SCHEDA 1

COMUNE DI Giuliano Teatino Provincia di Chieti

Piano dettagliato degli obiettivi-Piano Performance 2025/2027

AREA AMMINISTRATIVA/DEMOGRAFICA E DELLA VIGILANZA

Responsabile: Componente organo esecutivo. Coordina il Segretario Comunale.

Attività principali

L'area comprende tutte le attività amministrative degli affari generali, segreteria, protocollo generale, posta, albo pretorio, archivio, notifiche, personale dipendente, servizi socioassistenziali, servizi attività scolastiche, educative, culturali, servizio trasporti scolastici, gestione mensa scolastica, gestione beni culturali, sport, turismo, spettacoli, supporto sociale a famiglie e a minori anche sottoposti a provvedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria, richieste rette periodiche in relazione ai minori in comunità o in affidamento, pari opportunità, servizi informatici e informativi, attività legali e del contenzioso. Determinazioni e proposte di deliberazione di competenza, Attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti. gestione buoni mensa e buoni libro.

Servizi di Stato Civile, anagrafe, statistica, elettorale, leva militare, Albo dei Giudici Popolari, Aire, Iscrizione anagrafica cittadini comunitari e rilascio relativo regolare soggiorno, pratiche di ricongiungimento familiare. Statistiche, Rilevazioni periodiche del Servizio Statistico Nazionale, censimenti ed altre indagini per conto dell'ISTAT, gestione di tutte le attività afferenti le revisioni delle liste elettorali e le consultazioni elettorali, Albo Comunale Presidenti dei seggi elettorali, Albo comunale scrutatori di seggio elettorale, consegna tessere elettorali, notifica consiglio comunale, commissioni varie, ecc. Comunicazioni obbligatorie on line avviamento al lavoro. Vigilanza e sicurezza sul territorio.

OBIETTIVO N. 1

COMUNICAZIONE ESTERNA - OPERAZIONE TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE (OBIETTIVO INTERSETTORIALE)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- promuovere maggiori livelli di trasparenza è obiettivo strategico dell'Ente anche per ridurre il rischio corruzione nell'attività amministrativa.
- favorire una conoscenza delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale.
- Collaborazione con il Segretario Comunale nella predisposizione e attuazione dei relativi atti.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

AZIONI:

1. PREDISPOSIZIONE E ADEGUAMENTO SOTTOSEZIONE PIAO 2025/2027 SU RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
 - Il PIAO 2025/2027 – Sez. 2 – comprende la sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”. Detta sottosezione è stata sviluppata tenendo conto delle nuove Linee guida dell'ANAC approvate con la deliberazione n. 1074 del 21. 11.2018 di aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2018, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione 2023/2025 approvato il 16 novembre 2022.
 - Così come voluto dal legislatore nazionale, è stato confermato l'impegno a che i contenuti dello stesso trovino puntuale attuazione nell'ambito del Piano della Performance compresa la formazione del personale: il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiscono obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura.
L'obiettivo generale si articola in questo contesto in progetti ed azioni specifiche. In materia di acquisizione di appalti beni o servizi occorrerà applicare la normativa introdotta dal D.lgs. n. 36/2023 (Nuovo Codice dei Contratti pubblici) entrata in vigore il 1° luglio 2023.
 - Predisposizione della relazione sulla prevenzione della corruzione e trasparenza entro i termini fissati da ANAC annualmente.
 - Assicurare formazione periodica del personale.
 - Predisposizione protocolli di legalità. I patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e

condizionante la partecipazione dei concorrenti alle gare d'appalto.

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2025	Performance attesa 2026	Performance attesa 2027
Azione 1. Rispetto dei Tempi per adempimenti (entro le scadenze definite dalla legge o dall'Amministrazione)	100%	100%	100%
Azione 2 Predisposizione e approvazione protocolli di legalità	100%		

2. TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE ATTI SU SITO WEB COMUNALE.

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, e compatibilmente con le risorse umane disponibili, si cercherà di porre in essere una effettiva e totale accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione; il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. n.97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente della documentazione e dei dati di competenza dell'Area :

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2025	Performance attesa 2026	Performance attesa 2027
n. notizie e/o documenti pubblicati e/o aggiornati e n. richieste di accesso civico	% in aumento rispetto ad anno precedente	% in aumento rispetto ad anno precedente	% in aumento rispetto ad anno precedente

RISORSE UMANE INTERESSATE ALL'ATTIVITA': (Obiettivo trasversale): Segretario Comunale, Responsabili area amministrativo/demografica, tecnica e contabile e collaboratori.

RISORSE FINANZIARIE: Si rinvia al PEG di pari triennio approvato con delibera di G.C. n. 8 del 24.01.2025

OBIETTIVO N. 3

SERVIZI CULTURALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire un'offerta culturale differenziata e stimolante per tutte le età, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale. Occorrerà aumentare l'offerta di iniziative culturali e per il tempo libero in collaborazione con le locali associazioni anche a carattere spontaneo.

ESECUZIONE degli adempimenti necessari per:

- Adottare atti che consentano la partecipazione dell'Amministrazione Comunale alle celebrazioni organizzate in occasione di feste nazionali o giornate istituzionali;
- Organizzare eventi e progetti culturali richiesti dal Comune sul territorio.
- Adottare tutti gli atti per l'organizzazione di eventi su richiesta di terzi e per le manifestazioni estive e natalizie.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Attività da espletarsi durante l'intero triennio, nel rispetto delle scadenze di volta in volta determinate dall'Amministrazione Comunale e/o dall'organizzatore dell'evento.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2025-2026-2027:

AZIONI:

1. FESTE NAZIONALI E GIORNATE ISTITUZIONALI

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2025	Performance attesa 2026	Performance attesa 2027
Rispetto dei tempi	100%	100%	100%

2. EVENTI CULTURALI ORGANIZZATI DAL COMUNE

a. Manifestazioni estive

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2025	Performance attesa 2026	Performance attesa 2027
Rispetto dei tempi	100%	100%	100%

b. Manifestazioni natalizie

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2025	Performance attesa 2026	Performance attesa 2027
Rispetto dei tempi	100%	100%	100%

c. Altre manifestazioni

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2025	Performance attesa 2026	Performance attesa 2027
Rispetto dei tempi	100%	100%	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE ALL'ATTIVITA':

Settore Amministrativo: Filomena Bucci, Agente di P.M, sig. ra Donia Rita, assunto ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. n. 311/2004.

RISORSE FINANZIARIE Si rinvia al PEG di pari triennio approvato con delibera di G. C. n. 8 del 24.01.2025

OBIETTIVO N. 4

SERVIZI SCOLASTICI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Migliorare la qualità dei servizi integrativi scolastici (mensa, trasporto, pre-scuola, assistenza educativa), collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta formativa completa. Monitorare il funzionamento dei servizi e la regolarità dei pagamenti da parte degli utenti. Si prevede di procedere ad un nuovo appalto per il servizio di mensa e trasporto scolastico.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE

1. SERVIZIO MENSA

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2025	Performance attesa 2026	Performance attesa 2027
Richieste soddisfatte	100%	100%	100%

Morosità	in diminuzione rispetto all'anno precedente	in diminuzione rispetto all'anno precedente	in diminuzione rispetto all'anno precedente
----------	---	---	---

2. SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI

Indicatore di efficacia	Performance attesa 2025	Performance attesa 2026	Performance attesa 2027
Richieste soddisfatte	100%	100%	100%
Morosità	in diminuzione rispetto all'anno precedente	in diminuzione rispetto all'anno precedente	in diminuzione rispetto all'anno precedente

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Settore Amministrativo: Filomena Bucci coadiuvata dal Segretario Comunale, Dott.ssa Anna Maria D'Aloia.

RISORSE FINANZIARIE: Si rinvia al PEG di pari triennio approvato con delibera di G. C. n. 8 del 24.01.2025

OBBIETTIVO 5

SERVIZI SOCIALI

PESO 20

FINALITA' DELL'OBBIETTIVO

Con delibera di C.C. n. 30 del 15.11.2022 è stato approvato il nuovo piano distrettuale sociale n. 10 "Ortonese" per il triennio 2022/2024. Dovrà proseguire l'impegno e la collaborazione con il comune capofila nella gestione e realizzazione degli interventi garantiti dal Piano medesimo. In particolare, l'area dovrà curare i rapporti con il Comune capofila, il coordinamento istituzionale, l'ufficio di piano, attuando le decisioni concordate a livello d'Ambito. Iniziative sociali in favore della terza età.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

Attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2025/2027

INDICATORE DI EFFICACIA	Performance attesa
Attuazione di tutte le attività contenute nel Piano Sociale Distrettuale n. 10 "Ortonese". In particolare interventi a favore di disabili, minori e famiglie disagiate. Attività di rendicontazione secondo le direttive regionali.	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Responsabile dell'area Amministrativa e demografica: Bucci Filomena coordinata dal Segretario Comunale.

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Bucci Filomena che dovrà coordinarsi con l'Ente capofila.

RISORSE FINANZIARIE: Si rinvia al PEG di pari periodo approvato con delibera di G. C. n. 8 del 24.01.2025

SICUREZZA STRADALE E CONTROLLO SUL TERRITORIO
--

FINALITA' DELL'OBIETTIVO

E' necessario implementare il servizio di Polizia locale attraverso un'attività di controllo sulla viabilità e un'attività di repressione con particolare attenzione alle violazioni poste in essere tanto dai veicoli in sosta, quanto da quelli in movimento. L'esigenza di maggiori controlli per la sicurezza cittadina si manifesta soprattutto in occasione di manifestazioni civili e religiose. Il servizio di controllo sarà potenziato mediante installazione di impianti di video sorveglianza.

<i>Indicatore di efficacia</i>	<i>Performance attesa 2025</i>	<i>Performance attesa 2026</i>	<i>Performance attesa 2027</i>
Più controlli, più sicurezza sul territorio	100%	100%	100%

Nell'ambito di tale obiettivo si inserisce il progetto speciale ex art. 13 del CDI vigente “**Sicurezza stradale tra i banchi di scuola**” avente le seguenti finalità e caratteristiche: Realizzazione di incontri formativi con gli alunni del plesso scolastico presente nel comune al fine di sensibilizzare gli stessi alla sicurezza stradale. Gli incontri avranno il compito di informare e formare i ragazzi sul tema della sicurezza stradale. Detti incontri saranno concordati con il dirigente dell' Istituto comprensivo di riferimento. ”. Le risorse finanziarie verranno quantificate in sede di contrattazione decentrata tenuto conto delle disponibilità effettive.

Indicatore di efficacia 2025: Realizzazione incontri formativi.

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA': Agente di P.M. Donia Rita, coordinata dal Sindaco quale Autorità di pubblica sicurezza. Risorse finanziarie come da PEG.