



**SETTORE I
AFFARI GENERALI**

Responsabile: Dott. De Lucia Annamaria



n._1 Obiettivo: miglioramento standard di qualità dei servizi											Valenza strategica dell'obiettivo		15	
Rif. Obiettivo strategico n.1			definizione portafoglio servizi											
Descrizione sintetica: Il processo per la definizione e misurazione degli standard di qualità va collocato all'interno dell'impianto metodologico che le amministrazioni pubbliche devono attuare per sviluppare il ciclo di gestione della performance e, più in generale, per attuare quanto previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di "Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance". La recente normativa (D.Lgs33/2013 e L.190/2012) hanno imposto alle pubbliche amministrazioni ulteriori obblighi di definizione dei servizi erogati ed in particolare il monitoraggio dei costi e dei tempi di erogazioni. A tal fine occorre implementare il lavoro eseguito negli anni precedenti relativamente alla descrizione dei servizi colonia marina, biblioteca e assistenza scolastica minori , censendo i relativi costi anche con riferimento al costo del personale e riformattare le informazioni per la loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nonché tenere costantemente aggiornate le schede predisposte nei precedenti esercizi.														
Programma		1 coesione sociale												
Progetto		misurare i servizi alla persona offerti secondo il sistema indicato dal D.Lgs. n. 150/2009 per assicurarne in prospettiva il miglioramento della qualità e l'ottimizzazione dei costi;												
Nr	Descrizione attività	Tempistica programmata/Realizzata										Indicatori		
		I trim	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Consuntivante Aver espletato l'attività programmata: SI/NO	temporale: aver rispettato i tempi prefissati SI/NO	
1	Riorganizzare in formato tabellare le informazioni relative ai servizi erogati indicando i costi sostenuti											x		
R														
2	Aggiornare le tabelle relative ai servizi in precedenza censiti												x	
R														
3	Trasmissione delle tabelle compilate al Segretario comunale													
R														



n.2	Obiettivo: riduzione del rischio corruttivo nella PA	Valenza strategica dell'obiettivo	15														
<p>Descrizione sintetica: obiettivo strategico dell'amministrazione è la riduzione del tempo medio di conclusione dei procedimenti e di quelli conclusi fuori termine. A tal fine occorre effettuare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il monitoraggio tempistica dei procedimenti e il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione rapportati al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento; - la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione; - le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione; - le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti 																	
Riferimento obiettivo strategico n. 1		Progetto 4 – Procedimenti															
Nr	Descrizione attività	Tempistica programmata/Realizzata												Indicatori			
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Consuntivante: Aver espletato l'attività programmata		Temporale: Aver rispettato i tempi prefissati	
														Si	No	Si	no
1	Monitorare la tempistica per la conclusione dei procedimenti	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X				
R																	
2	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti non inferiore al 15% del tempo di conclusione previsto negli atti dell'ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
R																	
3	Riduzione del numero dei procedimenti evasi in ritardo max 5% sul totale procedimenti trattati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
R																	
4	Invio report al segretario comunale contenente le informazioni sovra descritte										X		X				
R																	



n.3	Obiettivo: riduzione del rischio corruttivo nella PA	Valenza strategica dell'obiettivo	20														
Descrizione sintetica: nel piano anticorruzione una delle misure previste per la riduzione del rischio è, relativamente agli appalti di servizio di durata pari o superiore all'anno, di dotarsi di adeguate procedure di controllo delle prestazioni richieste all'appaltatore e monitoraggio periodico con reporting semestrale.																	
Riferimento obiettivo strategico n. 2		Progetto 3 - Operazione trasparenza															
Nr	Descrizione attività	Tempistica programmata/Realizzata												Indicatori			
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Consuntivante: Aver espletato l'attività programmata		Temporale: Aver rispettato i tempi prefissati	
														Si	No	Si	no
1	Creare una procedura standardizzata per il controllo delle prestazioni dell'appaltatore di servizi										x						
R																	
2	Monitorare la controprestazione del contatti: trasporto, mensa									x	x	x					
R																	
4	Invio report al segretario comunale contenente le informazioni sovra descritte												x				
R																	



Parte SECONDA

OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO O MIGLIORAMENTO

Servizio Organi Istituzionali: a) Archivio e Protocollo		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz	
1	Scansione della documentazione in arrivo con diretta trasmissione on line al Responsabile del Settore competente, il quale, eccezion fatta per gli atti di anagrafe e stato civile, provvederà a sub-assegnare ai propri dipendenti la posta.	0,1				
R						
2	Sostituzione delle raccomandate con la PEC nella corrispondenza con altri Comuni ed uffici pubblici.	0,2				
R						

Servizio Organi Istituzionali: b) Notificazioni ed Albo pretorio		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Par.	
1	Curare nel rispetto dei termini previsti le notifiche richieste dai Settori dell'Ente e dalle altre Amministrazioni.	0,1				
R						
2	Curare le pubblicazioni all'Albo pretorio on line.	0,2				
R						

Servizio Organi Istituzionali: c) Gestione privacy		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz	
1	Il DPS è stato aggiornato al mese di giugno 2012, Occorrerà quindi curare gli adempimenti ancora previsti in materia di privacy.	0,1				
R						
2	Nella predisposizione degli atti amministrativi tenendo conto della loro pubblicazione on-line, è doveroso prestare molta attenzione al trattamento dei dati personali secondo le modalità ed i termini previsti dalle disposizioni del Codice, dai Provvedimenti del Garante, dal Capo VII del regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni, dalle	0,1				



	istruzioni operative del Segretario Generale.					
R						

Servizio Organi Istituzionali: d) Ufficio Relazioni con il Pubblico.						
n.	Obiettivi/Risultati	Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
			No	Si	Parz	
1	Curare gli adempimenti legati all'affidamento del servizio di aggiornamento sito web e gestione posta elettronica alla Ditta Datatec Informatica di Guardigliare per il periodo 01.05.2012 al 30.04.2014.	0,1				
R						
2	Gestione sportelli Qui-Enel e INPS.	0,1				
R						
3	Assistenza agli utenti nelle richieste di accesso agli atti amministrativi e /o ai servizi	0,1				
R	.					

Servizio Organi Istituzionali: e) Gestione deliberazioni e contratti.						
n.	Obiettivi/Risultati	Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
			No	Si	Parz	
1	Gestione dei fascicoli relativi al contenzioso ed ai rapporti con i legali dell'ente al fine di aggiornare gli impegni di spesa in relazione allo sviluppo della fase giudiziaria onde evitare il maturare di debiti fuori bilancio. Predisposizione delle deliberazioni di Giunta di costituzione in giudizio; delle determinazioni di impegno e di liquidazioni di spesa a favore dell'avvocato individuato; pubblicare i dati dell'incarico sul sito e, qualora l'incarico superi i 5.000,00 €, darne comunicazione alla Corte dei Conti.	0,1				
R						
2	Predisposizione dei contratti, registrazione degli stessi in via telematica , tenuta del repertorio nonché del registro delle scritture private.	0,1				
R						
3	Curare la archiviazione e la conservazione degli atti amministrativi; rilascio copie conformi di deliberazioni e determinazioni.	0,1				
R						
4	Convocazione Consigli Comunali e Giunte; svolgimento di attività di segreteria del Sindaco e degli amministratori. Sarà fornito supporto alle attività del Segretario previste dalla Legge 7 Aprile 2014, n. 56, recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni". Elezioni di secondo grado dei consigli metropolitani, dei presidenti delle province e	0,1				



	dei consigli provinciali nelle regioni a statuto ordinario, così come modificata dalla L. n. 114/2014 che ha spostato il termine massimo entro cui svolgere le I elezioni anzidette al 12.10.2014.				
R					
5	Curare gli adempimenti collegati all'appalto del servizio di registrazione delle sedute consiliari affidato alla Ditta Datatec informatica sas di Guardia Greve per il periodo 01.07.2012 al 30.06.2015	0,1			
R					

Servizi Demografici		Peso ponderale	Raggiungimento o obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz	
1	In materia di certificazione si continuerà a dare attuazione alle novità introdotte al D.P.R. n. 445/2000 dall'art. 15 della L. n. 183/2011 incentivando l'utilizzo dell'apposito link servizi al cittadino che, al fine di facilitare il cittadino residente alla compilazione delle autodichiarazioni ha reso disponibile, limitatamente ai propri dati personali e previa registrazione, l'accesso alle banche dati (anagrafe stato civile, elettorale).	0,2				
R						
2	Per lo scambio dei dati per via telematica con le altre amministrazioni pubbliche o i gestori di un pubblico servizio interessati ad accedere alla banca dati informatizzata dell'anagrafe del Comune, sarà incentivata la sottoscrizione di apposite convenzioni secondo quanto previsto dall'articolo 58, comma 2 del vigente Codice dell'Amministrazione Digitale in modo da consentire la consultazione dei dati e delle informazioni necessari per lo svolgimento della propria attività istituzionale direttamente dal link del sito "Dati fruibili da altre P.A.", inserendo utente e password.	0,1				
R						
3	Continuerà l'attività di trascrizione degli atti di stato civile provenienti dall'estero (in particolare nascita e matrimoni) e, conseguentemente, occorrerà aggiornare l'AIRE.	0,1				
R						
4	Saranno curati gli adempimenti relativi alla gestione dell'AIRE e del Sistema INA/SAIA.	0,1				
R						
5	Sarà garantita la consueta collaborazione a tutti gli uffici comunali e non in materia di richiesta di dati anagrafici ed elettorali sempre nei limiti previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali.	0,1				
R						



SERVIZIO PERSONALE:						
n.	Obiettivi/Risultati	Peso ponderale	Raggiungimento o obiettivo			Peso attribuito
			No	Si	Parz	
1	Sarà data attuazione alle indicazioni della programmazione triennale del fabbisogno del personale stabilite con deliberazione di G.C. n. 75 dell'11.04.2014 che prevedono l'assunzione entro il 31.12.2014 di: un funzionario di vigilanza, comandante; un'assistente sociale; n. 3 agenti di P.M. a tempo parziale; un esecutore tecnico a tempo parziale	0,5				
R						
2	Assicurare gli adempimenti previsti in materia di presenza in servizio (comunicazioni mensili in via telematica alla Funzione Pubblica, i calcoli per la decurtazione dallo stipendio in caso di assenze per malattia etc.).	0,1				
R						
3	Dovranno curarsi gli adempimenti in materia pensionistica previsti dal Decreto del Ministero del lavoro pubblicato sulla Gazzetta ufficiale del 25.03.2005	0,1				
R						
4	Completate le valutazioni del personale annualità 2013, si provvederà alla liquidazione delle indennità spettanti con il sistema approvato con delibera di G.C. n. 106/2011.	0,1				
R						
5	Sarà curata la trasmissione dei dati concernenti le aspettative e i permessi sindacali e quelli relativi alla legge 104.	0,1				
R						
6	Sarà data attuazione a quanto stabilito dalle parti in sede di contrattazione decentrata e si provvederà alle pubblicazioni sul sito in materia previste dalla legge	0,2				
R						
7	Saranno curati i rapporti con il componente del Nucleo di Valutazione e sarà assicurato il necessario supporto per quanto di competenza.	0,1				
R						
8	Dovrà redigersi il conto annuale del personale da inviare alla Funzione Pubblica nonché provvedere alla pubblicazione dei dati inerenti il fondo di produttività sul sito internet.	0,3				
R						
9	Entro il 30.06.2014 ed il 31.12.2014, dovranno essere trasmessi alla Funzione Pubblica gli elenchi dei soggetti esterni alla P.A. che hanno ricevuto incarichi nei rispettivi semestri.	0,1				
R						
10	Sarà assicurato il servizio di erogazione buoni pasto tramite la Repas Lunch Coupon Spa per le annualità 2014 e 2015.	0,1				
R						



11	In materia di sicurezza sul lavoro: 1) sarà assicurata la consueta collaborazione al medico competente per la sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008; 2) saranno curati, per la parte di competenza, gli adempimenti derivanti dall'affidamento del servizio di prevenzione e protezione e di sorveglianza sanitaria alla Ditta C.S.A. Group di Casoli per il periodo 01.01.2014 al 31.12.2016.	0,1				
R						
12	Saranno curati tutti gli adempimenti necessari allo svolgimento dei tirocini formativi con le università.	0,1				
R						

SERVIZIO SOCIALE A) ASSISTENZA ALLA PERSONA		Peso ponderale	Raggiungimen to obiettivo			Peso attribui to
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz	
1	Sarà data continuità ai servizi di erogazione degli assegni di cui alla legge n. 388/2000 ai nuclei familiari con tre o più figli, della concessione alle madri casalinghe, della fornitura gratuita dei libri di testo e delle borse di studio. Si rinvia a quanto già specificato con i PEG precedenti in materia di controllo a campione sulle auto-certificazioni presentate che sarà effettuato per un tipo di servizio a domanda individuale.	0,1				
R						
2	Dal 01.01.2009 tutti i cittadini italiani e stranieri residenti nel Comune di Guardiagrele possono richiedere il "bonus energia elettrica" e "bonus Gas" presso l'ufficio sociale, questi servizi saranno garantiti anche nel corrente anno seguendo le istruzioni operative fornite per il 2009.	0,1				
R						
3	Visti i considerevoli tagli al Servizio Sociale e nei limiti delle risorse economiche assegnate, saranno concessi contributi ai sensi del regolamento per l'erogazione di benefici e provvidenze finalizzate all'inclusione sociale solamente alle famiglie con minori in affido con provvedimento del Tribunale e alle famiglie con minori diversamente abili che frequentano centri riabilitativi.	0,1				
R						
4	Continueranno ad essere seguite e, se possibile ampliate, le iniziative già intraprese a sostegno dell'emergenza povertà.	0,1				
R						
5	Saranno istruite le richieste di autorizzazioni comunali provvisorie al funzionamento a norma dell'art. 11 della L. 328/2000 per l'erogazione dei servizi alla persona.	0,1				
R						

SERVIZIO SOCIALE A1) AREA ANZIANI	Peso	Raggiungimen	Peso
------------------------------------------	-------------	---------------------	-------------



n.	Obiettivi/Risultati	ponde rale	to obiettivo			attribuit o
			No	Si	Parz	
1	Sarà assicurato il servizio di assistenza domiciliare anziani, gestito in forma associata con l' Ente d'Ambito Sociale.	0,1				
R						
2	Sarà assicurato il servizio di trasporto per gli anziani che intendano usufruire delle cure termali a Caramanico Terme nel mese di settembre; sarà quindi effettuata una gara informale per l'affidamento del servizio di trasporto con autobus privato, richiedendo almeno tre preventivi ed entro la fine del mese di luglio sarà pubblicato l'avviso per la raccolta delle domande.	0,1				
R						
3	In data 16.09.2013 è stato sottoscritto un contratto aggiuntivo della durata di cinque anni al contratto principale di concessione in gestione della casa di riposo rep.n. 1 del 13.02.2007. Occorrerà controllare che il concessionario rispetti tutti gli adempimenti di cui al capitolato speciale e al nuovo contratto e che completi il programma di adeguamento ai requisiti previsti dal Manuale di autorizzazione approvato con D.G.R. 01.07.08 N. 591/P A ai fini del rilascio dell'autorizzazione definitiva all'esercizio ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 32/2007.	0,1				
R						
4	Sarà data la collaborazione necessaria per la realizzazione della VII edizione "Università di tutte le età", organizzata dall'Associazione Pensionati Guardiesi	0,1				
R						

SERVIZIO SOCIALE A2) AREA MINORI						
n.	Obiettivi/Risultati	Peso ponde rale	Raggiungime nto obiettivo			Peso attribuit o
			No	Si	Parz	
1	Saranno assicurati il servizio di consulenza psicologica e quello di consulenza specialistica in favore degli alunni delle scuole dell'infanzia e dell'obbligo, il primo mediante la cooperativa Samidad di Lanciano fino al 30.06.2015 e il secondo in forma associata con l'EAS.	0,1				
R						
2	Il servizio educativo del nido d'infanzia è stato affidato alla Ditta La Scintilla Sociale Soc. Coop. fino al 30.09.2019. Occorrerà quindi controllare il rispetto del contratto, del capitolato speciale e dell'offerta tecnica presentata in sede di gara riguardo le proposte migliorative del servizio. I lavori del micro-nido in località Anello sono stati completati, ottenuto quindi il certificato di agibilità, la struttura sarà consegnata a La Scintilla Sociale che entro sei mesi dalla data di consegna dovrà arredare la struttura ed attivarsi tempestivamente per l'avvio della gestione. Il 01 settembre il nido ha riaperto regolarmente con n. 38 iscritti e saranno realizzate le consuete attività annuali quali Assemblee, uscite didattiche, feste.	0,2				
R						



R					
3	Saranno posti in essere i controlli previsti dalla normativa regionale sul funzionamento del nido privato autorizzato, saranno curati gli adempimenti derivanti dalla nuova normativa regionale in materia di accreditamento.	0,1			
R					
4	Il servizio di trasporto scolastico è stato affidato alla Ditta Easy School s.r.l. fino al 28.02.2019. Occorrerà quindi controllare il rispetto del contratto, del capitolato speciale e dell'offerta tecnica presentata in sede di gara riguardo le proposte migliorative del servizio. Sono in corso le iscrizioni al servizio per il nuovo anno scolastico, saranno generati i codici per i nuovi utenti per poter accedere al sistema di pagamento School Card e saranno effettuati i consueti controlli.	0,2			
R					
5	Continuerà ad essere garantito il trasporto scolastico dei ragazzi provenienti dalle frazioni prive di collegamento viario con la rete pubblica, tramite mezzo e personale della Ditta Easy Scholl s.r.l., essendo il servizio stato ricompreso nel contratto principale del trasporto come servizio supplementare.	0,2			
R					
6	Con determinazione n. 895 del 17.07.2014, il servizio di refezione scolastica è stato affidato alla ditta La Scintilla soc. cooperativa, per il periodo dal 01.09.2014 al 31.07.2017, esercitando la facoltà prevista nel bando originario di procedere, ai sensi dell'art. 57 comma 5 punto b) del D.Lgs. 163/2006, ad un nuovo affidamento. Occorrerà quindi sottoscrivere il contratto aggiuntivo e controllare che il servizio venga espletato secondo i termini e le modalità previsti dal contratto e dal capitolato speciale. Inoltre dovranno attuarsi le consuete attività annuali: costituzione e supporto alla Commissione Mensa; approvazione delle tabelle dietetiche per il nuovo anno scolastico; riguardo al controllo sui pagamenti dei buoni pasto e all'attivazione della procedura per la raccolta delle domande di iscrizione al servizio, si rinvia a quanto già detto riguardo al servizio di trasporto. Quotidianamente poi dovrà controllarsi l'allineamento dei dati inviati dalle scuole al sistema informatizzato.	0,3			
R					
7	Per le attività scolastiche e parascolastiche sarà assicurata la consueta collaborazione, nei limiti delle disponibilità di bilancio, alle locali istituzioni scolastiche.	0,1			
R					
8	Occorre completare gli adempimenti legati all'organizzazione della colonia estiva che ha avuto luogo nel mese di luglio. (controllo pagamenti, pagamento Ditte etc..).	0,1			
R					
9	Saranno sostenute le attività svolte dall'Associazione Punto Famiglia e Punto Scuola.	0,1			
R					
10	Saranno sostenute le attività dello Sportello Informagiovani e sarà assicurata l'attività di ludoteca per i minori della scuola dell'obbligo	0,1			
R					



11	Relativamente al progetto La città dei bambini e delle bambine, saranno poste in essere le necessarie azioni di supporto al consiglio dei bambini e delle bambine per la realizzazione delle attività inserite nella programmazione annuale; l'attivazione e la gestione dei laboratori previsti nel progetto è stata affidata alle istituzioni scolastiche.	0,1				
R						

Servizio Sociale a3) area disabili		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz	
1	L'assistenza materiale scolastica e domiciliare ai disabili sarà assicurata in associazione con la EAS: in considerazione delle ridotte risorse di bilancio destinate alla finalità è necessario entro la prima decade di settembre concordare con le istituzioni scolastiche un preciso calendario relativo alle ore di assistenza per gli alunni disabili da trasmettere alla Comunità montana.	0,1				
R						
2	Continuerà la realizzazione del progetto Girotondo finanziato dalla Regione Abruzzo, dalla Comunità Montana Maielletta e dal Comune di Guardiagrele e redatto ai sensi della L.R. 285/97. In attuazione di tale progetto il Comune di Guardiagrele ha aperto il Centro Pilota per portatori di handicap la cui gestione è affidata all'Associazione Punto Giovani.	0,1				
R						
3	Dall'anno 2003, con il primo progetto "manutenzione del verde pubblico", l'Amministrazione Comunale ha posto in essere una serie di iniziative a favore dei diversamente abili adulti volte, da un lato, a creare per loro occasioni di contatto con un ambiente sociale più vasto di quello familiare e, dall'altro, ad impegnarli in attività lavorative, socialmente apprezzate e remunerate seppur in misura minima. L'esperienza maturata in questi anni ha fatto emergere la volontà di sperimentare, oltre alle ormai collaudate attività di cura e manutenzione del verde pubblico e delle fioriere comunali, anche ulteriori attività di piccola imprenditorialità e commercializzazione di prodotti alimentari e non di produzione dei ragazzi. In questa nuova fase l'attuazione del progetto è gestita dalla Samidad Cooperativa Sociale.	0,1				
R						
4	Compatibilmente con le disponibilità economiche, continuerà l'erogazione delle borse lavoro istituite per favorire la socializzazione di persone con problemi fisici o psichici.	0,1				
R						

Servizio Cultura	Peso	Raggiungime	Peso
-------------------------	-------------	--------------------	-------------



n.	Obiettivi/Risultati	ponderale	nto obiettivo			attribuito
			No	Si	Parz	
1	Si provvederà all'istruttoria ed all'approvazione della convenzione con l'Archeoclub per la gestione del Museo Archeologico ; e verrà inoltre assicurata l'attività del "Museo del Costume".	0,1				
R						
2	Sarà ampliato il museo archeologico e si provvederà all'apertura dell'Antiquarium.	0,1				
R						
3	L'Ente ha partecipato al progetto FAS cultura per la realizzazione di Hub culturali come da candidatura presentata, ci si adopererà per gli adempimenti consequenziali.	0,3				
R						
4	La gestione della biblioteca comunale è stata affidata fino al 31.12.2014 alla cooperativa sociale SAIMA, di tipo B, la quale si è impegnata contestualmente a creare un'occasione di lavoro per una persona svantaggiata, già destinataria di una borsa lavoro, nel corso dell'anno quindi si vigilerà sulla corretta esecuzione del contratto; l'ufficio scuola poi si occuperà del rilascio delle tessere pre-pagate per accedere ai servizi di fotocopie e stampa da internet e di fornire la consueta collaborazione per la buona riuscita delle attività che solitamente si svolgono durante l'anno presso la biblioteca (mostre, laboratori didattici, visite guidate, partecipazione a corsi d'aggiornamento etc.). Occorrerà indire ed espletare una nuova gara per l'affidamento del servizio.	0,3				
R						

SERVIZIO TURISMO, SPORT, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONI		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz	
1	Al fine del potenziamento dell'offerta turistica, l'immobile di proprietà comunale sito in Via San Giovanni è stato concesso in affitto alla ditta Cantina del Tripio di Guardiagrele fino al 07.10.2017. Nel 2013 l'affittuario ha richiesto e ottenuto l'autorizzazione per l'esercizio di attività di affittacamere; occorrerà vigilare sulla regolarità del pagamento del canone di affitto.	0,1				
R						
2	Nel mese di giugno, la società I Mulini s.r.l. di Orsogna (CH), è stata autorizzata alla cessione del contratto di locazione del 20.06.2011 della struttura "Pater Montium" in favore della società Twice s.r.l. di Ortona (CH); occorrerà quindi verificare il rispetto e la regolarità del pagamento dei canoni di affitto da parte del nuovo gestore.	0,2				
R						
3	Per il Cinema Garden, occorrerà individuare un nuovo concessionario dopo aver acquisito il certificato di agibilità per	0,3				



	l'intera struttura.					
R						
4	Continuerà l'attuazione del progetto "Culto e Cultura" in Abruzzo.	0,1				
R						
5	Attraverso la collaborazione con la locale Pro-Loco si provvederà alla gestione del Punto informazioni turistiche, all'organizzazione di visite guidate e percorsi turistici nella nostra città e alla realizzazione di materiale turistico-informativo.	0,1				
R						
6	Saranno poste in essere iniziative per potenziare insieme all'Ente Mostra, alla Regione e alla Provincia il Centro dell'Eccellenza dell' Artigianato. E' intenzione dell'Amministrazione concludere il discorso della Fondazione o di altra figura giuridica in grado di dare stabilità all'ente.	0,1				
R						
7	Cittaslow, Città del vino Saranno curati tutti gli adempimenti derivanti dall'adesione dell'Ente alle iniziative proposte dai diversi Movimenti compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili.	0,1				
R						
8	L'Ente ha partecipato spesso a mostre ed esposizioni, quasi sempre di rilevanza locale, per far conoscere il proprio patrimonio artigianale ed enogastronomico, si valuteranno di volta in volta le proposte che perverranno.	0,1				
R						
9	Nonostante le difficoltà finanziarie e compatibilmente con quelle che saranno le risorse disponibili, si cercherà di assicurare un programma di eventi culturali e di manifestazioni adeguato agli standard degli anni precedenti favorendo l'iniziativa e la partecipazione delle associazioni locali. Con la finalità di creare momenti di intrattenimento per i residenti e di attrattiva per i non residenti, saranno riproposti gli eventi di un certo spessore che hanno riscontrato maggior successo e gradimento da parte del pubblico.	0,3				
R						
10	In data 25.06.2014 è stato sottoscritto il contratto di concessione in gestione della piscina comunale con l'ATI composta da Federazione Italiana Pentathlon Moderno, ASD Maiella Nuoto Guardiagrele e SSD a r.l. senza scopo di lucro Valpescara della durata di dieci anni. Occorrerà controllare il rispetto da parte del nuovo concessionario degli adempimenti previsti dal contratto e dal capitolato speciale nonché verificare che l'ASD Maiella Nuoto Guardiagrele completi il pagamento della partecipazione alle spese sostenute dall'Ente per le utenze per il periodo marzo 2013/febbraio 2014.	0,2				
R						
11	Saranno curati i consueti adempimenti legati alla concessione in gestione degli impianti sportivi.	0,1				
R						



11	Occorrerà altresì fornire il consueto supporto amministrativo allo svolgimento di tutte le manifestazioni sportive.	0,1				
R						
12	Alle attività poste in essere dalle Associazioni sarà fornito supporto logistico ed organizzativo non potendosi concedere contributi economici.	0,1				
R						
13	In materia di igiene e di sanità, dovrà provvedersi a tutti gli adempimenti previsti ed in particolare: assicurare la gestione del canile, intensificare le iniziative per la lotta al randagismo e quelle per far adottare i cani, curare gli adempimenti legati alla gestione del servizio di disinfestazione e derattizzazione, provvedere a tutti gli adempimenti legati alle problematiche igienico-sanitarie e l'istruttoria dei provvedimenti di cui alla L.R. n. 32/2007.	0,2				
R						

OPERAZIONE DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/ Risultati		No	Si	Parz	
1	Consolidare e migliorare i risultati raggiunti nel 2013 nella protocollazione interna e nello scambio telematico di comunicazioni interne.	0,2				
R						
2	Protocollo diffusione della PEC - percentuale di PEC su totale raccomandate non inferiore al 35%	0.3				
R						



Parte III - Entrate del Centro di Responsabilità

(come da stralcio del Bilancio, da allegare alla scheda, contenente l'elenco dei capitoli di entrata).

Parte IV - Risorse assegnate al Centro di Responsabilità

(come da stralcio del Bilancio, da allegare alla scheda, contenente l'elenco dei capitoli di spesa).

Parte V - Altre risorse necessarie al funzionamento del centro di costo

Risorse umane

Si rinvia ai precedenti atti di assegnazione del personale al settore e relativi servizi

Risorse strumentali

Per quanto attiene alle risorse strumentali si rinvia alle dotazioni censite nell'inventario comunale ed alla programmazione per l'acquisto di eventuali nuovi strumenti informatici oltre quelli già in dotazione.