



**SETTORE I**  
**AFFARI GENERALI E FINANZIARI**

**Servizio Affari Generali**





<b>n.2</b>	<b>Obiettivo: riduzione del rischio corruttivo nella PA</b>	<b>Valenza strategica dell'obiettivo</b>	<b>15</b>														
<b>Descrizione sintetica:</b> 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																	
<b>Riferimento obiettivo strategico n. 1</b>		<b>Progetto 4 – Procedimenti</b>															
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	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																	



<b>n.3</b>	<b>Obiettivo: riduzione del rischio corruttivo nella PA</b>	<b>Valenza strategica dell'obiettivo</b>	<b>10</b>														
<p><b>Descrizione sintetica:</b> 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"> <li>- 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;</li> <li>- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;</li> <li>- le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione;</li> <li>- le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti</li> </ul>																	
<b>Riferimento obiettivo strategico n. 1</b>		<b>Progetto 4 – Procedimenti</b>															
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	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				
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 o servizio 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						
3	Il servizio di raccolta e recapito della corrispondenza sarà assicurato fino al 31.12.2017 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 dare attuazione al D.P.C.M. 03.12.2013 avente ad oggetto Regole tecniche per il protocollo informatico con la predisposizione e l'adozione del manuale di gestione	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	0,2				
R						

Servizio Organi Istituzionali: c) Gestione privacy		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz	
1	Nella predisposizione degli atti amministrativi tenendo conto della loro pubblicazione on-line, è doveroso prestare molta	0,1				



	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 istruzioni operative del Segretario Generale.				
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		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		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	0,1				
R						



<b>3</b>	Curare la archiviazione e la conservazione degli atti amministrativi; rilascio copie conformi di deliberazioni e determinazioni	0,1				
<b>R</b>						
<b>4</b>	Convocazione Consigli Comunali tramite PEC, Giunte e Commissioni Consiliari; svolgimento di attività di segreteria del Sindaco; gestione delle interrogazioni dei consiglieri comunali	0,1				
<b>R</b>						
<b>5</b>	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 2017. Predisporre per tempo un nuovo affidamento per il servizio.	0,2				
<b>R</b>						
<b>6</b>	Continuerà l'attività istituzionale di incontri con la cittadinanza	0,1				
<b>R</b>						
<b>7</b>	Proseguirà il confronto istituzionale in relazione ai servizi sanitari con riferimento particolare al presidio ospedaliero	0,2				
<b>R</b>						

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



	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 del Sistema INA/SAIA.	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 conseguenti all'approvazione del regolamento per l'istituzione del registro amministrativo delle unioni civili	0,1			
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					

SERVIZIO PERSONALE:		Peso ponderale	Raggiungimento o obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz	
1	Sarà data attuazione alle indicazioni della programmazione triennale del fabbisogno del personale anni 2017/2019 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 2015 e 2016, 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 nuovo 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 30.06.2017 ed il 31.12.2017, 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 31.12.2017	0,2				
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 E INCLUSIONE SOCIALE		Peso pond erale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribu ito
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	0,1				



	sulle auto-certificazioni presentate che sarà effettuato per un tipo di servizio a domanda individuale.				
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	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					
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'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	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 2017	0,2				
R						



4	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						
5	Sarà dato il necessario appoggio alle attività delle Associazioni anche in considerazione dell'istituzione del Registro delle forme associative	0,1				
R						
5	Sarà assicurato tramite la ditta appaltatrice del servizio di trasporto scolastico il servizio di trasporto sociale due volte alla settimana (due corse mattutine una di andata tra le 8.30 e le 9.30 ed un'altra di ritorno tra le 11.30 e le 12.30) di anziani non automuniti e residenti in frazioni disagiate non servite da trasporto pubblico	0,1				
R						

SERVIZIO SOCIALE A2) AREA MINORI						
n.	Obiettivi/Risultati	Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
			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 gestito direttamente dal Comune e il secondo in forma associata con l'EAS.	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.	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. 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.	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	0,2				



	contratto principale del trasporto come servizio supplementare				
<b>R</b>					
<b>6</b>	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, occorrerà porre in essere gli atti per un nuovo affidamento del servizio. 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			
<b>R</b>					
<b>7</b>	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			
<b>R</b>					
<b>8</b>	Nel mese di luglio verrà organizzata la colonia estiva per i minori predisponendo per tempo i relativi affidamenti (servizio spiaggia, servizio trasporto e assicurazione) e la raccolta delle adesioni	0,1			
<b>R</b>					
<b>9</b>	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			
<b>R</b>					
<b>10</b>	Sarà assicurata l'attività di ludoteca per i minori della scuola dell'obbligo	0,1			
<b>R</b>					
<b>11</b>	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			
<b>R</b>					

SERVIZIO SOCIALE A3) AREA GIOVANI		Peso ponde	Raggiungime nto obiettivo	Peso attribuit
n.	Obiettivi/Risultati			



		rale	No	Si	Parz	o
<b>1</b>	Saranno sostenute e implementate le attività dello Sportello Informagiovani	0,1				
<b>R</b>						
<b>2</b>	Saranno promosse le attività e iniziative sportive, culturali, sociali proposte	0,1				
<b>R</b>						

<b>Servizio Sociale A3) AREA DISABILI</b>		<b>Peso pond erale</b>	<b>Raggiungimento obiettivo</b>			<b>Peso attribui to</b>
<b>n.</b>	<b>Obiettivi/Risultati</b>		No	Si	Parz	
<b>1</b>	L'assistenza materiale scolastica e domiciliare ai disabili sarà assicurata in associazione con l'Ambito Distrettuale 13; 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				
<b>R</b>						
<b>2</b>	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 sarà da affidarsi all'esterno.	0,1				
<b>R</b>						
<b>3</b>	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 con un ambiente sociale più vasto di quello familiare e, dall'altro, ad impegnarli in attività lavorative, socialmente apprezzate. L'attuazione del progetto sarà gestita dalla Samidad Cooperativa Sociale fino al 30.06.2017; 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	0,2				
<b>R</b>						
<b>4</b>	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				
<b>R</b>						
<b>5</b>	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	0,1				
<b>R</b>						



	dall'Ufficio sociale del Comune di Guardiagrele					
<b>R</b>						

n.	Servizio Cultura Obiettivi/Risultati	Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
			No	Si	Parz	
<b>1</b>	<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"> <li>✓ 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;</li> <li>✓ verrà assicurata l'attività del "Museo del Costume" mediante sottoscrizione della necessaria convenzione;</li> <li>✓ verrà assicurata l'attività della "Galleria del Gusto" mediante sottoscrizione della necessaria convenzione;</li> <li>✓ sono in atto contatti con la Soprintendenza di Chieti per l'apertura dell'Antiquarium e l'ampliamento del Museo Archeologico;</li> <li>✓ verrà verificato lo stato di attuazione del progetto per la stampa dello studio critico sullo Statuto comunale compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;</li> <li>✓ promozione di rapporti continuativi e codificati tramite convenzioni con le Istituzioni e le Autorità che promuovono e tutelano la cultura (Università, Associazioni culturali);</li> <li>✓ inserimento della rete museale cittadina nei circuiti regionali, nazionali e internazionali;</li> <li>✓ sostegno alle pubblicazioni di opere sulla storia della città;</li> </ul>	0,1				
<b>R</b>						
<b>2</b>	Dovranno essere predisposti, sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione, gli atti per un nuovo affidamento della biblioteca comunale in considerazione della scadenza a dicembre 2017 dell'attuale gestione affidata alla cooperativa sociale SAIMA. 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				
<b>R</b>						
<b>3</b>	Sarà data attenzione al tema della pace mediante partecipazione alle iniziative di sostegno e di sensibilizzazione sul tema.	0,1				
<b>R</b>						



SERVIZIO TURISMO, SPORT, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONI		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/Risultati		No	Si	Parz	
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 07.10.2017, IL CONTRATTO SARA' RINNOVATO PER ULTERIORI NOVE ANNI. 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. A fine ottobre 2015 è stato affidato, invece, un incarico legale per recuperare quanto dovuto dal precedente affittuario, la società I Mulini s.r.l. di Orsogna (CH), e si seguirà l'andamento del procedimento	0,2				
R						
3	Il Cinema Teatro Garden, verrà gestito in forma diretta.	0,1				
R						
4	Saranno poste in essere iniziative per inserire Guardiagrele e il territorio circostante in percorsi di itinerari di turismo religioso, sociale ed ecosostenibile, tramite la collaborazione con enti sovracomunali (Regione, Consorzi, ente Parco Majella, Stato, Conferenza Episcopale); si verificheranno le condizioni per la prosecuzione dell'attuazione del progetto "Culto e Cultura" in Abruzzo; inoltre si parteciperà ai Percorsi del Perdono e agli Itinerari Nicolaiani	0,1				
R						
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.	0,2				
R						
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	0,1				



	giuridica in grado di dare stabilità all'ente.				
<b>R</b>					
<b>7</b>	Sarà istituita e regolamentata la Consulta delle contrade	0,3			
<b>R</b>					
<b>8</b>	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	0,1			
<b>R</b>					
<b>9</b>	E' stata indetta una procedura negoziata per l'affidamento annuale della gestione della piscina comunale. La scadenza della presentazione delle offerte è stata fissata al 17.07.2017; la gara sarà espletata dalla CUC mentre l'ufficio sport si occuperà della aggiudicazione definitiva e del contratto	0,3			
<b>R</b>					
<b>10</b>	Saranno curati i consueti adempimenti legati alla concessione in gestione degli impianti sportivi	0,1			
<b>R</b>					
<b>11</b>	Occorrerà altresì fornire il consueto supporto amministrativo allo svolgimento di tutte le manifestazioni sportive	0,1			
<b>R</b>					
<b>12</b>	Alle attività poste in essere dalle Associazioni e Enti sarà fornito supporto logistico ed organizzativo non potendosi concedere contributi economici	0,1			
<b>R</b>					
<b>13</b>	Saranno avviati 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			
<b>R</b>					
<b>14</b>	Sarà realizzato nei primi mesi dell'anno il portale turistico della Città di Guardiagrele dalla Ditta Decart di Casoli (CH)	0,2			
<b>R</b>					

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





<b>1</b>	Occorrerà assicurare i servizi alla persona previsti nel Piano di Zona 2011/2013, in proroga, dell'Ambito Territoriale Sociale n. 27 "Maielletta" affidati al Consorzio di Solidarietà Con. Sol. Soc. Coop. Sociale fino al 30.06.2017. Dal 01 luglio 2017 dovranno essere assicurati i servizi per il nuovo Ambito Distrettuale Sociale n. 13 Marrucino attraverso un nuovo affidamento al Consorzio di Solidarietà Con. Sol. Soc. Coop. Sociale per i Comuni di Guardiagrele, Pennapiedimonte, Pretoro, Rapino, Roccamontepiano, Orsogna e Filetto e subentrando al Comune di Francavilla al mare nel contratto in essere con il Consorzio Parsifal per i Comuni di Bucchianico, Fara Filiorum Petri, San Martino sulla Marrucina e Bucchianico. Mensilmente i servizi saranno rendicontati ai Comuni dell'Ambito e se ne chiederà il rimborso.	0,3				
<b>R</b>						
<b>2</b>	Sarà assicurata la gestione per il primo semestre degli altri affidamenti previsti nel Piano di Zona in proroga, ossia del servizio sociale professionale per tutti i Comuni dell'Ambito; il servizio di teleassistenza e manutenzione; la gestione delle ludoteche, del Centro diurno di Guardiagrele, del Centro per disabili Fara San Martino, il servizio di Politiche giovanili (punto giovani)	0,1				
<b>R</b>						
<b>3</b>	Si provvederà alla Rendicontazione del Piano di Zona e alla predisposizione entro il mese di settembre del Piano distrettuale sociale dell'ADS n. 13 alle linee guida della Regione Abruzzo	0,3				
<b>R</b>						
<b>4</b>	Predisposto il Piano distrettuale sociale dell'ADS n. 13 dovranno essere affidati e gestiti i servizi dallo stesso previsti	0,3				
<b>4</b>	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				
<b>R</b>						
<b>5</b>	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				
<b>R</b>						
<b>6</b>	Sarà fornito il necessario supporto e coordinamento a tutti i Comuni dell'ATS 13 nei servizi gestiti in forma associata e saranno curati i rapporti con la Regione e con i competenti servizi della ASL	0,2				
<b>R</b>						

<b>Parte III - Entrate del Centro di Responsabilità</b>
---------------------------------------------------------

(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 ultime 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.