

**SETTORE I
AFFARI GENERALI**

Responsabile: Dott. De Lucia Annamaria

Obiettivi PEG anno 2011

Parte PRIMA

OBIETTIVI STRATEGICI

n. 1 Obiettivo: miglioramento standard di qualità dei servizi erogati - servizio Mensa scolastica		Valenza strategica dell'obiettivo	20										
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". A tal fine, occorre procedere alla definizione degli standard di qualità dei servizi erogati e nel caso di specie del servizio Mensa scolastica, procedendo innanzitutto alla definizione delle dimensioni rilevanti in termini di "quantità, qualità, efficienza, e customer satisfaction e successivamente elaborare indicatori per la misurazione del livello di qualità del servizio erogato.													
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;												
Azione													
		Data realizzazione											
Nr.	Descrizione attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Descrizione del servizio di mensa scolastica per le scuole primarie di primo grado in termini di quantità, qualità, efficacia, e customer satisfaction elaborando per ciascun elemento della qualità indicatori idonei a rappresentarne le dimensioni attuali							x					
2	Predisporre un sistema di rilevamento del gradimento degli utenti del servizio ed effettuare le indagini presso gli utenti										x		
3	Predisporre la carta del servizio e darne divulgazione											x	
4	Attivazione di confronti con altre amministrazione											x	
5	Individuare obiettivi di miglioramento degli standard												x
Indicatori misurabili													
Nr.	Denominazione	Unità di misura		Risultato atteso									
	Consuntivante			Aver espletato l'attività programmata									
	Temporale			Aver rispettato i tempi prefissati									
Annotazioni per variazioni													

n.2	Obiettivo: riduzione dei tempi medi di attesa	Valenza strategica dell'obiettivo	20
------------	--	--	-----------

Descrizione sintetica: formare l'elenco dei procedimenti di competenza del settore ed indicare per ciascuno di essi il termine finale per l'emissione del provvedimento finale – individuare gli indicatori di performance (di efficienza, di efficacia) rilevare i dati nell'ultimo biennio

Programma													
Progetto													
Azione													
		Data realizzazione											
Nr.	Descrizione attività	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Formare elenco dei procedimenti con indicazione per ciascuno di essi il termine finali per l'adempimento									x			
2	Individuare per ciascun procedimento altri indicatori oltre a quelli temporali di risposta se possibile									x			
3	Formare banca dati storico degli anni 2009 – 2010 relativo a ciascun indicatore individuato										x		
4	Registrare i dati relativi agli indicatori scelti per l'anno 2011											x	
5	Pubblicare dati su sito internet												x

Indicatori misurabili			
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
1	consuntivante		Aver espletato l'attività programmata
2	Temporale		Aver rispettato i tempi prefissati

Annotazioni per variazioni

n.3	Obiettivo: riduzione dei tempi medi di attesa	Valenza strategica dell'obiettivo Peso ponderale attribuito dalla giunta	10
------------	--	---	----

Descrizione sintetica: Sperimentazione del decentramento agli uffici della protocollazione in partenza sia essa interna che inviata esclusivamente via fax ovvero per posta elettronica dalle postazione informatiche collegate al sistema operativo.

Snellimento attività e procedimenti con riduzione del cartaceo e abbattimento dei relativi costi di spedizione; adeguamento alle procedure in uso ai Consolati; Protocollo diffusione della PEC

Programma	innovazione PA
------------------	----------------

Progetto	
-----------------	--

Azione	
---------------	--

Nr.	Descrizione attività	Data realizzazione											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Formazione interna a tutto il personale sull'uso del programma di protocollazione							X					
2	Protocollazione da parte di tutti gli operatori							X	X	X	X	X	X
3	Report sull'uso della protocollazione diretta da parte dei vari settori dell'ente							X	X	X	X	X	X
4	Risoluzione problemi che gli operatori dovessero incontrare							X	X	X	X	X	X

Indicatori misurabili			
Nr.	Denominazione	Unità di misura	Risultato atteso
	Numerico	Posta inviata/ posta protocollata dal mittente	50%
		Raccomandate spedite/ PEC	30%
Annotazioni per variazioni			

Parte II - Obiettivi gestionali di miglioramento e/o di mantenimento

Servizio Organi Istituzionali: a)Archivio e Protocollo		
n.	Obiettivi	Peso ponderale
1	Scansione della documentazione in arrivo con diretta trasmissione on line ai settori competenti.	0.1
2	Sostituzione progressiva delle raccomandate con la PEC e quindi individuazione delle modalità operative interne che agevolino l'utilizzo di siffatta modalità di spedizione.	0.2

Servizio Organi Istituzionali: b) Notificazioni ed Albo pretorio		
n.	Obiettivi	Peso ponderale
1	Perfezionamento delle procedure di richiesta e contabilizzazione dei diritti di notifica verso terzi introducendo l'utilizzo della Pec che consentirà il recupero di crediti anche di modesta entità.	0.2

Servizio Organi Istituzionali: c) Gestione privacy		
n.	Obiettivi	Peso ponderale
1	Aggiornamento DPS entro il 30 marzo con supporto di una ditta esterna da individuare prima della fine del corrente anno in considerazione della necessità di rivedere soprattutto la parte tecnica del DPS vista la sostituzione di parecchie attrezzature informatiche in dotazione.	0.1
2	Regolamento per la pubblicazione degli atti all'albo pretorio on line nel rispetto dei principi generali che presidono al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali".	0,2

Servizio Organi Istituzionali:d) Ufficio Relazioni con il Pubblico.		
n.	Obiettivi	Peso ponderale
1	Affidamento servizio per aggiornamento sito web.	0,1
2	Aggiornamento elenchi delle associazioni, delle attività commerciali, artigianali ed imprenditoriali del territorio con pubblicazione sul sito dei dati in presenza di autorizzazione.	0,1
3	Gestione sportelli Qui-Enel e INPS.	0.1
4	Attività ordinaria volta a garantire ai cittadini il diritto di accesso agli atti e alle informazioni.	0,2
5	Aggiornamento costante sito web e Pubblicazione dati nel rispetto dei principi generali che presidono al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i."Codice in materia di protezione dei dati personali".	0,2

Servizio Organi Istituzionali:e) Gestione deliberazioni e contratti.		
n.	Obiettivi	Peso ponderale
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
2	Predisposizione dei contratti, registrazione degli stessi presso l'Agenzia delle Entrate, tenuta del repertorio nonché del registro delle scritture private.	0,1
3	Curare la archiviazione e la conservazione degli atti amministrativi; rilascio copie conformi di	0,1

	deliberazioni e determinazioni.	
4	Convocazione Consigli Comunali e Giunte; svolgimento di attività di segreteria del Sindaco e degli amministratori.	0,1
5	Curare gli adempimenti collegati all'appalto del servizio di registrazione delle sedute consiliari.	0,1

Servizi Demografici:		
n.	Obiettivi	Peso ponderale
1	Saranno curati gli adempimenti connessi alle consultazioni referendarie del 12 e 13 giugno.	
2	Costituito l'Ufficio Comunale di Censimento, dal mese di luglio aumenteranno le attività legate al 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni. In particolare, oltre a partecipare ai corsi di formazione organizzati dall'ISTAT, occorrerà selezionare e nominare i coordinatori comunali ed i rilevatori entro il 12 settembre. Dopo la data di riferimento della rilevazione, che è il 09 ottobre, gli adempimenti aumenteranno fino al 31 dicembre che è la data di chiusura delle operazioni censuarie nei Comuni con meno di 20.000 abitanti. Le attività di confronto dei dati con quelli dell'anagrafe, di trasmissione all'ISTAT delle risultanze del confronto, della riconsegna del materiale termineranno nel mese di febbraio 2012.	0,2
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
4	Saranno curati gli adempimenti relativi alla gestione dell'AIRE e del Sistema INA/SAIA.	0,1
5	Saranno curati gli adempimenti derivanti dalle novità in materia anagrafica, relative al rilascio della carta di identità ai minori, introdotte dal D.L. 13.05.2011 n. 70.	0,1
6	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

Servizio Personale:		
n.	Obiettivi	Peso ponderale
1	Dare attuazione alle indicazioni della programmazione del fabbisogno del personale ed in particolare :	
1a	Predisposto il bando per la selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per l'assunzione temporanea di agenti di PM, occorrerà esaminare le circa 130 domande pervenute ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, nominare la Commissione di concorso e, terminata la selezione, curare tutti gli adempimenti conseguenti di competenza.	0,3
1b	Predisposto l'avviso di mobilità per un collaboratore amministrativo part-time, occorrerà esaminare l'unica domanda pervenuta e, se il candidato risulta non essere idoneo, predisporre il bando pubblico.	0,3
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
3	Dovranno curarsi gli adempimenti in materia pensionistica previsti dal Decreto del Ministero del lavoro pubblicato sulla Gazzetta ufficiale del 25.03.2005	0,2
4	Effettuate le valutazioni del personale annualità 2010, oltre che alla liquidazione delle indennità spettanti a ciascuno, si provvederà a redigere i nuovi contratti di lavoro per coloro i quali faranno la progressione, ad aggiornare le schede per l'INPDAP e quelle dei dipendenti collocati a riposo.	0,1
5	Sarà curata la trasmissione dei dati concernenti le aspettative e i permessi sindacali e quelli relativi alla legge 104.	0,1
6	L'Inpdap ha scelto il Comune di Guardiagrele come Comune campione per la predisposizione di un estratto conto che riporti tutti i dati relativi allo stato giuridico ed economico di ciascun dipendente. Occorrerà quindi continuare questa attività iniziata parzialmente nel 2010, confrontando i dati già presenti sul passweb Inpdap con quelli propri, integrarli e, se necessario, correggerli per aggiornarli allo stato attuale.	0,1
7	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	0,1
8	Saranno curati i rapporti con l'OIV e sarà assicurato il necessario supporto per quanto di	0,1

	competenza.	
9	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.	0,2
10	Entro il 30.06.2011 ed il 31.12.2011, dovranno essere trasmessi alla Funzione Pubblica gli elenchi dei soggetti esterni alla P.A. che hanno ricevuto incarichi nei rispettivi semestri.	0,1
11	Sarà assicurato il servizio di erogazione buoni pasto tramite la Repas Lunch Coupon Spa.	0,1
12	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 predisposti in tempo utile gli atti necessari per assicurare il servizio di prevenzione e protezione e di sorveglianza sanitaria visto che il contratto in essere con la Ecoservizi Group di Giulianova scadrà il 31.12.2011.	0,2
13	Saranno curati tutti gli adempimenti necessari allo svolgimento dei tirocini formativi con le università.	0,1

Servizio Sociale a) assistenza alla persona		
n.	Obiettivi	Peso ponderale
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, anche nel 2011, per un tipo di servizio a domanda individuale.	0,2
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
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 affidamento con provvedimento del Tribunale e alle famiglie con minori diversamente abili che frequentano centri riabilitativi.	0,1
4	Continueranno ad essere seguite e, se possibile ampliate, le iniziative già intraprese a sostegno dell'emergenza povertà quali, ad esempio, l'organizzazione di incontri periodici con la Caritas per individuare con precisione le situazioni di bisogno.	0,1
5	Sarà approfondita la materia delle autorizzazioni comunali provvisorie al funzionamento a norma dell'art. 11 della L. 328/2000 per l'erogazione dei servizi alla persona ed istruite le relative richieste.	0,2

Servizio Sociale A1) area anziani		
n.	Obiettivi	Peso ponderale
1	Sarà assicurato il servizio di assistenza domiciliare anziani, gestito in forma associata con la C.M., quale Ente d'Ambito Sociale.	0,1
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
3	Sottoscritto il 13.02.2007 il contratto di durata settennale per la gestione della Casa di riposo "Sen. Borrelli", occorrerà controllare non solo che il concessionario rispetti tutti gli adempimenti di cui al capitolato speciale ma anche che vengano realizzati gli interventi di adeguamento alla struttura disposti con nota sindacale del 21.01.2011 ai sensi della L.R. n. 32/2007.	0,1
4	Sarà data la collaborazione necessaria per la realizzazione della III edizione "Università di tutte le età", organizzata dall'Associazione Pensionati Guardiesi	0,1

Servizio Sociale a2) area minori		
n.	Obiettivi	Peso

		ponderale
1	Saranno assicurati fino al 31.12.2011 il servizio di consulenza psicologica e quello di consulenza specialistica in favore degli alunni delle scuole dell'infanzia e dell'obbligo mediante i contratti in essere con la cooperativa Saima e l'assistente sociale dott.ssa Primavera Fiorella. Occorre prendere in considerazione l'opportunità di affidare in appalto i servizi di supporto all'Ufficio Sociale che l'Ente non è in grado di assicurare per mancanza di professionalità adeguate e/o per i carichi di lavoro dell'ufficio sociale.	0,1
2	Il servizio educativo del nido d'infanzia è stato affidato dal mese di settembre 2008 e fino al 31.07.2013 alla soc. cooperativa La Fonte di Roccamontepiano; occorrerà, quindi, controllare la corretta esecuzione degli obblighi contrattuali. Inoltre si provvederà a: esaminare le domande per il nuovo anno educativo, stilare la graduatoria e dare comunicazione ai vecchi e ai nuovi utenti della riattivazione del servizio dal 01 settembre. Dovrà garantirsi dal mese di ottobre il prolungamento di orario di apertura del nido d'infanzia dalle 16.00 alle 18.00 gratuitamente per le famiglie ed infine saranno realizzate le consuete attività annuali quali Assemblee, uscite didattiche, feste.	0,1
3	Saranno posti in essere i controlli previsti dalla normativa regionale sul funzionamento del nido privato autorizzato.	0,1
4	Il servizio di trasporto scolastico è stato affidato alla ditta Holiday bus s.r.l. fino al 31.12.2013, occorrerà quindi controllare che il servizio venga espletato secondo i termini e le modalità previsti dal contratto e dal capitolato speciale assicurando anche i servizi di trasporto per le attività parascolastiche; continuerà l'attività di controllo sui pagamenti delle tariffe da parte degli utenti, nel mese di agosto sarà attivata la procedura per la raccolta delle domande di iscrizione ai servizi di refezione e di trasporto per il prossimo anno scolastico.	0,2
5	Continuerà ad essere garantito il trasporto scolastico dei ragazzi provenienti dalle frazioni prive di collegamento viario con la rete pubblica, tramite la Comunità Montana.	0,1
6	Il servizio di refezione scolastica e di fornitura delle derrate al nido d'infanzia è assicurato al momento dal Consorzio Servizi Abruzzese di Pescara in virtù dell'aggiudicazione definitiva che ha avuto luogo a seguito dell'espletamento di apposita procedura di gara. Verso l'aggiudicazione definitiva, tuttavia, è stato proposto da una delle ditte partecipanti ricorso dinanzi al TAR Abruzzo con contestuale domanda cautelare e, quindi in attesa della definizione del giudizio, il contratto non è stato ancora sottoscritto. All'esito del giudizio sono collegate le attività da porre in essere: nel caso fosse favorevole, si procederà alla sottoscrizione del contratto e a curarne tutti gli adempimenti collegati, in caso negativo bisognerà dare esecuzione alla sentenza del giudice. Inoltre dovranno attuarsi le seguenti attività: 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.	0,3
7	Per le attività scolastiche e parascolastiche sarà assicurata la consueta collaborazione, nei limiti delle disponibilità di bilancio, alle locali istituzioni scolastiche.	0,1
8	Per la colonia estiva in favore dei minori, che si svolgerà nel mese di luglio in due turni, il servizio di trasporto e di assistenza sarà assicurato, come da contratto vigente, dalla ditta Holiday bus s.r.l., occorrerà inoltre: individuare un idoneo stabilimento balneare nella zona tra Francavilla al Mare ed Ortona, stipulare le necessarie polizze assicurative per la copertura dei rischi connessi alla permanenza in spiaggia dei minori, dare la massima diffusione all'iniziativa, raccogliere le domande di iscrizione al servizio complete di documentazione medica e di attestazione ISEE.	0,1
9	Continuerà in collaborazione con l'Associazione Punto Giovani il progetto "Presenti nel Futuro" per prevenire il disagio giovanile. Saranno sostenute le attività svolte dall'Associazione Punto Famiglia e Punto Scuola, nel mese di maggio sarà organizzata la terza edizione di "Insieme per stare bene", una grande festa per tutte le scuole del territorio.	0,1
10	Presso lo sportello Informagiovani è presente un'unità del Servizio Civile Nazionale coordinato a livello locale dalla Responsabile del Servizio Sociale; l'attività di ludoteca per i minori della scuola dell'obbligo è assicurata dall'associazione Punto Giovani e rientra tra le attività previste nel progetto Girotondo di cui al successivo punto a3).	0,1
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	0,1

affidata alle istituzioni scolastiche.	
--	--

Servizio Sociale a3) area disabili		
n.	Obiettivi	Peso ponderale
1	L'assistenza materiale scolastica e domiciliare ai disabili sarà assicurata in associazione con la C.M.: in considerazione delle ridotte risorse di bilancio destinate alla finalità è necessario entro la prima decade di agosto concordare con le istituzioni scolastiche un preciso calendario relativo alle ore di assistenza per gli alunni disabili da trasmettere alla Comunità montana.	0,1
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 mentre il servizio sociale si occupa del coordinamento del centro e dei rapporti con la Comunità Montana.	0,1
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 fino al 31.12.2011 viene gestito con il supporto della cooperativa sociale S.A.I.M.A. di Roccamontepiano. All'ufficio sociale spetta il compito di vigilare sulla corretta attuazione del progetto e sulle attività poste in essere.	0,1
4	Continuerà l'erogazione delle borse lavoro istituite per favorire la socializzazione di persone con problemi fisici o psichici; quelle di nuova istituzione per il 2011 saranno 4 assegnate secondo i criteri del regolamento vigente.	0,1
5	Sarà attivata a favore dei disabili adulti la colonia estiva da tenersi in concomitanza con la colonia dei ragazzi delle scuole dell'obbligo, il trasporto e l'assistenza saranno assicurati con mezzo e personale del comune nel mese di luglio.	0,1

b) cultura		
n.	Obiettivi	Peso ponderale
1	Si provvederà all'istruttoria ed all'approvazione delle seguenti convenzioni: 1) con la parrocchia per la gestione del Museo del Duomo; 2) con l'Archeoclub, previa approvazione della Sovrintendenza, per la gestione del Museo Archeologico per l'anno 2011; verrà inoltre assicurata l'attività del "Museo del Costume".	0,1
2	La gestione della biblioteca comunale, tenendo conto dell'art. 5 della legge n. 381/91 e dell'atto d'indirizzo della Giunta Comunale n. 191/2007, è stata affidata fino al 31.12.2013 direttamente 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 fotocopione 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.).	0,1
3	Sarà assicurata la collaborazione logistica, oltre che finanziaria, alle iniziative culturali, religiose e d'intrattenimento poste in essere dall'apposito Comitato in occasione dei festeggiamenti per i mille anni dalla morte di San Nicola Greco.	0,2
4	Lo studio e la trascrizione dello Statuto Comunale del 1400, affidati alla società Scriptorum di Perugia, verrà ultimato entro il mese di settembre; entro la fine dell'anno si provvederà quindi a	0,1

	realizzarne la stampa .	
5	I locali comunali destinati all'Antiquarium sono stati ristrutturati e, entro fine anno, si provvederà alla definitiva sistemazione dei reperti archeologici in apposite teche e all'inaugurazione.	0,1
6	Nell'ambito delle celebrazioni per i 150 anni dell'Unità d'Italia verrà realizzata nei locali dell'Ente Mostra, nel mese di giugno ed in collaborazione con la Sovrintendenza Libreria di Chieti, l'evento culturale "Dai Gigli al Tricolore" una mostra di documenti storici a tema	0,1

Servizio turismo, sport, manifestazioni, associazioni		
n.	Obiettivi	Peso ponderale
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 che, anche se con un certo ritardo imputabile anche ad acquisti e lavori a carico dell'Ente, ha avviato la richiesta delle necessarie autorizzazioni per ottenere la classificazione alberghiera. Occorrerà quindi completare i procedimenti in corso nonché pretendere la corretta esecuzione del contratto.	0,2
2	Riguardo la gestione del Pater Montium, dovrà essere sottoscritto con la ditta I Mulini di Orsogna il contratto di locazione, I rinnovo, curarne la registrazione e, successivamente, verificare l'adempimento degli impegni assunti dai gestori ed in particolare che siano attivate le procedure per l'ottenimento del riconoscimento di CENTRO per l'educazione ambientale.	0,2
3	Per il Cinema Garden e la Piscina Comunale sarà assicurato il consueto controllo sugli adempimenti annuali previsti dai rispettivi contratti con scadenza il primo 20.10.2023 ed il secondo il 26.03.2013.	0,1
4	Saranno curati i consueti adempimenti annuali per il campo polivalente di Via Anello, affidato in gestione alla Associazione Sportiva Maiella Nuoto e per quello di Comino, affidato in gestione alla Associazione Sportiva Dilettantistica Comino. Riguardo gli altri impianti sportivi di proprietà comunale, deve darsi atto che tutte le Associazioni Sportive sono restie al pagamento delle tariffe per il loro utilizzo; l'ufficio sport, tuttavia, dovrà verificare le somme dovute all'Ente da ciascuna Associazione Sportiva e trovare soluzioni a questa problematica legata alle difficoltà finanziarie delle Associazioni e dell'Ente che non può erogare più contributi annuali.	0,1
5	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
6	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
7	Al fine di incentivare la conoscenza turistica del nostro territorio, l'Ente ha aderito all'Associazione temporanea di scopo "Culto e Cultura", che vede come Comune capofila quello di Lanciano e, nell'ambito di tale Associazione e nei limiti delle disponibilità finanziarie, parteciperà alle iniziative previste al fine di creare eventi e percorsi sul territorio comunale.	0,2
8	Sarà fornito il sostegno alle manifestazioni organizzate dalla Associazione Pro Loco che si è recentemente riorganizzata ampliando il proprio organigramma.	0,1
9	Per le manifestazioni culturali, ricreative e turistiche da effettuarsi nei mesi di giugno, luglio e agosto gestite sia direttamente che realizzate in collaborazione con le associazioni ed i gruppi locali con i quali si stanno prendendo i necessari contatti, verrà pubblicato e diffuso l'apposito opuscolo entro il mese di luglio. Particolare cura ed attenzione sarà riposta nella organizzazione e pubblicizzazione della II edizione della rievocazione storica proposta dalla Associazione Universitas Guardiae, manifestazione che si svolgerà nel mese di agosto coinvolgendo circa trecento persone tra figuranti, attori, musicisti ecc.; sarà organizzata inoltre la sesta edizione della notte bianca in collaborazione con i commercianti e gli esercenti pubblici e la seconda edizione della notte bianca dedicata ai bambini "Pappapero" animata da artisti di strada. Inoltre nel mese di agosto sarà sicuramente realizzata la I Rassegna di Teatro dialettale in collaborazione con il TFA Teatro del Giardino.	0,4
10	Occorrerà altresì fornire il consueto supporto amministrativo allo svolgimento di tutte le manifestazioni sportive.	0,2

11	Alle attività poste in essere dalle Associazioni sarà fornito supporto logistico ed organizzativo non potendosi concedere contributi economici.	0,1
12	In materia di igiene e di sanità, dovrà provvedersi a tutti gli adempimenti previsti ed in particolare: provvedere alla gestione del canile, intensificare le iniziative per la lotta al randagismo, proseguire le attività poste in essere con il progetto "Affido cani", curare gli adempimenti necessari alla gestione in forma associata del servizio di disinfestazione e derattizzazione, provvedere a tutti gli adempimenti legati alla gestione delle autorizzazioni sanitarie (rilascio, volture, rinnovi etc.).	0,1

OPERAZIONE TRASPARANZA		
n.	Obiettivi	Peso ponderale
1	Tenere costantemente aggiornato il sito web con le pubblicazioni relative ai servizi offerti dal settore	0,2

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.