



SETTORE I
AFFARI GENERALI E FINANZIARI

SERVIZIO AFFARI GENERALI



n._1 Obiettivo: ampliamento servizi offerti al territorio											Valenza strategica dell'obiettivo		25	
Rif. Obiettivo strategico n.1			Ampliamento servizi offerti al territorio											
Descrizione sintetica: La normativa nazionale e regionale spinge verso la creazione di convenzioni o forme di aggregazione tra comuni per esercitare in forma associata non solo le funzioni fondamentali ma anche servizi innovativi e/o servizi a beneficio di un territorio non identificabile solamente con quello comunale. A tal fine, nel corso del presente esercizio, verranno poste in essere tutte le azioni legate alla realizzazione del Piano Distrettuale Sociale dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 13 Marrucino .														
Programma		1 coesione sociale												
Progetto														
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	Attività operative dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 13 Marrucino.					X								
2	Avvio fase formativa del Piano Distrettuale Sociale							X						



n.2	Obiettivo: riduzione del rischio corruttivo nella PA													Valenza strategica dell'obiettivo		15		
Descrizione sintetica: a seguito delle modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente va aggiornato l'elenco procedimenti come approvato con deliberazione di G.C. n.96 del 15.05.2014																		
Riferimento obiettivo strategico n. 1										Progetto 4 – Procedimenti								
Nr	Descrizione attività	Tempistica programmata/Realizzata												Indicatori				
														Consuntivante: Aver espletato l'attività programmata		Temporale: Aver rispettato i tempi prefissati		
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Si	No	Si	no	
1	Aggiornare l' elenco dei procedimenti												X					
R																		
2	Revisionare per ciascun procedimento ad istanza di parte la modulistica di accesso													X				
R																		
3	Trasmissione della modulistica aggiornata al Responsabile della Trasparenza per l'attività di verifica e successiva pubblicazione sul sito i													X				
R																		



n.3	Obiettivo: riduzione del rischio corruttivo nella PA	Valenza strategica dell'obiettivo	10														
<p>Descrizione sintetica: obiettivo strategico dell'amministrazione è la riduzione del tempo medio di conclusione dei procedimenti e di quelli conclusi fuori temine. 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																
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 pond eral e	Raggiungimen to obiettivo			Peso attrib uito
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	Intensificare l'uso della posta elettronica nell'attività di comunicazione e informazione. Gestione protocollo informatizzato (etichettatura con codice a barre e scansione massiva dei documenti).	0,2				
R						
3	Il servizio di raccolta e recapito della corrispondenza sarà assicurato fino al 31.12..... dalla società cooperativa a r.l. Front 242 con sede in San Vito Chietino, mentre quello di notificazione a mezzo posta degli atti giudiziari e degli atti relativi alle violazioni del codice della strada da Poste Italiane S.p.a. Prima della scadenza degli affidamenti, occorrerà porre in essere gli atti necessari per garantire la continuità dei servizi	0,2				
R						
4	Occorrerà proseguire l'aggiornamento del software gestionale del protocollo informatico alle regole tecniche di cui al D.P.C.M. 03.12.2013	0,3				
R						

Servizio Organi Istituzionali: b) Albo pretorio		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz.	
1	Curare le pubblicazioni all'Albo pretorio on line	0,1				
R						

Servizio Organi Istituzionali: c) Gestione privacy		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz.	
1	Adeguamento del sistema di gestione delle privacy alle disposizioni del nuovo Regolamento Europeo sul trattamento dei dati (REU 679/2916) e del D.Lgs n. 101 del 10.08.2018. La nuova disciplina impone un diverso approccio nel trattamento dei dati personali, prevede nuovi adempimenti e richiede una intensa attività di adeguamento. Nel corso del 2019, con il supporto e l'assistenza del DPO, occorrerà verificare l'analisi dei rischi e pianificare gli interventi di messa in sicurezza ex art. 35 del Reg. Europeo. 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 e i termini previsti dalle norme legislative e regolamentari vigenti.	0,3				
R						

Servizio Organi Istituzionali: d) Ufficio Relazioni con il Pubblico		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz.	
1	Gestione del registro delle segnalazioni dei cittadini interfacciandosi con l'ufficio competente alla risoluzione della problematica	0,2				
R						

2	Assistenza agli utenti nelle richieste di accesso agli atti amministrativi; gestione della richiesta supportando l'ufficio destinatario della stessa nel dare riscontro nel termine previsto dal regolamento	0,2			
R					
3	Gestione sportello INPS	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; trasmissione dei dati del legale incaricato al servizio personale 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. Adempimenti amministrativi successivi (comunicazioni, svincoli, archiviazione).	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 tramite PEC, Giunte e Commissioni Consiliari; svolgimento di attività di segreteria del Sindaco; gestione delle interrogazioni dei consiglieri comunali	0,2				
R						
5	Curare gli adempimenti collegati all'appalto del servizio di registrazione e trascrizione delle sedute consiliari affidato alla Ditta Datatec informatica sas di Guardiagrele per l'anno 2018. Predisporre per tempo un nuovo affidamento per il servizio.	0,2				
R						
6	Proseguirà il confronto istituzionale in relazione ai servizi sanitari con riferimento particolare al presidio ospedaliero	0,2				
R						

Servizi Demografici		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz	
1	Sarà assicurata la gestione amministrativa dei servizi cimiteriali	0,3				
R						
2	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).	0,1				
R						
3	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	0,1				

	informazioni necessari per lo svolgimento della propria attività istituzionale direttamente dal link del sito "Dati fruibili da altre P.A.", inserendo utente e password.					
R						
4	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						
5	Saranno curati gli adempimenti relativi alla gestione dell'AIRE e l'avvio degli atti preliminari per l'accesso all'Anagrafe Nazionale Persone Residenti (ANPR)	0,1				
R						
6	Saranno poste in essere le attività conseguenti all'adesione della campagna di informazione e sensibilizzazione alla donazione di organi denominata "Una scelta in Comune"	0,2				
R						
7	Saranno poste in essere le attività in materia di unioni civili conseguenti all'istituzione del registro amministrativo delle unioni civili.	0,2				
R						
8	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						
9	Saranno attivati tutti gli adempimenti relativi al censimento permanente della popolazione e delle abitazioni per l'anno 2019					
R						
10	Saranno svolte le fasi preliminari per richiesta di cittadinanza da parte di cittadini stranieri (raccolta documenti e invio telematico al Ministero competente)					
R						

SERVIZIO PERSONALE:		Peso ponde rale	Raggiungiment o obiettivo			Peso attrib uito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz	
1	Sarà data attuazione alle indicazioni della programmazione triennale del fabbisogno del personale anni 2019/2021 secondo gli indirizzi della Giunta Comunale	0,3				
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 e quelli sul controllo degli estratti contributivi dei dipendenti comunali trasmessi dall'Inps-ex Inpdap	0,3				

R					
4	Completate le valutazioni del personale annualità 2018, 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 30.06.2019 ed il 31.12.2019, 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	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 fino al 31.12.2019	0,2			
R					
11	Saranno curati tutti gli adempimenti necessari allo svolgimento dei tirocini formativi con le università	0,1			
R					

SERVIZIO SOCIALE A) ASSISTENZA ALLA PERSONA E INCLUSIONE SOCIALE		Peso pond erale	Raggiungimento obiettivo			Peso attrib uito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz	
1	Saranno dati sostegno e supporto alle famiglie con minori, in particolare ai nuclei familiari con disagio sociale ed economico. 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 Guardiaagrele 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	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	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						
5	Continueranno ad essere seguite e, se possibile ampliate, le iniziative intraprese a sostegno dell'emergenza povertà ed indicate nella convenzione sottoscritta a dicembre nel 2015, della durata di due anni, con le Associazioni "Caritas Nuova Vita" e "Caritas Interparrocchiale" con la quale è stato istituito l'osservatorio sulle povertà	0,2				

R					
---	--	--	--	--	--

SERVIZIO SOCIALE A1) AREA ANZIANI		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz	
1	Sarà assicurato e monitorato costantemente il servizio di assistenza domiciliare anziani, gestito in forma associata con l'Ambito Distrettuale Sociale n. 13 "Marrucino"	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	0,1				
R						
3	Si darà attuazione a quanto previsto dalle linee regionali in materia di compartecipazione a carico dei comuni della quota sociale per le prestazioni socio-sanitarie semiresidenziali e residenziali per l'anno 2019	0,2				
R						
4	E' scaduto il contratto di concessione in gestione della casa di riposo. E' stata disposta una proroga tecnica per consentire la predisposizione degli atti e adempimenti connessi e addivenire ad un nuovo affidamento.	0,1				
R						
5	Sarà dato il necessario appoggio alle attività delle Associazioni anche in considerazione dell'istituzione del Registro delle forme associative	0,1				
R						

SERVIZIO SOCIALE A2) AREA MINORI		Peso ponde rale	Raggiungimen to obiettivo			Peso attribui to
n.	Obiettivi/Risultati		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	0,2				
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 e del capitolato speciale e valutare una eventuale proroga in attesa di un nuovo affidamento.	0,2				
R						
3	Saranno posti in essere i controlli previsti dalla normativa regionale sul funzionamento del nido privato autorizzato, saranno curati gli adempimenti derivanti dalla 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, dal mese di novembre 2017 è subentrata la ditta Gecabus s.r.l.s. di Caltanissetta (CL) per affitto ramo di azienda. Il servizio è in regime di proroga fino al 31.12.2019. Occorrerà avviare la procedura per un nuovo affidamento.	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 School s.r.l., essendo il servizio stato ricompreso nel contratto principale del trasporto come servizio supplementare	0,2				
R						
6	Occorrerà procedere al controllo del servizio di refezione scolastica. 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, continuerà il confronto con le locali istituzioni scolastiche; saranno inoltre monitorate costantemente le necessità delle famiglie per la previsione del servizio e delle attività di pre-scuola e dopo-scuola; sarà assicurata infine la consueta collaborazione, nei limiti delle disponibilità di bilancio, alle iniziative delle locali istituzioni scolastiche	0,2				
R						
8	Organizzazione della colonia estiva per i minori con la predisposizione per tempo dei relativi affidamenti (servizio spiaggia, servizio trasporto e assicurazione) e la raccolta delle adesioni	0,1				
R						
9	Sarà assicurato un confronto diretto e costante con le istituzioni scolastiche per la progettazione di attività non estemporanee di prevenzione del disagio giovanile legato, purtroppo, anche alle dipendenze; saranno sostenute le attività svolte in collaborazione dalle organizzazioni che, a qualsiasi titolo, si occupano della prevenzione del disagio giovanile	0,1				
R						
10	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, sarà rivisto il regolamento e 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 GIOVANI		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz	
1	Saranno sostenute e implementate le attività dello Sportello Informagiovani	0,1				
R						
2	Saranno promosse le attività e iniziative sportive, culturali, sociali proposte	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 all'Ufficio di Piano dell'EAS	0,1				
R						
2	Continuerà la realizzazione del progetto Girotondo finanziato dalla Regione Abruzzo, dall'EAS 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 diurno per minori disabili la cui gestione è affidata alla CON. SOL. di Chieti	0,1				
R						
3	Dall'anno 2003 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	0,2				

	con un ambiente sociale più vasto di quello familiare e, dall'altro, ad impegnarli in attività lavorative, socialmente apprezzate. Il servizio viene gestito insieme a quello della consulenza psicologica e, quindi, occorrerà predisporre gli atti necessari per assicurare la continuità del servizio prima della scadenza					
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 o in condizione di disagio sociale	0,1				
R						
5	Continuerà la collaborazione, formalizzata da apposita convenzione, con l'Associazione Progetto Noemi Onlus per l'erogazione di assistenza economica straordinaria in favore di famiglie in situazioni di bisogno e di emergenza sociale per la cura di minori affetti da disabilità gravissima certificata ai sensi della legge 104/92 segnalate dall'Ufficio sociale del Comune di Guardiagrele	0,1				
R						
6	Partecipazione al bando nazionale del servizio civile con il progetto "Centro diurno casa del sole" per azioni di assistenza a favore dei disabili. Il progetto prevede quale partner la Associazione Centro di Solidarietà, Incontro, Ascolto e Prima Accoglienza di Chieti - Centro di Servizio per il Volontariato della Provincia di Chieti	0,1				
R						

Servizio Cultura		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz	
1	<p>Le attività culturali del Comune di Guardiagrele si articoleranno soprattutto sul recupero della propria storia ed identità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> gestione del museo archeologico da parte dell'Associazione Archeoclub di Guardiagrele in virtù della convenzione sottoscritta nell'agosto del 2014 per la durata di 5 anni; <input type="checkbox"/> verrà assicurata l'attività del "Museo del Costume" mediante sottoscrizione della necessaria convenzione; <input type="checkbox"/> verrà assicurata l'attività della "Galleria del Gusto" mediante sottoscrizione della necessaria convenzione; <input type="checkbox"/> sono in atto contatti con la Soprintendenza di Chieti per l'apertura dell'Antiquarium e l'ampliamento del Museo Archeologico; <input type="checkbox"/> verrà verificato lo stato di attuazione del progetto per la stampa dello studio critico sullo Statuto comunale compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili; <input type="checkbox"/> promozione di rapporti continuativi e codificati tramite convenzioni con le Istituzioni e le Autorità che promuovono e tutelano la cultura (Università, Associazioni culturali); <input type="checkbox"/> inserimento della rete museale cittadina nei circuiti regionali, nazionali e internazionali; <input type="checkbox"/> sostegno alle pubblicazioni di opere sulla storia della città; 	0,1				0,1
R						

2	Individuazione nuovo gestore della biblioteca comunale anche per l'anno 2019. Nel corso dell'anno poi si vigilerà sulla corretta esecuzione dell'attuale contratto; l'ufficio scuola si occuperà del rilascio delle tessere prepagate 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.).	0,3				
R						
3	Sarà data attenzione al tema della pace mediante partecipazione alle iniziative di sostegno e di sensibilizzazione sul tema.	0,1				
R						

SERVIZIO TURISMO, SPORT, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONI		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		No	S	Parzi	
1	L'immobile di proprietà comunale sito in Via San Giovanni è stato concesso in affitto alla ditta Cantina Del Tripio di Guardiagrele fino al 09.01.2027. 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	Data la posizione strategica della struttura di proprietà comunale Pater Montium per la valorizzazione del turismo montano e persistendo il mancato pagamento dei canoni d'affitto da parte dell'attuale gestore, la società Twice s.r.l. di Ortona (CH), l'Ente ha affidato un incarico legale per la risoluzione del contratto per inadempimento ed il recupero di quanto dovuto. Occorrerà monitorare l'andamento della situazione e provvedere ad un nuovo affidamento, dando atto che un primo tentativo di affidamento è andato deserto.	0,2				
R						

3	Concessione in locazione a terzi del Cinema Teatro Garden :locazione effettuata-Monitorare l'andamento del contratto in essere.					
R		0,1				
5	Andranno avviati i contatti per strutturare la collaborazione con la "Destination Management Company" (DMC), che è un'organizzazione di governance locale e project management, prevista dalla L.R. n. 15 del 09.06.2015, aperta all'accesso ed alla partecipazione di operatori pubblici o privati, che elabora e gestisce lo sviluppo turistico riferito ad una o più destinazioni attraverso la partecipazione finanziaria degli attori interessati ed in connessione con la programmazione regionale, nazionale, comunitaria.					
R		0,2				
6	Saranno poste in essere iniziative per potenziare insieme all'Ente Mostra e alla Regione il Centro dell'Eccellenza dell' Artigianato. E' intenzione dell'Amministrazione sostenere la Mostra dell'Artigianato Artistico Abruzzese attraverso l'istituzione di un contributo fisso e certo fin dall'inizio dell'anno, al fine di garantire maggiore serenità nell'organizzazione della stessa; occorrerà verificare la fattibilità tecnico-giuridica di una Fondazione o di altra figura giuridica in grado di dare stabilità all'ente					
R		0,1				
7	Sarà istituita e regolamentata la Consulta delle contrade					
R		0,3				
8	Oltre alla partecipazione a mostre ed esposizioni, si cercherà di valorizzare in maniera strutturata i prodotti locali (culturali, gastronomici, agricoli) mediante l'attivazione di relazioni costanti con i produttori. Inoltre saranno curati tutti gli adempimenti derivanti dall'adesione dell'Ente alle iniziative da proporre ai Movimenti Cittaslow e Citta' del Vino compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili					
R		0,1				
9	In corso d'anno scadrà l'affidamento annuale della gestione della piscina comunale e potrà essere prorogata all'attuale gestore.					

R		0,3				
10	Saranno curati i consueti adempimenti legati alla concessione in gestione degli impianti sportivi					
R		0,1				
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 e Enti sarà fornito supporto logistico ed organizzativo non potendosi concedere contributi economici	0,1				
R						
13	Saranno sviluppati contatti per la predisposizione di progetti condivisi con gli attori culturali ed economici per la valorizzazione del progetto E.D.E.N. (European Destination of Excellence) così come approvato con deliberazione di G.C. n. 1 del 14.01.2016	0,2				
R						
14	Sarà monitorato ed aggiornato il portale turistico della Città di Guardiagrele realizzato dalla Ditta Decart di Casoli (CH)	0,2				
R						

EAS		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz	

1	In relazione al Piano distrettuale sociale 2017/2018 tutti i servizi saranno assicurati per il nuovo Ambito Distrettuale Sociale n. 13 Marrucino attraverso nuovi affidamenti. Mensilmente i servizi saranno rendicontati ai Comuni dell'Ambito e se ne chiederà il rimborso.				
---	---	--	--	--	--

R		0,3				
2	Sarà assicurata la gestione dei progetti in essere (PLNA, Progetto Vita Indipendente, progetto Home care Premium) e si parteciperà ai nuovi Avvisi che saranno pubblicati dalla Regione per finanziare progetti specifici (aggregazione giovanile, Piano per la Famiglia ecc. ecc)	0,3				
R						
3	Si fornirà il necessario supporto alla Conferenza dei Sindaci (predisposizione OdG, convocazioni Comuni, redazione del verbale e successiva trasmissione dello stesso ai Comuni)	0,1				
4	Sarà fornito il necessario supporto e coordinamento a tutti i Comuni dell'ADS 13 nei servizi gestiti in forma associata e saranno curati i rapporti con la Regione e con i competenti servizi della ASL	0,2				
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 e alle modifiche organizzative avvenute con deliberazioni di G.C. n. 14 e 15 dell'11.02.2016 e n. 186 del 29.12.2016.

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.