DI ECONOMICITÀ', 'DI ANALISI FINANZIARIA':</p> <p>MONITORAGGIO E SUPPORTO NELL'ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SOPRA PREVISTE DA PARTE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO, NEL RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA APPROVATO E CON ADOZIONE DI TUTTI I PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI NECESSARI E CONSEGUENTI.</p>	

1.3.3 Settore 2 – Personale

SERVIZIO RISORSE UMANE

SETTORE 2

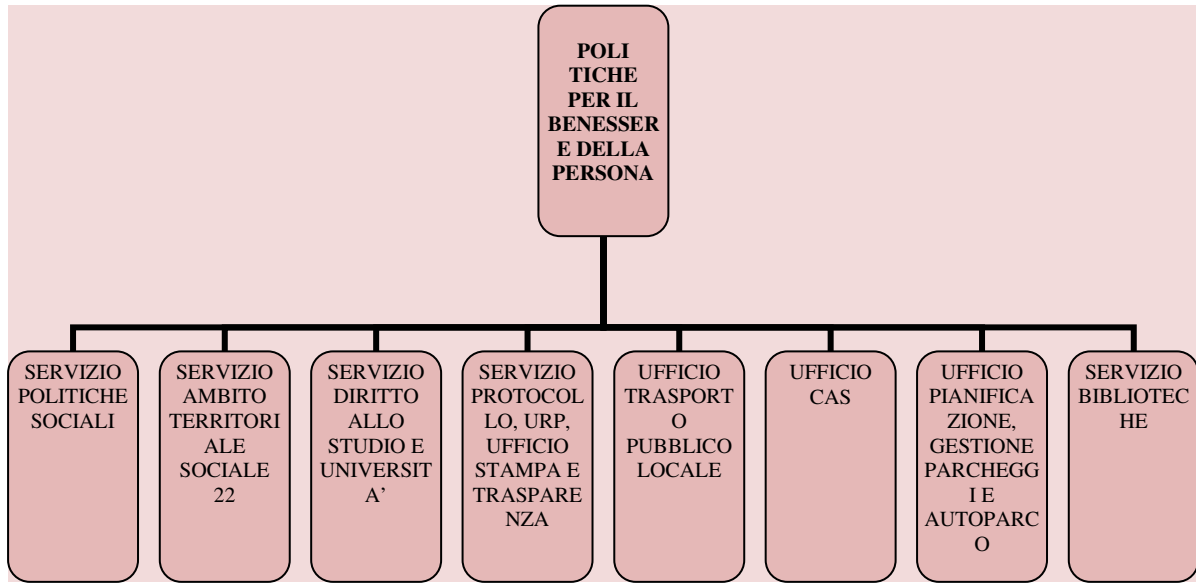
Dirigente: Vincenzo Pecoraro

SETTORE 2

Con decreto sindacale n. 50 del 31/12/2024 viene disposto che le responsabilità afferenti al Settore 2 (Servizio Risorse Umane) vengono assegnate, ad interim, al Segretario Generale, dr. Vincenzo Pecoraro, in ossequio all'art. 64 del CCNL Area Funzioni Locale del 16 Luglio 2024, così come disciplinato dal CCI normativo 2024/2026 vigente presso l'Ente all' art. 10 approvato definitivamente in data 30 dicembre 2024, e allo stesso viene riconosciuto a titolo di retribuzione di risultato, limitatamente al periodo di sostituzione, un importo determinato sulla base della percentuale di pesatura della posizione dirigenziale del settore 2 di cui sopra pari al 30%.

Gli obiettivi afferenti il Servizio Risorse Umane sono stati inseriti, pertanto, all'interno del Settore del Segretario Generale (rif. paragrafo 1.4.1)

1.3.4 Settore 3 – Politiche per il Benessere della Persona



SETTORE 3

Dirigente: Paolo Ciccarelli

1	OGGETTO: RIVITALIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA
MISSIONE: 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	
PROGRAMMA: 04.06 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, LE SCUOLE E LO STUDIO	
OBIETTIVO STRATEGICO: BIBLIOTECA	
<p>DESCRIZIONE: dopo la fase di “efficientamento energetico” che ha posto le basi per il suo rinnovamento, la Biblioteca si trova, ad oggi, a dover realizzare la fase successiva che prevede la rivitalizzazione vera e propria di tutti i servizi ad essa connessi. Tale indirizzo è stato chiaramente manifestato dall’Amministrazione comunale attraverso la Deliberazione n. 131 del 12/12/2024, ad oggetto “Nuove linee di sviluppo della Biblioteca” nella quale è stato delineato un nuovo modello di Biblioteca che, oltre a garantire i servizi di base, si presenterà in futuro al pubblico con una formula potenziata in termini di orario e attività. L’obiettivo si prefigge, in primo luogo, di garantire il servizio di accoglienza e le prestazioni di base in orario continuato attraverso la turnazione del personale presente integrato da un apposito servizio di accoglienza, ad ampia flessibilità, in modo che possa protrarsi, all’occorrenza, anche al di fuori dell’ordinario orario di lavoro e, soprattutto, in occasione delle sempre più frequenti attività collaterali che trovano nelle sale della Biblioteca, nell’Auditorium Cellini e nello stesso Chiostro un luogo ideale per la realizzazione di manifestazioni, convegni, presentazioni e attività di vario genere. Con il raggiungimento dell’obiettivo sarà possibile realizzare progetti e attività a qualsiasi ora della giornata e ogni giorno della settimana, soprattutto al piano terra dove sono</p>	

presenti ulteriori locali, ivi compreso l'Archivio storico iconografico, il cui orario di apertura al pubblico, oggi ridotto, sarà ampliato per poter rispondere alle esigenze del pubblico ad esso interessato. In sostanza, la fruibilità della Biblioteca verrà potenziata e allargata nella sua completezza anche al piano terra attraverso un costante servizio di accoglienza e informazione che, qualora necessario, potrà fungere da collegamento con il personale comunale ubicato al primo piano.

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: reperimento risorse finanziarie – Valutazioni sulle modalità di individuazione di operatore economico esterno cui affidare il servizio di accoglienza e informazione, con redazione di specifico capitolato d'oneri propedeutico alla successiva individuazione del soggetto gestore. - Entro marzo 2025;

FASE 2: stipula contratto di servizio con l'operatore economico e inizio attività da monitorare soprattutto nel periodo estivo per le molteplici organizzazioni di eventi nel sito. - Entro maggio 2025;

FASE 3: report dell'attività di monitoraggio e applicazione di eventuali correttivi. Entro ottobre 2025.

INDICATORE DI EFFICIENZA:

- RISPETTO CRONO PROGRAMMA;
- NUMERO DEGLI EVENTI/INIZIATIVE SVOLTE ALL'INTERNO DEL POLO NEL CORSO DELL'ANNO 2025 (PERIODO DI ATTIVAZIONE DELLA PROGETTUALITÀ)
- GIORNI COMPLESSIVI DI APERTURA DELL'ARCHIVIO STORICO-ICONOGRAFICO E NUMERO INDICATIVO DEGLI ACCESSI ALLO STESSO ARCHIVIO DA PARTE DELLA CITTADINANZA NEL CORSO DELL'ANNO 2025 (PERIODO DI ATTIVAZIONE DELLA PROGETTUALITÀ)

2 | OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE.

MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA: 01.08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, PARTECIPAZIONE E SERVIZI

OBIETTIVO STRATEGICO: ARCHIVIO

DESCRIZIONE: nell'ottica di concretizzare il passaggio dell'archivio comunale a una digitalizzazione utile per un più efficace ed efficiente funzionamento del servizio, si rende necessaria un'operazione di riorganizzazione complessiva da attivare in più step.

Alla luce degli esiti dei sopralluoghi effettuati dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica delle Marche effettuati negli anni scorsi e dei pensionamenti del personale addetto al recupero degli atti presso l'archivio di deposito si possono individuare quattro macro-adempimenti da portare a termine: miglioramento dello stato dei luoghi in cui l'archivio ha sede; riorganizzazione dell'archivio fisico e redazione di un elenco informatico; impiego di personale qualificato da adibire alle attività del servizio; aggiornamento e adeguamento alle nuove disposizioni in materia del Regolamento comunale degli Archivi e dello scarto.

Si tratta di un'operazione complessa, che prevede come azione iniziale uno studio di fattibilità che tracci il percorso da seguire, dallo stadio attuale alla proposta di soluzioni migliorative del servizio. Considerando il carattere pluriennale dell'intero progetto, si prevede indicativamente, dopo una fase di analisi nel corso del primo anno, l'attuazione delle proposte di progetto a seguito di una preventiva previsione di risorse economiche e

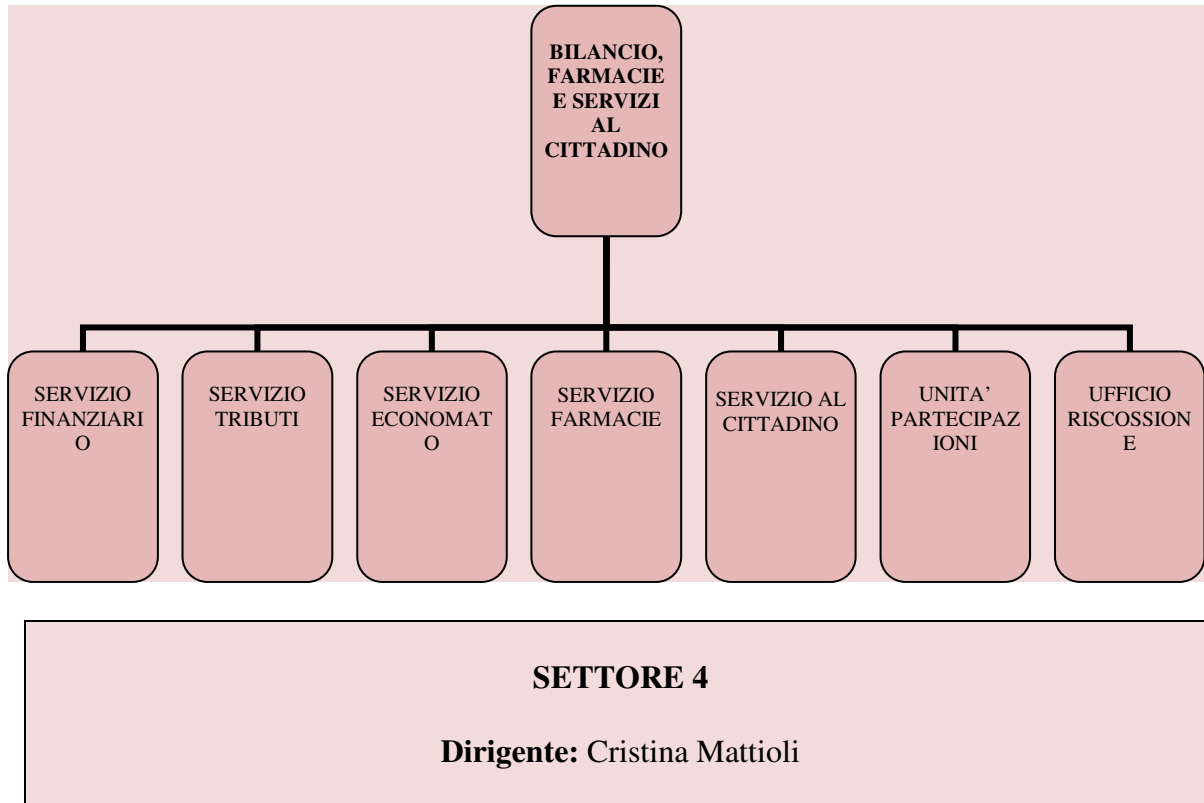
	umane da impiegare.
	<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: Conferenza dei Dirigenti per tracciare le linee guida per la riorganizzazione dell'Archivio in merito a: riqualificazione del deposito di Marino del Tronto (sopralluoghi etc.), l'organizzazione dell'Archivio come servizio (affidamento temporaneo del servizio all'esterno e previsione di personale), l'attività amministrativa (procedura di affidamento del servizio, aggiornamento del Regolamento e manuale di scarto). - Entro giugno 2025; FASE 2: redazione di un progetto/relazione per la riorganizzazione dell'archivio sulla base delle indicazioni ricevute a seguito della conferenza dei Dirigenti a giugno, anche sintetizzata nella presentazione di un preventivo analitico per l'affidamento del servizio all'esterno. - Entro ottobre 2025; FASE 3: presentazione proposta di un regolamento degli archivi e del manuale di scarto da inviare alla Soprintendenza archivistica delle Marche. - Entro dicembre 2025.</p>
	<p>INDICATORE DI ATTIVITÀ/PROCESSO: -RISPETTO CRONOPROGRAMMA; -REDAZIONE DI UNA RELAZIONE CON LA PREVISIONE DEI COSTI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ALL'ESTERNO; -REDAZIONE DI UNA PROPOSTA DI REGOLAMENTO E DEL MANUALE DI SCARTO DA INVIARE ALLA SOPRINTENDENZA.</p>

3	<p>OGGETTO: REALIZZAZIONE PROGETTO PER IL CONTRASTO DELLA POVERTA' EDUCATIVA E IL SOSTEGNO DELLE OPPORTUNITA' CULTURALI E EDUCATIVE DI PERSONE MINORENNI". "EDUCARE IN COMUNE".</p>
	<p>MISSIONE: 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA PROGRAMMA: 12.05 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE</p>
	<p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E IL SOCIALE OBIETTIVO STRATEGICO: MINORI, STRANIERI E FAMIGLIE.</p>
	<p>DESCRIZIONE: Il progetto è stato finanziato dalla "Presidenza del Consiglio dei Ministri" "Dipartimento per le Il progetto è stato finanziato dalla "Presidenza del Consiglio dei Ministri" "Dipartimento per le politiche della famiglia". Destinatari e beneficiari dell'iniziativa sono le famiglie del territorio, intendendo come famiglia ogni componente interessato all'educazione e alla cura dei minori, partendo da genitori e fino ad arrivare agli zii e ai nonni. L'obiettivo è quello di arricchire l'offerta territoriale sul tema della Famiglia come Risorsa, in un'ottica di welfare di comunità che va a comporre una "comunità solidale" che permette, mediante percorsi di accompagnamento e di formazione per adulti, di acquisire le giuste competenze affinché, in una prospettiva di mutuo aiuto familiare, anche i genitori, i nonni e gli stessi minori possano essere protagonisti dell'azione di supporto e di sostegno. La progettualità è stata condivisa ed approvata dal Comitato dei sindaci dell'Ambito Territoriale Sociale XXII nel corso di sedute svolte nel 2024 e 2025.</p>
	<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: incontro con tutti gli enti del terzo settore risultanti aggiudicatari della procedura di coprogettazione che dovranno sviluppare il progetto per la realizzazione del progetto definitivo. - Febbraio 2025.</p>

<p>FASE 2: determina di impegno e stipula convenzione definitiva con avvio attività. - Giugno/Luglio 2025;</p> <p>FASE 3: incontri con rete del terzo settore per monitoraggio attività. - Dicembre 2025;</p> <p>FASE 4: conclusione attività e rendicontazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri. - Giugno 2026.</p>
<p>INDICATORE 'DI EFFICACIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RISPETTO CRONO PROGRAMMA; • COINVOLGIMENTO DI ALMENO 20 BENEFICIARI.

4	<p>OGGETTO: REALIZZAZIONE DEL PROGETTO “CENTRO FAMIGLIA” PER ATTIVITÀ ATTINENTI GLI INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIA E/O NUCLEI FAMILIARI FRAGILI</p>
<p>MISSIONE: 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</p> <p>PROGRAMMA: 12.05 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE</p>	
<p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E IL SOCIALE</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO: MINORI, STRANIERI E FAMIGLIE.</p>	
<p>DESCRIZIONE: le famiglie rappresentano un elemento fondamentale per la coesione e il benessere della comunità. Tuttavia molte famiglie si trovano ad affrontare sfide legate alle relazioni con il mondo esterno, all'educazione dei figli e all'integrazione culturale. In questo contesto si ritiene importante offrire servizi di supporto e accompagnamento. I servizi dovranno facilitare, supportare, favorire la presa in carico dei nuclei familiari da parte dei servizi sociali e sanitari. In particolare i servizi prestatati dovranno essere strumentali e funzionali alle attività del consultorio familiare di Ascoli Piceno. La progettualità è stata condivisa dal Comitato dei sindaci dell’Ambito Territoriale Sociale XXII nel corso di sedute svolte nel 2024 e 2025.</p>	
<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</p> <p>FASE 1: Incontro con AST (UMEA e DSM) e Assistenti Sociali ATS XXII per valutazione del progetto da avviare. - Maggio 2025;</p> <p>FASE 2: adozione determinazione dirigenziale, sottoscrizione del relativo contratto di affidamento del servizio ed avvio attività. - Giugno 2025;</p> <p>FASE 3: incontri con AST, UMEA E DSM per monitoraggio attività. - Settembre 2025;</p> <p>FASE 4: fine attività e rendicontazione. - Aprile 2026.</p>	
<p>INDICATORE DI EFFICACIA:</p> <p>RISPETTO CRONOPROGRAMMA;</p> <p>COINVOLGIMENTO DI ALMENO 15 FAMIGLIE.</p>	

1.3.5 Settore 4 – Bilancio, Farmacie e Servizi al Cittadino



1	OGGETTO: STATO CIVILE DIGITALE
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA: 01.07 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, PARTECIPAZIONE E SERVIZI	
OBIETTIVO STRATEGICO: SERVIZI DEMOGRAFICI	
<p>DESCRIZIONE: Nell'anno 2025 è prevista la completa attuazione del progetto di informatizzazione dei degli archivi e servizi demografici. Dopo il passaggio in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente), banca dati nazionale del Ministero dell'Interno ove sono confluite le Anagrafi comunali (primo step), e la successiva dematerializzazione delle liste elettorali (secondo step), l'obiettivo si concretizzerà pienamente, attraverso la completa digitalizzazione dello Stato Civile. Dopo una prima fase di sperimentazione che ha interessato un numero circoscritto di Comuni italiani, il Comune di Ascoli Piceno entrerà nel vivo nella terza ed ultima fase del processo di digitalizzazione dei Servizi Demografici che consentirà – una volta a regime - la gestione unica e centralizzata di tutti atti relativi allo Stato Civile, inclusa la loro archiviazione. A livello nazionale il sistema entrerà completamente a regime dopo l'adesione da parte di tutti i Comuni italiani.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo passa attraverso il diretto coinvolgimento dell'Ufficio di Stato Civile che dovrà gestire il complesso processo di migrazione della banca dati esistente nel nuovo programma gestionale completamente informatizzato e rimodulare, di conseguenza, tutte le attività amministrative, gli iter procedurali e le modalità di redazione, consultazione ed archiviazione degli atti e di emissione dei relativi certificati.</p>	

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: l'avvio del progetto di completa informatizzazione dello Stato Civile avverrà nel primo semestre dell'anno 2025 con la gestione della migrazione della banca dati comunale nell'archivio generale informatizzato e centralizzato del Ministero dell'Interno, nel rispetto delle direttive ministeriali all'uopo emanate. La prima fase prevede un coinvolgimento dell'ufficio nella gestione delle operazioni di migrazione dei dati dall'archivio comunale all'archivio generale informatizzato e centralizzato del Ministero dell'Interno. Sarà necessario un supporto ed un affiancamento da parte degli ufficiali di stato civile allo staff tecnico che gestirà la migrazione dei dati ed aggiornamento informatico del sistema. – 2025;

FASE 2: Il progetto di digitalizzazione si completerà nel secondo semestre 2025 con il controllo generale, la rettifica ed integrazione di dati confluiti nell'archivio centrale informatizzato, con particolare riferimento alle annotazioni sugli atti dello Stato Civile e l'aggiornamento di tutte le procedure di redazione degli atti, iscrizioni, registrazioni e trascrizioni, della tenuta dei registri nonché di consultazione e di emissione dei certificati. Dopo l'adeguamento dei sistemi informatici gestionali, attraverso una specifica attività di formazione, il personale addetto adeguerà le modalità operative di redazione ed archiviazione degli atti sulla base del nuovo programma aggiornato, al fine di rispondere al meglio ai nuovi standard imposti dalle esigenze di informatizzazione, nell'ottica di una reingegnerizzazione e semplificazione dei processi. – 2025.

INDICATORE DI EFFICIENZA: RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA

2	OGGETTO: SPERIMENTAZIONE ACCRUAL
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA: 01.03 GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, PARTECIPAZIONE E SERVIZI	
OBIETTIVO STRATEGICO: SERVIZIO BILANCIO	
<p>DESCRIZIONE: La Riforma 1.15 del PNRR prevede a partire dal 2025 l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL per tutte le Amministrazioni Pubbliche, ovvero il passaggio a una contabilità basata su un principio di competenza economica e rilevazioni attuate con il metodo della "partita doppia".</p> <p>Con determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024, previa approvazione da parte del Comitato direttivo della Struttura di governance e nel rispetto degli obiettivi e delle scadenze della milestone M1C1-108, sono stati definiti i principi e le regole del nuovo sistema contabile accrual unico per le pubbliche amministrazioni italiane, costituiti dal quadro concettuale, dagli standard contabili e dal piano dei conti multidimensionale; in particolare, gli schemi di bilancio di conto economico e di stato patrimoniale, che costituiscono, rispettivamente, gli allegati n. 1 e n. 2 del principio contabile ITAS 1 adottato insieme agli altri standard contabili.</p> <p>La <i>milestone</i> M1C1-118 della riforma 1.15, come riformulata a seguito della decisione di esecuzione del Consiglio della UE n. 9399/24 del 7 maggio 2024, prevede, fra l'altro, una fase pilota finalizzata alla predisposizione degli schemi di bilancio per l'esercizio 2025, coerenti con le nuove regole contabili di cui alla milestone M1C1-108, da parte di un numero di amministrazioni pubbliche che coprano almeno il 90% della spesa primaria del settore pubblico.</p> <p>Con successiva determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 259 del 26 novembre 2024 sono state individuate, ai sensi dell'articolo 10, comma 5 del decreto-legge del 9</p>	

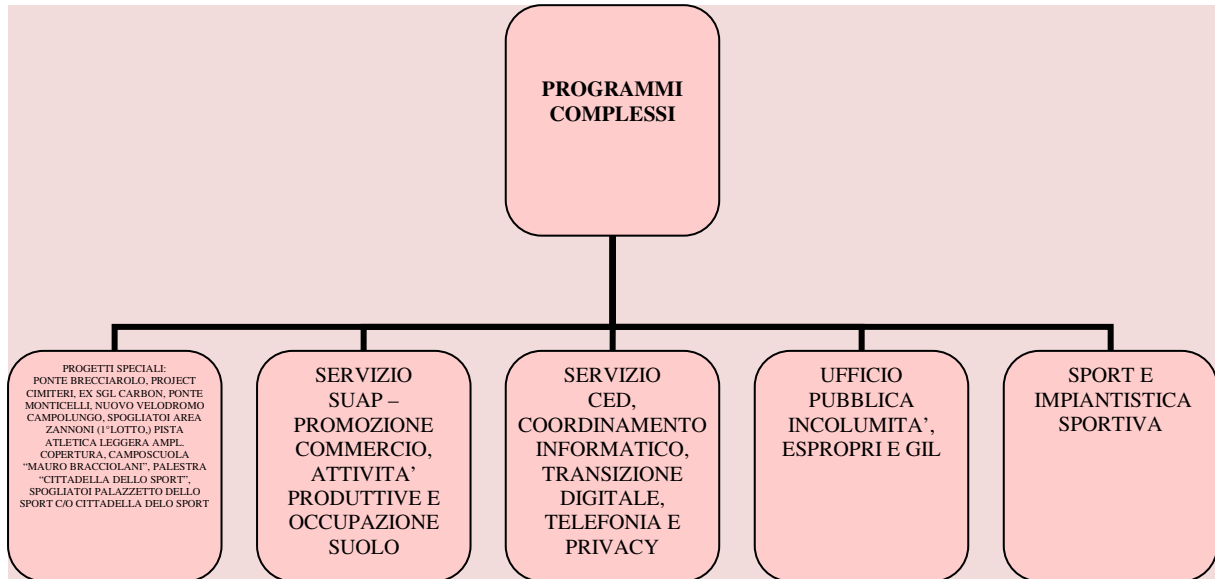
	<p>agosto 2024, n. 113, le amministrazioni tenute a predisporre gli schemi di bilancio relativi all'esercizio 2025, che includano almeno il conto economico di esercizio e lo stato patrimoniale, in osservanza dei principi e delle regole del sistema contabile economico-patrimoniale unico di cui alla milestone M1C1-108 della riforma 1.15 del PNRR, tra le quali viene ricompresa l' Amministrazione comunale di Ascoli Piceno. Inoltre, l' articolo 10 comma 10 del predetto decreto legge n.113/2024 prevede che, al fine di acquisire le competenze di base in vista dell'adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale unico e concorrere al raggiungimento del target M1C1-117 del PNRR, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 196 del 2009, con la sola esclusione delle società, sono tenute ad assicurare la partecipazione di propri rappresentanti al primo ciclo di formazione sui principi e sulle regole del predetto sistema contabile, erogato esclusivamente in modalità telematica tramite il portale dedicato del sito Internet della RGS (https://accrual.rgs.mef.gov.it).</p>
	<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: formazione personale attraverso il portale della rgs. - entro 30.09.2025; FASE 2: riclassificazione del bilancio secondo nuovo piano dei conti. - entro il 31.12.2025; FASE 3: redazione bilancio consuntivo accrual. - entro 30.04.2026.</p>
	<p>INDICATORE DI ANALISI FINANZIARIA: RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA.</p>

3	<p>OGGETTO: IL CONTRASTO ALL'EVASIONE/ELUSIONE FISCALE QUALE IMPRESCINDIBILE STRUMENTO PER RECUPERARE RISORSE IN UN'OTTICA DI EQUITÀ FISCALE – INTERNALIZZAZIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA</p>
	<p>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA: 01.03 GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO</p>
	<p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO OBIETTIVO STRATEGICO: BILANCIO, PARTECIPATE E TRIBUTI</p>
	<p>DESCRIZIONE: Nell'anno 2025 è obiettivo dell'amministrazione focalizzare il tema di una gestione efficiente delle entrate locali e dei suggerimenti per un miglioramento della performance, individuale e organizzativa dell'ente, legata a un incremento della riscossione che, conseguentemente, determinerebbe una riduzione dell'accantonamento a fondo crediti di dubbia esigibilità, con liberazione di risorse da destinare al miglioramento quali-quantitativo dei servizi erogati. Il fondo crediti di dubbia esigibilità (Fcde) assorbe importanti risorse. che potrebbero essere destinate al miglioramento dei servizi offerti. A seguito dell'entrata a pieno regime della "armonizzazione contabile", il Fcde che cresce senza limite, se da un lato salvaguarda gli equilibri di bilancio, dall'altro "sequestra" ingenti risorse, che non vengono destinate all'erogazione o al miglioramento quali-quantitativo di alcuni servizi, alla costruzione o ammodernamento di opere pubbliche e via discorrendo. Accantonando sempre maggiori risorse, se da un lato si "ottempera" ad un dettato normativo, che stabilisce in maniera "matematica" l'entità dell'accantonamento, dall'altro ci si rende conto che si è posto in essere un adempimento "formale". In questa ottica i bilanci degli enti locali devono considerarsi beni pubblici in quanto la loro tenuta o il loro</p>

<p>ripristino in caso di crisi è preconditione per soddisfare diritti soggettivi individuali, principi di solidarietà e uguaglianza sociale. Migliorare il grado di fiducia dell'amministrazione nei confronti del cittadino e del cittadino nei confronti dell'amministrazione. Questo è valore pubblico. In questa ottica è necessario riconsiderate l'attuale concessione della riscossione coattiva affidata all'ADER predisponendo un modulo gestorio che preveda una forma di reinternalizzazione di alcune fasi della riscossione coattiva.</p>
<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: Analisi dell'attuale performance del concessionario della riscossione coattiva: 1. verifica carichi affidati; 2. verifica delle azioni messe in atto dal concessionario. – 2025; FASE 2: Elaborazione di un modulo gestorio di riscossione coattiva che preveda un miglioramento della percentuale della riscossione degli ultimi cinque anni. – 2025; FASE 3: predisposizione degli atti di risoluzione dell'affidamento ad ADER e di organizzazione interna. – 2025.</p>
<p>INDICATORE DI ANALISI FINANZIARIA: RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA</p>

<p>4 OGGETTO: LA FARMACIA DEI SERVIZI</p>
<p>MISSIONE: 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA PROGRAMMA: 12.07 PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI</p>
<p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E IL SOCIALE OBIETTIVO STRATEGICO: FARMACIE COMUNALI</p>
<p>DESCRIZIONE: Nell'anno 2025 obiettivo dell'amministrazione sarà quello di consolidare l'andamento più che positivo delle farmacie comunali attraverso l'implementazione della cosiddetta "Farmacia dei Servizi". L'obiettivo sarà raggiunto attraverso: 1. l'implementazione dei servizi di telemedicina; 2. implementazione di servizi sanitari nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale.</p>
<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: verifica delle esigenze richieste dai cittadini nelle diverse farmacie comunali e elaborazione di una adeguata reportistica. – 2025; FASE 2: elaborazione della struttura organizzativa necessaria all'espletamento di tali servizi con eventuale coinvolgimento di partners. - 2025; FASE 3: analisi delle risorse finanziarie necessarie al progetto. - 2025; FASE: implementazione dei servizi ed avvio delle attività. – 2025.</p>
<p>INDICATORE DI EFFICIENZA: RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA</p>

1.3.6 Settore 5 Programmi Complessi



SETTORE 5
Dirigente: Milena Coccia

1	<p>OGGETTO: REVISIONE E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE SUPERFICI PUBBLICHE E LE TIPOLOGIE DI ELEMENTI DI ARREDO URBANO DEL CENTRO STORICO</p> <p>MISSIONE: 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</p> <p>PROGRAMMA: 14.02 COMMERCIO, RETI DISTRIBUTIVE, TUTELA DEI CONSUMATORI</p> <p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO: LO SPAZIO PUBBLICO</p> <p>DESCRIZIONE: La definizione delle strategie di sviluppo della città passa anche attraverso un ripensamento degli spazi pubblici, che possono diventare elementi chiave per la creazione di nuove opportunità di sostenibilità sociale, ambientale ed economica. Le trasformazioni sociali, economiche e urbane degli ultimi anni, accelerate dai riflessi dell'emergenza epidemiologica, hanno reso determinante per la città la configurazione degli spazi pubblici cittadini e la loro fruibilità, che diventano sempre più interfacce flessibili del vivere e dell'avvicinarsi delle molteplici attività. Con particolare riferimento al centro storico, lo spazio pubblico e il suo utilizzo è anche in stretta correlazione alla tutela e alla valorizzazione del patrimonio architettonico: piazze, chiese, monumenti e assi viari, principali e secondari, che rappresentano la struttura fondativa del sistema urbano, l'immagine e l'identità della nostra città. A fronte dell'emergenza pandemica e dei suoi riflessi nel tessuto economico-commerciale, le normative sia a livello nazionale che regionale e locale hanno agevolato le attività e gli esercizi commerciali del territorio sia attraverso l'utilizzo gratuito di suolo pubblico che agevolazioni in deroga all'utilizzo e</p>
----------	--

meccanismi di semplificazione. La fase attualmente in corso sia a livello nazionale che locale è quella di un ripensamento dello spazio pubblico e di un'evoluzione degli strumenti per regolamentarne l'utilizzo, in uno sforzo condiviso e risoluto, tra Amministrazione, operatori economico-commerciali, cittadini e visitatori. Il focus è, in primis, sulla qualità della vita e dell'abitare, oltre alla valorizzazione economico-commerciale del territorio, senza dimenticarne l'attrattività turistica e l'immagine identitaria. L'uso plurale e integrato dello spazio pubblico dovrà permettere, inoltre, di conciliare e gestire in modo unitario esigenze diverse e spesso non coincidenti, nel difficile equilibrio tra vincoli di bilancio comunale, libertà di iniziativa economica, fruibilità e attrattività dei tessuti urbani e tutela del patrimonio storico-architettonico-culturale, in coerenza con l'attuale e modificato quadro normativo nazionale e regionale. A tal fine verrà revisionato e aggiornato il vigente *Regolamento per l'utilizzo delle superfici pubbliche e le tipologie di elementi di arredo urbano del centro storico*

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: Atti istruttori – I trimestre 2025;

FASE 2: Acquisizione parere Soprintendenza II trimestre 2025;

FASE 3: Predisposizione atti per l'approvazione consiliare – III trimestre 2025;

INDICATORE DI EFFICACIA: rispetto cronoprogramma

2	OGGETTO: MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DI POSTA ELETTRONICA
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA: 01 08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E LA CITTA' CHE VERRA'	
OBIETTIVO STRATEGICO: DIGITALIZZAZIONE	
<p>DESCRIZIONE: L'obiettivo generale è migliorare la qualità della vita dei cittadini, promuovendo l'accessibilità e l'efficienza dei servizi pubblici con un processo di digital transformation. Le azioni previste mirano quindi a promuovere una serie di interventi quali la dematerializzazione documentale (conversione degli archivi da documenti cartacei a documenti informatici attraverso un processo in grado di preservarne sia il valore probatorio e giuridico sia gli elementi relativi al contesto archivistico di riferimento) e la digitalizzazione della PA (attraverso la creazione di infrastrutture digitali per l'accesso e l'erogazione dei servizi del Comune, ossia una piattaforma web capace di agevolare l'interoperabilità e la semplificazione delle pratiche burocratiche ed amministrative per i cittadini). Sulla base degli interventi programmati, sarà dunque possibile conseguire lo sviluppo di un sistema amministrativo digitalizzato e la razionalizzazione, standardizzazione, ottimizzazione del suo patrimonio ICT; la centralizzazione degli interventi, della programmazione e delle spese/investimenti della PA; l'interoperabilità e il coordinamento fra i diversi uffici e servizi della PA;</p> <p>In particolare il Servizio Coordinamento Informatico contribuirà al processo di Transizione al Digitale, fornendo attività di assistenza, coordinamento e fornendo indicazioni tecniche ai vari operatori economici coinvolti per ottimizzare i processi. A tal fine verranno revisionati e ottimizzati gli strumenti di collaborazione in uso al personale, quali ad esempio il server di posta, la piattaforma di scambio dati (quali ad esempio, nextcloud, onedrive, google drive), di videoconferenza.</p> <p>Il primo obiettivo da portare a termine nel corso del 2025 è quello di effettuare la transizione al cloud dei servizi di posta elettronica che attualmente usano versioni non aggiornabili e fuori supporto che potenzialmente espongono l'Ente a rischi di sicurezza</p>	

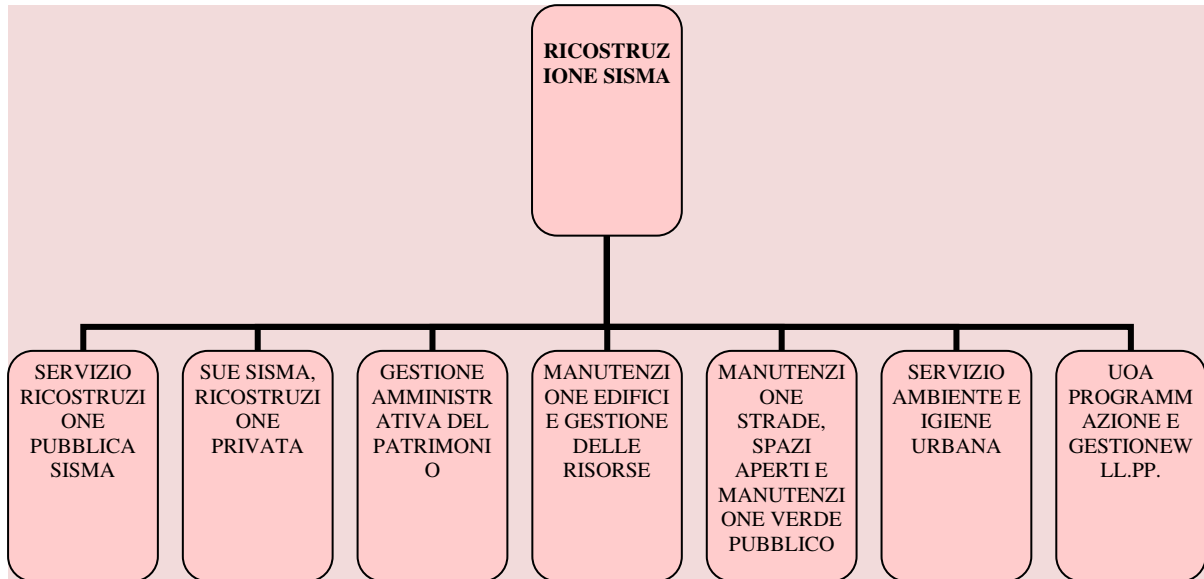
della tutela dei dati (digitalizzazione dei servizi amministrativi e delle banche dati).
TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: atti di valutazione dello stato di avanzamento nella transizione al cloud dei servizi informatici comunali – I semestre 2025; FASE 2: passaggio al cloud dei servizi di posta elettronica – II semestre 2025 FASE 3: individuazione di ulteriori possibili servizi da migrare e analisi dei connessi impegni economici di bilancio o intercettazione di fondi terzi - II semestre 2025
INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO CRONOPROGRAMMA (POSSIBILE ESTERNALITÀ: MANCATO STANZIAMENTO DEI FONDI DI BILANCIO CHE POTREBBE INTERRUPTO IL PROCEDIMENTO RIMANENDO COMUNQUE VALIDE LE ANALISI E LE VALUTAZIONI)

3	OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITA' DI AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI MEDIANTE APPORTO DI CAPITALE PRIVATO
	MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA: 01.07 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE
	INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI PARTECIPAZIONE E SERVIZI OBIETTIVO STRATEGICO: SERVIZI DEMOGRAFICI
	DESCRIZIONE: Nell'ambito della rifunzionalizzazione dei servizi al cittadino e alla comunità, considerata l'importanza riconosciuta dall'Amministrazione ai servizi cimiteriali e per sfruttare le potenzialità economiche legate alla gestione cimiteriale e del forno crematorio, nel 2025 si vuole indagare le possibilità offerte dalla normativa vigente (Codice dei Contratti come recentemente aggiornato al 31 dicembre 2024) di individuare la migliore forma di partenariato pubblico privato per la realizzazione di un intervento di manutenzione, costruzione e gestione della globalità dei servizi cimiteriali. Partendo dall'analisi delle passate manifestazioni di interesse sull'argomento e stante le recenti modifiche normative all'istituto del project financing, nel primo semestre 2025 si affronteranno tutte le novità normative e procedurali per individuare la migliore soluzione che possa valorizzare il patrimonio cimiteriale comunale ed attirare gli investimenti di capitali privati. Si raccoglieranno inoltre, in collaborazione con i Settori che attualmente gestiscono i servizi dal punto di vista delle concessioni e delle strutture, i dati necessari alla individuazione delle effettive possibilità di investimento e redditività in caso di apporto di capitale privato. Nella seconda metà dell'anno si lavorerà sulla stesura del progetto di concessione ovvero del bando di concessione o altro procedimento scelto affinché si possano avviare le procedure di affidamento nel 2026.
	TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: Approfondimento delle novità normative sul partenariato pubblico privato, raccolta dei dati tecnici necessari allo sviluppo del progetto di concessione – I semestre 2025; FASE 2: Scelta della procedura adatta alle esigenze dell'Ente – II semestre 2025.
	INDICATORE DI EFFICACIA: rispetto cronoprogramma

4	OGGETTO: APPROVAZIONE BANDO PROGETTO SPORT PER TUTTI – ANNO SPORTIVO 2024-2025
----------	---

MISSIONE: 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA: 06.01 SPORT E TEMPO LIBERO
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E LO SPORT
OBIETTIVO STRATEGICO: I PROGETTI
DESCRIZIONE: il Comune di Ascoli Piceno promuove lo sport e le attività motorio – ricreative in genere quale strumento fondamentale per la formazione e la salute della persona, per il miglioramento degli stili di vita individuali e collettivi nonché per lo sviluppo delle relazioni sociali e dell’integrazione interculturale. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 246 del 14.12.2016, è stata approvata la realizzazione del progetto “SPORT PER TUTTI” finalizzato alla concessione di borse di studio, sottoforma di contributo alle famiglie, in ambito sportivo a giovani minorenni praticanti le diverse discipline sportive, riproposta successivamente per ciascun anno sportivo con il fine di: - favorire la divulgazione dei valori dello sport e della cultura olimpica, sostenendo l’integrazione sociale e interculturale, il miglioramento della qualità della vita, la salute individuale e collettiva, la prevenzione delle patologie; - sostenere l’attività sportiva per i diversamente abili, quale strumento per il miglioramento del benessere, il recupero e la crescita culturale, fisica ed educativa. Le attività sono quindi rivolte all’erogazione dei contributi del bando sport per tutti per l’anno sportivo 2024/2025 e la pubblicazione del nuovo bando per l’anno sportivo 2025/2026
TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: Istruttoria richieste contributi presentate ed eventuale richiesta di documentazione integrativa – 31/07/2025; FASE 2: Approvazione graduatoria provvisoria e pubblicazione albo per istanze riesame – entro 31/08/2025; FASE 3: Approvazione graduatoria definitiva e predisposizione determinazione liquidazione ai beneficiari – entro 30/09/2025; FASE 4: Redazione bando sport per tutti anno sportivo 2025/2026 e approvazione– entro 15/12/2025.
INDICATORE DI EFFICACIA RISPETTO CRONOPROGRAMMA

1.3.7 Settore 6 - Ricostruzione Sisma



SETTORE 6

Dirigente: Ugo Galanti

1	<p>OGGETTO: LAVORI DI ADEGUAMENTO FUNZIONALE DELL'EDIFICIO EX BANCA D'ITALIA DA DESTINARE ALL'INSEDIAMENTO DI STRUTTURE SCOLASTICHE TEMPORANEE PER LA GESTIONE DEGLI INTERVENTI POST SISMA - LAVORI DI "MIGLIORAMENTO SISMICO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO MALASPINA"</p>
<p>MISSIONE: 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</p>	
<p>PROGRAMMA: 08.02 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI ASSETTO DEL TERRITORIO</p>	
<p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, LE SCUOLE E LO STUDIO</p>	
<p>OBIETTIVO STRATEGICO: DIRITTO ALLO STUDIO E ASILI NIDO</p>	
<p>DESCRIZIONE: I lavori di miglioramento sismico presso l'edificio scolastico ospitante la scuola Infanzia e Primaria Malaspina sono finanziati con l'Ordinanza Speciale del Commissario Straordinario per la Ricostruzione n. 03/2021. Nel 2024 si è conclusa la fase di progettazione ed è stato emesso il Decreto di Concessione del contributo da parte dell'USR Marche. L'affidamento dei lavori non prevede l'espletamento della procedura di gara in quanto l'intervento è stato inserito all'interno dell'Accordo Quadro Invitalia per l'esecuzione dei lavori.</p> <p>Al fine di poter avviare i lavori presso tale edificio scolastico è però necessario sgomberare totalmente l'edificio da ogni attività didattica.</p> <p>E' stata prevista, pertanto, la dislocazione degli alunni presso l'edificio Ex Banca d'Italia che, a seguito di una procedura di Dialogo Competitivo, è stata individuato come sito da destinare all'insediamento delle strutture scolastiche temporanee.</p>	

<p>Sono attualmente in corso i lavori di adeguamento funzionale di quest'ultimo immobile che si concluderanno ad Agosto 2025 permettendo l'avvio delle attività scolastiche della scuola Malaspina presso tale edificio.</p> <p>Una volta reso completamente sgombero, sarà possibile avviare i lavori presso la Malaspina.</p>
<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: Fine lavori di adeguamento funzionale dell'edificio Ex Banca d'Italia (Agosto 2025) FASE 2: Inizio lavori di miglioramento sismico dell'edificio scolastico Malaspina (Settembre 2025)</p>
<p>INDICATORE 'DI ATTIVITÀ/PROCESSO', DI "OUTPUT", 'DI EFFICACIA', 'DI EFFICIENZA', 'DI ECONOMICITÀ', 'DI ANALISI FINANZIARIA': RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA</p>

2	<p>OGGETTO: AVVIO PROCEDURA DI DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE</p>
<p>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA: 01.05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</p>	
<p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO OBIETTIVO STRATEGICO: IL PATRIMONIO</p>	
<p>DESCRIZIONE: Obiettivo comune al Servizio Amministrativo e Tecnico del Patrimonio è quello di procedere a dare avvio alla digitalizzazione dei beni immobili di proprietà comunale. Si intende, in particolare, dar corso ad una informatizzazione di tutti i dati riguardanti gli immobili, implementando ed utilizzando il programma applicativo già in uso dal Comune di Ascoli Piceno denominato "Babylon". In particolare si provvederà ad adottare la nuova versione informatica dell'applicazione per curare la banca dati immobiliare, verranno effettuati corsi di aggiornamenti del personale al fine di conoscere in maniera più approfondita il sistema informatico a disposizione e procedere di conseguenza all'inserimento di dati amministrativi e tecnici relativi a ogni singolo bene.</p>	
<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: Rinnovo affidamento incarico alla Ditta Gies ed attivazione della versione aggiornata dell'applicativo, entro il 30 aprile 2025; FASE 2: Attività di formazione del personale entro il 30 giugno 2025; FASE 3: Avvio dell'utilizzo del programma secondo semestre 2025; FASE 4: Implementazione della banca dati e avvio dell'utilizzo in forma ordinaria, nel corso del primo semestre 2026</p>	
<p>INDICATORE 'DI ATTIVITÀ/PROCESSO', DI "OUTPUT", 'DI EFFICACIA', 'DI EFFICIENZA', 'DI ECONOMICITÀ', 'DI ANALISI FINANZIARIA': RISPETTO CRONOPROGRAMMA</p>	

3	<p>OGGETTO: NUOVO REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE DELL'INCIDENZA DEGLI ONERI DI COSTRUZIONE</p>
<p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E LA CITTA' CHE VERRA' OBIETTIVO STRATEGICO: EDILIZIA PRIVATA</p>	
<p>DESCRIZIONE: Il Servizio Sue in attuazione dell'art. 16 del d.P.R. n. 380/2001 è chiamato ad adottare il nuovo regolamento per la determinazione degli oneri concessori; per</p>	

effetto della applicazione dei parametri che verranno approvati dal nuovo regolamento il contributo per le opere di urbanizzazione sarà dovuto per tutte le ipotesi previste dalla normativa di riferimento, e principalmente per le costruzioni residenziali, turistiche, commerciali, direzionali, per servizi e attrezzature di proprietà privata ad uso pubblico, per gli insediamenti industriali e artigianali.

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: 1 semestre - 2025; Studio della normativa ed analisi prassi consolidata in altre amministrazioni regionali

FASE 2: 2 semestre 2025; Predisposizione della bozza di regolamento

FASE 3: 1 semestre - 2026; Analisi della bozza con gli operatori del settore e gli ordini professionali

FASE 4: 2 semestre - 2026. Approvazione del nuovo regolamento ed entrata in vigore dello stesso.

**INDICATORE ‘DI ATTIVITÀ/PROCESSO’, DI “OUTPUT”, ‘DI EFFICACIA’, ‘DI EFFICIENZA’, ‘DI ECONOMICITÀ’, ‘DI ANALISI FINANZIARIA’:
 RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA**

4 | OGGETTO: AGGIORNAMENTO ALBO COMUNALE DEI COMPOSTATORI

MISSIONE: 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE

PROGRAMMA: 09.03 RIFIUTI

INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, IL GREEN E L’AMBIENTE

OBIETTIVO STRATEGICO: RIFIUTI E RACCOLTA DIFFERENZIATA

DESCRIZIONE: in esecuzione delle previsioni del Regolamento Comunale per la gestione del compostaggio domestico, l’obiettivo posto è quello di provvedere all’aggiornamento dell’Albo Comunale dei Compostatori, istituito nell’anno 2024 con determinazione dirigenziale n. 4311 del 13/11/2024. In particolare, si prevede di attuare le misure per l’aggiornamento annuale dell’Albo Comunale (in base all’iscrizione di nuove utenze e/o a cancellazioni) e di effettuare iniziative informative ai richiedenti l’iscrizione nel 2025, concedere in comodato gratuito compostiere a coloro che ne facciano richiesta, nonché valutare con il Servizio Tributi le modalità di applicazione della riduzione tariffaria agli iscritti all’Albo

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: Predisposizione atti per l’aggiornamento dell’Albo Comunale dei Compostatori annualità 2025 e valutazione istanze ricevute (entro 30/06/2025)

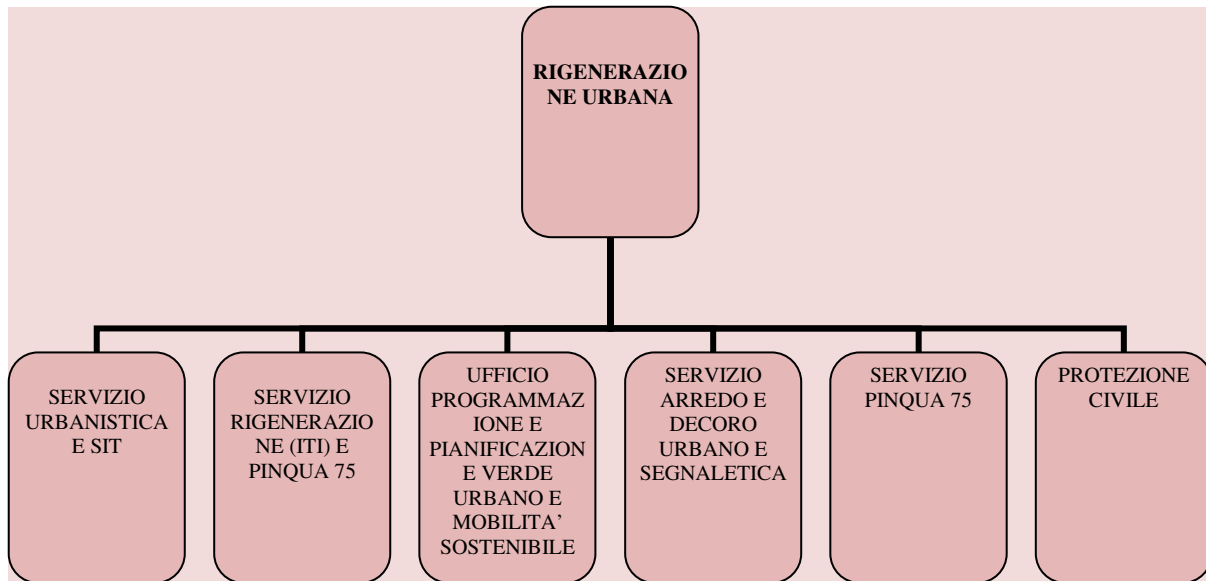
FASE 2: Effettuazione iniziative informative sul compostaggio domestico (entro 30/09/2025)

FASE 3: Concessione compostiere in comodato ai richiedenti (entro 31/12/2025)

FASE 4: Approvazione aggiornamento dell’Albo (entro 31/12/2025)

INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO CRONOPROGRAMMA

1.3.8 Settore 7 Rigenerazione Urbana



SETTORE 7

Dirigente: Maurizio Piccioni

1	<p>OGGETTO: PNRR – RIGENERAZIONE URBANA - LAVORI DI “RECUPERO E RIFUNZIONALIZZAZIONE MEDIANTE RISTRUTTURAZIONE DEGLI EDIFICI DENOMINATI ALA NORD ED EX MALATTIE INFETTIVE DEL COMPLESSO SANT’ANGELO MAGNO DA DESTINARE A POLO SCIENTIFICO, TECNOLOGICO E CULTURALE”</p>
	<p>MISSIONE: 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA PROGRAMMA: 08.01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO</p>
	<p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E LA CITTA’ CHE VERRA’ OBIETTIVO STRATEGICO: GLI INTERVENTI PINQUA (HOUSING SOCIALE EDIFICIO VIA GIUSTI – HOUSING SOCIALE E POLO EDUCATIVO DI ECCELLENZA CASERMA VECCHI – HOUSING INTERGENERAZIONALE CONVENTO SAN DOMENICO – WELFARE URBANO E RIQUALIFICAZIONE MUTIFUNZIONALE PALAZZO SALADINI PILASTRI – CICLOPEDONALE LUNGO CASTELLANO E RETE CICLOPEDONALE URBANA – RIQUALIFICAZIONE MULTIFUNZIONALE PIAZZA SAN TOMMASO – POLO SCIENTIFICO TECNOLOGICO E CULTURALE COMPLESSO SANT’ANGELO MAGNO, ALA NORD – RIQUALIFICAZIONE VIE DEL CENTRO STORICO E PIAZZA SAN GREGORIO)</p>
	<p>DESCRIZIONE: A seguito della sottoscrizione dell’atto d’obbligo connesso all’accettazione del finanziamento a valere sul PNRR Missione 5 Componente 2 Investimento 2.1, concesso dal Ministero Dell’interno per il progetto "POLO</p>

<p>SCIENTIFICO TECNOLOGICO E CULTURALE COMPLESSO SANT'ANGELO MAGNO ALA NORD” per un importo complessivo dell’opera di euro 17.113.865,87 e per un importo del contributo pari ad euro 16.498.241,53 si è dato corso alla progettazione definitiva dell’intervento; a seguito dell’approvazione del progetto definitivo, con determinazione dirigenziale n. 4209 del 6/11/2024 è stata avviata una procedura selettiva per l’individuazione dell’affidatario della progettazione esecutiva e dell’esecuzione di tali lavori, per un importo d’appalto integrato pari a € 13.579.292,44) Iva ed oneri previdenziali esclusi mediante procedura di gara aperta ai sensi dell’art. 71 del D.Lgs. 36/2023. In esito all’aggiudicazione dell’appalto integrato si procederà con l’avvio delle attività di progettazione esecutiva e successivamente alla verifica dello stesso e alla consegna lavori.</p>	
<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: Presentazione del progetto esecutivo dell’intervento (giugno 2025) FASE 2: Inizio dei lavori di “recupero e rifunzionalizzazione mediante ristrutturazione degli edifici denominati ala nord ed ex malattie infettive del complesso Sant’Angelo Magno da destinare a polo scientifico, tecnologico e culturale” (Dicembre 2025)</p>	
<p>INDICATORE ‘DI ATTIVITÀ/PROCESSO’, DI “OUTPUT”, ‘DI EFFICACIA’, ‘DI EFFICIENZA’, ‘DI ECONOMICITÀ’, ‘DI ANALISI FINANZIARIA’: RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA</p>	
2	<p>OGGETTO: PNRR – PINQUA ID543 – FORMEDELLABITARE#INASCOLI - INTERVENTO 2302 – “HOUSING SOCIALE E POLO EDUCATIVO DI ECCELLENZA CASERMA VECCHI”</p>
<p>MISSIONE: 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA PROGRAMMA: 08.01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO</p>	
<p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E LA CITTA’ CHE VERRÀ OBIETTIVO STRATEGICO: GLI INTERVENTI PINQUA (HOUSING SOCIALE EDIFICIO VIA GIUSTI – HOUSING SOCIALE E POLO EDUCATIVO DI ECCELLENZA CASERMA VECCHI – HOUSING INTERGENERAZIONALE CONVENTO SAN DOMENICO – WELFARE URBANO E RIQUALIFICAZIONE MUTIFUNZIONALE PALAZZO SALADINI PILASTRI – CICLOPEDONALE LUNGO CASTELLANO E RETE CICLOPEDONALE URBANA – RIQUALIFICAZIONE MULTIFUNZIONALE PIAZZA SAN TOMMASO – POLO SCIENTIFICO TECNOLOGICO E CULTURALE COMPLESSO SANT’ANGELO MAGNO, ALA NORD – RIQUALIFICAZIONE VIE DEL CENTRO STORICO E PIAZZA SAN GREGORIO)</p>	
<p>DESCRIZIONE: - il Comune, è stato ammesso a finanziamento per la realizzazione della strategia urbana della città di Ascoli Piceno “formedellAbitare#inAscoli” per un importo complessivo di risorse PINQuA pari ad euro € 75.087.853,90; il progetto prevede l’intervento PINQuA 543-2302 “HOUSING SOCIALE E POLO EDUCATIVO DI ECCELLENZA CASERMA VECCHI” con il quale il Comune di Ascoli Piceno intende destinare lo stesso ad accogliere appartamenti da destinare ad housing sociale e, al piano terra, un centro educativo sociale; il Comune si è tempestivamente attivato con le procedure ad evidenza pubblica finalizzate all’affidamento dei servizi di progettazione definitiva e verifica, e successivamente all’avvio della procedura di appalto integrato in esito alla quale è stato avviato l’iter di progettazione esecutiva. A seguito delle attività di verifica e validazione del progetto esecutivo, in data 21/10/2024 è stata effettuata la consegna dei lavori definitiva. A gennaio 2025 è stato presentato il primo stato di avanzamento lavori e sono in corso i lavori oggetto di appalto.</p>	

<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: Raggiungimento di una percentuale di lavorazioni realizzate pari almeno al 40% (giugno 2025) FASE 2: Raggiungimento di una percentuale di lavorazioni realizzate pari almeno al 60% (dicembre 2025)</p> <p>INDICATORE ‘DI ATTIVITÀ/PROCESSO’, DI “OUTPUT”, ‘DI EFFICACIA’, ‘DI EFFICIENZA’, ‘DI ECONOMICITÀ’, ‘DI ANALISI FINANZIARIA’: RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA</p>
--

3	<p>OGGETTO: PARCO DELLA SALUTE</p> <p>MISSIONE: 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE PROGRAMMA: 09.05 AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE</p> <p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, IL GREEN E L’AMBIENTE OBIETTIVO STRATEGICO: PARCO DELLA SALUTE E FABBRICA DEI MATERIALI</p> <p>DESCRIZIONE: - Con decreto del dirigente della direzione programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali della regione Marche n 82 del 15 luglio 2024 è stato approvato lo schema di Convenzione con il Comune di Ascoli Piceno in qualità di Autorità Urbana (AU) capofila responsabile della Strategia Territoriale “H2O: l’elemento unificante” per lo sviluppo sostenibile e integrato delle aree urbane da attuarsi con le risorse degli Investimenti Territoriali Integrati (ITI), Programma Regionale Marche FESR 2021-2027 e Programma Regionale Marche FSE+ 2021-2027. La convenzione è stata sottoscritta in data 30 luglio 2024 e prevede l’attuazione di vari interventi infrastrutturali tra i quali è rilevante quello della realizzazione di un Parco della Salute: un importante progetto legato ad ambiente, rigenerazione e promozione del verde, ma anche al sociale e, per l’appunto, alla salute. Si tratterà di un ampio parco urbano realizzarsi in località Monticelli, progettato e attrezzato al fine di ottenere il riconoscimento di “Parco della salute” come da specifici criteri approvati in ambito nazionale, che rivestirà non solo funzioni ludico-aggregative ma anche di cura e benessere della persona, come nei casi di individui affetti da Alzheimer o autismo.</p> <p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: Approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica (giugno 2025); FASE 2: Espletamento della gara per l’affidamento dei lavori (dicembre 2025).</p> <p>INDICATORE ‘DI ATTIVITÀ/PROCESSO’, DI “OUTPUT”, ‘DI EFFICACIA’, ‘DI EFFICIENZA’, ‘DI ECONOMICITÀ’, ‘DI ANALISI FINANZIARIA’: RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA</p>
----------	--

4	<p>OGGETTO: REDAZIONE DEL PIANO URBANO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE</p> <p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI IL GREEN E L’AMBIENTE OBIETTIVO STRATEGICO: MOBILITÀ SOSTENIBILE</p> <p>MISSIONE: 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE PROGRAMMA: 09.02 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE</p> <p>Grande attenzione sarà riservata al tema della mobilità sostenibile che vedrà impegnata l’amministrazione comunale ad implementare la realizzazione di nuove piste ciclopedonali in ambito urbano ed extra urbano, atte ad ampliare la rete esistente al fine di collegare i</p>
----------	--

punti strategici della città e favorire l'uso della bicicletta come mezzo di trasporto quotidiano. Dopo l'approvazione del biciplan avvenuta nel 2022, si procederà a livello di pianificazione ad avviare le attività per redigere il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile, con l'obiettivo di pianificare le principali azioni finalizzate al miglioramento della qualità dell'aria in ambito urbano, alla razionalizzazione della sosta e all'implementazione delle aree pedonali e delle zone a traffico limitato, anche attraverso l'installazione di appositi varchi elettronici, a migliorare il sistema di consegna-pacchi in centro storico, mediante forme di sostegno e incentivi all'utilizzo di mezzi sostenibili, proponendo soluzioni per l'ultimo miglio.

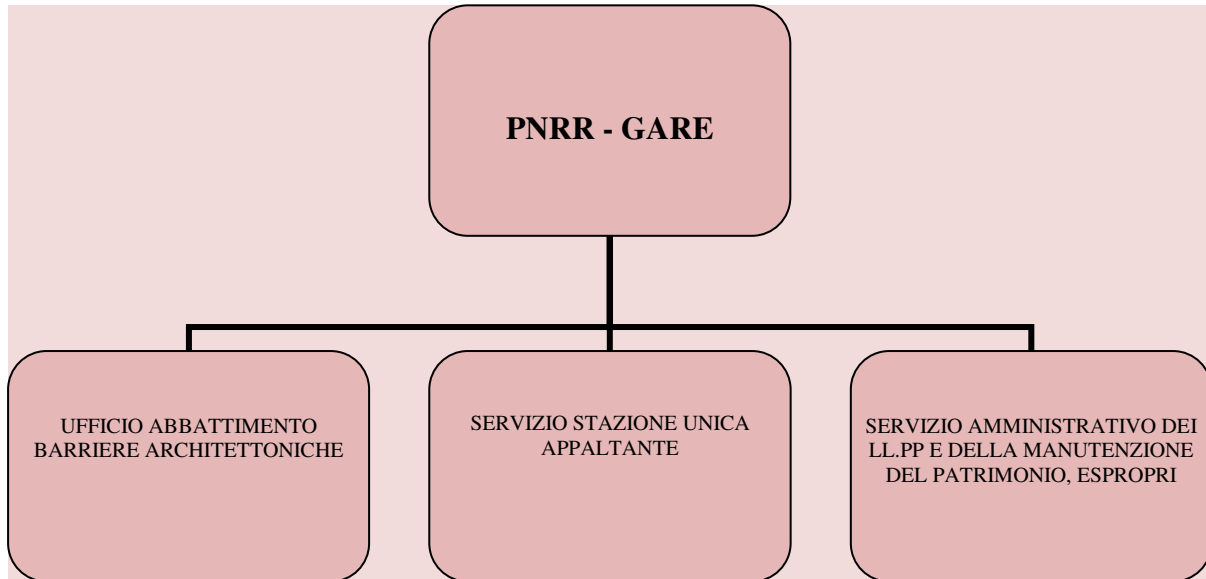
TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: Avvio della fase di ascolto e partecipazione e definizione del quadro conoscitivo. - giugno 2025;

FASE 2: Avvio del procedimento di valutazione ambientale strategica del piano. - dicembre 2025.

**INDICATORE 'DI ATTIVITÀ/PROCESSO', DI "OUTPUT", 'DI EFFICACIA', 'DI EFFICIENZA', 'DI ECONOMICITÀ', 'DI ANALISI FINANZIARIA':
RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA**

1.3.9 Settore 8 PNRR - Gare



SETTORE 8

Dirigente: Maurizio Conoscenti

1	<p>OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO PER LA PRESTAZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA PER L'AUTONOMIA, SOCIALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE PERSONALE A FAVORE DI ALUNNI DISABILI RESIDENTI NEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE XXII (REGIONE MARCHE)</p>
<p>MISSIONE: 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</p>	
<p>PROGRAMMA: 12.04 INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE</p>	
<p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E IL SOCIALE</p>	
<p>OBIETTIVO STRATEGICO: ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE PERSONE CON DISABILITÀ</p>	
<p>DESCRIZIONE: avviamento della procedura di gara per la conclusione di un accordo quadro per la prestazione di servizi di assistenza scolastica per l'autonomia, socializzazione e comunicazione personale a favore di alunni disabili residenti nei comuni dell'Ambito Territoriale Sociale XXII</p>	
<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</p>	
<p>FASE 1: indizione della gara entro 20 giorni dalla ricezione della determina a contrarre.</p>	
<p>INDICATORE DI EFFICIENZA: INDIZIONE DELLA GARA</p>	

2	OGGETTO: REGOLAMENTO PER AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA: 01.08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E LA CITTA' CHE VERRA	
OBIETTIVO STRATEGICO: DIGITALIZZAZIONE	
DESCRIZIONE: predisposizione ed approvazione del regolamento comunale che disciplina le procedure per l'acquisizione e la gestione di forniture di beni e di servizi, di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 48 ss. Del d.lgs. 31/03/2023, n. 36 recante Codice dei contratti pubblici (di seguito anche Codice).	
TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: approvazione e pubblicazione del regolamento entro il 2025.	
INDICATORE DI EFFICIENZA: APPROVAZIONE REGOLAMENTO	

3	OGGETTO: PERCORSO PARTECIPATIVO CON PRIVATI ED ASSOCIAZIONI FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DI UN QUADRO ESIGENZIALE PROPEDEUTICO ALLA PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONI DI INTERVENTI DI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE
MISSIONE: 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
PROGRAMMA: 12.04 INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E IL SOCIALE	
OBIETTIVO STRATEGICO: ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE PERSONE CON DISABILITÀ	
DESCRIZIONE: il Servizio Abbattimento Barriere Architettoniche programmerà un percorso partecipativo con privati ed associazioni per approfondire tematiche e necessità al fine di raccogliere richieste ed avere un quadro esigenziale rappresentativo propedeutico alla pianificazione e programmazione di interventi di accessibilità per rendere gli ambienti urbani fruibili a tutti (non solo disabili, ma anche ad anziani, a mamme con passeggini, a chiunque abbia qualche difficoltà a muoversi nello spazio).	
TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: programmazione e attuazione incontri entro settembre 2025.	
INDICATORE DI EFFICIENZA: VERBALIZZAZIONE INCONTRI E REPORT CONCLUSIVO	

4	OGGETTO: CORSO DI FORMAZIONE DISPOSIZIONI INTEGRATIVE E CORRETTIVE AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL D.LGS. 36/2023 RIVOLTO AI DIPENDENTI DELL'ENTE E AGLI ENTI ADERENTI ALLA STAZIONE APPALTANTE DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA: 01.08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E LA CITTA' CHE VERRA	
OBIETTIVO STRATEGICO: DIGITALIZZAZIONE	
DESCRIZIONE: il corso si propone di approfondire le principali novità introdotte dal nuovo Codice degli Appalti Pubblici e dalle modifiche apportate dal Correttivo, con particolare attenzione ai profili lavoristici, con l'intento di fornire ai partecipanti una guida	

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
SOTTOSEZIONE 3.1 - OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA
2025/2027

pratica per interpretare e applicare correttamente le nuove disposizioni normative, consentendo una gestione efficace degli appalti pubblici.

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: giornate formative da tenersi entro giugno 2025.
--

INDICATORE DI EFFICIENZA: INCONTRI FORMATIVI

1.4 La performance e gli obiettivi trasversali

Gli obiettivi trasversali, ossia i traguardi che coinvolgono più settori o ambiti, sotto rappresentati, hanno le seguenti caratteristiche:

- intersettorialità: coinvolgono tutti i settori/servizi;
- innovazione e miglioramento: puntano a ottimizzare processi, servizi e risorse;
- sostenibilità: riguardano aspetti economici e sociali;
- monitoraggio e valutazione: sono dotati di indicatori per misurarne il raggiungimento;

Essi costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento del premio legato alla performance dirigenziale, anche ai fini dell'assegnazione del premio legato all'incremento della performance organizzativa.

TUTTI I SETTORI/SERVIZI
TUTTI I DIRIGENTI

1	<p>OGGETTO: RAFFORZAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA.</p>
	<p>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p> <p>PROGRAMMA: 01.02 SEGRETERIA GENERALE</p>
	<p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, PARTECIPAZIONE E SERVIZI</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO: COMUNICAZIONE</p>
	<p>DESCRIZIONE: l'ente si prefigge di garantire l'integrità, la legalità e la trasparenza nell'azione amministrativa, in conformità con la normativa vigente (D. Lgs. 190/2021 e D.lgs. 33/2013) attraverso misure efficaci di prevenzione, controllo e sensibilizzazione. Nel processo di gestione del rischio corruttivo, l'Amministrazione assume un ruolo proattivo definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Tali obiettivi strategici vengono approvati con delibera di Giunta per la conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente. Vengono trasmessi ai Dirigenti dell'Ente, al fine del loro recepimento e dell'attivazione di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore una piena conoscenza ed un pieno rispetto degli stessi. Nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO, l'ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il rischio. I Dirigenti sono direttamente responsabili dell'applicazione, della verifica e del monitoraggio di tali misure. I dipendenti sono tenuti a collaborare attivamente all'applicazione delle norme in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. nonché a fornire il proprio contributo all'applicazione delle disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'Amministrazione.</p>
	<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE:</p> <p>FASE 1: approvazione della sezione anticorruzione/trasparenza del PIAO. – 30/03/2025;</p> <p>FASE 2: approvazione obiettivi strategici anticorruzione e trasparenza. – 2025;</p>

<p>FASE 3: attivazione, da parte dei Dirigenti, di idonee azioni finalizzate a favorire da parte dei dipendenti di ciascun Settore, una piena conoscenza ed un pieno rispetto dei surrichiamati obiettivi. – 2025; FASE 4: applicazione delle misure. – 2025; FASE 5: formazione obbligatoria del personale in materia, con un focus su etica pubblica, conflitti di interesse, obblighi di trasparenza e gestione del rischio corruzione. – 2025; FASE 6: monitoraggio e valutazione dell'efficacia delle misure. – giugno e dicembre 2025.</p> <p>INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA.</p>

2	<p>OGGETTO: POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E DELLA FORMAZIONE (PIAO - SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO).</p> <p>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA: 01.10 RISORSE UMANE</p> <p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E LA CITTA' CHE VERRA' OBIETTIVO STRATEGICO: DIGITALIZZAZIONE.</p> <p>DESCRIZIONE: la nuova Direttiva del Ministro Zangrillo, del 14 gennaio 2025, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale. Sono previste n. 40 ore annuali di formazione pro capite e ciascun dirigente deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative.</p> <p>In riferimento alla suddetta disposizione, l'ente si pone la finalità di garantire una formazione continua e aggiornata a tutti i dipendenti comunali per migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini, favorire l'innovazione organizzativa e adeguarsi alle normative in evoluzione. Pertanto, i benefici attesi sono: maggiore efficienza nella gestione amministrativa e nei servizi ai cittadini, incremento della motivazione e della professionalità del personale, riduzione degli errori e maggiore conformità alle normative, favorire un ambiente di lavoro più dinamico e innovativo.</p> <p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: analisi dei bisogni formativi – 2025; FASE 2: approvazione della sezione 3 “organizzazione e capitale umano” del PIAO. – 30/03/2025; FASE 3: promozione della formazione digitale per garantire flessibilità e accessibilità e organizzazione di giornate formative in presenza su tematiche di rilievo. – 2025; FASE 4: conseguimento di almeno n. 40 ore di formazione pro capite. – entro il 31/12/2025; FASE 5: monitoraggio e valutazione dell'impatto della formazione sulla performance e sul valore pubblico. – 2025; FASE 6: rendicontazione. – 2025/2026.</p> <p>INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO CRONOPROGRAMMA.</p>
----------	--

3	<p>OGGETTO: APPROVAZIONE PUNTUALE ED EFFICIENTE DEL DUP (DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE)</p> <p>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA: 01.03 GESTIONE ECONOMICO, FINANZIARIA,</p>
----------	---

PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO
OBIETTIVO STRATEGICO: BILANCIO, PARTECIPATE E TRIBUTI
DESCRIZIONE: l'ente si prefigge di garantire l'approvazione del DUP entro la scadenza del 31 luglio, come previsto dalla normativa vigente, attraverso un coordinamento efficace tra tutti i settori, la digitalizzazione dei processi e il miglioramento della qualità della pianificazione strategica e operativa dell'ente.
TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: riunioni periodiche tra i Dirigenti per allineare le strategie e le priorità per assicurare il rispetto dei tempi previsti (31/07/2025), il miglioramento del coordinamento tra gli uffici per una pianificazione strategica efficace e rendere più chiari e accessibili gli obiettivi dell'amministrazione ai cittadini e agli stakeholders – 2025; FASE 2: pianificazione anticipata e coordinamento intersettoriale. – 2025; FASE 3: definizione di un cronoprogramma dettagliato con scadenze per la raccolta delle informazioni da tutti i settori. – 2025; FASE 4: digitalizzazione del processo di elaborazione del DUP. - 2025; FASE 5: controlli periodici per garantire il rispetto delle tempistiche di redazione. – 2025; FASE 6: condivisione anticipata del DUP con la Giunta per eventuali modifiche prima della scadenza. – 2025; FASE 7: approvazione del DUP entro il 31 luglio 2025.
INDICATORE DI "OUTPUT": -RISPETTO CRONOPROGRAMMA; -PERCENTUALE DI SEZIONI COMPLETATE DEL DUP ENTRO LE SCADENZE DEL CRONOPROGRAMMA; -NUMERO DI CONFERENZE DEI DIRIGENTI PER IL COORDINAMENTO DEL DUP.

4 OGGETTO: BILANCIO E RENDICONTAZIONE
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA: 01.03 GESTIONE, ECONOMICO, FIANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO
OBIETTIVO STRATEGICO: BILANCIO, PARTECIPATE E TRIBUTI
DESCRIZIONE: approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti. Con tale obiettivo, l'ente si prefigge di garantire una gestione più trasparente, efficiente e accessibile del bilancio comunale e dei processi di rendicontazione, attraverso l'adozione di strumenti digitali, la semplificazione delle procedure e un maggiore coinvolgimento dei cittadini e degli stakeholder locali.
TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: conferenze dei Dirigenti per ottimizzare i processi di programmazione e gestione delle risorse finanziarie. – 2025; FASE 2: collaborazione di tutti i Dirigenti/Settori per l'approvazione nei termini previsti. – 2025.
INDICATORE DI ANALISI FINANZIARIA: -RISPETTO DEL CRONOPROGRAMMA; -APPROVAZIONE ENTRO IL 31/12/2025.

5	OGGETTO: CARTA DEI SERVIZI COMUNALI. – PARTECIPAZIONE.
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA: 01.08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI PARTECIPAZIONE E SERVIZI	
OBIETTIVO STRATEGICO: UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	
<p>DESCRIZIONE: la Carta di qualità dei servizi regola i rapporti fra la Pubblica Amministrazione e i suoi utenti in un’ottica di trasparenza e di rispetto dei reciproci diritti e doveri. Con la pubblicazione della “Carta dei Servizi” il Comune di Ascoli fornirà ai cittadini notizie utili sui servizi erogati, raccolti in un unico documento (o in più documenti divisi per Settore) allo scopo di favorire il rapporto diretto con l’utenza e informare in modo trasparente e completo circa i servizi offerti dall’Amministrazione e la loro fruizione. Oltre a rappresentare una guida ai servizi, i cui contenuti sono in parte già presenti nelle schede procedimento già pubblicate sul portale comunale, la Carta si configura come un “patto” tra l’Ente pubblico e i cittadini basato sul confronto e la fiducia. Pertanto, con la sua approvazione formale, il Comune di Ascoli assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo ai servizi offerti, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e informa l’utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi l’Ente dichiara quindi quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard (qualitativi e quantitativi), con l’intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.</p> <p>Linea redazionale. Di seguito alcuni dei principi fondamentali dettati dalla Direttiva e che sono alla base dell’erogazione dei servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il principio dell’uguaglianza, per cui tutti gli utenti hanno gli stessi diritti; • deve essere garantita la parità di trattamento sia fra le diverse aree geografiche, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti; • i servizi devono essere erogati in maniera continua e regolare, e ove sia consentito dalla legislazione, gli utenti hanno diritto di scegliere l’ente erogatore; • gli utenti devono essere trattati con obiettività, giustizia ed imparzialità; • il diritto alla partecipazione del cittadino deve essere sempre garantito, come deve essere garantita l’efficienza e l’efficacia dell’ente erogatore. <p>La Carta dei Servizi non è un semplice guida ma è un documento che stabilisce un “patto”, un “accordo” fra soggetto erogatore del servizio pubblico e utente basato su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indicazione e definizione degli standard e della qualità del servizio • semplificazione delle procedure anche tramite l’informatizzazione • costruzione degli elementi che strutturano il pacchetto dei servizi • promozione del servizio e informazione del servizio verifica del rispetto degli standard del servizio • predisposizione di procedure di ascolto e customer satisfaction, di semplice comprensione e di facile utilizzazione • in caso di disservizio, il diritto alla tutela esercitabile mediante lo strumento del reclamo e dell’eventuale ricorso all’istituto del Difensore Civico • coinvolgimento e partecipazione del cittadino-utente alla definizione del progetto. <p>A seguito della modifica della Macrostruttura (del Giunta del 16 gennaio 2025) si rende necessario un aggiornamento della Carta dei Servizi. L’occasione sarà anche quella di modificare, eventualmente, gli indicatori/standard di qualità, le descrizioni, e non solo, con lo scopo di rendere il documento maggiormente fruibile e utile per i cittadini.</p>	

<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE: FASE 1: Controllo da parte dei Servizi comunali della Carta dei Servizi vigente per la verifica dei contenuti (entro il mese di giugno 2025); FASE 2: Invio da parte di ciascun servizio comunale della propria Carta aggiornata all'URP (entro il mese di settembre 2025); FASE 3: elaborazione grafica della Carta dei Servizi a cura dell'URP (entro il mese di dicembre 2025).</p>
<p>INDICATORE DI ATTIVITÀ/PROCESSO: PRESENTAZIONE DI UNA PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO</p>

6	<p>OGGETTO: REGISTRO DEGLI ACCESSI.</p>
<p>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p>	
<p>PROGRAMMA: 01.08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI</p>	
<p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI PARTECIPAZIONE E SERVIZI</p>	
<p>OBIETTIVO STRATEGICO: UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</p>	
<p>DESCRIZIONE: secondo le linee guida Anac (del. n. 1309/2016) “l’elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell’oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione”, dovranno essere pubblicate sul portale comunale con periodicità semestrale. Pertanto, per l'anno 2025 dovranno essere predisposti n. 2 registri distinti: - primo semestre (dal 1° gennaio al 30 giugno 2025); - secondo semestre (dal 1° luglio al 31 dicembre 2025). Sarà cura del Servizio Protocollo/URP/Ufficio stampa e Trasparenza inviare un promemoria, a ridosso della scadenza, per ricordare l’inoltro dei registri compilati da ciascun Settore per la pubblicazione sul sito comunale. Ogni servizio provvede all’oscuramento sui propri registri di ogni dato che violi la privacy degli istanti</p>	
<p>TEMPISTICA REALIZZAZIONE: Fase 1: predisposizione, trasmissione all'URP e pubblicazione dei registri degli accessi di Settore/Servizi relativi al I semestre - entro agosto 2025; Fase 2: predisposizione e trasmissione all'URP dei registri degli accessi di Settore/Servizi relativi II semestre - entro il 31 dicembre 2025 (pubblicazione sul sito entro febbraio 2026).</p>	
<p>INDICATORE DI PROCESSO/ATTIVITÀ: PUBBLICAZIONE REGISTRO ACCESSI RELATIVI AL I SEMESTRE.</p>	

7	<p>OGGETTO: CUSTOMER SATISFACTION.</p>
<p>MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p>	
<p>PROGRAMMA: 01.08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI</p>	
<p>INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI PARTECIPAZIONE E SERVIZI</p>	
<p>OBIETTIVO STRATEGICO: UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</p>	
<p>DESCRIZIONE: Con “<i>customer satisfaction</i>” si intende tutta quella serie di processi utili a rilevare il grado di soddisfazione dell’utenza, che nel caso di una Pubblica amministrazione sono i cittadini, con l’obiettivo di migliorare sempre di più i servizi offerti. La rilevazione viene svolta attraverso una serie di strumenti, primo fra tutti la somministrazione di questionari; altri metodi che possono essere messi in campo sono le campagne di comunicazione per il coinvolgimento dell’utenza, test di usabilità ecc.</p>	

Grazie alla customer satisfaction si riesce quindi a rilevare il grado di apprezzamento dei cittadini nei confronti dei servizi offerti e, soprattutto, a mettere in luce le criticità da affrontare e risolvere. È molto utile anche per avere uno 'spaccato' dei vari target e fare il punto sull'efficacia delle azioni messe in campo dalla PA. L'obiettivo finale è quello di migliorare la qualità dei servizi pubblici.

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

Fase 1: Erogazione agli sportelli comunali dei moduli di customer satisfaction da sottoporre ai cittadini (per tutto l'anno 2025).

Fase 2: predisposizione da parte dell'Urp di una sezione dedicata sul sito di moduli per la compilazione online da parte dell'utenza; (entro luglio 2025).

Fase 3: invio da parte di tutti gli uffici comunali all'URP dei moduli cartacei per l'elaborazione di statistiche (entro ottobre 2025).

Fase 4: elaborazione da parte dell'URP dei dati raccolti e invio delle risultanze ai Servizi. Ogni Ufficio analizza i dati relativi al proprio servizio. In caso di criticità riscontrata nella Customer satisfaction comunica al Segretario Generale, Dirigente e all'URP (nell'ambito dell'attività dei controlli interni sulla qualità dei servizi) le azioni che verranno attuate per il suo superamento (entro dicembre 2025).

INDICATORE DI PROCESSO/ATTIVITÀ: ELABORAZIONE DA PARTE DELL'URP DEI DATI RACCOLTI E INVIO DA PARTE DEGLI UFFICI COMUNALI DELLE PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI IN CASO DI CRITICITÀ RISCONTRATE NEI RISULTATI DELLA CUSTOMER SATISFACTION

8	OGGETTO: TRANSIZIONE DIGITALE (OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA: 01.08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E LA CITTÀ CHE VERRÀ	
OBIETTIVO STRATEGICO: DIGITALIZZAZIONE	
DESCRIZIONE: il Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza (PNRR) ha attivato finanziamenti Lump Sum riservati alla digitalizzazione dei Comuni. Nell'ambito di tali progetti il comune ha aderito ai seguenti avvisi: 1.4.3 - app IO - Comuni - Aprile 2022 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - novembre 2023 1.4.3 - pagoPA - Comuni - maggio 2023 1.4.5 - Notifiche Digitali - Comuni - Settembre 2022 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024) L'obiettivo complessivo è permettere all'Ente di attuare tutti i progetti previsti e attivare il portale dei servizi online collegati al software di Backoffice Civilia Next, con la collaborazione di tutti i Settori/Dirigenti	
TEMPISTICA REALIZZAZIONE:	
FASE 1: conferenza dirigenti e partecipazione al raggiungimento dell'obiettivo di tutti i Settori. – 2025.	
INDICATORE DI EFFICIENZA: NUMERO PROGETTI AVVIATI E/O CONCLUSI.	

9	OGGETTO: PIENA ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE (OBIETTIVO DI ACCESSIBILITA').
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA: 01.08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI E LA CITTÀ CHE VERRA'	
OBIETTIVO STRATEGICO: DIGITALIZZAZIONE	
<p>DESCRIZIONE: il decreto legge n. 179/2012, convertito con Legge n. 221/2012, ha introdotto l'obbligo, a carico delle pubbliche amministrazioni, di pubblicare entro il 31 marzo sul proprio sito web gli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet.</p> <p>L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.</p> <p>Gli obiettivi di accessibilità si collocano nell'ambito delle misure che favoriscono la trasparenza degli enti pubblici e sono pubblicati nella sezione del sito Amministrazione Trasparente, sottosezione: Altri contenuti, accessibilità e cataloghi di dati, meta dati e banche dati.</p>	
TEMPISTICA REALIZZAZIONE:	
Fase 1: conferenze dirigenti e partecipazione di tutti i Settori/Dirigenti.– 2025;	
Fase 2: pubblicazione e attuazione obiettivi accessibilità – 2025.	
INDICATORE DI EFFICACIA: RISPETTO CRONOPROGRAMMA	

10	OGGETTO: IL PROGRAMMA ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA ED IL PIANO DEGLI INTERVENTI
MISSIONE: 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
PROGRAMMA: 01.03 GESTIONE, ECONOMICO, FIANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO	
INDIRIZZO STRATEGICO: ASCOLI, IL COMMERCIO E IL PATRIMONIO	
OBIETTIVO STRATEGICO: BILANCIO, PARTECIPATE E TRIBUTI	
<p>DESCRIZIONE: Come noto il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali è uno dei punti deboli delle pubbliche amministrazioni italiane, che negli anni ha portato l'Unione europea ad aprire procedure di infrazione nei confronti dello Stato italiano per violazione della direttiva europea 2011/7/UE e del decreto legislativo 231/2002. I numerosi interventi legislativi che negli anni si sono susseguiti non sono risultati sufficienti per indurre gli enti a pagare tempestivamente i debiti ed è anche per questo che l'Italia, nell'ambito del PNRR, si è impegnata con la riforma abilitante 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazione e delle Autorità Sanitarie" della Missione 1, Componente 1 a garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entro il 31 dicembre 2024 (con rilevazione al 31 marzo 2025), la normalizzazione dei tempi di pagamento a 30gg (esclusi gli enti del SSN); - entro il 31 dicembre 2025 (con rilevazione al 31 marzo 2026), il mantenimento dei suddetti tempi di pagamento². <p>L'obiettivo è sicuramente sfidante, anche perché il suo raggiungimento condiziona l'erogazione delle risorse del PNRR. Questo ha spinto la Ragioneria generale dello Stato ad emanare numerose circolari sull'argomento e a sensibilizzare gli enti nell'importanza del</p>	

rispetto dei tempi di pagamento e della fissazione di scadenze delle fatture a 30gg, elevabili a 60gg solo in casi particolari.

In questo contesto si inserisce l'articolo 6 del decreto-legge 155/2024, convertito in legge n. 189/2024, il quale ha esteso a tutte le amministrazioni pubbliche l'obbligo di approvare un piano annuale dei flussi di cassa già introdotto dall'art. 40 del decreto legge 19/2024 per i comuni sopra i 60.000 abitanti che presentavano un indicatore del tempo medio di ritardo 2023 superiore a 10gg.

Il piano dei flussi di cassa deve essere approvato entro il 28 di febbraio 2025 e così per gli anni successivi con deli era dell'organo esecutivo.

TEMPISTICA REALIZZAZIONE:

FASE 1: Per predisporre il piano sarà necessario raccogliere innanzitutto una serie di informazioni, non risultando sufficienti i dati SIOPE dell'es. N-2.

Tra le informazioni di cui disporre per la predisposizione del piano dei flussi di cassa non ci sono le previsioni di cassa del bilancio perché esse non rappresentano un punto di partenza per il piano quanto, piuttosto, il punto di arrivo. Le previsioni del piano dovranno coincidere con le previsioni di cassa del bilancio, tramite apposita variazione di cassa che la giunta potrà approvare contestualmente all'adozione del piano.

Per quanto riguarda le opere pubbliche (sia in corso che quelle di nuova programmazione) è fondamentale disporre di cronoprogrammi aggiornati dai quali ricavare le informazioni necessarie per la previsione dei flussi di cassa, non solo sul lato dell'entrata ma anche sul lato della spesa. – 2025;

FASE 2: Elaborazione dei flussi trimestrali per l'approvazione del Piano con contestuale variazione di bilancio. Successivamente aggiornamento trimestrale del piano, da effettuarsi con determina del responsabile del servizio finanziario. – 2025.

INDICATORE DI ANALISI FINANZIARIA: rispetto del cronoprogramma

1. LE RISORSE

2.1 Le risorse finanziarie

Le risorse finanziarie finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di cui al presente atto vengono attribuite a ciascun Dirigente con il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027.

2.2 Le risorse umane

Le risorse umane fanno riferimento a tutto il personale dell'ente impiegato per ciascuna area di riferimento così come definite nel Piano annuale del Fabbisogno del Personale e nella delibera di Giunta di approvazione della Macrostruttura vigente.

Ciascun dirigente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, impiega le risorse umane assegnate in modo da assicurare il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati.

2.3 Le risorse strumentali

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