

PIANO DELLA  
PERFORMANCE  
2024/2026

ANNUALITA' 2024

# PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024:

- 1.PERFORMANCE INDIVIDUALE**
- 2.PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

# SEGRETERIA GENERALE E UNITA' OPERATIVA

## AUTONOMA AVVOCATURA COMUNALE

### OBIETTIVO N. 1

Centro di Responsabilità: SEGRETERIA GENERALE

Dirigente: dott.ssa Mariella Colaiezzi

Peso: 10

Oggetto: PROMUOVERE MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA

L'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, oltre a stabilire che ogni amministrazione indichi "in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto" precisa, al successivo comma 3, che "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

L'Amministrazione comunale, tra gli obiettivi strategici di mandato in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza già definiti, ha declinato, tra gli altri, la realizzazione di maggiori livelli di trasparenza, per il buon esito dei quali resta di fondamentale importanza svolgere periodicamente attività di monitoraggio riguardo all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013.

Tenuto conto della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, si stabiliscono le seguenti azioni per elevare il livello della trasparenza:

1. Vigilanza, controllo e monitoraggio sul rispetto degli obblighi di trasparenza, da attuare secondo le prescrizioni in materia dettate dalla normativa vigente e dal PTPCT/sezione PIAO;
2. Assicurare l'aggiornamento in materia di trasparenza ai responsabili della pubblicazione ex D.Lgs. n. 33/2013.

Il piano di azione è il seguente:

1. Effettuare n. 2 monitoraggi dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione prescritti nella pertinente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2024/2026;
2. Aggiornare il personale dipendente sui provvedimenti adottati dall'ANAC in materia di trasparenza ed accesso civico con apposite note/circolari (almeno 4).
3. Le attività svolte dovranno essere illustrate in apposita relazione, da inoltrare al Sindaco entro il 31.12.2024.

Tipologia: Strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	no	Rafforzando la trasparenza e rendendo sempre più effettivo il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, consolidare la cultura della legalità e il senso di fiducia nella Pubblica Amministrazione.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

OBIETTIVO n. 2

Centro di Responsabilità: SEGRETERIA GENERALE

Dirigente: dott.ssa Mariella Colaiezzi

Peso: 10

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEI PROVVEDIMENTI RELATIVI ALLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

Il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022:

- ha disapplicato la disciplina prevista per gli incarichi di Posizione Organizzativa di cui agli artt. 13, 14, 15, 17, 18 del C.C.N.L. del 21/05/2018 e, al Capo II del Titolo III, ha introdotto una nuova disciplina di tali incarichi denominandoli di "Elevata Qualificazione" (E.Q.);
- ha confermato il precedente sistema delle relazioni sindacali in materia, prevedendo che siano oggetto di confronto [art. 5 lett. d) ed e)] i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione ed i criteri per la graduazione degli stessi incarichi, ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione di posizione;
- all'art. 13, comma 3, recante le norme di prima applicazione per l'avvio del nuovo sistema di classificazione del personale, ha stabilito che "Gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del presente Titolo sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ. Gli incarichi di posizione organizzativa conferiti secondo la predetta disciplina proseguono fino a naturale scadenza";

L'art. 16 del CCNL 16.11.2022 stabilisce che gli enti istituiscono l'area delle posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative; ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di Elevata Qualificazione, conferito in conformità all'art. 18 del medesimo CCNL. La disciplina del trattamento economico previsto per gli incarichi di che trattasi è sostanzialmente identica, salvo qualche modifica alla struttura dell'articolato e qualche riferimento contabile, adeguato all'evoluzione normativa, e alla misura massima prevista per l'indennità di posizione, costituente, però, una mera facoltà e non un aumento disposto ed imposto dal CCNL. La regolamentazione sostanziale su funzioni, scopi, presupposti di attribuzione e revoca, trattamento economico, e quanto altro, riguardanti gli incarichi di EQ è contenuta esclusivamente nel CCNL, essendo inibito agli enti modificarle in atti interni, regolamentari o di altra fonte, poiché la disciplina delle EQ riguarda la materia del rapporto di lavoro, riservata esclusivamente ai contratti nazionali collettivi e, dunque, vietata a regolamenti o atti interni di altra natura.

Questo Ente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 17.04.2019, ha approvato nuovi Criteri Generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e la metodologia per la relativa graduazione, per definire la procedura di istituzione delle posizioni organizzative di cui al comma 1 dell'articolo 13 del CCNL 21.05.2018, la metodologia della loro graduazione, nonché la procedura di conferimento e revoca dei relativi incarichi, e, contestualmente, ha provveduto a revocare la deliberazione della Giunta comunale n. 101 del 23 marzo 2016, n. 101 (di approvazione della precedente disciplina nella stessa materia ex artt. 8, 9 e 10 del CCNL 31.03.1999) ed a modificare l'articolo 16 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.522 del 6.10.1999 e successive modificazioni e integrazioni, che disciplina responsabilità e competenze degli incaricati delle posizioni organizzative. In conseguenza dell'introduzione della disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione in luogo di quella degli incarichi di Posizione Organizzativa, si rende necessario procedere alla revisione di tutti gli atti dell'Ente nei quali risulta presente quest'ultima aggiornandola opportunamente.

Piano di azione è il seguente:

1. Ricognizione di tutti i provvedimenti dell'Ente nei quali siano disciplinati e/o previsti gli incarichi di Posizione Organizzativa di cui agli artt. 13, 14, 15, 17, 18 del C.C.N.L. del 21/05/2018;
2. Definizione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione, secondo la disciplina introdotta dal Capo II del Titolo III del CCNL del 16/11/2022;
3. Proposta di confronto sui criteri di cui al punto precedente, ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera d) del CCNL 16/11/2024;
4. Presentazione al Sindaco e alla Giunta comunale della proposta di deliberazione di approvazione dei criteri di cui al punto 2, che sono stati oggetto di confronto;
5. Presentazione al Sindaco e all'Assessore alle Risorse Umane di nota esplicativa degli ulteriori provvedimenti amministrativi contenenti riferimenti agli incarichi di Posizione Organizzativa da aggiornare di conseguenza

Invio, entro il 30.11.2024, ai soggetti sindacali dell'informazione relativa ai criteri di cui al punto 2 del piano di azione e della proposta di deliberazione di approvazione della Giunta comunale, ai fini del confronto di cui all'art. 5, comma 3, lettera d) del CCNL 16/11/2024;

Invio, entro il 31.12.2024, al Sindaco e all'Assessore alle Risorse Umane di nota esplicativa degli ulteriori provvedimenti amministrativi contenenti riferimenti agli incarichi di Posizione Organizzativa da aggiornare in conseguenza.

Tipologia: strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	no	Assicurare la conformità degli atti concernenti la disciplina degli istituti relativi al personale ai contratti di lavoro tempo per vigenti.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: è valutabile un adempimento non inferiore al 70%

Risorse finanziarie necessarie: //

Altri Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: //

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

**OBIETTIVO N. 3**

Centro di Responsabilità: SEGRETERIA GENERALE

Dirigente: dott.ssa Mariella Colaiezzi

Peso: 5

**Oggetto: INCREMENTO DEL LIVELLO DI UTILIZZO DEL FASCICOLO ELETTRONICO**

Le linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, declinano le disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n. 82/2005) sulla fascicolazione informatica, prevedono che nelle pubbliche amministrazioni i flussi documentali devono essere gestiti mediante fascicoli informatici predisposti secondo il piano di classificazione e relativo piano di organizzazione delle aggregazioni documentali.

Ai sensi del vigente Manuale di gestione documentale del Comune di Lanciano, tutti i documenti registrati nel Sistema di Gestione Informatica Documentale devono essere riuniti in fascicoli elettronici dai responsabili dei procedimenti amministrativi collegando i singoli documenti a quelli precedenti e successivi prodotti o ricevuti dal Comune nell'ambito di uno stesso procedimento, affare o attività, in modo da riflettere il concreto espletamento delle funzioni dell'Ente.

L'operazione di fascicolazione consiste nella apertura, alimentazione/movimentazione e chiusura del fascicolo che è costituito all'interno della corrispondente partizione logica prevista dal titolare di classificazione del Comune.

La fascicolazione elettronica consente la tracciabilità dei flussi documentali che devono transitare necessariamente attraverso il Sistema di Gestione Informatica Documentale secondo una logica di classificazione che permetta non solo una corretta organizzazione documentale degli affari amministrativi, ma anche una celere ricerca degli atti e una corretta conservazione documentale digitale a norma.

Piano di azione:

- Individuazione dei responsabili di procedimento dell'Ente preposti alla fascicolazione elettronica
- Organizzazione di incontri formativi settoriali sull'utilizzo della fascicolazione elettronica secondo un calendario prefissato
- Trasmissione al Sindaco e all'Assessore alla Transizione al Digitale, entro il 31.12.2024, di una relazione sulle attività svolte.

Tipologia: Strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	no	La fascicolazione elettronica realizza l'architettura logica dell'archivio. Grazie ai fascicoli ben strutturati, si potrà agevolmente avere accesso a tutto il patrimonio d'informazioni legate a una pratica. La dematerializzazione e l'archiviazione digitale dei documenti garantiscono l'efficienza, la rapidità e l'economicità del reperimento delle informazioni che si riverbera nella qualità dei servizi erogati alla collettività.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

#### OBIETTIVO N. 4

Centro di Responsabilità: SEGRETERIA GENERALE

Dirigente: dott.ssa Mariella Colaiezzi

Peso: 5

Oggetto: UPGRADE TELEFONIA

Nell'era digitale in cui viviamo, le comunicazioni telefoniche rappresentano un pilastro fondamentale per il funzionamento efficiente della pubblica amministrazione. Tuttavia, è emersa la necessità impellente di rivedere e aggiornare l'infrastruttura telefonica esistente, in quanto non più all'altezza delle esigenze attuali. Il presente obiettivo si propone di affrontare le sfide derivanti dalla vetustà e dalla limitata scalabilità della centrale telefonica attuale, che conta già quindici anni di servizio. La decisione di installare una nuova centrale telefonica nasce, quindi, dalla consapevolezza che l'attuale infrastruttura non è più in grado di soddisfare le richieste di un ambiente sempre più digitalizzato e interconnesso. La mancanza di scalabilità impedisce poi l'integrazione di nuove funzionalità richieste dagli stakeholders della telefonia, i quali esigono un maggior numero di servizi digitali e una maggiore flessibilità nell'accesso alle comunicazioni. Inoltre, la necessità di interfacciare la telefonia alla connettività IP rappresenta un passo cruciale verso l'ottimizzazione delle risorse e l'implementazione di soluzioni moderne e integrate. Questa integrazione non solo migliorerà l'efficienza delle comunicazioni, ma permetterà anche l'adozione di servizi innovativi e la creazione di nuove opportunità per la pubblica amministrazione. In sintesi, il progetto di modernizzazione della centrale telefonica si pone l'obiettivo di fornire una solida base infrastrutturale che supporti le esigenze attuali e future dell'ente, consentendo una gestione più efficiente delle comunicazioni e l'integrazione di tecnologie all'avanguardia.

Il piano di azione è:

Le fasi di migrazione ad un nuovo sistema telefonico possono essere così riassunte:

##### Fase 1: Valutazione e Pianificazione

**Analisi delle Esigenze:** Condurre un'analisi dettagliata delle specifiche del sistema telefonico attuale e dei requisiti futuri. Coinvolgere gli utenti chiave e le parti interessate per identificare le funzionalità richieste e le aree di miglioramento.

**Valutazione delle Tariffe:** Rivedere le tariffe dei fornitori di servizi telefonici e identificare le opzioni più vantaggiose in termini di costi e servizi offerti. Considerare tariffe per chiamate nazionali e internazionali, nonché per servizi aggiuntivi come videoconferenza e messaggistica unificata.

**Scelta della Tecnologia:** Esaminare le opzioni tecnologiche disponibili, sistemi basati su VoIP (Voice over Internet Protocol), PBX virtuali, soluzioni cloud e telefoni mobili. Valutare i vantaggi e gli svantaggi di ciascuna opzione in base alle esigenze aziendali.

##### Fase 2: Progettazione del Sistema

**Progettazione dell'Infrastruttura:** Progettare l'architettura del nuovo sistema telefonico, inclusi server, dispositivi di rete, telefoni e software necessari. Assicurarsi che l'infrastruttura possa supportare il volume di chiamate previsto e fornire una buona qualità audio.

**Integrazione di soluzioni mobile:** Considerare l'integrazione di soluzioni mobile per consentire agli utenti di effettuare chiamate e accedere alle funzionalità del sistema telefonico da dispositivi mobili in caso di lavoro agile. Esaminare le app di comunicazione aziendale e le soluzioni di Unified Communications (UC) per massimizzare la mobilità.

**Implementazione della Sicurezza:** Implementare misure di sicurezza robuste per proteggere il nuovo sistema telefonico da minacce come accessi non autorizzati e attacchi DDoS (Distributed Denial of Service).

##### Fase 3: Implementazione e Test

**Installazione e Configurazione:** Installare e configurare l'hardware e il software necessari per il nuovo sistema telefonico. Testare attentamente ogni componente per assicurarsi che funzioni correttamente e che sia compatibile con l'infrastruttura esistente.

**Formazione degli Utenti:** Fornire formazione agli utenti su come utilizzare efficacemente il nuovo sistema telefonico e sfruttare le sue funzionalità avanzate. Assicurarsi che gli utenti siano in grado di effettuare chiamate, trasferire chiamate, utilizzare la segreteria telefonica e accedere alle funzioni di conferenza.

**Test di Carico e Performance:** Condurre test di carico e performance per valutare la capacità del sistema telefonico di gestire un volume elevato di chiamate e garantire una risposta rapida e affidabile. Identificare eventuali aree di debolezza e apportare le correzioni necessarie.

##### Fase 4: Monitoraggio e Ottimizzazione

**Monitoraggio Continuo:** Implementare strumenti di monitoraggio per monitorare le prestazioni del sistema telefonico in tempo reale e rilevare eventuali problemi o anomalie. Creare procedure per la gestione delle emergenze e la risoluzione dei problemi.

**Ottimizzazione delle Tariffe:** Periodicamente rivedere le tariffe dei fornitori di servizi telefonici e cercare opportunità per ottimizzare i costi senza compromettere la qualità del servizio. Esaminare l'utilizzo effettivo del sistema telefonico e apportare eventuali aggiustamenti.

Aggiornamenti e Miglioramenti: Mantenere il sistema telefonico aggiornato con le ultime patch di sicurezza e gli aggiornamenti del software. Esplorare costantemente nuove tecnologie e funzionalità per migliorare l'efficienza e la produttività aziendale.

Realizzare le fasi previste entro il 31.12.2024, relazionando in merito al Sindaco e all'Assessore alla Transizione al Digitale nello stesso termine.

Tipologia: Strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	no	Ottimizzare i servizi di telefonia migliorandone l'efficienza e l'economicità

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.



**OBIETTIVO N. 5**

Centro di Responsabilità: SEGRETERIA GENERALE

Dirigente: dott.ssa Mariella Colaiezzi

Peso: 10

Oggetto: COSTITUZIONE ELENCO AVVOCATI DEL LIBERO FORO

Con deliberazione n. 29 del 29.03.20219, il Consiglio comunale ha approvato il "Regolamento per l'affidamento di incarichi legali a professionisti del libero Foro", poiché, l'Ente, "in ragione delle sue dimensioni organizzative e delle attività che esercita, può avere necessità di ricorrere al modello contrattuale del contratto d'opera intellettuale con il conferimento di un incarico singolo ad un professionista individuato al solo scopo di difesa in quel giudizio (o per la consulenza in vista di quel preciso giudizio) nel caso in cui l'Avvocatura comunale sia particolarmente oberata per l'eccessiva numerosità di cause o per cause particolarmente complesse o anche nel caso di conflitto di interessi che richiede l'astensione degli avvocati dipendenti comunali".

Ai casi espressamente riportati possono aggiungersi ulteriori fattispecie, come assicurare ai dipendenti il patrocinio legale, nei casi in cui ne ricorrano le condizioni ai sensi di legge e di contrattazione collettiva.

Il Piano di azione è il seguente:

1. Predisposizione dell'Avviso pubblico previsto dall'art. 2, comma 4, del menzionato regolamento, al fine di rendere nota ai professionisti interessati, la procedura di istituzione dell'elenco dei legali a cui affidare eventuali incarichi;
2. Istruttoria delle istanze pervenute;
3. Istituzione dell'elenco suddiviso per le n. 5 sezioni previste dal regolamento.

Tipologia: strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	no	Istituzione dell'elenco dei professionisti a cui affidare eventuali incarichi legali, nelle cinque sezioni previste dal regolamento, entro il 31.12.2024, relazionando al Sindaco delle attività svolte entro la stessa data.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

OBIETTIVO N. 6

Centro di Responsabilità: SEGRETERIA GENERALE

Dirigente: dott.ssa Mariella Colaiezzi

Peso: 10

Oggetto: EFFICIENTAMENTO DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE A NORMA DELLE UNITÀ ARCHIVISTICHE DELL'ENTE.

Ai sensi del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, D.Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004, gli Archivi di un ente pubblico sono, per loro natura, patrimonio culturale della collettività. Le relative disposizioni sono volte ad assicurare e sostenere la conservazione del patrimonio culturale, favorendone la pubblica fruizione e valorizzazione, attraverso un complesso di attività idonee a limitare le situazioni di rischio connesse alla perdita e deterioramento delle unità archivistiche al fine di mantenerne l'integrità, l'efficienza funzionale e l'identità.

Alla luce delle attuali normative, è necessario l'espletamento di un insieme di procedure e risorse necessarie all'organizzazione, la tenuta, la corretta conservazione a norma di legge di tutta la documentazione appartenente al Comune di Lanciano.

L'efficientamento della gestione documentale dell'Ente presuppone una preventiva attività di ricognizione, selezione e scarto della documentazione, di rilevanza strategica non solo ai fini della corretta gestione degli Archivi ma anche per il recupero di spazi occupati da depositi documentali nonché per la riduzione degli eccessivi carichi ai quali sono sottoposte le strutture adibite a deposito.

Il Piano di azione è il seguente:

FASE 2022:

Ricognizione di tutte le unità archivistiche dell'Ente;

Identificazione delle tipologie documentali per ogni unità;

Misurazione quantitativa dei documenti depositati;

FASE 2024:

Riorganizzazione degli archivi di deposito analogici dell'Ente con scarto e bonifica della documentazione ivi conservata, a mezzo di affidamento all'esterno del servizio.

Tipologia: strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	no	Efficientamento della gestione documentale e conservazione a norma delle unità archivistiche dell'Ente, nei limiti e possibilità di apposite risorse destinate e destinabili nell'esercizio all'obiettivo.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

**OBIETTIVO N. 7**

Centro di Responsabilità: SEGRETERIA GENERALE

Dirigente: dott.ssa Mariella Colaiezzi

Peso: 10

Oggetto: AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE

Le nuove Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici prevedono che il Responsabile della gestione documentale adotti il Manuale di gestione documentale. Il Manuale è il documento che descrive il funzionamento del sistema di gestione documentale e le modalità di conservazione dell'archivio. Nello specifico, descrive il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi. Il contenuto del manuale è specificato al paragrafo 3.5 delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

Il Manuale contiene, come parte integrante dello stesso, il piano di classificazione, il piano di fascicolazione, il piano di conservazione con riferimento anche alle procedure di scarto, il piano per la sicurezza informatica e disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

L'obiettivo delle norme sulla gestione documentale è quello di rendere disponibile una rete integrata di servizi e strumenti normalizzati, allo scopo di formare documenti digitali validi, gestirne con certezza l'esistenza per il tempo necessario, organizzare e ordinare aggregazioni informatiche funzionali e identificabili oltre che consultabili.

Il Piano di azione è il seguente:

- individuazione delle parti del Manuale vigente da adeguare alle nuove prescrizioni di legge;
- comunicare alla Halley Informatica Srl, fornitore del Sistema di Gestione Documentale, tutte le modifiche da apportare al Manuale vigente, nella parte di competenza, secondo le indicazioni del Responsabile della gestione documentale;
- verifica e valutazione della bozza di modifica al Manuale da parte del Responsabile della gestione documentale, previa consultazione del DPO e del Responsabile alla Transizione Digitale;
- approvazione del Manuale con atto formale di delibera di Giunta
- trasmissione del Manuale alla Soprintendenza archivistica di competenza territoriale per l'opportuna conoscenza

Tipologia: Strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	no	In un contesto caratterizzato da incessante trasformazione, il Manuale di gestione documentale è un obbligo di legge, pertanto, deve essere sottoposto a continuo aggiornamento anche in ragione dell'evoluzione tecnologica e dell'obsolescenza degli oggetti e degli strumenti digitali utilizzati dall'Ente

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

OBIETTIVO N. 8

Centro di Responsabilità: SEGRETERIA GENERALE

Dirigente: dott.ssa Mariella Colaiezzi

Peso: 10

Oggetto: ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il rispetto delle misure anticorruzione e degli obblighi di trasparenza, inseriti nella sottosezione 3.2. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026, deve essere obiettivo comune a tutti i Settori ed Unità organizzative dell'Ente, per essere la prevenzione della corruzione dimensione del valore pubblico ed avere natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Inoltre, si assicura il coordinamento degli obiettivi contenuti nella menzionata sottosezione del PIAO con gli altri documenti di programmazione strategica dell'Ente, come il Piano della Performance.

Il piano di azione è:

- Rispettare le misure anticorruzione e gli obblighi di trasparenza, inseriti nella sottosezione 3.2. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026;
- Svolgere l'attività di reporting prevista nella sottosezione indicata.

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Trasmissione al Sindaco, entro il 31.12.2024, di apposita relazione al riguardo degli esiti del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza.	no	Proteggere e produrre il valore pubblico e contribuire a conseguire risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica locale e nazionale.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

**OBIETTIVO N. 9**

Centro di Responsabilità: TUTTI I SETTORI

Peso: 30

Oggetto: RIFORMA ABILITANTE DEL PNRR N. 1.11 RELATIVA ALLA RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. RAFFORZAMENTO E CONSOLIDAMENTO DEL PROCESSO DI CONVERGENZA NEL MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE PERVENUTE DAI FORNITORI DI BENI SERVIZI E OPERE PUBBLICHE.

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni: i) Amministrazioni Centrali, che includono le Amministrazioni dello Stato, gli Enti pubblici nazionali e gli altri Enti, ii) le Regioni e Province autonome, iii) gli Enti locali e iv) gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Con riferimento al predetto rispetto dei tempi di pagamento, la Ragioneria Generale dello Stato ha emanato anche le circolari n. 15 del 5 aprile 2024 e n. 17 del 9 aprile 2024.

L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'Ente e le unità organizzative della Segreteria generale e del Corpo di P.M., essendo per legge attribuito "ai dirigenti responsabili delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture". Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i Responsabili di settore nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

**Piano di azione:**

liquidazione dei pagamenti di competenza entro 20 giorni dal ricevimento delle fatture;

emissione del mandato di pagamento entro i successivi 10 giorni.

Tipologia: obiettivo strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge n. 145/2018 inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni) come attestato dall'Organo di revisione economico-finanziario	no	Contribuire al rispetto degli impegni assunti dall'Italia nei confronti dell'Europa per conseguire le risorse del PNRR

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

# AFFARI GENERALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE

OBIETTIVO n. 1

Settore: "AFFARI GENERALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE"

Servizio:

Dirigente: dott.ssa Gabriella Calabrese

Peso: 10

OGGETTO: AVVIO DEL PROCEDIMENTO PER L'ISTITUZIONE DEL REFERENTE DI ZONA

Con l'approvazione delle modifiche statutarie, in itinere, attraverso cui l'Amministrazione intende adeguare le previsioni dell'atto normativo fondamentale della Città relative agli istituti di partecipazione alla volontà di introdurre la figura del "Referente di Zona", oltre che apportare allo stesso gli adeguamenti necessari a norme, nel frattempo intervenute, e dopo l'approvazione dell'apposito regolamento recante l'istituzione e la disciplina della detta figura, occorre avviare il procedimento prescelto per rendere concreta ed attuale la sua specifica funzione.

Occorrerà, quindi, avviare il procedimento previsto dall'approvando, richiamato regolamento affinché il nuovo istituto di partecipazione diventi operativo nella realtà del Comune di Lanciano.

Il Piano di azione di azione è il seguente:

Avvio del procedimento previsto dall'approvando regolamento di istituzione e disciplina del "Referente di Zona" entro il 30.12.2024, relazionandone lo stato del medesimo al Sindaco nello stesso termine

TIPOLOGIA: STRATEGICO

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	no	Assicurare la partecipazione dei cittadini per rispondere in modo più adeguato ed assieme ai bisogni della comunità, attivando un approccio alle politiche pubbliche basato sulla prossimità.

Modalità valutazione raggiungimento parziale:

Risorse finanziarie necessarie: //

Altri Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: //

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

OBIETTIVO n. 2

Settore: "AFFARI GENERALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE"

Dirigente: dott.ssa Gabriella Calabrese

Servizio: Programmazione e sviluppo RR.UU.

Peso: 5

OGGETTO: DEMATERIALIZZAZIONE AP/6 – AP/6a STATI DI FAMIGLIA

L'art. 21, rubricato "Schede di famiglia", del *Regolamento Anagrafico della Popolazione Residente* - approvato con D.P.R. 30.05.1989, n. 223, in attuazione della L. 24.12.1954, n. 1228, recante l'*Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente* - per quanto attiene alla formazione e all'ordinamento dello schedario anagrafico della popolazione residente (APR) e dello schedario degli italiani residenti all'estero (AIRE), testualmente recita:

1. *Per ciascuna famiglia residente deve essere compilata una scheda di famiglia, nella quale devono essere indicate le posizioni anagrafiche relative alla famiglia e alle persone che la costituiscono.*
2. *La scheda di famiglia deve essere intestata alla persona indicata all'atto della dichiarazione di costituzione della famiglia di cui al comma 1 dell'art. 6 del presente regolamento. Il cambiamento dell'intestatario avviene solo nei casi di decesso o di trasferimento.*
3. *In caso di mancata indicazione dell'intestatario o di disaccordo sulla sua designazione, sia al momento della costituzione della famiglia, sia all'atto del cambiamento dell'intestatario stesso, l'ufficiale di anagrafe provvederà d'ufficio intestando la scheda al componente più anziano e dandone comunicazione all'intestatario della scheda di famiglia.*
4. *Nella scheda di famiglia, successivamente alla sua istituzione, devono essere iscritte le persone che entrano a far parte della famiglia e cancellate le persone che cessino di farne parte; in essa devono essere tempestivamente annotate altresì le mutazioni relative alle posizioni di cui al comma 1.*
5. *La scheda deve essere archiviata per scioglimento della famiglia ovvero per la cancellazione delle persone che ne fanno parte.*

Gli obblighi concernenti gli aggiornamenti delle schede di famiglia (AP/6) e di convivenza (AP/6a) sono sospesi alla data del 31/12/2012 con l'introduzione del CAD (Codice dell'amministrazione digitale - D.Lgs. n. 82/2005), il cui art. 42 - *Dematerializzazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni* - stabilisce che le PP.AA. valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il recupero su supporto informatico dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici, nel rispetto delle Linee guida.

La progressiva eliminazione del cartaceo, attraverso l'informatizzazione dei processi, semplificando i rapporti tra PA e cittadini, in applicazione dell'art. 23 "*Tenuta delle schede anagrafiche in formato elettronico*" (che recita: 1. *Le schede individuali, di famiglia e di convivenza devono essere conservate e costantemente aggiornate, in formato elettronico, ai sensi della disciplina prevista dall'articolo 62, comma 6, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.*) assicurerà la digitalizzazione delle schede di famiglia (mod. AP/6) e di convivenza (mod. AP/6a) al fine di certificare lo storico fino a quella data e velocizzare la ricerca con conseguente rilascio in tempi brevi delle relative certificazioni, conservando integra la memoria del cartaceo.

Piano di azione:

estrazione, scansione e ordinamento degli AP/6 con numerazione progressiva dal n. 01 con prefisso univoco: "2013...." seguito dal cognome e nome dell'intestatario scheda (essendo il 01.01.2013 la data di inizio della digitalizzazione; alla prima scheda è stato assegnato il seguente identificativo: "201300001")

- successivo inserimento nell'apposita *data base* creato dal CED dell'intestatario scheda e di tutti i componenti della famiglia e acquisizione del relativo AP/6 - digitalizzazione

- eliminazione del cartaceo nel rispetto delle disposizioni in materia.

Il totale delle schede da digitalizzare è stimabile in n. 10.500, di cui 6.500 per i residenti APR e n. 4000 per i residenti all'estero (AIRE), solo per quanto concerne le famiglie residenti (oltre quelle già dematerializzate in precedenza pari a 7.621), da raggiungere in n. 5 fasi annuali (dal 2021 al 2025), come di seguito descritto:

- PRIMA FASE (2021): n. 2.100 schede, di cui 1.300 APR e n. 800 AIRE (già realizzato);
- SECONDA FASE (2022): n. 2.100 schede, di cui 1.300 APR e n. 800 AIRE (già realizzato);
- TERZA FASE (2023): n. 2.100 schede, di cui 1.300 APR e n. 800 AIRE;
- **QUARTA FASE (2024): n. 2.100 schede, di cui 1.300 APR e n. 800 AIRE;**
- QUINTA FASE (2025): n. 2.100 schede, di cui 1.300 APR e n. 800 AIRE.

Tipologia: Strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Numerico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	2100 schede	DEMATERIALIZZAZIONE AP/6 – AP/6a STATI DI FAMIGLIA

Modalità valutazione raggiungimento parziale: è valutabile un parziale adempimento non inferiore al 70%

Risorse finanziarie necessarie: //

Altri Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: //

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.



**OBIETTIVO n. 3**

Settore: "AFFARI GENERALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE"

Servizio:

Dirigente: dott.ssa Gabriella Calabrese

Peso: 5

**OGGETTO: SPORTELLINO UNICO DELLO STRANIERO – DEMATERIALIZZAZIONI FASCICOLI DEGLI STRANIERI – (V FASE – 2024)**

Il presente obiettivo strategico trova fondamento e viene posto in essere in funzione del crescente numero di cittadini stranieri che inoltrano istanza volta a ottenere il permesso di soggiorno presso questo Comune o che si trasferiscono presso altri territori comunali. Tali istanze implicano delicate e complesse attività istituzionali che coinvolgono la Funzione "Statistiche e Demografiche", del Settore "Affari Generali e Attività Produttive", articolata nei vari servizi e uffici. Nel corso degli anni precedenti veniva istituito lo "sportello unico dello straniero" per svolgere tutti gli adempimenti in materia, previsti dalle disposizioni sancite dal D.Lgs del 06.02.2007, n. 30, con il quale si dava attuazione alla Direttiva 2004/30/CE, relativa al diritto dei cittadini dell'Unione di circolare e soggiornare nel territorio degli stati membri, ne derivava che gli stranieri provenienti dagli altri paesi dovevano rispettare la disciplina prevista per la circolazione degli extra comunitari. Tale normativa risulta in evoluzione a seguito della direttiva UE n. 33/2013 e del D.L. n. 113/2018, che modificano le precedenti norme in materia. Negli anni 2015/2016 si procedeva all'informatizzazione di n. 265 fascicoli cartacei degli stranieri, raccolti in n. 17 faldoni; a seguito di verifica in fase di informatizzazione delle schede e fascicoli personali venivano eliminati dall'Anagrafe della Popolazione Residente (APR) gli stranieri per vari ordini di motivazioni: decesso, trasferimento in altro comune italiano, irreperibilità, mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale (per i soli cittadini extra comunitari). Alla data del 31.07.2019 all'APR risultavano iscritti n. 1488 cittadini stranieri, di cui n. 688 non comunitari e, al riscontro dello stato di provenienza, il gruppo più numeroso è costituito dai cittadini provenienti dall'Albania, in n. 217, seguono i cittadini della Repubblica Popolare Cinese, in n. di 82. Tale consistenza numerica veniva aggiornata in corso d'opera negli anni 2021/2022, attestandosi a n. 988 posizioni totali. Pertanto, si rende necessario implementare il data base e analizzare complessivamente la posizione di n. 988 cittadini stranieri raccolti in vari fascicoli e faldoni che dovranno essere verificati per la creazione di file dedicati. Tale attività, articolata in più fasi, stante la complessità e delicatezza dei documenti da analizzare e elaborare, dovrà essere eseguita in conformità alla Direttiva Ministeriale 20.02.2007, alla Circolare 02.08.2007, n. 07889, alla Direttiva UE n. 33/2013, alle disposizioni dettate in materia di permesso di soggiorno, ai sensi degli art. 4 e 5 del D.Lgs n. 142/2015 e del D.L. n. 113/2018 che, con l'art. 13 – Disposizioni in materia di iscrizione anagrafica –, apporta delle modifiche alla previgente legislazione in materia.

Il Piano di azione è il seguente:

- consultazione e verifica del data base e dei fascicoli dei cittadini extra comunitari

– digitalizzazione

– eliminazione cartaceo nel rispetto delle disposizioni in materia.

Nella quinta fase 2024 creazione di appositi file dedicati per le ultime n. 100 posizioni, per concludere il lavoro relativamente al totale n. 988 (aggiornato in esito alle fasi 2021/2022/2023) da raggiungere in n. 5 fasi annuali (dal 2020 al 2024), come di seguito descritto:

1. PRIMA FASE (2020): n. 388 cittadini non appartenenti all'U.E. (già realizzato);
2. SECONDA FASE (2021): n. 300 cittadini non appartenenti all'U.E. (già realizzato);
3. TERZA FASE (2022): n. 100 cittadini appartenenti all'U.E. (già realizzato);
4. QUARTA FASE (2023): n. 100 cittadini stranieri appartenenti all'U.E. e non;
5. **QUINTA FASE (2024): n. 100 cittadini stranieri appartenenti all'U.E. e non.**

Tipologia: Strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	100 cittadini stranieri	DEMATERIALIZZAZIONI FASCICOLI DEGLI STRANIERI

Modalità valutazione raggiungimento parziale: è valutabile un parziale adempimento non inferiore al 70%

Risorse finanziarie necessarie: //

Altri Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: //

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

OBIETTIVO n. 4

Settore: "AFFARI GENERALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE"

Servizio: Anagrafe

Dirigente: dott.ssa Gabriella Calabrese

Peso: 5

OGGETTO: DEMATERIALIZAZIONE FASCICOLO DELL' ELETTORE – MODELLO 3D ELETTRONICO CON TRACCIATO .XML – IX FASE 2024

Il D.L. n. 5/2012, convertito nella Legge n. 35/2012, all'art. 6 comma 1 lettera a) stabilisce che le comunicazioni tra comuni di atti e documenti, previsti dal T.U. delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali, vengono effettuate, esclusivamente, in modalità telematica. In attuazione di tale disposizione legislativa, il Ministero dell'Interno – Direzione Centrale dei servizi elettorali – ha avviato la sperimentazione di un nuovo modello telematico di trasmissione di informazioni utili ai fini elettorali, configurato in un file .xml, predisposto per sostituire sia il precedente modello cartaceo, sia il fascicolo personale dell'elettore. Conseguentemente, con decorrenza dal 2015, anno di entrata in vigore della sperimentazione, dalla revisione dinamica ordinaria di gennaio 2015 e nelle successive revisioni dinamiche ordinarie e straordinarie, occorreva evitare la trasmissione per corrispondenza di documentazione cartacea al comune di immigrazione, sostituendola con l'utilizzo del richiamato modello 3d, avente tracciato .xml, debitamente compilato, in relazione a ogni singolo elettore trasferito, trasmesso mediante Pec e sottoscritto con firma digitale del Sindaco o del Responsabile dell'ufficio elettorale. Pertanto, il presente obiettivo è preordinato alla dematerializzazione dei fascicoli personali, necessaria ai fini dell'utilizzo del richiamato modello telematico, dei circa 33.032 elettori del Comune di Lanciano, evidenziando che il tracciato .xml contempla numerosi campi obbligatori, quali: nominativo, codice fiscale, possesso dell'elettorato attivo, sesso, anno di nascita, dati del comune di nascita, dati dell'atto di nascita, stato civile, la cancellazione dalle liste elettorali da parte del comune di emigrazione, n. della tessera elettorale, codice Istat del comune di emigrazione. Stante il notevole numero dei detti fascicoli, il progetto veniva articolato in più fasi; nelle precedenti fasi si procedeva a informatizzarne 30.136 fascicoli. Nel corso dell'anno 2024 si procederà alla digitalizzazione di ulteriori 1.896 fascicoli (X FASE), conseguendo il totale del progetto che, nell'arco del triennio complessivo 2022/2024 viene portato a termine.

Il Piano di azione è il seguente:

1. Ricognizione dei fascicoli degli elettori;
2. Informatizzazione di ulteriori 1.896 fascicoli personali relativi agli elettori del Comune di Lanciano;
3. Ridenominazione dei file;
4. Inserimento nella pagina dell'elettore, presente nell'apposito applicativo gestionale *Halley*: "Servizi Demografici/Elettorale" in dotazione all'Ente.

Il numero dei fascicoli informatizzati/ fascicoli da informatizzare non può essere inferiore al 70% di 1.896 (1.327).

- Dalla I alla IX PRIMA FASE (2023): n. 30.136 fascicoli (già realizzati);
- IX FASE (2023): n. 1.896 fascicoli;
- X FASE (2024): n. 1.896 fascicoli.

Tipologia: strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Numerico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	1896 fascicoli	DEMATERIALIZZAZIONE FASCICOLO DELL' ELETTORE

Modalità valutazione raggiungimento parziale: è valutabile un adempimento non inferiore al 70%

Risorse finanziarie necessarie: //

Altri Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: //

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

OBIETTIVO n. 5

Settore: "AFFARI GENERALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE"

Servizio:

Dirigente: dott.ssa Gabriella Calabrese

Peso: 10

OGGETTO: MODIFICA E INTEGRAZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE IN CONFORMITÀ ALLE INNOVAZIONI DEL DPR 16 GIUGNO 2023, N. 82

L'art. 89 del D. Lgs. n. 267/200 e ss.mm.ii. stabilisce che gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Il Comune di Lanciano, in appendice al "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi", ha approvato, giusta deliberazione della Giunta comunale del 27.10.1999, n.591, il Regolamento disciplinante il Reclutamento del personale dipendente, successivamente modificato e integrato. In attuazione del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante «Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)» e, in particolare, l'articolo 3, comma 6, è stato adottato il DPR 16 Giugno 2023, n.82, con il quale si è provveduto all'aggiornamento delle disposizioni del Regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, nel rispetto delle misure introdotte dal medesimo articolo 3 e dei principi e criteri direttivi ivi stabiliti. Tale riforma ha introdotto numerose innovazioni in materia di modalità di accesso, bando di concorso, commissione esaminatrice, svolgimento delle prove selettive, valutazione dei titoli, ecc., oltre a inserire diverse disposizioni al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, mediante misure attributive di vantaggi specifici ovvero che evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, nonché attraverso criteri di discriminazione positiva da porre allo scopo da perseguire e da adottare a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali.

Pertanto, si rende necessario procedere a una complessiva revisione del Regolamento disciplinante il Reclutamento del Personale Dipendente in conformità alle innovazioni del DPR 16 giugno 2023, n.82, secondo il Piano di azione di seguito illustrato.

Il Piano di azione è il seguente:

- trasmissione, entro il 31.12.2024, al Sindaco della bozza di regolamento totalmente ed organicamente revisionato e della proposta di deliberazione della Giunta comunale per la relativa approvazione.

Tipologia: strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	no	Adeguare la disciplina regolamentare del Comune di Lanciano alla disciplina nazionale vigente in materia, a seguito della riforma attuata dal DPR 82/2023, di aggiornamento del DPR 487/94, recante norme sull'accesso all'impiego nelle pubbliche amministrazioni.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un adempimento parziale

Risorse finanziarie necessarie: //

Altri Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: //

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

OBIETTIVO n. 6

Settore: "AFFARI GENERALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE"

Servizio:

Dirigente: dott.ssa Gabriella Calabrese

Peso: 10

OGGETTO: MAPPATURA DELLE "PROFESSIONI" NEL COMUNE DI LANCIANO IN ATTUAZIONE DEL DECRETO INTERMINISTERIALE 08.05.2018, NELL'AMBITO DEI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI DEL PERSONALE DIPENDENTE EX CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16.11.2022.

Il Decreto Interministeriale dell'8 maggio 2018, con il quale sono state emanate le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle P.A.", pubblicate in data 27 luglio 2018 sulla Gazzetta Ufficiale n. 173, impongono a tutte le P.A., compresi gli enti locali, una programmazione del fabbisogno del personale tale da superare la concezione statica della dotazione organica. Il concetto di fabbisogno, quale paradigma flessibile finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze dell'Ente, implica un'analisi quantitativa e qualitativa delle necessità delle amministrazioni, puntando sulle professionalità emergenti e più innovative, in ragione dell'evoluzione tecnologica e organizzativa. Nello specifico, al punto 2.1 delle stesse Linee, rubricato: "PROFILI E FAMIGLIE PROFESSIONALI", si asserisce che l'adozione e il funzionamento dei moderni assetti organizzativi del comparto pubblico dipendono strettamente da una propedeutica, corretta ed efficace *mappatura delle "professioni della PA"* e dei relativi fabbisogni in relazione agli obiettivi e ai nuovi compiti, la cui realizzazione – in termini di dimensionamento degli organici, programmazione delle assunzioni e definizione dei piani formativi – deve fondarsi sulle competenze del personale impiegato. I risultati del processo di programmazione dei fabbisogni possono successivamente informare le strategie di attrazione, reclutamento e selezione del personale, attraverso la ricerca attiva di candidati con caratteristiche coerenti rispetto al profilo richiesto, la costruzione di bandi specifici e l'utilizzo di prove concorsuali finalizzate a misurare le competenze descritte nel modello delle famiglie professionali dell'ente. La rappresentazione dei profili di competenza può, inoltre, integrarsi con i sistemi di misurazione e valutazione delle performance, quale strumento di mappatura delle specifiche competenze richieste al singolo dipendente in base alla famiglia professionale, alla posizione ricoperta e alla sua traiettoria di sviluppo per valutare l'allineamento tra *job profile* e *job holder*, identificare i *gap* e i fabbisogni individuali, orientare e personalizzare le attività di formazione. La presenza di una mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte dell'Amministrazione - del proprio modello di riferimento. In tale contesto, s'innesta il nuovo sistema di classificazione del personale dipendente, introdotto dall'art. 12 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, triennio 2019-2021, in vigore dal 1° aprile 2023, articolato in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori Esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione,

con previsione di un unico accesso per ciascuna area e con specificazione che, al personale inquadrato nell'area dei Funzionari, possono essere conferiti incarichi di Elevata Qualificazione. I profili professionali vigenti nell'Ente sono stati individuati sulla falsariga delle declaratorie contenute nel precedente Ordinamento, di cui al CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali del 31 marzo 1999, con diversi provvedimenti stratificati nell'arco di circa un ventennio e, in occasione dell'entrata in vigore del nuovo Ordinamento professionale, l'Amministrazione, con deliberazione della Giunta comunale dell'11.04.2023 n.124, ha proceduto, previo confronto con le organizzazioni sindacali, tenutosi il 5.04.2023, alla ridefinizione dei profili professionali, per garantire, nel contempo, il rispetto delle relative declaratorie professionali e delle caratteristiche specifiche di questo Ente. In particolare, i profili professionali sono stati aggiornati, non solo adeguandoli alle nuove declaratorie, ma mediante un processo di integrazione per renderli maggiormente funzionali al modello organizzativo del Comune di Lanciano, tenuto conto dell'evoluzione normativa in materia nonché delle istanze rappresentate dai responsabili degli ambiti organizzativi e dal personale interessato. Detta revisione veniva realizzata, innanzitutto, attraverso l'individuazione dei nuovi profili professionali, che venivano collocati nelle corrispondenti aree, nel rispetto delle declaratorie di cui all'allegato A) del richiamato contratto

collettivo, nonché, in secondo luogo, mediante la ricognizione delle aree di attività del Comune, procedendo, in tal modo, all'equiparazione dei profili esistenti con quelli aggiornati con decorrenza 01.04.2023. Al fine di dare concreta attuazione a quanto deliberato dalla Giunta Comunale, giusta provvedimento n. 124/2023, con determinazione dirigenziale del Settore Affari Generali e Attività Produttive del 26.04.2023, n. 101/566 e s.m.i., si è proceduto all'inquadramento del personale comunale di ruolo nei nuovi profili professionali, nel rispetto della Tabella di Equiparazione approvata con la citata delibera giuntale e in conformità alla collocazione nelle corrispondenti aree contrattuali. In tale scenario, le competenze, in sostanza, non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma consistono anche nel "come" le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, nelle capacità, nelle abilità, nelle attitudini e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione. Conseguentemente, si rende necessaria l'individuazione delle competenze richieste per i nuovi profili professionali, in conformità a quanto previsto dalle richiamate Linee di indirizzo, che, nell'ambito di un percorso di modernizzazione della Pubblica Amministrazione, rappresenta la naturale fase di sviluppo della revisione della macchina organizzativa in coerenza con le funzioni (missioni) che l'Ente è chiamato a svolgere. Ciò si traduce, in sede di Regolamento per il reclutamento del personale dipendente, nell'individuazione, in base alle declaratorie formali di Area/profilo e ai descrittori contenuti nel dizionario delle competenze, della mappa dei profili di competenza associati alle singole posizioni di lavoro; tale mappatura costituirà, quindi, un più approfondito livello di analisi e di possibile articolazione dei "mestieri" presenti nel sistema comunale. L'obiettivo, articolato in n. 2 fasi annuali (2023/2024), tendente a dare piena attuazione alle citate Linee Guida, è finalizzato a fornire un diverso approccio alla gestione delle risorse umane a livello diffuso all'interno dell'organizzazione dell'Ente, coinvolgendo la Dirigenza nella costruzione del *framework* di riferimento e nella definizione delle modalità di ancoraggio delle diverse leve della gestione del personale, responsabilizzando i dipendenti e i dirigenti nel suo utilizzo in tutte le fasi della vita organizzativa. Si tratta, in altre parole, di costruire un dizionario comune delle professionalità e delle competenze dell'Ente per mappare e plasmare l'organizzazione sulla base del posizionamento strategico che deve assumere per rispondere ai fabbisogni esterni, mettendo il sistema di management del personale al servizio del cambiamento dell'Amministrazione.

#### Il Piano di azione è il seguente:

mappatura delle competenze richieste per i restanti n. 14 profili professionali individuati nell'All.3) alla DGC n. 124/2023, a seguire quella realizzata nell'anno 2023 per i primi n. 15.

1. PRIMA FASE (2023): mappatura competenze di n. 15 profili professionali;
2. **SECONDA FASE (2024): mappatura competenze di n. 14 profili professionali.**

Tipologia: strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	14 profili professionali	Costruire un dizionario comune delle professionalità e delle competenze dell'Ente, passando dai "profili professionali" ai "profili di competenza", aggiornando il Regolamento per il reclutamento del personale dipendente in ordine alla mappatura delle competenze richieste per ciascun profilo professionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: è valutabile un parziale adempimento non inferiore al 70%

Risorse finanziarie necessarie: //

Altri Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: //

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

OBIETTIVO n. 7

Settore: "AFFARI GENERALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE"

Servizio: ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente: dott.ssa Gabriella Calabrese

Peso: 5

OGGETTO: INFORMATIZZAZIONE ARCHIVIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

L'obiettivo intende conseguire l'informatizzazione, la digitalizzazione e la dematerializzazione dell'archivio documentale delle Attività Produttive relative agli esercizi di vicinato nonché la manutenzione e l'aggiornamento dell'archivio già informatizzato, afferente alle attività di: commercio degli esercizi di vicinato, commercio su aree pubbliche e di somministrazione alimenti e bevande.

**Piano di azione:**

implementazione della documentazione nel software gestionale relativa agli esercizi di vicinato, a ritroso dall'annualità 2011:

1. PRIMA FASE (2020): dalla lettera A alla lettera C (già realizzato);
2. SECONDA FASE (2021): dalla lettera D alla lettera L (già realizzato);
3. TERZA FASE (2022): dalla lettera M alla lettera P (già realizzato);
4. QUARTA FASE (2023): dalla lettera R alla lettera S (sino a: "Scoxxx");
5. **QUINTA FASE (2024): dalla lettera S (da: "Scuxxx") alla lettera Z.**

Tipologia: strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	no	Gestione documentale informatizzata delle attività imprenditoriali presenti nel territorio ed estrapolazione dei dati dall'applicativo gestionale Halley "Attività Produttive" in dotazione all'Ente, afferenti alle attività di: commercio degli esercizi di vicinato, commercio su aree pubbliche e di somministrazione alimenti e bevande nonché quelli relativi agli esercizi di vicinato indicati nelle 4 fasi suddette.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: è valutabile un adempimento non inferiore al 70%

Risorse finanziarie necessarie: //

Altri Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: //

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

OBIETTIVO n. 8

Settore: "AFFARI GENERALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE"

Servizio: ATTIVITA' PRODUTTIVE

Dirigente: dott.ssa Gabriella Calabrese

Peso: 5

OGGETTO: PROCEDURA CONCORSUALE PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI LIBERI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE NEL MERCATO SETTIMANALE DEL SABATO IN PIAZZA UNITÀ D'ITALIA E ZONE LIMITROFE

Con deliberazione di C.C. n. 121 del 23.10.2017, l'Amministrazione Comunale si è dotata di uno strumento di programmazione commerciale su area pubblica, diretta a individuare alcune aree del territorio urbano da destinare all'utilizzo commerciale su aree pubblica, attraverso la localizzazione, tra gli altri, dei posteggi nei mercati, procedendo contestualmente a una ricognizione dei mercati esistenti ante 2017. Da suddetta ricognizione è emerso, tra l'altro, che sin dal 01.04.1950, con delibera di Consiglio comunale n. 52 del 31.10.1949, veniva attivato il mercato del sabato in piazza Unità d'Italia (già piazza della Vittoria) e zone limitrofe, per la vendita di prodotti non alimentari. Nell'attualità, giusta richiamata D.C.C. n. 121/2017, il mercato in argomento è ubicato in piazza Unità d'Italia, viale delle Rimembranze, via Zara, via Montegrappa, via Vittorio Veneto, via Floraspe Renzetti, consta di n. 135 posteggi (deputati alla vendita di prodotti non alimentari) e si svolge settimanalmente nella giornata del sabato. In esito alla procedura di rinnovo delle concessioni di posteggio, aventi scadenza al 31.12.2020, avviata da questo Ente, giusta avviso pubblico pubblicato all'albo pretorio aggiornato in data 12.01.2021 a seguito del comunicato dell'8 gennaio 2021 con cui la Regione Abruzzo rendeva nota l'adozione, con DGR n. 877/2020, delle Linee Guida, di cui al Decreto MISE del 25.11.2020, i posteggi liberi in detto mercato risultano n. 43.

Pertanto, con delibera GC n. 97 del 24.03.2023, l'Amministrazione, al fine di ricondurre in auge il mercato del sabato in parola, adottava apposito atto di indirizzo, in applicazione dell'art. 28 del Regolamento Comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, approvato con D.C.C. n. 83 dell'11.12.2015, per procedere alle miglorie di posteggio in favore degli Operatori del settore non alimentare del medesimo mercato in regola con il pagamento del Canone Unico, mediante avviso di manifestazione d'interesse, agli stessi riservato, limitatamente n. 43 posteggi vacanti, secondo le procedure previste dalla normativa e dalla vigente disciplina comunale, quale attività prodromica all'indizione di apposito bando per l'assegnazione dei posti liberi. Conseguentemente, con determinazione dirigenziale del Settore Affari Generali e Attività Produttive del 22.05.2023, n. 126/729, veniva indetta la necessaria prodromica procedura di selezione finalizzata alle "miglorie" di posteggio nel mercato del sabato, riservata ai titolari di concessione nello stesso in regola con il pagamento del Canone Unico, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, con riferimento ai n. 43 posteggi liberi, individuati nel medesimo provvedimento. In accoglimento di quanto emerso dal confronto con gli Operatori mercatali nella riunione del 22.11.2022, si procederà, mediante approvazione di apposita deliberazione giunta, all'introduzione, in via sperimentale e provvisoria (come già testato a fine 2019), di posteggi destinati alla vendita di prodotti alimentari (cd.: "Food"), di circa n. 15 postazioni – quali risulteranno ancora liberi a conclusione della predetta procedura di "migloria" – da destinare alla vendita di prodotti alimentari nell'area centrale del Mercato del Sabato, antistante al plesso scolastico "Principe di Piemonte", in piazza Unità d'Italia.

All'esito dell'obbligatorio preliminare procedimento per le dette "miglorie" nonché dell'eventuale attivazione della temporanea sperimentazione dei posteggi "Food", si rende necessaria la procedura concorsuale tesa all'assegnazione dei posteggi da ultimo resisi liberi.

Piano di azione:

A seguito della predisposizione e pubblicazione, nel 2023, di avviso pubblico, riservato a persone fisiche o a imprese regolarmente costituite, in possesso dei requisiti di accesso e di esercizio (moralì e professionali) previsti dall'articolo 71 del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59, secondo le procedure previste dalla normativa e come da regolamento comunale vigente, procedere all'istruttoria delle domande pervenute e al rilascio delle concessioni per i posteggi agli aventi diritto.

1. PRIMA FASE (2023): pubblicazione avviso pubblico e istruttoria delle domande pervenute;
2. SECONDA FASE (2024): rilascio delle concessioni di posteggio agli aventi diritto.

Tipologia: strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	no	assegnare i posteggi da ultimo resisi liberi nel mercato settimanale del sabato, per il commercio su aree pubbliche di prodotti non alimentari, come deliberati con D.C.C. n. 121/2017, al fine di valorizzare il contesto urbano sotto il profilo commerciale, turistico e sociale e di ricondurre in auge la zona mercatale in parola, in cui convergono punti vendita complementari e integrativi del tessuto commerciale cittadino

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un adempimento parziale

Risorse finanziarie necessarie: //

Altri Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: //

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.



OBIETTIVO n. 9  
Settore: "AFFARI GENERALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE"  
Servizio: ATTIVITA' PRODUTTIVE  
Dirigente: dott.ssa Gabriella Calabrese  
Peso: 5

**OGGETTO:** PROCEDURA CONCORSUALE PER L'ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI LIBERI PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE NEL MERCATO SETTIMANALE DEL MERCOLEDI' IN PIAZZA GARIBALDI PREVIA FASE PRODROMICA DELLA PROCEDURA C.D. "DI MIGLIORIA".

Con deliberazione di C.C. n. 121 del 23.10.2017, l'Amministrazione Comunale si è dotata di uno strumento di programmazione commerciale su area pubblica, diretta a individuare alcune aree del territorio urbano da destinare all'utilizzo commerciale su aree pubblica, attraverso la localizzazione, tra gli altri, dei posteggi nei mercati, procedendo contestualmente a una ricognizione dei mercati esistenti ante 2017. Da suddetta ricognizione è emersa, tra l'altro, l'ubicazione del mercato del mercoledì, in piazza Garibaldi, frequentato maggiormente da operatori locali specializzati nel settore non alimentare. Nell'attualità, giusta richiamata D.C.C. n. 121/2017, il mercato in argomento è ubicato in piazza Garibaldi, consta di n. 39 posteggi (deputati alla vendita di prodotti non alimentari) e si svolge settimanalmente nella giornata del mercoledì. In esito alla procedura di rinnovo delle concessioni di posteggio aventi scadenza al 31.12.2020, avviata da questo Ente, in data 30.12.2020, giusta avviso pubblico, pubblicato all'albo pretorio e aggiornato in data 12.01.2021 a seguito del comunicato dell'8 gennaio 2021 con cui la Regione Abruzzo ha reso nota l'adozione, con DGR n. 877/2020, delle Linee Guida, di cui al Decreto MISE del 25.11.2020, i posteggi attualmente liberi risultano nn. 15 (quindici).

Pertanto, con delibera GC n. 36 del 16.02.2024, l'Amministrazione, al fine di risollevere le sorti del mercato, ha ritenuto opportuno tendere a ripopolare l'area mercatale mediante l'assegnazione dei posteggi attualmente vacanti, con apposita indizione di bando pubblico, previa attivazione preliminare della procedura c.d. di "miglioria", come da regolamento comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche ed ha espresso atto di indirizzo al fine di effettuare, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche approvato con D.C.C. n. 83 dell'11.12.2015, le miglie di posteggio in favore degli Operatori del settore non alimentare del mercato in piazza Garibaldi, mediante avviso per manifestazioni di interesse, riservato agli Operatori del settore non alimentare del mercato del mercoledì in piazza Garibaldi e limitato ai nn. 15 (quindici) posteggi vacanti, secondo le procedure previste dalla normativa e come da regolamento comunale vigente, quale attività prodromica all'indizione di apposito bando per l'assegnazione dei posteggi liberi.

**INDICATORE:**

A seguito della predisposizione e pubblicazione di avviso pubblico, riservato a persone fisiche o a imprese regolarmente costituite, in possesso dei requisiti di accesso e di esercizio (moralì e professionali) previsti dall'articolo 71 del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59, secondo le procedure previste dalla normativa e come da regolamento comunale vigente, procedere all'istruttoria delle domande pervenute e al rilascio delle concessioni per i posteggi agli aventi diritto.

**TARGET:** assegnare i posteggi da ultimo resisi liberi nel mercato settimanale del mercoledì, per il commercio su aree pubbliche di prodotti non alimentari, come deliberati con D.C.C. n. 121/2017, al fine di valorizzare il contesto urbano sotto il profilo commerciale, turistico e sociale e di ricondurre in auge la zona mercatale in parola, in cui convergono punti vendita complementari e integrativi del tessuto commerciale cittadino. Il presente obiettivo è declinato in n. 2 fasi annuali (2024 e 2025), come di seguito descritto:

- 1. PRIMA FASE (2024): pubblicazione avviso pubblico e istruttoria delle domande pervenute;**
- 2. SECONDA FASE (2025): rilascio delle concessioni di posteggio agli aventi diritto.**

OBIETTIVO n. 10

Settore: "AFFARI GENERALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE"

Servizio:

Dirigente: dott.ssa Gabriella Calabrese

Peso: 10

Oggetto: ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il rispetto delle misure anticorruzione e degli obblighi di trasparenza, inseriti nella sottosezione 3.2. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026, deve essere obiettivo comune a tutti i Settori ed Unità organizzative dell'Ente, per essere la prevenzione della corruzione dimensione del valore pubblico ed avere natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Inoltre, si assicura il coordinamento degli obiettivi contenuti nella menzionata sottosezione del PIAO con gli altri documenti di programmazione strategica dell'Ente, come il Piano della Performance.

Il piano di azione è:

- Rispettare le misure anticorruzione e gli obblighi di trasparenza, inseriti nella sottosezione 3.2. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026;
- Svolgere l'attività di reporting prevista nella sottosezione indicata.

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Adempimenti di cui al Piano di azione.	no	Proteggere e produrre il valore pubblico e contribuire a conseguire risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica locale e nazionale.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

**OBIETTIVO N. 11**

Centro di Responsabilità: TUTTI I SETTORI

Peso: 30

Oggetto: RIFORMA ABILITANTE DEL PNRR N. 1.11 RELATIVA ALLA RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. RAFFORZAMENTO E CONSOLIDAMENTO DEL PROCESSO DI CONVERGENZA NEL MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE PERVENUTE DAI FORNITORI DI BENI SERVIZI E OPERE PUBBLICHE.

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni: i) Amministrazioni Centrali, che includono le Amministrazioni dello Stato, gli Enti pubblici nazionali e gli altri Enti, ii) le Regioni e Province autonome, iii) gli Enti locali e iv) gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Con riferimento al predetto rispetto dei tempi di pagamento, la Ragioneria Generale dello Stato ha emanato anche le circolari n. 15 del 5 aprile 2024 e n. 17 del 9 aprile 2024.

L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'Ente e le unità organizzative della Segreteria generale e del Corpo di P.M., essendo per legge attribuito "ai dirigenti responsabili delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture". Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i Responsabili di settore nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

Piano di azione:

liquidazione dei pagamenti di competenza entro 20 giorni dal ricevimento delle fatture;

emissione del mandato di pagamento entro i successivi 10 giorni.

Tipologia: obiettivo strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge n. 145/2018 inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni) come attestato dall'Organo di revisione economico-finanziario	no	Contribuire al rispetto degli impegni assunti dall'Italia nei confronti dell'Europa per conseguire le risorse del PNRR

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

# SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA

## OBIETTIVO N. 1

Centro di Responsabilità: PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA

Dirigente: dott. Paolo D'Antonio

Peso: 20

Oggetto: EVITARE IL RICORSO ALL'ANTICIPAZIONE DI TESORERIA

Evitare il ricorso all'anticipazione di Tesoreria.

Piano di azione:

Ricorso all'anticipazione di tesoreria nel corso dell'esercizio 2024 pari a zero.

Tipologia: STRATEGICO

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	no	Migliorare i flussi di cassa per evitare, anche in presenza dei numerosi e consistenti investimenti PNRR, il ricorso all'anticipazione, le spese relative agli interessi passivi, le spese di gestione tesoreria migliorando contestualmente i termini di pagamento dei fornitori.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: ////

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024

OBIETTIVO N. 2

Centro di Responsabilità: PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA

Dirigente: dott. Paolo D'Antonio

Peso: 10

Oggetto: MONITORAGGIO DELLE FORNITURE ECONOMICHE VERSO GLI ALTRI UFFICI COMUNALI

Predisposizione e compilazione di schede cronologiche delle richieste avanzate all'economato dai settori al fine di garantire il costante monitoraggio delle forniture con report finale sugli interventi realizzati al 30 novembre 2024. Tale attività è finalizzata anche alla evidenziazione di richieste anomale.

Piano di azione:

- predisposizione relazione finale entro il 31-12-2024.

Tipologia: STRATEGICO

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	no	monitoraggio delle richieste delle forniture economiche ai settori e strutture comunali, migliorare la programmazione dei relativi fabbisogni, conseguire possibili risparmi di spesa nonché efficientare eventuali variazioni di bilancio da apportare per adeguare le dotazioni finanziarie all'uso necessarie

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: ///

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

### OBIETTIVO N. 3

Centro di Responsabilità: PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA

Dirigente: dott. Paolo D'Antonio

Peso: 10

Oggetto: MONITORAGGIO E GESTIONE PRATICHE DI COMPENSAZIONI TRIBUTARIE

Verificare il numero e predisporre l'elenco delle richieste arretrate di compensazione tributaria (IMU- Tari – Ecc).  
Evadere almeno il 50% delle richieste arretrate entro il 31.12.2024.

Piano di azione:

Predisposizione elenco richieste di compensazione tributaria ed evasione, cronologicamente, di almeno il 50 % delle medesime

Tipologia: strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Numerico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	50% delle richieste	Attraverso l'istituto della compensazione dei tributi comunali si intendono perseguire le seguenti finalità: migliorare la riscossione delle entrate comunali; semplificare e migliorare i rapporti giuridici comune/cittadino; agevolare la soddisfazione del credito; ridurre potenzialmente il contenzioso tributario e, quindi, il fondo da accantonare per passività potenziali; ridurre potenzialmente il fondo crediti dubbia esigibilità

Modalità valutazione raggiungimento parziale: è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo pari al 50% delle richieste  
Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: ////

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

OBIETTIVO N. 4

Centro di Responsabilità: PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA

Dirigente: dott. Paolo D'Antonio

Peso: 20

Oggetto: Predisporre il regolamento per disciplinare le rateizzazioni di pagamento dei carichi arretrati di tributi comunali.

Piano di azione:

Predisposizione bozza di regolamento indicato in oggetto da sottoporre all'Amministrazione entro il 31.12.2024.

Tipologia: strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Adempimenti di cui al piano di azione	no	Attraverso la concessione ai contribuenti della possibilità di dilazionare l'adempimento dell'obbligazione di pagamento, concedendo un periodo di tempo più lungo rispetto alle scadenze ordinarie di debiti tributari non assolti, si intende conseguire la finalità: di accompagnare i medesimi contribuenti nella regolarizzazione graduale della esposizione debitoria pregressa; di migliorare la riscossione delle entrate comunali ed i rapporti comune/cittadino, nonché di ridurre potenzialmente il fondo crediti dubbia esigibilità

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: ///

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

OBIETTIVO n. 5

Centro di Responsabilità: PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA

Dirigente: dott. Paolo D'Antonio

Peso: 10

Oggetto: ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il rispetto delle misure anticorruzione e degli obblighi di trasparenza, inseriti nella sottosezione 3.2. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026, deve essere obiettivo comune a tutti i Settori ed Unità organizzative dell'Ente, per essere la prevenzione della corruzione dimensione del valore pubblico ed avere natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Inoltre, si assicura il coordinamento degli obiettivi contenuti nella menzionata sottosezione del PIAO con gli altri documenti di programmazione strategica dell'Ente, come il Piano della Performance.

Il piano di azione è:

- Rispettare le misure anticorruzione e gli obblighi di trasparenza, inseriti nella sottosezione 3.2. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026;
- Svolgere l'attività di reporting prevista nella sottosezione indicata.

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Adempimenti di cui al Piano di azione.	no	Proteggere e produrre il valore pubblico e contribuire a conseguire risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica locale e nazionale.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.



**OBIETTIVO N. 6**

Centro di Responsabilità: TUTTI I SETTORI

Peso: 30

Oggetto: RIFORMA ABILITANTE DEL PNRR N. 1.11 RELATIVA ALLA RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. RAFFORZAMENTO E CONSOLIDAMENTO DEL PROCESSO DI CONVERGENZA NEL MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE PERVENUTE DAI FORNITORI DI BENI SERVIZI E OPERE PUBBLICHE.

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni: i) Amministrazioni Centrali, che includono le Amministrazioni dello Stato, gli Enti pubblici nazionali e gli altri Enti, ii) le Regioni e Province autonome, iii) gli Enti locali e iv) gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Con riferimento al predetto rispetto dei tempi di pagamento, la Ragioneria Generale dello Stato ha emanato anche le circolari n. 15 del 5 aprile 2024 e n. 17 del 9 aprile 2024.

L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'Ente e le unità organizzative della Segreteria generale e del Corpo di P.M., essendo per legge attribuito "ai dirigenti responsabili delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture". Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i Responsabili di settore nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

**Piano di azione:**

liquidazione dei pagamenti di competenza entro 20 giorni dal ricevimento delle fatture;

emissione del mandato di pagamento entro i successivi 10 giorni.

Tipologia: obiettivo strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge n. 145/2018 inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni) come attestato dall'Organo di revisione economico-finanziario	no	Contribuire al rispetto degli impegni assunti dall'Italia nei confronti dell'Europa per conseguire le risorse del PNRR

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

# SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

Obiettivo n. 1

Settore: "Governo del territorio"

Dirigente: Arch. Luigina Mischiatti

Peso: 20

Oggetto: VERIFICA DI INTERESSE CULTURALE DEI BENI CULTURALI SOTTOPOSTI ALLE CONDIZIONI DI TUTELA DI CUI AL D.LGS. 42/2006 SMI

Come noto, i beni culturali, la cui esecuzione risalgono ad oltre settanta anni, vanno sottoposti a verifica di interesse culturale ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 42/2006 s.m.i. La finalità della verifica è l'accertamento dell'interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico del bene ed il procedimento di dichiarazione dell'interesse culturale accerta e dichiara il particolare o eccezionale interesse culturale del bene e, se l'esito del procedimento di verifica e di dichiarazione di interesse culturale è positivo, conduce all'emanazione di un provvedimento di tutela (cd "Vincolo"). Nelle more dell'esito del procedimento, i beni oggetto di verifica sono sempre soggetti alla disciplina di tutela prevista dalla Parte Seconda del Codice.

Piano di azione:

- Il procedimento di Verifica dell'Interesse Culturale viene avviato accedendo al Sistema Informativo Beni Tutelati, previo accreditamento da parte dell'Ente. Successivamente alla fase di Registrazione, l'ente proprietario inserisce nella piattaforma digitale del Sistema Informativo Beni Tutelati, in apposita scheda, i dati identificativi e descrittivi del bene (planimetria catastale, relazione storico-artistica, report fotografico) utilizzando la password assegnata.
- Tenuto conto del particolare valore storico architettonico dei beni immobili di proprietà comunale, previo coinvolgimento della Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio della Provincia di Chieti, per l'annualità 2024, si individueranno tre edifici per i quali si procederà ad attivare la verifica di interesse culturale. La Verifica dell'Interesse Culturale è un obbligo di legge. Tuttavia si rende assolutamente necessario l'avvio del procedimento quando l'Ente ha necessità di alienare il bene o di sottoporlo a restauri o beneficiare dell'erogazione dei contributi previsti dalla legge.

L'obiettivo proposto continua nell'attuazione di quanto avviato nel 2022.

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100%	Inserimento nella piattaforma digitale del Sistema Informativo Beni Tutelati della documentazione dei dati identificativi e descrittivi del bene (planimetria catastale, relazione storico-artistica, report fotografico) relativamente ai tre edifici individuati, secondo le modalità previste dal Segretariato Regionale MIC, entro il 31.12.2024.	NO	Ottenere, attraverso la dichiarazione di verifica di interesse culturale, dei criteri per la salvaguardia degli edifici di proprietà comunale oggetto di tutela.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un parziale adempimento

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

Obiettivo n. 2

Settore: "Governo del territorio"

Dirigente: Arch. Luigina Mischiatti

Peso: 20

Oggetto: ULTIMAZIONE ATTIVITA' PER DECLASSAMENTO DESTINAZIONE URBANISTICA DI AREE EDIFICABILI

L'Amministrazione comunale di Lanciano, preso atto delle varie richieste di declassamento della destinazione d'uso edificabile dei terreni pervenute negli ultimi anni, vuole proporre la prosecuzione ed ultimazione della procedura di declassamento avviata con Delibera di Giunta Comunale 162 del 29.7.2020, conclusa con Deliberazione di Consiglio Comunale 46 del 17.8.2021 con cui è stata approvata la variazione urbanistica.

L'approccio prevede la possibilità di manifestare interesse alla retrocessione, ritenendo necessario assicurare ogni utile iniziativa tesa al risparmio del consumo di suolo, coinvolgendo direttamente i cittadini, e non trascurando infine l'attuale crisi edilizia che ha coinvolto da diversi anni il settore.

Piano di azione:

Dopo le attività svolte negli anni 2022 e 2023 verranno espletate le seguenti azioni:

- Attivazione delle procedure di variazione urbanistica
- Conclusione del procedimento

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100%	Entro il 31/10/2024, trasmissione al Presidente del Consiglio comunale e all'Assessore all'Urbanistica della proposta di deliberazione di Consiglio comunale di adozione della variante urbanistica.	no	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Sostenere un'equa e aggiornata applicazione dell'imposta IMU sulle aree di proprietà privata</li><li>✓ Accoglimento esigenze dei cittadini</li><li>✓ Riconfigurare le destinazioni d'uso dei terreni nell'ottica della cura dell'interesse dei cittadini quale missione principale dell'Amministrazione comunale.</li></ul>

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un parziale adempimento

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

Obiettivo n. 3

Settore: "Governo del territorio"

Dirigente: Arch. Luigina Mischiatti

Peso: 20

Oggetto: PIANO GENERALI IMPIANTI PUBBLICITARI

L'Amministrazione comunale di Lanciano, preso atto delle varie richieste di declassamento della destinazione d'uso edificabile dei terreni pervenute negli ultimi anni, vuole proporre la prosecuzione ed ultimazione della procedura di declassamento avviata con Delibera di Giunta Comunale 162 del 29.7.2020, conclusa con Deliberazione di Consiglio Comunale 46 del 17.8.2021 con cui è stata approvata la variazione urbanistica.

L'approccio prevede la possibilità di manifestare interesse alla retrocessione, ritenendo necessario assicurare ogni utile iniziativa tesa al risparmio del consumo di suolo, coinvolgendo direttamente i cittadini, e non trascurando infine l'attuale crisi edilizia che ha coinvolto da diversi anni il settore.

Piano di azione:

- E' necessario realizzare l'obiettivo della predisposizione del nuovo piano generale degli impianti pubblicitari e relative norme tecniche di attuazione andando a prevedere nuovi spazi per l'esposizione della pubblicità e relativo adeguamento ai nuovi modelli di pubblicità (ad esempio led), non attuato nel precedente esercizio per scelte contingenti legate alle risorse all'uopo occorrenti per porre in essere le fasi previste nel relativo piano di azione.
- Sarà necessario, quindi, attivare un incarico tecnico esterno per la predisposizione delle tavole grafiche illustrative con verifiche dimensionistiche di rispetto del codice della strada.

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100%	Trasmissione della proposta del piano generale degli impianti pubblicitari al Sindaco e all'Assessore competente entro il 31.12.2024	no	Ottenere uno strumento moderno che vada incontro alle esigenze degli operatori commerciali e consenta una disciplina degli interventi più organizzata ed armoniosa rispetto alle particolarità del territorio comunale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un parziale adempimento

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

Obiettivo n. 3

Settore: "Governo del territorio"

Dirigente: Arch. Luigina Mischiatti

Peso: 10

Oggetto: ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il rispetto delle misure anticorruzione e degli obblighi di trasparenza, inseriti nella sottosezione 3.2. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026, deve essere obiettivo comune a tutti i Settori ed Unità organizzative dell'Ente, per essere la prevenzione della corruzione dimensione del valore pubblico ed avere natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Inoltre, si assicura il coordinamento degli obiettivi contenuti nella menzionata sottosezione del PIAO con gli altri documenti di programmazione strategica dell'Ente, come il Piano della Performance.

Il piano di azione è:

- Rispettare le misure anticorruzione e gli obblighi di trasparenza, inseriti nella sottosezione 3.2. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026;
- Svolgere l'attività di reporting prevista nella sottosezione indicata.

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Adempimenti di cui al Piano di azione.	no	Proteggere e produrre il valore pubblico e contribuire a conseguire risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica locale e nazionale.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

**OBIETTIVO N. 7**

Centro di Responsabilità: TUTTI I SETTORI

Peso: 30

Oggetto: RIFORMA ABILITANTE DEL PNRR N. 1.11 RELATIVA ALLA RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. RAFFORZAMENTO E CONSOLIDAMENTO DEL PROCESSO DI CONVERGENZA NEL MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE PERVENUTE DAI FORNITORI DI BENI SERVIZI E OPERE PUBBLICHE.

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni: i) Amministrazioni Centrali, che includono le Amministrazioni dello Stato, gli Enti pubblici nazionali e gli altri Enti, ii) le Regioni e Province autonome, iii) gli Enti locali e iv) gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Con riferimento al predetto rispetto dei tempi di pagamento, la Ragioneria Generale dello Stato ha emanato anche le circolari n. 15 del 5 aprile 2024 e n. 17 del 9 aprile 2024.

L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'Ente e le unità organizzative della Segreteria generale e del Corpo di P.M., essendo per legge attribuito "ai dirigenti responsabili delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture". Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i Responsabili di settore nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

**Piano di azione:**

liquidazione dei pagamenti di competenza entro 20 giorni dal ricevimento delle fatture;

emissione del mandato di pagamento entro i successivi 10 giorni.

Tipologia: obiettivo strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge n. 145/2018 inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni) come attestato dall'Organo di revisione economico-finanziario	no	Contribuire al rispetto degli impegni assunti dall'Italia nei confronti dell'Europa per conseguire le risorse del PNRR

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

# SETTORE AMBIENTE E PATRIMONIO

Obiettivo n. 1

Settore: Ambiente e Patrimonio

Dirigente ad interim: arch. Luigina Mischiatti

Peso: 15

OGGETTO: REALIZZAZIONE DATA BASE IMMOBILI COMUNALI E AVVIO DELLE PROCEDURE DI RISOLUZIONE DELLE DIFFORMITA'

L'Ente locale deve dotarsi di uno strumento che permetta l'individuazione analitica di ogni bene sui cui adottare i criteri dell'armonizzazione sotto l'aspetto economico-patrimoniale. Questo strumento è costituito dall'inventario, quale lista di carico aggiornata e quanto più coerente con la realtà dei fatti, volta a permettere di individuare univocamente il bene oggetto di valutazione, la sua posizione fisica nell'Ente e a quale soggetto esso sia affidato.

La predisposizione dell'inventario iniziale e il successivo aggiornamento sono operazioni imprescindibili per l'ordinata tenuta della Contabilità Economico-Patrimoniale.

Il Comune di Lanciano detiene un elenco degli immobili e dei fascicoli, perlopiù cartacei, relativamente ad ognuno di essi. In considerazione del numero elevato di immobili e della necessità di aggiornare i dati ad essi relativi, nel 2023 è stato acquistato un gestionale che consenta il monitoraggio, controllo e che permetta di conoscere lo status di ogni immobile in modo immediato, facilmente consultabile e interattivo.

Piano di azione:

- Scelto lo strumento più idoneo alla gestione degli immobili del patrimonio immobiliare comunale (obiettivo 2023), sarà realizzato il catasto degli immobili comunali contenente tutte le informazioni relative ad essi con possibilità interattiva di diverse funzioni quali, ad esempio, la consultazione su mappa, gestione scadenze, verifica anomalie.
- L'analisi di ogni immobile potrà evidenziare con probabilità anomalie che comporteranno ad esempio l'aggiornamento catastale, la redazione di APE, ecc. Si procederà alla risoluzione delle eventuali irregolarità evidenziate dalla realizzazione del data base, d'Ufficio o anche mediante ricorso a procedure di affidamento a professionisti esterni, sulla base dell'esame delle priorità attuata da parte dell'Ufficio Patrimonio.

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100%	Acquisizione della relazione tecnica contenente immobili con criticità al 01/09/2024. Invio al Sindaco ed all'Assessore di riferimento di apposita relazione entro il 31.12.2024	NO	Attraverso il censimento degli immobili comunali, la rilevazione e l'attivazione delle procedure per la risoluzione delle criticità ad essi relative, migliorare lo stato e la gestione del patrimonio pubblico nonché la pianificazione del suo futuro utilizzo, ivi inclusa quella relativa alle valorizzazioni ed alienazioni.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un parziale adempimento

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024

Obiettivo n. 2

Settore: Ambiente e Patrimonio

Dirigente ad interim: arch. Luigina Mischiatti

Peso: 30

Oggetto: APPLICAZIONE DELLA TARIFFAZIONE PUNTUALE ALLA RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI

Implementazione del sistema di raccolta differenziata "porta a porta" mediante la contabilizzazione della produzione dei rifiuti per singola utenza. A livello europeo, l'adozione di sistemi di tariffazioni puntuali sono fortemente raccomandati come strumenti per promuovere l'economia circolare.

L'articolo 5, comma 2 del Decreto del Ministero dell'ambiente 20 aprile 2017 "Criteri per la realizzazione da parte dei Comuni di sistemi di misurazione puntuale della quantità di rifiuti conferiti al servizio pubblico o di sistemi di gestione caratterizzati dall'utilizzo di correttivi ai criteri di ripartizione del costo del servizio, finalizzati ad attuare un effettivo modello di tariffa commisurata al servizio reso a copertura integrale dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati", stabilisce che i sistemi di misurazione devono consentire:

- identificare l'utenza mediante un codice univoco ("il codice utenza");
- registrare il numero di conferimenti attraverso la rilevazione delle esposizioni dei contenitori o dei sacchi, oppure del conferimento diretto nei contenitori ad apertura controllata, o degli accessi ai centri comunali di raccolta;
- misurare la quantità dei rifiuti conferiti, attraverso la pesatura diretta o indiretta.

L'articolo 4 stabilisce quali rifiuti "misurare": i sistemi di misurazione devono essere in grado di rilevare almeno il peso (pesatura diretta) o il volume (pesatura indiretta) della quantità di rifiuto urbano residuo (RUR) conferito da ciascuna utenza al servizio pubblico di gestione dei rifiuti.

La tariffazione puntuale punta al raggiungimento di un semplice obiettivo: pagare in base alla quantità di rifiuti prodotti e conferiti al sistema di raccolta attuando la tariffa puntuale. In questo modo il cittadino sarà responsabilizzato personalmente della gestione del proprio rifiuto, sapendo che migliorando e incrementando la differenziazione, riducendo la quantità di secco residuo, avrà una diminuzione del costo della sua bolletta TARI.

Si prevede l'attivazione della tariffa puntuale su tutto il territorio comunale.

Piano di azione:

Uno dei principali obiettivi del presente progetto è quello di contabilizzare i singoli conferimenti da parte delle utenze.

La tariffa puntuale sarà applicata alla sola frazione "residuo secco/indifferenziato" (volumetrica); per le altre frazioni di rifiuto si procederà alla sola tracciabilità del conferimento.

Per raggiungere tale scopo, il progetto prevede la fornitura di contenitori rigidi per ogni servizio di raccolta, dotati di un transponder o di un sistema individuazione univoca dell'utente.

A seconda che si tratti di utenze singole o utenze aggregate (condomini >20 utenze) saranno forniti:

- mastelli con TAG/R-FID per tutte le tipologie (utenze singole e condomini con spazi >20 utenze)
- ecocard univocamente associata all'utenza (per aprire le calotte o le eco isole)
- buste per RSU con QRCode/RFID/Codice Univoco associate alla singola utenza (solo per conferire alle calotte e le eco isole intelligenti).

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico		Attivazione della tariffazione entro il 31.12.2024 su tutto il territorio comunale.	No	Con l'applicazione della tariffazione puntuale e la responsabilizzazione del cittadino nella gestione del proprio rifiuto, attraverso la consapevolezza che, migliorando e incrementando la differenziazione, riducendo la quantità di secco residuo, avrà una diminuzione del costo della sua bolletta TARI, contribuire a promuovere l'economia circolare

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un parziale adempimento

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024



Obiettivo n. 3

Settore: Ambiente e Patrimonio

Dirigente ad interim: arch. Luigina Mischiatti

Peso: 15

Oggetto: PREDISPOSIZIONE DI UN ACCORDO DI PROGRAMMA PER LE ATTIVITÀ DI AMPLIAMENTO DEL BLOCCO 2 BIS DEL CIMITERO DI VIA DELLA PACE

Presso il cimitero di Via della Pace del Comune di Lanciano risultano in via di esaurimento i loculi da concedere attraverso il sistema del così detto "Decesso Avvenuto", così come segnalato dalla società ANXAM S.p.A., in qualità di gestore dei servizi cimiteriali, in diverse occasioni.

Il Presidente, anche presso i Comitati Tecnici, ha inteso sollecitare l'Amministrazione affinché pianifichi la realizzazione di nuove strutture nei due cimiteri comunali per la concessione dei loculi, sia a Bando che a decesso avvenuto, e preveda, altresì, delle forme emergenziali di decesso avvenuto in caso di esaurimento posti. L'implementazione di posti da concedere a "decesso avvenuto" all'interno del Blocco 2 bis del cimitero di Via della Pace potrebbe essere attuata ricorrendo all'applicazione di un Accordo tra il Comune di Lanciano e la propria società *in house* ANXAM SpA ai sensi del combinato disposto dell'art. 15 della L.241/1990 e s.m.i. e dell'art. 5, comma 6) del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.

Piano di azione:

L'accordo, di cui all'art. 15 della L. 241/90, è finalizzato a regolamentare la collaborazione tra il Comune di Lanciano e la società *in house* ANXAM S.p.A. per la progettazione e la realizzazione dell'ampliamento della struttura denominata Blocco 2 bis presente all'interno del cimitero di Via della Pace.

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico		Trasmissione al Sindaco, entro il 31.12.2024, della proposta di Delibera di approvazione dell'Accordo di collaborazione finalizzato all'ampliamento del blocco 2 bis del cimitero di Via della Pace.	no	Assicurare risposte al diritto di sepoltura per i prossimi anni.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un parziale adempimento

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024

Obiettivo n. 4  
Settore: "Ambiente e Patrimonio"  
Dirigente ad interim: Arch. Luigina Mischiatti  
Peso: 10

Oggetto: ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il rispetto delle misure anticorruzione e degli obblighi di trasparenza, inseriti nella sottosezione 3.2. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026, deve essere obiettivo comune a tutti i Settori ed Unità organizzative dell'Ente, per essere la prevenzione della corruzione dimensione del valore pubblico ed avere natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Inoltre, si assicura il coordinamento degli obiettivi contenuti nella menzionata sottosezione del PIAO con gli altri documenti di programmazione strategica dell'Ente, come il Piano della Performance.

Il piano di azione è:

- Rispettare le misure anticorruzione e gli obblighi di trasparenza, inseriti nella sottosezione 3.2. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026;
- Svolgere l'attività di reporting prevista nella sottosezione indicata.

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Adempimenti di cui al Piano di azione.	no	Proteggere e produrre il valore pubblico e contribuire a conseguire risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica locale e nazionale.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

**OBIETTIVO N. 5**

Centro di Responsabilità: TUTTI I SETTORI

Peso: 30

Oggetto: RIFORMA ABILITANTE DEL PNRR N. 1.11 RELATIVA ALLA RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. RAFFORZAMENTO E CONSOLIDAMENTO DEL PROCESSO DI CONVERGENZA NEL MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE PERVENUTE DAI FORNITORI DI BENI SERVIZI E OPERE PUBBLICHE.

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni: i) Amministrazioni Centrali, che includono le Amministrazioni dello Stato, gli Enti pubblici nazionali e gli altri Enti, ii) le Regioni e Province autonome, iii) gli Enti locali e iv) gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Con riferimento al predetto rispetto dei tempi di pagamento, la Ragioneria Generale dello Stato ha emanato anche le circolari n. 15 del 5 aprile 2024 e n. 17 del 9 aprile 2024.

L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'Ente e le unità organizzative della Segreteria generale e del Corpo di P.M., essendo per legge attribuito "ai dirigenti responsabili delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture". Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i Responsabili di settore nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

**Piano di azione:**

liquidazione dei pagamenti di competenza entro 20 giorni dal ricevimento delle fatture;

emissione del mandato di pagamento entro i successivi 10 giorni.

Tipologia: obiettivo strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge n. 145/2018 inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni) come attestato dall'Organo di revisione economico-finanziario	no	Contribuire al rispetto degli impegni assunti dall'Italia nei confronti dell'Europa per conseguire le risorse del PNRR

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

# SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

## OBIETTIVO N. 1

Centro di Responsabilità: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: dott.ssa Giovanna Sabbarese

Peso: 5

OGGETTO: REGOLAMENTO DISTRETTUALE SERVIZIO DOMICILIARE EDUCATIVO E SCOLASTICO PER I DISABILI SENSORIALI L.R. 11/2022

In attuazione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, ratificata con la legge n.18/2009, la legge detta norme per la disciplina delle funzioni in favore dei ciechi, sordomuti e sordi pre-linguali.

Con la legge regionale n. 11/2022 attribuisce ai Comuni, singoli o associati le funzioni ai sensi della legge 8 novembre 2000, n. 328 (Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali), relative all'assistenza di ciechi e sordi, mediante la gestione dei seguenti servizi:

- a) assistenza educativa e didattica ai ciechi e ai sordi, al fine di supportare l'integrazione scolastica, in ogni ordine e grado, sia a domicilio che presso centri socio-educativi a carattere diurno, mediante personale in possesso del diploma di specializzazione polivalente possibilmente con l'indirizzo all'educazione scolastica dei ciechi e sordi;
- b) fornitura dei testi scolastici;
- c) fornitura sussidi mimografo-visivi;
- d) consulenza del tiflogo per i minorati della vista e consulenza dell'interprete per i minorati dell'udito;
- e) fornitura agli studenti del materiale didattico a rilievo;
- f) fornitura del materiale tecnico speciale per i minorati della vista.

Dal 1 gennaio 2023 la suddetta funzione viene svolta in forma associata con i comuni dell'ADS 11 Frentano come da convenzione gestione associata rep.1152 del 30.11.2022. Pertanto, al fine di rendere operativo ed omogeneo nell'ambito sociale distrettuale n. 11 Frentano il servizio in questione, occorre approvare il regolamento distrettuale sui servizi domiciliari educativi e scolastici a favore dei disabili sensoriali (sordi e ciechi).

### Piano di azione:

- favorire l'inclusione scolastica di bambine e bambini, ragazze e ragazzi affetti da disabilità sensoriale, rispondendo ai differenti bisogni educativi per favorire lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno nel rispetto del diritto all'autodeterminazione e nella prospettiva della migliore qualità di vita;
- favorire la realizzazione dell'identità culturale, educativa, progettuale, attraverso la definizione e la condivisione del progetto individuale del disabile sensoriale fra scuole, famiglie e altri soggetti, pubblici e privati, operanti sul territorio;
- promuovere la partecipazione della famiglia, nonché delle associazioni di riferimento, quali interlocutori dei processi di inclusione scolastica e sociale. Il sostegno alle persone con disabilità sensoriale è da garantire durante i percorsi scolastici e formativi, a partire dalla scuola materna se effettivamente frequentata.

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100 %	Adempimenti di cui al punto 2) del piano di azione	no	Trasmissione entro il 31.12.2024 all'Assessore alle politiche sociali della proposta di regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un parziale adempimento

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: -----

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024

OBIETTIVO N. 2

Centro di Responsabilità: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: dott.ssa Giovanna Sabbarese

Peso: 5

OGGETTO: CENTRO DIURNO DI SUPPORTO ALLE FAMIGLIE CON FAMILIARI CON DEMENZA

Dopo la prima e seconda fase 2022-23 in cui è stata stipulata la convenzione per l'integrazione sociosanitaria con ASL n. 2 Lanciano -Vasto-Chieti repertorio n. 1153 del 30.11.2022 per il servizio integrato di cui trattasi all'asse tematico 5 Id 5.2. Os 6 " Centro diurno di supporto alle famiglie con familiari affetti da demenza del nuovo Piano sociale distrettuale 2023/2025 e redatto il verbale di coprogettazione n. 1 del 30.12.2022 a seguito di avviso pubblico rivolto agli Enti del Terzo Settore per coprogettare il centro diurno con individuazione del partner di progetto ed è stato stipulato l'accordo di collaborazione/convenzione con il partner progettuale individuato, occorre dare seguito alla terza fase 2024:

Piano di azione:

1 - PRIMA FASE (2022): co-progettazione con ASL e Enti del Terzo Settore;

2 - SECONDA FASE (2023): adempimenti amministrativi per attuare il progetto con la stipula dell'accordo di collaborazione con il partner di progetto individuato;

3 - TERZA FASE (2024): realizzazione ed apertura del centro diurno integrato ( C.F.D.F.)

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100 %	TERZA FASE (2024): realizzazione ed apertura del centro diurno integrato (C.F.D.F.) entro il 31.12.2024.	no	realizzazione del centro diurno per supportare le famiglie con familiari con demenza per: - migliorare la qualità della vita della persona affetta da demenza e i suoi familiari - implementare nuovi percorsi assistenziali a favore di pazienti con diagnosi di demenza in fase iniziale che presentano le caratteristiche cliniche e bisogni assistenziali lievi; -migliorare l'autonomia personale, la socializzazione occupazionale e ricreativa delle persone con demenza.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un parziale adempimento

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: -----

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024

### OBIETTIVO N. 3

Centro di Responsabilità: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: dott.ssa Giovanna Sabbarese

Peso: 5

OGGETTO: CENTRO UOMINI AUTORI DI VIOLENZA (EX CENTRO UOMINI MALTRATTANTI)

Dopo la prima e seconda fase 2022-23 in cui è stato redatto il verbale di coprogettazione n. 1 del 30.12.2022 a seguito di avviso pubblico rivolto agli Enti del Terzo Settore per coprogettare centro uomini autori di violenza (CUAV ex CAM) con individuazione del partner di progetto ed è stato stipulato l'accordo di collaborazione/convenzione con il partner progettuale individuato. L'equipe del CUAV opera all'interno di un sistema di risposta alla violenza coordinato a livello territoriale ("lavoro in rete") e deve essere formata professionisti con una formazione specifica nel campo della violenza di genere. Si occuperà dei colloqui di valutazione iniziali finalizzati a verificare che sussistano le condizioni necessarie per l'avvio del programma; la "valutazione in itinere", volta ad indagare le attitudini e la motivazione degli autori di violenza al fine di evitare i cosiddetti "accessi strumentali"; la "presa in carico" vale a dire l'attivazione dei programmi; le "attività di prevenzione primaria" dirette a prevenire la violenza attraverso interventi di sensibilizzazione e di formazione.

Piano di azione:

- 1 - PRIMA FASE (2022): co-progettazione con Enti del Terzo Settore;
- 2 - SECONDA FASE (2023): adempimenti amministrativi per attuare il progetto con la stipula dell'accordo di collaborazione con il partner di progetto individuato;
- 3 - TERZA FASE (2024): realizzazione ed apertura del centro uomini autori di violenza.

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100 %	TERZA FASE (2024): realizzazione ed apertura del centro uomini autori di violenza entro il 31.12.2024	no	realizzazione del centro uomini autori di violenza per: - contrastare comportamenti violenti nelle relazioni interpersonali; - assumere la responsabilità della violenza agita, attraverso la revisione critica degli atteggiamenti difensivi - migliorare la gestione degli impulsi, degli stati affettivi ed emotivi negativi e distruttivi dell'uomo violento, - promuovere una riflessione critica sulla identità maschile e sull'idea di virilità e le sue interconnessioni con la violenza di genere, anche destrutturando gli stereotipi e gli atteggiamenti ostili verso le donne.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un parziale adempimento

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: -----

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024

#### OBIETTIVO N. 4

Centro di Responsabilità: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: dott.ssa Giovanna Sabbarese

Peso: 5

OGGETTO: CONVENZIONE PER AFFIDO FAMILIARE E PROTOCOLLO D'INTESA ASL 02 CON I COMUNI DELL'EQUIPE TERRITORIALE

L'affidamento familiare rappresenta una risposta di cura, sostegno e educazione per bambine/i e ragazze/i temporaneamente privi di un ambiente familiare idoneo.

L'affidamento familiare è, tecnicamente, un istituto giuridico che ha la funzione di accogliere una bambina/o o un adolescente, italiano o straniero, in una coppia sposata ma anche convivente, con o senza figli, o da parte di un single, se la famiglia di origine debba affrontare una situazione di temporanea difficoltà. L'affidamento dura per il periodo nel quale resta la causa di impedimento. (L. n. 184/1983 e ss. mm. L. n.149/2001). In questo modo, si garantisce al minore di abitare in un ambiente idoneo, con persone che siano in grado di provvedere al suo mantenimento, all'educazione, all'istruzione e alle relazioni di affetto delle quali necessita. La Regione Abruzzo con deliberazione del Consiglio Regionale 3 agosto 2001, n. 44/12, ha proceduto alla definizione dell'assetto delle Equipe per l'adozione nazionale ed internazionale, mediante la costituzione di n. 12 Equipe presso i Comuni di: Teramo, Giulianova, Roseto degli Abruzzi, L'Aquila, Sulmona, Avezzano, Chieti, Lanciano, Vasto, Pescara, Spoltore, Montesilvano e successivamente con Determinazione DPG023 n. 12 del 07/02/2022 è stata aggiornata la composizione Equipe territoriali.

La Giunta Regionale abruzzese con deliberazione n. 788 del 20/12/2022 ha approvato le nuove Linee di Indirizzo in materia di affidamento e adozioni rivolte agli ECAD e ai Comuni per consentire loro l'adeguamento delle procedure da uniformare sul territorio regionale. Il Comune di Lanciano è sede dell'equipe territoriale integrata per l'adozione e per l'affido familiare per 45 comuni della provincia di Chieti: Altino – Casoli – Civitella M.R. – Colledimacine – Fara S. Martino – Gessopalena – Lama dei Peligni – Lettopalena – Palena – Palombaro – Pennadomo – Roccascalegna – Taranta Peligna – Torricella Peligna – Archi – Atessa – Bomba – Borrello – Civitaluparella – Colledimezzo – Fallo – Gamberale – Montebello sul Sangro – Monteferrante – Montelapiano – Montenerodomo – Perano – Pietraferrazzana – Pizzoferrato – Quadri – Roio del Sangro – Rosello – Tornareccio – Villa S. Maria – Castel Frentano – Fossacesia – Frisa – Mozzagrogna – Paglieta – Rocca S. Giovanni – S. Eusanio del Sangro – S. Maria Imbaro – S. Vito Chietino – Torino di Sangro – Treglio. I Servizi Sociali dei Comuni del comprensorio per gli interventi afferenti all'affidamento, si avvalgono degli operatori delle Équipe Territoriali Integrate per l'Affido e Adozioni di Lanciano, formate da un/una assistente sociale dipendente del Comune di Lanciano e da uno/a psicologo/a dipendente della Azienda Sanitaria Locale competente territorialmente.

Piano di azione:

Trasmissione entro il 31.12.2024 all'Assessore alle politiche sociali dello schema di convenzione per la gestione dell'istituto dell'affido familiare con tutti i 45 comuni appartenenti all'equipe territoriale del Comune di Lanciano e del protocollo d'intesa con ASL 02 da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100 %	Adempimenti di cui al piano di azione	no	- regolamentare ruoli, compiti e funzioni dell'equipe territoriale integrata dell'adozione ed affido del Comune di Lanciano rispetto agli altri comuni appartenenti all'equipe stessa; - affermare e diffondere sul territorio di riferimento la cultura dell'accoglienza e della solidarietà, promuovendo le diverse tipologie di affidamento familiare in ottemperanza alla normativa vigente, al fine di conseguire: - la tutela del minorenne, intesa come riconoscimento del suo diritto alla famiglia, nonché del suo diritto ad una famiglia supportata nel recuperare le proprie capacità genitoriali, in caso di difficoltà; - l'accoglienza partecipata, come esito di una progettualità educativa non meramente protettiva ed assistenzialistica, ma basata su un

				lavoro di integrazione e di scambio tra soggetti e tra specifiche professionalità; - la capacità di fornire aiuto attraverso interventi coordinati e finalizzati a produrre cambiamenti positivi, in una logica di processo orientata dai bisogni e dalle risorse presenti nelle famiglie d'origine, nelle famiglie affidatarie e nel contesto sociale.
--	--	--	--	--

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un parziale adempimento

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: -----

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024



OBIETTIVO N. 5

Centro di Responsabilità: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: dott.ssa Giovanna Sabbarese

Peso: 5

OGGETTO: DIGITALIZZAZIONE DEI FASCICOLI CARTACEI DELLE DOMANDE AFFERENTI IL BANDO ERP 2019

Al fine dare attuazione al processo di modernizzazione della PA, si rende necessario digitalizzare i fascicoli cartacei delle domande afferenti il bando ERP 2019 con le istruttorie svolte ai fini delle assegnazioni comprese le verifiche dei requisiti.

Piano di azione:

- ricostruzione del fascicolo per ciascuna domanda
- indicizzazione della documentazione che compone il fascicolo
- acquisizione dell'immagine elettronica dei documenti contenuti all'interno dei fascicoli di ogni assegnatario di immobile ATER ( bando 2019).

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100 %	Ricostruzione e digitalizzazione dei fascicoli cartacei Bando ERP 2019 con comunicazione all'Assessore alle Politiche della Casa, da effettuarsi entro il 31.12.2024.	no	- assicurare il mantenimento nel tempo della documentazione cartacea evitando la sua usura; - garantire la conservazione degli originali, dei quali non sarà più necessaria la consultazione manuale; - garantire la completezza della documentazione digitalizzata in quanto il fascicolo sarà ricostruito di tutti gli atti di riferimento.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un parziale adempimento

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: -----

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024

OBIETTIVO N. 6

Centro di Responsabilità: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: dott.ssa Giovanna Sabbarese

Peso: 5

OGGETTO: CENSIMENTO E DIGITALIZZAZIONE ASSEGNAZIONI CASE PARCHEGGIO

Al fine dare attuazione al processo di modernizzazione della PA, si rende necessario digitalizzare i fascicoli cartacei degli assegnatari di alloggi case parcheggio con le istruttorie svolte ai fini delle assegnazioni. Inoltre, si procederà a rilevare anche gli effettivi componenti del nucleo familiare eventualmente differenti dal nucleo familiare originario di assegnazione al fine di regolarizzare le posizioni alla luce del nuovo regolamento per l'accesso agli alloggi di emergenza abitativa di proprietà pubblica ubicati nel territorio comunale in corso di approvazione.

Piano di azione:

- ricostruzione del fascicolo per ciascuna assegnazione;
- indicizzazione della documentazione che compone il fascicolo;
- acquisizione dell'immagine elettronica dei documenti contenuti all'interno dei fascicoli di ogni assegnatario di casa parcheggio;
- caricamento su tabella excel dei relativi nominativi degli assegnatari e loro componenti familiari.

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100 %	Ricostruzione e digitalizzazione dei fascicoli cartacei case parcheggio con comunicazione della tabella excel riassuntiva all'Assessore alle Politiche della Casa da effettuarsi entro il 31.12.2024	no	<ul style="list-style-type: none"><li>- assicurare il mantenimento nel tempo della documentazione cartacea evitando la sua usura;</li><li>- garantire la conservazione degli originali, dei quali non sarà più necessaria la consultazione manuale;</li><li>- garantire la completezza della documentazione digitalizzata in quanto il fascicolo sarà ricostruito di tutti gli atti di riferimento;</li><li>- disporre di un archivio digitale per le attività di controllo;</li><li>- attivare le eventuali procedure di regolarizzazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 del nuovo regolamento per l'accesso agli alloggi di emergenza abitativa di proprietà pubblica ubicati nel territorio comunale in corso di approvazione.</li></ul>

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un parziale adempimento

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: -----

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024

## OBIETTIVO N. 7

Centro di Responsabilità: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: dott.ssa Giovanna Sabbarese

Peso: 10

OGGETTO: PROGETTAZIONE DEI SERVIZI DELLA RISTORAZIONE SCOLASTICA PER LA PROCEDURA DI GARA D'APPALTO DI RILEVANZA EUROPEA

Ai sensi del DPR n. 616/77, di trasferimento delle funzioni amministrative a livello locale, i Comuni sono i protagonisti dell'erogazione di servizi primari per l'attuazione del diritto allo studio, comprendenti ristorazione scolastica - fornitura libri gratuiti scuola dell'obbligo - trasporto scolastico - assistenza studenti diversamente abili. La ristorazione scolastica costituisce il servizio comunale che assicura il funzionamento delle scuole d'infanzia e le attività didattiche del tempo pieno nelle sedi di scuole primarie. Negli ultimi anni si è progressivamente registrato un ampliamento dell'offerta didattica estesa anche nelle ore pomeridiane, nella formula del tempo pieno o tempo prolungato, praticata da ciascuno dei quattro Istituti Comprensivi del territorio per rispondere alla crescente esigenza delle famiglie, sempre più numerose nel richiedere l'attività scolastica pomeridiane per armonizzare i tempi lavorativi con quelli familiari e sociali. La produzione giornaliera dei pasti per il menù quotidiano dei bambini e del personale rappresenta non solo il bisogno fisico del consumo del pranzo, ma anche, in aderenza alle linee nazionali del Ministero della Salute, un ruolo educativo per la corretta e per la sana alimentazione, con risvolti finalizzati anche alla scelta di territorialità (prodotti e piatti tipici del territorio). Con la scadenza alla fine dell'anno scolastico 2023/2024 dell'attuale contratto per la refezione scolastica, occorre provvedere alla nuova progettazione dei servizi per la ristorazione scolastica cittadina da acquisire dal mercato, attraverso una procedura di gara europea, che tiene conto dei fattori relativi alla qualità dei generi alimentari, dei prodotti biologici, tipici e tradizionali e di quelli a denominazione protetta, nonché di quelli provenienti da sistemi filiera corta ed a operatori dell'agricoltura sociale. Il servizio da erogare dovrà conformarsi con i contenuti delle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica - approvate in Conferenza Unificata del 7 ottobre 2021. Il progetto da realizzare deve contenere, tra l'altro, soluzioni aderenti e conformi a criteri di sostenibilità da osservare durante l'intero ciclo del processo lavorativo per la fornitura dei pasti scolastici, dalla fornitura delle materie prime alimentari, alla preparazione delle ricette, all'impiego di piatti e posate riutilizzabili o riciclabili, alle attività di contenimento degli sprechi alimentari. In particolare dovranno essere osservati i nuovi Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari di cui al DM 10 marzo 2020 (G.U. n.90 del 4 aprile 2020). La procedura pubblica per la selezione del contraente da cui acquistare la fornitura dei servizi per la ristorazione scolastica, con gara d'appalto di rilevanza comunitaria, è disciplinata dalle regole del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, anche con riguardo alla digitalizzazione dell'intera attività di gara e del ciclo di vita dell'appalto entrata in vigore il 01.01.2024. L'obiettivo è rivolto a garantire l'erogazione del servizio secondo standards funzionali e di qualità e promuovere una sana educazione alimentare che, nel rispetto delle grammature e delle caratteristiche merceologiche, promuova la cultura dei piatti tradizionali e dei prodotti tipici del territorio, in armonia con soluzioni di sostenibilità ambientale.

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100 %	Approvazione della progettazione dei servizi per la ristorazione scolastica e indizione della procedura di gara europea entro il 31.12.2024.	no	Assicurare il tempo pieno dell'offerta scolastica alle famiglie anche per conciliare i tempi con la vita lavorativa; Valorizzazione l'educazione alimentare con un'alimentazione sostenibile, attenta e legata al territorio; garantire la concorrenza e l'ampia partecipazione del mercato per la selezione del gestore del servizio di ristorazione scolastica

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un parziale adempimento

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: -----

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024

**OBIETTIVO N. 8**

Centro di Responsabilità: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: dott.ssa Giovanna Sabbarese

Peso: 10

**OGGETTO: PROGETTAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER LA GARA EUROPEA DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE DELL'APPALTO PUBBLICO**

Gli enti locali, secondo il quadro normativo di cui al DPR n. 616/77 e D.Lgs n. 112/98 e la disciplina regionale di cui alle LL. rr. N. 78/78 E N. 82/84, realizzano gli interventi per l'attuazione del diritto allo studio, assicurando, tra gli altri, il servizio di trasporto scolastico, in relazione alle proprie dotazioni finanziarie e strumentali e alle forme organizzative e gestionali stabilite.

Il trasporto scolastico, quale servizio a domanda individuale, è rivolto agli alunni delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie della città, a seguito di domanda di fruizione dello scuolabus in relazione agli itinerari ed alle percorrenze coperte dalla strutturazione del servizio, organizzato con corse di linee per le scuole di prossimità, più vicine all'abitazione dell'alunno, per diminuire i tempi del viaggio.

A partire dall'anno scolastico 2024/2025, con la scadenza del contratto d'appalto in corso, occorre provvedere alla nuova progettazione del servizio di trasporto scolastico cittadino da acquisire dal mercato, attraverso un procedura di gara europea, che tiene conto di soluzioni progettuali caratterizzate dalla sostenibilità ambientale, relativamente alla ricerca del parco mezzi ecocompatibili, in linea con le politiche europee e del governo nazionale, anche degli investimenti del PNRR, di decisioni e di scelte di transizione green.

La procedura pubblica per la selezione del contraente da cui acquistare la fornitura dei servizi per il trasporto scolastico progettato è disciplinata dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici di cui Decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, anche con riguardo alla digitalizzazione dell'intera attività di gara e del ciclo di vita dell'appalto entrata in vigore il 01.01.2024. L'obiettivo è diretto ad assicurare l'erogazione a regime funzionale e qualitativo del servizio di trasporto scolastico in base all'organizzazione delle percorrenze e della mobilità degli scuolabus, tenuto conto dei criteri di sostenibilità ambientali attraverso scelte di veicolazione con mezzi ad alimentazione quanto più "verde" o comunque dotati di tecnologie per la riduzione dei fattori di consumo e di inquinamento.

Piano di azione:

- Approvazione della progettazione dei servizi per il trasporto scolastico
- indizione della procedura di gara europea entro il 31.12.2024

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100 %	Approvazione della progettazione dei servizi per il trasporto scolastico e indizione della procedura di gara europea entro il 31.12.2024	no	Assicurare alle famiglie la frequenza scolastica con il servizio di trasporto; Attualizzare soluzioni sostenibili con l'impiego di mezzi conformi con le scelte della transizione green; Garantire la concorrenza e l'ampia partecipazione del mercato per la selezione del gestore del servizio di trasporto scolastico.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un parziale adempimento

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: -----

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024

**OBIETTIVO N. 9**

Centro di Responsabilità: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: dott.ssa Giovanna Sabbarese

Peso: 5

**OGGETTO: RIVISITAZIONE DEL SISTEMA TARIFFARIO PER L'ACCESSO AL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA CON L'INSERIMENTO DI UN 'ULTERIORE FASCIA ISEE PER I REDDITI PIU' ALTI**

Il Comune, ai sensi del DP.R. n. 616/77 e della L.R. n. 78/78, a garanzia del diritto allo studio, assicura i servizi di ristorazione e trasporto scolastico, qualificati servizi pubblici a domanda individuale ai sensi degli artt. 112 e 113 bis del T.U.E.L D.L.gs. n. 267/2000, fruiti dagli utenti in regime di compartecipazione economica. La contribuzione da parte dell'utenza all'erogazione di detti servizi scolastici costituisce il corrispettivo dovuto per concorrere secondo i limiti di legge ai relativi costi di copertura sostenuti dall'ente per assicurarne l'erogazione ed il funzionamento. L'Ente è dotato del "Regolamento Comunale disciplinate il sistema tariffario per i servizi scolastici a domanda individuale", riguardanti la ristorazione scolastica ed il trasporto scolastico.

Il suddetto testo regolamentare, nell'attualità applicativa, prevede un sistema tariffario proporzionato secondo l'indicatore di disagio economico, con meccanismi di partecipazione degli utenti ai costi dei servizi basati su automatismi percentuali articolati in fasce ISEE, in cui il corrispettivo da pagare decresce in relazione alla minore capacità contributiva delle famiglie. Negli ultimi anni, per i vari eventi straordinari accaduti, come noto, si è registrato un vertiginoso aumento dei prezzi per l'acquisto delle materie prime, inclusi i beni alimentari, tanto è che, nei rapporti contrattuali in corso con l'operatore economico gestore del servizio di ristorazione scolastica, si è proceduto ad una revisione dei prezzi con un adeguamento del corrispettivo dovuto nella misura del 10% in base ai dati Istat, con una conseguente maggiore spesa a carico dell'Ente. Inoltre, per l'anno scolastico 2024/2025, occorre procedere allo svolgimento della nuova procedura di gara d'appalto che, in applicazione delle linee guida sulla ristorazione scolastica e dei criteri ambientali minimi che prevedono l'introduzione di un maggior quantitativo di alimenti di origine biologico, richiede un aumento dei costi da contrattualizzare con un maggior importo del prezzo del pasto. Allo scopo di mantenere quanto più equilibrato l'andamento delle riscossioni derivanti dalla compartecipazione economica rispetto alle maggiori spese previste, si intende procedere alla rideterminazione delle tariffe, limitatamente alle fasce di reddito ISEE da un valore Isee delle posizioni economicamente più dotate e comunque non inferiore a € 36.000,00. E' intento quindi dell'Amministrazione Comunale tutelare le fasce più deboli delle famiglie utenti del servizio e procedere ad una rivisitazione del testo regolamentare preordinata all'aggiornamento della Tabella 1 Ristorazione Scolastica, relativamente alla rideterminazione della fascia tariffaria da € 25.000,00 a € 70.000,00 con la suddivisione nelle seguenti due fasce: da € 25.000,00 a € 36.000,00 e da € 36.001,00 a € 70.000,00. Per le due fasce da € 36.00,00 a € 70.000,00 e per la fascia da € superiore a € 70.000,00 si prevede un aumento della tariffa in misura del 20% rispetto a quella attualmente applicata, con il seguente aggiornamento tariffario:

Fasce ISEE	Corrispettivo utenza per pasto
Da € 36.001,00 a € 70.000,00	100% quota tariffaria stabilita
superiore a € 70.000,00	120% quota tariffaria stabilita

Piano di azione:

- Approvazione della progettazione dei servizi per il trasporto scolastico
- indizione della procedura di gara europea entro il 31.12.2024

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100 %	Predisposizione del nuovo sistema tariffario per l'accesso al servizio di ristorazione scolastica entro il 31.12.2024 con aggiornamento del regolamento comunale vigente la cui proposta viene trasmessa all'Assessore alla pubblica istruzione entro il 31.12.2024.	no	Assicurare alle famiglie la frequenza scolastica con il servizio di trasporto; Attualizzare soluzioni sostenibili con l'impiego di mezzi conformi con le scelte della transizione green; Garantire la concorrenza e l'ampia partecipazione del mercato per la selezione del gestore del servizio di trasporto scolastico.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un parziale adempimento

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: -----

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024

**OBIETTIVO N. 10**

Centro di Responsabilità: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente: dott.ssa Giovanna Sabbarese

Peso: 10

OGGETTO:REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E PER L'USO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

L'art. 6 del decreto legislativo 28 febbraio 2021, n. 38 riconosce il principio di libero accesso e utilizzo degli impianti ai cittadini singoli o in forma associata. A fronte della sempre più crescente domanda proveniente dal territorio di spazi sportivi all'interno degli impianti comunali, nonché della più estesa e diversificata pratica di discipline sportive cosiddette minori, si determina la necessità di dotare l'Ente di un adeguato strumento regolamentare che consenta di ripartire e assegnare gli orari di fruibilità delle strutture sportive tramite criteri ed elementi di valutazione predeterminati e ponderati all'attualizzazione delle attività praticate, dalle iscrizioni alle competizioni, dal numero dei tesserati e dalle attività di base delle associazioni sportive. L'obiettivo intende aggiornare il regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi entro il 30.07.2023.

Piano di azione:

- Tavolo di lavoro con gli stakeholder (rappresentanti associazioni sportive)
- Predisposizione schema di regolamento in esito ai lavori di confronto e condivisione;

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100 %	Trasmissione entro il 31.12.2024 all'Assessore allo Sport della proposta di regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.	no	Assicurare l'uso organizzato degli impianti sportivi comunali. Garantire l'adeguata ripartizione degli spazi orari per la pratica sportiva.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un parziale adempimento

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: -----

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024

Obiettivo n. 11  
Settore: Servizi alla Persona  
Dirigente: Dott.ssa Giovanna Sabbarese  
Peso:10

Oggetto: ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il rispetto delle misure anticorruzione e degli obblighi di trasparenza, inseriti nella sottosezione 3.2. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026, deve essere obiettivo comune a tutti i Settori ed Unità organizzative dell'Ente, per essere la prevenzione della corruzione dimensione del valore pubblico ed avere natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Inoltre, si assicura il coordinamento degli obiettivi contenuti nella menzionata sottosezione del PIAO con gli altri documenti di programmazione strategica dell'Ente, come il Piano della Performance.

Il piano di azione è:

- Rispettare le misure anticorruzione e gli obblighi di trasparenza, inseriti nella sottosezione 3.2. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026;
- Svolgere l'attività di reporting prevista nella sottosezione indicata.

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Adempimenti di cui al Piano di azione.	no	Proteggere e produrre il valore pubblico e contribuire a conseguire risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica locale e nazionale.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

**OBIETTIVO N. 12**

Centro di Responsabilità: TUTTI I SETTORI

Peso: 30

Oggetto: RIFORMA ABILITANTE DEL PNRR N. 1.11 RELATIVA ALLA RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. RAFFORZAMENTO E CONSOLIDAMENTO DEL PROCESSO DI CONVERGENZA NEL MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE PERVENUTE DAI FORNITORI DI BENI SERVIZI E OPERE PUBBLICHE.

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni: i) Amministrazioni Centrali, che includono le Amministrazioni dello Stato, gli Enti pubblici nazionali e gli altri Enti, ii) le Regioni e Province autonome, iii) gli Enti locali e iv) gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Con riferimento al predetto rispetto dei tempi di pagamento, la Ragioneria Generale dello Stato ha emanato anche le circolari n. 15 del 5 aprile 2024 e n. 17 del 9 aprile 2024.

L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'Ente e le unità organizzative della Segreteria generale e del Corpo di P.M., essendo per legge attribuito "ai dirigenti responsabili delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture". Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i Responsabili di settore nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

**Piano di azione:**

liquidazione dei pagamenti di competenza entro 20 giorni dal ricevimento delle fatture;

emissione del mandato di pagamento entro i successivi 10 giorni.

Tipologia: obiettivo strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge n. 145/2018 inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni) come attestato dall'Organo di revisione economico-finanziario	no	Contribuire al rispetto degli impegni assunti dall'Italia nei confronti dell'Europa per conseguire le risorse del PNRR

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.



# POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO n. 1

Settore: "POLIZIA MUNICIPALE"

Responsabile: dott. Guglielmo LEVANTE

Peso: 5

OGGETTO: DETERMINAZIONE DEI COSTI PER LA PRODUZIONE ED IL RILASCIO DI COPIA DEGLI ATTI FORMATI E DETENUTI STABILMENTE PRESSO IL CORPO DI POLIZIA LOCALE DI LANCIANO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI FASCICOLI SUI SINISTRI STRADALI.

Il Comune di Lanciano si è dotato di un sistema di rilevamento dei sinistri stradali che consente di acquisire in pochi secondi e in documentazione digitale sia le Immagini fotografiche e videoregistrate sia la misura, esatta al millimetro, di tutti gli oggetti e gli elementi di prova Insistenti sul luogo. Tutti gli elementi informativi raccolti sulla scena del sinistro stradale sono acquisiti ad un fascicolo digitale generato dal sistema stesso che consente di gestire le successive fasi procedurali. Tale sistema comporta notevoli vantaggi sotto il profilo della semplicità di utilizzo da parte anche di un singolo operatore, della precisione dei dati e della genuinità degli elementi rilevati. Lo stesso, non soltanto assolve efficacemente alle funzioni di polizia stradale, ma può essere utilizzato anche in tutte quelle altre situazioni che richiedano l'acquisizione e la misurazione di oggetti e dell'ambiente nel quale essi si trovino, come accade durante un qualunque accertamento di polizia giudiziaria (edilizia, ambientale, commerciale, ecc.). Con il presente obiettivo ci si prefigge di determinare delle tariffe per il rilascio di copia degli atti formati e detenuti dal Corpo di Polizia Locale con particolare riferimento a quelli raccolti mediante la strumentazione di nuova dotazione. Per cui si ritiene doveroso operare una differenziazione degli oneri relativi ai "diritti di segreteria" Sia rispetto alle modalità di trasmissione degli atti che della documentazione richiesta.

Piano di azione:

FASE 1) informazione al personale: con incontri tenuti all'interno degli uffici di P.L. verranno illustrati al personale l'obiettivo che si pone l'Amministrazione e le azioni per raggiungerlo;

FASE N. 2) individuazione dei partecipanti: su base prevalentemente volontaria, verrà individuato il personale disponibile ad offrire il proprio fattivo contributo alla realizzazione dell'obiettivo;

FASE N. 3) pianificazione dei servizi: periodicamente verranno pianificati servizi speciali di controllo del territorio impiegando prevalentemente personale volontario e, all'occorrenza, anche in orario di lavoro straordinario per evitare di gravare eccessivamente sui servizi ordinari;

FASE N. 4) approntamento della modulistica: per uniformare l'attività di raccolta dei dati verrà predisposta una modulistica unica;

FASE N. 5) individuazione delle aree di carico e scarico presenti in Città: nell'ambito del territorio comunale dovranno essere individuati i cosiddetti siti sensibili alla realizzazione della mission;

FASE N. 6) raccolta della documentazione prodotta dalle singole pattuglie;

FASE N. 7) elaborazione dati: successivamente alla raccolta della documentazione verrà elaborata una o più relazioni da inoltrare agli Uffici Pubblici competenti;

FASE N. 8) rapporto finale: al termine delle attività verrà redatto un rapporto sul lavoro svolto, contenente le informazioni raccolte e sintetiche proposte di azioni migliorative, che andrà trasmesso al Sindaco entro la data del 31 dicembre 2024.

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100 %	Trasmissione, entro il 31.12.2024, al Sindaco del rapporto finale inerente all'ispezione di tutte le Contrade della Città, con servizi speciali della durata minima di due ore ciascuno.	no	Nel contesto della sicurezza urbana, è essenziale promuovere un'azione volta al rafforzamento del controllo delle Contrade e delle strade adiacenti, facendo uso della Polizia Locale, con un'attenzione particolare alla Polizia Ambientale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: -----

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024

OBIETTIVO n. 2

Settore: "POLIZIA MUNICIPALE"

Responsabile: dott. Guglielmo LEVANTE

Peso: 5

OGGETTO: RIDETERMINAZIONE SPESE DI ACCERTAMENTO E NOTIFICAZIONE VERBALI ELEVATI DAL CORPO DI POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI LANCIANO.

Tra le funzioni della Polizia Locale vi è quella di accertamento delle violazioni amministrative, ai sensi del D.Lgs. 285/92 (Codice della Strada) e della Legge 24 novembre 1981, no 689. Così come l'art. 201, comma 4, del D.Lgs. 30.04.1992, n. 285, recante "Nuovo Codice della Strada" dispone che «Le spese di accertamento e di notificazione sono poste a carico di chi è tenuto al pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria». L'art. 16, comma 1, della L. 689/1981, fa gravare le spese di procedimento sul responsabile della violazione amministrativa. Le menzionate norme, nel prescrivere l'osservanza delle modalità previste dal codice di procedura civile, impongono l'applicazione della Legge 20.11.1982, n. 890, recante "Notificazione di atti a mezzo posta connessi con la notificazione di atti giudiziari", per la notificazione degli atti di accertamento delle violazioni del codice della strada e, più in generale, di tutti gli altri illeciti amministrativi. A tal proposito, il Comune di Lanciano, essendo interessato ad un processo di innovazione che richiede un approccio consapevole e qualificato e che mira ad un consolidamento dello stesso in linea con le moderne tecnologie e con i documenti di programmazione dell'Ente, ha adottato un sistema denominato "ServiziWeb.io" che rappresenta l'Hub Digitale di Mavasoftware, costituito da un pannello di controllo unico dal quale poter gestire i processi, servizi e documenti digitali. Alla luce di tale innovazione ed in considerazione del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 82/2005 (CAD) e del Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della L. 3/2003 di cui al D.P.R. n. 68/2005 e successive modificazioni, con questo obiettivo si intende operare una rideterminazione delle spese di accertamento e notificazione dei verbali elevati dalla Polizia Locale nonché la determinazione ex novo di quelle relative ai verbali notificati a mezzo PEC.

Piano di azione:

FASE 1: Illustrazione dell'obiettivo che si pone l'Amministrazione e le azioni per raggiungerlo;

FASE 2: Individuazione del personale da adibire alla realizzazione dell'obiettivo;

FASE 3: Pianificazione delle attività che verranno effettuate prevalentemente in orario straordinario ed assegnazione dei singoli compiti al personale preposto;

FASE 4: Raccolta della documentazione prodotta ed elaborazione di una bozza di deliberazione di G.C.;

FASE 5: Rapporto finale. Al termine delle attività verrà redatto un rapporto sul lavoro svolto, contenente una bozza della suddetta deliberazione;

FASE 6: Trasmissione rapporto finale con annessa proposta di deliberazione che andrà trasmesso al Sindaco entro la data del 31 dicembre 2024.

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100 %	Trasmissione al Sindaco, entro il 31.12.2024, di apposita relazione, con la descrizione ed il resoconto delle attività svolte e della proposta di deliberazione di G.C.	no	Adeguare all'attuale contesto le tariffe delle spese di accertamento e notificazione dei verbali elevati dal Corpo di P.L. al fine di favorire il percorso verso la digitalizzazione dei processi ed in particolare verso le notifiche digitali.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: -----

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024

OBIETTIVO n. 3

Settore: "POLIZIA MUNICIPALE"

Responsabile: dott. Guglielmo LEVANTE

Peso: 15

OGGETTO: POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA STRADALE MEDIANTE LA PIANIFICAZIONE E L'ESECUZIONE DI SERVIZI STRAORDINARI FINALIZZATI AL MAGGIOR CONTROLLO DELLE AREE DEPUTATE AL CARICO E SCARICO MERCI E DEGLI AUTOCARRI "LEGGERI"

Spesso ci troviamo di fronte a un uso improprio delle aree destinate al carico e scarico in città. Le segnalazioni all'amministrazione comunale indicano che tali spazi sono frequentemente occupati da veicoli che non stanno svolgendo operazioni di carico e scarico. Questa situazione mette in difficoltà quella categoria di utenti della strada a cui sono riservate tali aree, creando disagio soprattutto per la movimentazione degli autocarri leggeri, sia furgonati che cassonati, che hanno difficoltà a trovare spazi liberi e fruibili per svolgere le loro attività quotidiane.

È evidente che l'impegno del Corpo di Polizia Locale è fondamentale per affrontare questo problema. È a loro che viene affidato l'obiettivo di pianificare servizi straordinari volti a garantire il rispetto delle regole per l'uso di queste aree e ad intensificare i controlli sui cosiddetti autocarri leggeri. Un uso improprio delle aree di carico e scarico non solo crea disagi per gli utenti autorizzati, ma può anche generare congestione del traffico e ostacolare la circolazione nelle strade della città. Questo può avere ripercussioni negative sull'efficienza del trasporto merci e sulla fluidità del sistema viario, influenzando direttamente l'economia locale e la qualità della vita dei residenti. La presenza incontrollata di veicoli nelle aree di carico e scarico può rappresentare un rischio per la sicurezza stradale e aumentare il rischio di incidenti, soprattutto nelle zone ad alta densità di traffico. Pertanto, un controllo più rigoroso di tali aree e dei veicoli che vi accedono è cruciale per garantire un ambiente stradale sicuro e ordinato per tutti gli utenti della strada. Rendere più efficiente e regolamentata la gestione delle aree di carico e scarico non solo favorisce la mobilità urbana e la sicurezza stradale, ma può anche contribuire alla riduzione dell'inquinamento atmosferico e acustico causato dalla circolazione congestionata dei veicoli. Una maggiore attenzione ai controlli degli autocarri leggeri è essenziale per prevenire l'abusivo utilizzo di tali veicoli per attività commerciali o trasporti non autorizzati. Ciò contribuisce a garantire una concorrenza leale nel settore del trasporto e a prevenire fenomeni di evasione fiscale o di violazione delle normative sul trasporto merci. Investire nel potenziamento delle attività di polizia stradale per il controllo delle aree di carico e scarico e degli autocarri leggeri non solo migliora la gestione del traffico e la sicurezza stradale, ma promuove anche la sostenibilità urbana, l'efficienza economica e il rispetto delle normative. L'amministrazione comunale si propone di potenziare le attività di polizia stradale attraverso una migliore pianificazione e l'esecuzione di servizi straordinari mirati a un maggiore controllo delle aree destinate al carico e scarico merci e degli autocarri leggeri. Questo intervento non solo contribuirà a migliorare la gestione del traffico e a garantire un uso corretto delle risorse urbane, ma faciliterà anche la circolazione e le operazioni di carico e scarico per i veicoli commerciali leggeri, contribuendo così a una maggiore efficienza e sicurezza sulle strade cittadine.

Piano di azione:

FASE 1) informazione al personale: con incontri tenuti all'interno degli uffici di P.L. verranno illustrati al personale l'obiettivo che si pone l'Amministrazione e le azioni per raggiungerlo;

FASE N. 2) individuazione dei partecipanti: su base prevalentemente volontaria, verrà individuato il personale disponibile ad offrire il proprio fattivo contributo alla realizzazione dell'obiettivo;

FASE N. 3) pianificazione dei servizi: periodicamente verranno pianificati servizi speciali di controllo del territorio impiegando prevalentemente personale volontario e, all'occorrenza, anche in orario di lavoro straordinario per evitare di gravare eccessivamente sui servizi ordinari;

FASE N. 4) approntamento della modulistica: per uniformare l'attività di raccolta dei dati verrà predisposta una modulistica unica;

FASE N. 5) individuazione delle aree di carico e scarico presenti in Città: nell'ambito del territorio comunale dovranno essere individuati i cosiddetti siti sensibili alla realizzazione della *mission*;

FASE N. 6) raccolta della documentazione prodotta dalle singole pattuglie;

FASE N. 7) elaborazione dati: successivamente alla raccolta della documentazione verrà elaborata una o più relazioni da inoltrare agli Uffici Pubblici competenti;

FASE N. 8) rapporto finale: al termine delle attività verrà redatto un rapporto sul lavoro svolto, contenente le informazioni raccolte e sintetiche proposte di azioni migliorative, che andrà trasmesso al Sindaco entro la data del 31 dicembre 2024.

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Numerico	100 %	trasmissione al Sindaco del rapporto finale, saranno stati effettuati almeno 20 servizi speciali della durata minima di due ore ciascuno e appositamente destinati al controllo delle aree di carico e scarico	20 servizi	All'interno delle strategie di sicurezza urbana, è cruciale implementare un piano di potenziamento dei servizi straordinari volti a garantire il rispetto dell'adeguato utilizzo delle zone destinate al carico e scarico delle merci.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo pari ad almeno n. 16 servizi svolti

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: -----

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024

#### OBIETTIVO n. 4

Settore: "POLIZIA MUNICIPALE"

Responsabile: dott. Guglielmo LEVANTE

Peso: 20

OGGETTO: POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA DELLE CONTRADE MEDIANTE LA PIANIFICAZIONE E L'ESECUZIONE DI SERVIZI STRAORDINARI DI CONTROLLO DEL TERRITORIO FINALIZZATI ALLA TUTELA E ALLA VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE RURALE.

Il controllo delle attività di vigilanza nelle diverse frazioni della nostra Città sta diventando sempre più cruciale. Questo controllo del territorio non solo implica un contatto diretto con la popolazione locale ma svolge anche un ruolo fondamentale nel raccogliere informazioni utili per le autorità comunali e altre istituzioni. Oltre a ciò, ci si concentra anche sull'importanza di proporre interventi mirati alla sicurezza urbana attraverso la riqualificazione e la valorizzazione degli spazi pubblici. La sicurezza urbana è un bene pubblico che contribuisce alla qualità della vita e all'aspetto estetico delle nostre città. Questo obiettivo può essere raggiunto attraverso una serie di interventi che comprendono la riqualificazione urbana, sociale e culturale, nonché il recupero di aree degradate e la prevenzione della criminalità. Inoltre, promuovere la cultura del rispetto della legalità e favorire la coesione sociale sono elementi essenziali per garantire un ambiente sicuro e civile. Quando parliamo di potenziare le attività di vigilanza nel contesto della sicurezza urbana, ci riferiamo principalmente alle azioni proattive di monitoraggio del territorio messe in atto dalle pattuglie della Polizia Locale. Tuttavia, è importante sottolineare che la Polizia Locale, pur operando entro i limiti delle proprie risorse e organico, svolge tutte le attività istituzionali assegnate, contribuendo così a rendere le nostre strade più sicure e a preservare l'incolumità pubblica. In particolare, durante l'esecuzione dei servizi straordinari, è essenziale concentrarsi sull'attività di perlustrazione per prevenire e reprimere le attività che minacciano costantemente la salute dell'ambiente rurale, come il fenomeno dell'abbandono incontrollato dei rifiuti. Per raggiungere questo obiettivo, è necessario aumentare la presenza delle pattuglie della Polizia Locale nelle Contrade della Città e affidare al Corpo di Polizia Locale questa importante missione. L'importanza di potenziare le attività di polizia ambientale e contrastare il fenomeno degli abbandoni dei rifiuti va oltre la semplice tutela dell'ambiente. Queste azioni hanno un impatto significativo sulla salute pubblica, sull'economia locale e sull'immagine della comunità. Il corretto smaltimento dei rifiuti è fondamentale per prevenire la diffusione di malattie e inquinanti nell'ambiente. Gli abbandoni illegali possono costituire un pericolo per la salute dei residenti e degli animali, oltre a compromettere la qualità dell'aria e delle risorse idriche. Il fenomeno degli abbandoni dei rifiuti danneggia l'attrattiva turistica delle nostre zone rurali e riduce il valore estetico e commerciale delle aree interessate. Una corretta gestione dei rifiuti e un ambiente pulito e ben curato sono elementi chiave per promuovere il turismo sostenibile e stimolare lo sviluppo economico locale. La presenza di rifiuti abbandonati può anche favorire comportamenti criminali e attività illegali, come lo smaltimento illecito di sostanze pericolose o lo sversamento di rifiuti tossici. Potenziare le attività di polizia ambientale non solo contribuisce a contrastare queste pratiche illegali ma svolge anche un ruolo deterrente nei confronti di coloro che potrebbero essere tentati di commetterle. Non solo, un'efficace lotta contro l'abbandono dei rifiuti rafforza il senso di comunità e il rispetto per l'ambiente tra i cittadini. Coinvolgere attivamente la popolazione nella promozione di comportamenti responsabili verso la gestione dei rifiuti può portare a una maggiore consapevolezza ambientale e a una collaborazione più stretta tra le autorità locali e la comunità. Potenziare le attività di polizia ambientale e contrastare il fenomeno degli abbandoni dei rifiuti contribuisce alla protezione dell'ambiente, ma ha anche impatti positivi sulla salute pubblica, sull'economia locale e sulla coesione sociale della comunità. L'amministrazione comunale intende quindi impegnarsi nel potenziamento delle attività di vigilanza nelle Contrade, pianificando e attuando servizi straordinari mirati alla protezione e alla valorizzazione dell'ambiente rurale. Questo impegno non solo contribuirà a preservare la bellezza naturale delle nostre campagne ma garantirà anche un ambiente più sicuro e salubre per tutti i cittadini.

Piano di azione:

FASE 1) informazione al personale: con incontri tenuti all'interno degli uffici di P.L. dove verranno illustrati al personale l'obiettivo che si pone l'Amministrazione e le azioni per raggiungerlo;

FASE N. 2) individuazione dei partecipanti: su base prevalentemente volontaria, verrà individuato il personale disponibile ad offrire il proprio fattivo contributo alla realizzazione dell'obiettivo;

FASE N. 3) pianificazione dei servizi: periodicamente verranno pianificati servizi speciali di controllo del territorio impiegando prevalentemente personale volontario e, all'occorrenza, anche in orario di lavoro straordinario per evitare di gravare eccessivamente sui servizi ordinari;

FASE N. 4) approntamento della modulistica: per uniformare l'attività di raccolta dei dati verrà predisposta una modulistica unica;

FASE N. 5) assegnazione delle zone al personale: al personale, nell'ambito di ogni singolo servizio programmato, verranno assegnate le Contrade sulle quali operare;

FASE N. 6) raccolta della documentazione prodotta dalle singole pattuglie;

FASE N. 7) elaborazione dati: successivamente alla raccolta della documentazione verrà elaborata una o più relazioni da inoltrare agli Uffici Pubblici competenti;

FASE N. 9) rapporto finale: al termine delle attività verrà redatto un rapporto sul lavoro svolto, contenente le informazioni raccolte, riepilogate le attività espletate ed eventuali proposte di azioni migliorative, che andrà trasmesso al Sindaco entro la data del 31 dicembre 2024.

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/Tecnico	100 %	Trasmissione, entro il 31.12.2024, al Sindaco del rapporto finale inerente all'ispezione di tutte le Contrade della Città, con servizi speciali della durata minima di due ore ciascuno.	no	Nel contesto della sicurezza urbana, è essenziale promuovere un'azione volta al rafforzamento del controllo delle Contrade e delle strade adiacenti, facendo uso della Polizia Locale, con un'attenzione particolare alla Polizia Ambientale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo pari all'80% delle contrade ispezionate

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: -----

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024

OBIETTIVO n. 5

Settore: "POLIZIA MUNICIPALE"

Responsabile: dott. Guglielmo LEVANTE

Peso: 15

OGGETTO: POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO DEL TERRITORIO PRESSO IL QUARTIERE DI SANTA RITA - "POLIZIA DI PROSSIMITÀ" CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE AREE DESTINATE A VERDE PUBBLICO ATTREZZATO

La crescente necessità di una presenza più incisiva della Polizia Locale nel Quartiere Santa Rita è un richiamo urgente alla tutela e al sostegno di una comunità che cerca sicurezza e protezione. Con i suoi circa 8.000 residenti, questa zona richiede un impegno costante per preservare la qualità della vita e il senso di appartenenza dei suoi abitanti. La Polizia Locale, vista come polizia di prossimità, riveste un ruolo essenziale nell'avvicinarsi alle persone più vulnerabili, compresi anziani, bambini e individui svantaggiati. Questa prossimità non è solo un gesto di sicurezza, ma un segno tangibile di empatia e solidarietà verso coloro che potrebbero sentirsi più isolati o insicuri. Combatte anche il degrado urbano e si impegna attivamente nella prevenzione degli abbandoni dei rifiuti, promuovendo un ambiente pulito e sicuro per tutti. La sua presenza costante nei luoghi di aggregazione e nei luoghi pubblici non solo dissuade comportamenti illegali, ma crea un senso di protezione e comunità tra i residenti. Inoltre, il monitoraggio generale del territorio assicura una vigilanza continua, prevenendo situazioni di pericolo e garantendo un ambiente urbano vivibile per tutti, con particolare attenzione alle aree destinate a verde pubblico attrezzato quali luoghi maggiormente frequentati dalle famiglie con figli in tenera età. L'iniziativa di potenziare la presenza della Polizia Locale nel Quartiere Santa Rita non è solo un investimento nella sicurezza, ma un impegno tangibile per il benessere e la prosperità di tutta la comunità.

PIANO DI AZIONE:

Il programma di lavoro sarà attuato in varie fasi:

FASE 1) informazione al personale: con incontri tenuti all'interno degli uffici di P.L. verranno illustrati al personale l'obiettivo che si pone l'Amministrazione e le azioni per raggiungerlo;

FASE N. 2) individuazione dei partecipanti: su base prevalentemente volontaria, verrà individuato il personale disponibile ad offrire il proprio fattivo contributo alla realizzazione dell'obiettivo;

FASE N. 3) pianificazione dei servizi: periodicamente verranno pianificati servizi speciali di controllo del territorio impiegando prevalentemente personale volontario e, all'occorrenza, anche in orario di lavoro straordinario per evitare di gravare eccessivamente sui servizi ordinari.

FASE N. 4) approntamento della modulistica: per uniformare l'attività di raccolta dei dati verrà predisposta una modulistica unica;

FASE N. 5) raccolta della documentazione prodotta dalle singole pattuglie;

FASE N. 6) elaborazione dati: successivamente alla raccolta della documentazione verrà elaborata una o più relazioni da inoltrare agli Uffici Pubblici competenti;

FASE N. 7) rapporto finale: al termine delle attività verrà redatto un rapporto sul lavoro svolto, contenente le informazioni raccolte e sintetiche proposte di azioni migliorative, che andrà trasmesso al Sindaco entro la data del 31 dicembre 2024.

Tipologia: strategico

Tipologia	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Numerico	100 %	L'Obiettivo potrà ritenersi raggiunto se entro la data del 31.12.2024, prevista per la trasmissione al Sindaco del rapporto finale, saranno stati attuati almeno 20 servizi straordinari di controllo del territorio di una durata di almeno 2 ore ciascuno.	20 servizi	All'interno delle strategie per garantire la sicurezza urbana, si rende necessario implementare una politica volta al potenziamento dei servizi straordinari di controllo del territorio nel Quartiere Santa Rita.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo pari ad almeno n. 16 servizi svolti

Centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo: -----

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024

Obiettivo n. 6  
Settore: "POLIZIA MUNICIPALE"  
Responsabile: dott. Guglielmo LEVANTE  
Peso:10

Oggetto: ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il rispetto delle misure anticorruzione e degli obblighi di trasparenza, inseriti nella sottosezione 3.2. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026, deve essere obiettivo comune a tutti i Settori ed Unità organizzative dell'Ente, per essere la prevenzione della corruzione dimensione del valore pubblico ed avere natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Inoltre, si assicura il coordinamento degli obiettivi contenuti nella menzionata sottosezione del PIAO con gli altri documenti di programmazione strategica dell'Ente, come il Piano della Performance.

Il piano di azione è:

- Rispettare le misure anticorruzione e gli obblighi di trasparenza, inseriti nella sottosezione 3.2. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026;
- Svolgere l'attività di reporting prevista nella sottosezione indicata.

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Adempimenti di cui al Piano di azione.	no	Proteggere e produrre il valore pubblico e contribuire a conseguire risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica locale e nazionale.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.



**OBIETTIVO N. 7**

Centro di Responsabilità: TUTTI I SETTORI

Peso: 30

Oggetto: RIFORMA ABILITANTE DEL PNRR N. 1.11 RELATIVA ALLA RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. RAFFORZAMENTO E CONSOLIDAMENTO DEL PROCESSO DI CONVERGENZA NEL MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE PERVENUTE DAI FORNITORI DI BENI SERVIZI E OPERE PUBBLICHE.

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni: i) Amministrazioni Centrali, che includono le Amministrazioni dello Stato, gli Enti pubblici nazionali e gli altri Enti, ii) le Regioni e Province autonome, iii) gli Enti locali e iv) gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Con riferimento al predetto rispetto dei tempi di pagamento, la Ragioneria Generale dello Stato ha emanato anche le circolari n. 15 del 5 aprile 2024 e n. 17 del 9 aprile 2024.

L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'Ente e le unità organizzative della Segreteria generale e del Corpo di P.M., essendo per legge attribuito "ai dirigenti responsabili delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture". Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i Responsabili di settore nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

**Piano di azione:**

liquidazione dei pagamenti di competenza entro 20 giorni dal ricevimento delle fatture;

emissione del mandato di pagamento entro i successivi 10 giorni.

Tipologia: obiettivo strategico

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'art. 1, commi 859, lettera b) e 861 della legge n. 145/2018 inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni) come attestato dall'Organo di revisione economico-finanziario	no	Contribuire al rispetto degli impegni assunti dall'Italia nei confronti dell'Europa per conseguire le risorse del PNRR

Modalità valutazione raggiungimento parziale: non è valutabile un raggiungimento parziale dell'obiettivo

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

## OBIETTIVO N. 1

Centro di Responsabilità: TUTTI I SETTORI

Segretario, Dirigenti e titolare di incarico di E.Q. della P.M.

Peso: 65

### Oggetto: CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

Descrizione: il Consiglio Comunale, con deliberazione del 29.01.2013, n. 2, approvava il Regolamento del sistema dei controlli interni, in conformità all'art. 147 e seg. del TUEL. In particolare, l'art. 147, comma 2, lettera e) impegna i comuni a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente. A tal fine l'art. 20 del richiamato regolamento comunale stabilisce che il controllo della qualità dei servizi erogati viene esercitato mediante la misurazione del livello di gradimento espresso dagli utenti interni ed esterni e viene svolto a cura dei Dirigenti di settore con il coordinamento del Segretario Generale. Il successivo articolo 21 stabilisce che il controllo è disposto annualmente sulla base di un programma approvato unitamente al Peg- Piano della performance con il quale si assegna a ciascun dirigente la realizzazione di almeno una rilevazione del livello di gradimento dell'utenza interna o esterna dei servizi erogati ed indica le modalità generali di effettuazione della rilevazione. La Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per l'Abruzzo, con la deliberazione n. 176/2018/VSGC del 21.12.2018 ha accertato, sulla base della Relazione annuale del Sindaco di Lanciano sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni nell'esercizio 2017 (ai sensi del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, pur con i rilievi evidenziati per ogni singola tipologia di controllo, la sostanziale adeguatezza del funzionamento del sistema dei controlli interni del Comune di Lanciano. In merito al controllo sulla qualità dei servizi ha valutato positivamente l'approccio a tale tipologia di controllo, ma ha ritenuto che lo stesso merita comunque un approfondimento delle metodologie in atto sotto il profilo di una più ampia definizione degli indicatori. Il presente obiettivo è preordinato a formulare il programma della rilevazione del livello di gradimento espresso dagli utenti interni o esterni per l'anno 2022. Ogni rilevazione deve essere progettata tenendo presente che i capisaldi del Piano Qualità del Comune di Lanciano sono i seguenti:

1. Il cittadino al primo posto La piena soddisfazione del cittadino come priorità assoluta
2. La qualità dell'organizzazione Qualità dei processi come fattore-chiave strategico
3. Il miglioramento continuo Miglioramento come processo fondamentale di tutto l'ente
4. Il coinvolgimento del personale Il personale che partecipa e si fa promotore del miglioramento Quanto ai possibili ulteriori indicatori da elaborare ed applicare, sulla base di quanto contenuto nello schema di relazione del Sindaco approvato con le "Linee guida" di cui alla deliberazione della Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie del 21.06.2018, si possono suggerire i seguenti:
  - a) accessibilità delle informazioni
  - b) tempestività della erogazione
  - c) trasparenza dei tempi di erogazione
  - d) trasparenza dei costi di erogazione
  - e) trasparenza sulle responsabilità del servizio
  - f) correttezza con l'utenza
  - g) affidabilità del servizio
  - h) completezza del servizio

Il Piano di azione è il seguente:

1. individuazione servizi erogati da sottoporre a rilevazione (almeno uno);
2. programmare le modalità della rilevazione da svolgersi e concludersi entro il 15.12.2022;
3. trasmettere al Segretario Generale, al Sindaco e all'Assessore di riferimento i risultati delle rilevazioni;
4. redigere e trasmettere al Segretario Generale, al Sindaco e all'Assessore di riferimento un piano di miglioramento finalizzato a:
  - a. migliorare il livello di qualità percepita dall'utenza, risolvendo eventuali criticità
  - b. soddisfare alcuni suggerimenti formulati dagli utenti;

Tipologia: obiettivo di performance organizzativa

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisco/tecnico	70%	Trasmettere al Segretario Generale, al Sindaco e all'Assessore di riferimento i risultati delle rilevazioni entro il 31.12.2024;	NO	Rilevare il livello di gradimento dei servizi erogati dal Comune di Lanciano

Fisco/tecnico	70%	Redigere e trasmettere al Segretario Generale, al Sindaco e all'Assessore di riferimento un piano di miglioramento entro il 31.12.2024	NO	Programmare il miglioramento della qualità dei servizi erogati
---------------	-----	--	----	--

Modalità valutazione raggiungimento parziale: il grado di raggiungimento è dato dal peso degli indicatori. E' valutabile un grado di raggiungimento pari al 70%.

Risorse finanziarie necessarie: Altri centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.

OBIETTIVO N. 2

Centro di Responsabilità: TUTTI I SETTORI

Segretario, Dirigenti e titolare di incarico di E.Q. della P.M.

Peso: 35

Oggetto: MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' AI SERVIZI DIGITALI

Tra le politiche di effettiva inclusione sociale e di accesso alle persone con disabilità che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad attuare, rientrano tutti gli interventi che tutelano il loro diritto ad accedere ai servizi informatici e telematici delle P.A. stesse.

Il piano di azione è il seguente:

Nella redazione e pubblicazione delle news e degli articoli assicurare le seguenti condizioni minime di accessibilità: allegati accessibili, nomi file, immagini e stili secondo le linee guida per i siti web delle P.A.

Tipologia: Obiettivo di performance organizzativa

Indicatore	Peso	Descrizione	Unità di misura	Target
Fisico/tecnico	100%	Conformità delle news e degli articoli pubblicati sul sito comunale alle condizioni minime di accessibilità di cui al piano di azione (da accertare con tecnica a campione)		Abbatte le barriere che limitano l'accesso delle persone con disabilità agli strumenti dell'informazione e li escludono dalla partecipazione democratica, in ottemperanza al principio di uguaglianza di cui all'art. 3 della Costituzione.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: l'obiettivo è raggiunto se almeno l'80% delle pubblicazioni è conforme alle condizioni minime di accessibilità

Risorse finanziarie necessarie://

Altri Centri di responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo:

Note: se non diversamente specificato la data di conclusione dell'obiettivo è fissata al 31.12.2024.