



**SETTORE I  
AFFARI GENERALI**

**Responsabile: Dott. De Lucia Annamaria**



| <b>n_1 Obiettivo: miglioramento standard di qualità dei servizi erogati servizi alla popolazione anziana</b>  |   |  |  |     |     |     |     |     |     |     | <b>Valenza strategica dell'obiettivo</b> |  | <b>15</b>  |    |  |
|---|---|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|----|--|
| <b>Rif. Obiettivo strategico n.1</b>  |   |  | <b>definizione portafoglio servizi</b> |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |    |  |
| <b>Descrizione sintetica:</b> Il processo per la definizione e misurazione degli standard di qualità va collocato all'interno dell'impianto metodologico che le amministrazioni pubbliche devono attuare per sviluppare il ciclo di gestione della performance e, più in generale, per attuare quanto previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di "Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance". La recente normativa (D.Lgs33/2013 e L.190/2012) hanno imposto alle pubbliche amministrazioni ulteriori obblighi di definizione dei servizi erogati ed in particolare il monitoraggio dei costi e dei tempi di erogazioni. A tal fine occorre implementare il lavoro eseguito nel 2012 relativamente alla descrizione dei <b>servizi alla popolazione anziana</b> , censendo i relativi costi anche con riferimento al costo del personale e riformattare le informazioni per la loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente. |   |  |  |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |    |  |
| <b>Programma</b>  |   | <b>1 coesione sociale</b>  |  |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |    |  |
| <b>Progetto</b>   |   | misurare i servizi alla persona offerti secondo il sistema indicato dal D.Lgs. n. 150/2009 per assicurarne in prospettiva il miglioramento della qualità e l'ottimizzazione dei costi; |  |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |    |  |
| Nr  | Descrizione attività  | Tempistica programmata/Realizzata  |  |     |     |     |     |     |     |     |  |  | Indicatori   |    |  |
|   |   | I trim   | Apr                                    | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic                                      | Consuntivante<br>Aver espletato<br>l'attività<br>programmata:<br>SI/NO | temporale:<br>aver rispettato i<br>tempi prefissati<br>SI/NO |    |  |
| 1   | Riorganizzare in formato tabellare le informazioni relative ai servizi erogati indicando i costi sostenuti                    |  |  |     |     |     |     |     |     |     |  | x  |  | si |  |
| R   | Entro il mese di novembre sono state predisposte le schede sugli standard dell'assistenza domiciliare e del soggiorno di cura |  |  |     |     |     |     |     |     |     |  | x  |  |    |  |
| 2   | Trasmissione delle tabelle compilate al Segretario Comunale   |  |  |     |     |     |     |     |     |     |  |  | x  | si |  |
| R   | In data 31.12.2013 sono state trasmesse al Segretario Comunale  |  |  |     |     |     |     |     |     |     |  | x  |  |    |  |

(Revisione obiettivi strategici con deliberazione G.C. n. 217 del 12.12.2013)



| <b>n.2</b>  | <b>Obiettivo: riduzione dei tempi medi di attesa</b>  |                                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>Valenza strategica dell'obiettivo</b>                | 15 |  |    |    |  |
|---|---|-----------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|----|--|----|----|--|
| <b>Descrizione sintetica:</b> aggiornamento elenco procedimenti |   |                                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |    |  |    |    |  |
| <b>Programma</b>  |   | <b>INNOVAZIONE PA</b>             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |    |  |    |    |  |
| Nr  | Descrizione attività  | Tempistica programmata/Realizzata |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Indicatori  |    |  |    |    |  |
|   |   | Gen                               | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic | Consuntivante:<br>Aver espletato l'attività programmata |    | Temporale:<br>Aver rispettato i tempi prefissati |    |    |  |
|   |   |                                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | Si  | No | Si   | no |    |  |
| 1   | Aggiornare l'elenco dei procedimenti con indicazione per ciascuno di essi di tutti gli elementi richiesti dal D.Lgs33/2013        |                                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | x   | si |  | Si |    |  |
| R   | <i>L'elenco dei procedimenti è stato aggiornato nella tempistica richiesta</i>  |                                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |    |  |    |    |  |
| 2   | Revisionare per ciascun procedimento ad istanza di parte la modulistica di accesso  |                                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | x   | si |  | Si |    |  |
| R   | <i>La modulistica è stata revisionata</i>   |                                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |    |  |    |    |  |
| 3   | Monitorare la tempistica  |                                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | x   | x  | si   |    | Si |  |
| R   | <i>tempi dei procedimenti sono stati monitorati nel corso dell'anno</i>   |                                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |    |  |    |    |  |
| 5   | Trasmissione della modulistica aggiornata al Responsabile della Trasparenza per l'attività di verifica e successiva pubblicazione |                                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   | x  | si   |    | si |  |
| R   | <i>In data 31.12.2013 i procedimenti aggiornati con la relativa modulistica sono stati trasmessi al Segretario Comunale</i>       |                                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |    |  |    |    |  |



| <b>n.3: sviluppo delle risorse telematiche per agevolare i rapporti tra amministrazione cittadine, imprese e famiglie</b>   |   |                                   |         |     |  |     |     |     |     | <b>Valenza strategica dell'obiettivo</b>             |    | <b>20</b>                                     |    |
|---|---|-----------------------------------|---------|-----|--|-----|-----|-----|-----|--|----|---|----|
| <b>Riferimento obiettivo strategico n. 2</b>  |   |                                   |         |     | <b>Progetto 3 - Operazione trasparenza</b> |     |     |     |     |  |    |   |    |
| <b>Descrizione sintetica:</b> il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 portante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, in vigore dal 20 aprile 2013, ha introdotto importanti novità in materia di pubblicità e trasparenza, che investono i diversi campi di azione della pubblica amministrazione. La riformulazione dell'indice della sezione del sito oggi denominata “Amministrazione trasparente” e che solo in parte riproduce il contenuto e l'articolazione della sezione prima esistente nel sito e denominata “ Trasparenza, valutazione e merito “ comporta l'onere da un lato di riorganizzare i dati e le informazioni già pubblicate nella nuova sezione del sito , ma soprattutto l'onere di riformattare dati e documenti – aggiornarli e pubblicarli sul sito. |   |                                   |         |     |  |     |     |     |     |  |    |   |    |
| <b>Programma</b>  |   | <b>6 INNOVAZIONE PA</b>           |         |     |  |     |     |     |     |  |    |   |    |
| <b>Progetto</b>   |   | 3                                 |         |     |  |     |     |     |     |  |    |   |    |
| nr  | Descrizione attività  | Tempistica programmata/Realizzata |         |     |  |     |     |     |     | Indicatori   |    |   |    |
|   |   | I TRIM.                           | II TRIM | Lug | Ago  | Set | Ott | Nov | Dic | Consuntivante: Aver espletato l'attività programmata |    | Temporale: Aver rispettato i tempi prefissati |    |
|   |   |                                   |         |     |  |     |     |     |     | Si   | No | Si  | no |
| 1   | Riformulare le informazioni richieste dal legislatore secondo le specifiche indicate dalla CIVIT nella deliberazione 50 relative alle sezioni Disposizioni generali – codice di comportamento - Personale ed organizzazione |                                   |         |     |  |     |     |     | x   | si   |    | x   |    |
| R   | Entro il mese di dicembre sono state riviste ed aggiornate le informazioni della sezione Disposizioni generali – Codice di comportamento- Personale ed organizzazione   |                                   |         |     |  |     |     |     |     |  |    |   |    |
| 2   | Provvedere alla pubblicazione nell'apposita sezione del sito web tutto il materiale è stato pubblicato sul sito.  |                                   |         |     |  |     |     |     | x   | si   |    | x   |    |
| R   |   |                                   |         |     |  |     |     |     |     |  |    |   |    |



## Parte SECONDA

## OBIETTIVI GESTIONALI DI MANENIMENTO O MIGLIORAMENTO

| Servizio Organi Istituzionali: a) Archivio e Protocollo |   | Peso ponderale | Raggiungiment o obiettivo |    |      | Peso attribuito |
|---|---|----------------|---------------------------|----|------|-----------------|
| n.  | Obiettivi/Risultati   |                | No                        | Si | Parz |                 |
| 1   | Scansione della documentazione in arrivo con diretta trasmissione on line al Responsabile del Settore competente, il quale, eccezion fatta per gli atti di anagrafe e stato civile, provvederà a sub-assegnare ai propri dipendenti la posta. | 0,1            |                           | x  |      | 0,1             |
| R   | <b>L'attività è stata svolta regolarmente e la posta in arrivo viene trasmessa direttamente al Responsabile del Settore che provvede alla sub-assegnazione</b>  |                |                           |    |      |                 |
| 2   | Sostituzione delle raccomandate con la PEC nella corrispondenza con altri Comuni ed uffici pubblici.  | 0,2            |                           | x  |      | 0,2             |
| R   | <b>Quest'anno le Pec inviate hanno superato le raccomandate; infatti sono state trasmesse n. 748 Pec e n. 475 raccomandate. Il Settore che utilizza maggiormente la Pec è proprio il I con i Servizi Demografici</b>                          |                |                           |    |      |                 |

| Servizio Organi Istituzionali: b) Notificazioni ed Albo pretorio |   | Peso ponderale | Raggiungiment o obiettivo |    |      | Peso attribuito |
|--|---|----------------|---------------------------|----|------|-----------------|
| n.   | Obiettivi/Risultati   |                | No                        | Si | Par. |                 |
| 1  | Curare nel rispetto dei termini previsti le notifiche richieste dai Settori dell'Ente e dalle altre Amministrazioni.  | 0,1            |                           | x  |      | 0,1             |
| R  | <b>Sono stati rispettati i termini previsti sia nei 91 procedimenti di notifica espletati per gli altri Enti o Amministrazioni sia in quelli richiesti dai Settori dell'Ente.</b> |                |                           |    |      |                 |
| 2  | Curare le pubblicazioni all'Albo pretorio on line.  | 0,2            |                           | x  |      | 0,2             |
| R  | <b>L'attività è stata svolta regolarmente</b>   |                |                           |    |      |                 |

| Servizio Organi Istituzionali: c) Gestione privacy | Peso | Raggiungim | Peso |
|--|------|------------|------|
|--|------|------------|------|



| n.       | Obiettivi/Risultati  | pond<br>erale | ento<br>obiettivo |    |      | attribu<br>ito |
|----------|--|---------------|-------------------|----|------|----------------|
|          |  |               | No                | Si | Parz |                |
| 1        | Il DPS è stato aggiornato al mese di giugno 2012, Occorrerà quindi curare gli adempimenti ancora previsti in materia di privacy.   | 0,1           |                   | x  |      | 0,1            |
| <b>R</b> | <b>L'Ente dispone di un D.P.S. che ha costantemente aggiornato nel tempo</b>   |               |                   |    |      |                |
| 2        | Nella predisposizione degli atti amministrativi tenendo conto della loro pubblicazione on-line, è doveroso prestare molta attenzione al trattamento dei dati personali secondo le modalità ed i termini previsti dalle disposizioni del Codice, dai Provvedimenti del Garante, dal Capo VII del regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni, dalle istruzioni operative del Segretario Generale. | 0,1           |                   | x  |      | 0,1            |
| <b>R</b> | <b>Nella predisposizione degli atti si è tenuto conto delle norme in materia di tutela della riservatezza</b>  |               |                   |    |      |                |

| Servizio Organi Istituzionali: d) Ufficio Relazioni con il Pubblico. |   |                       |                                 |    |      |                        |
|--|---|-----------------------|---------------------------------|----|------|------------------------|
| n.   | Obiettivi/Risultati   | Peso<br>pond<br>erale | Raggiungim<br>ento<br>obiettivo |    |      | Peso<br>attribu<br>ito |
|  |   |                       | No                              | Si | Parz |                        |
| 1  | Curare gli adempimenti legati all'affidamento del servizio di aggiornamento sito web e gestione posta elettronica alla Ditta Datatec Informatica di Guardiagrele per il periodo 01.05.2012 al 30.04.2015. | 0,1                   |                                 | x  |      | 0,1                    |
| <b>R</b>   | <b>Sono stati curati tutti gli adempimenti previsti dal contratto</b>   |                       |                                 |    |      |                        |
| 2  | Gestione sportelli Qui-Enel e INPS.   | 0,1                   |                                 | x  |      | 0,1                    |
| <b>R</b>   | <b>Sono state gestite n.435 pratiche Enel e n.82 INPS</b>   |                       |                                 |    |      |                        |
| 3  | Assistenza agli utenti nelle richieste di accesso agli atti amministrativi e /o ai servizi  | 0,1                   |                                 | x  |      | 0,1                    |
| <b>R</b>   | <b>L'Ufficio URP ha fornito l'assistenza agli utenti nelle richieste di accesso e nelle segnalazioni presentate all'Ente</b>  |                       |                                 |    |      |                        |

| Servizio Organi Istituzionali: e) Gestione deliberazioni e contratti. |  |                       |                                 |    |      |                        |
|---|--|-----------------------|---------------------------------|----|------|------------------------|
| n.  | Obiettivi/Risultati  | Peso<br>ponde<br>rale | Raggiungim<br>ento<br>obiettivo |    |      | Peso<br>attribu<br>ito |
|   |  |                       | No                              | Si | Parz |                        |
| 1   | Gestione dei fascicoli relativi al contenzioso ed ai rapporti con i legali dell'ente al fine di aggiornare gli impegni di spesa in relazione allo sviluppo della fase giudiziaria onde evitare il maturare di debiti fuori bilancio. Predisposizione delle deliberazioni di Giunta di costituzione in giudizio; delle determinazioni di impegno e di liquidazioni di spesa a favore dell'avvocato individuato; pubblicare i dati dell'incarico sul sito e, qualora l'incarico superi i 5.000,00 €, darne comunicazione alla Corte dei Conti. | 0,1                   |                                 | x  |      | 0,1                    |
| <b>R</b>  | <b>Tutte le attività indicate sono state realizzate e sono stati conferiti n. 9 incarichi legali.</b>  |                       |                                 |    |      |                        |
| 2   | Predisposizione dei contratti, registrazione degli stessi in via telematica, tenuta del repertorio nonché del registro delle scritture private.  | 0,1                   |                                 | x  |      | 0,1                    |



|          |  |     |  |   |     |
|----------|--|-----|--|---|-----|
| <b>R</b> | <b>E' stata curata la registrazione di n. 23 contratti e di n. 20 scritture private. Nel corso del 2013 inoltre è stata avviata la stipulazione dei contratti mediante forma pubblico-amministrativa in modalità elettronica e la registrazione degli stessi in via telematica</b> |     |  |   |     |
| <b>3</b> | Curare la archiviazione e la conservazione degli atti amministrativi; rilascio copie conformi di deliberazioni e determinazioni.   | 0,1 |  | x | 0,1 |
| <b>R</b> | <b>L'attività è stata regolarmente effettuata</b>  |     |  |   |     |
| <b>4</b> | Convocazione Consigli Comunali e Giunte; svolgimento di attività di segreteria del Sindaco e degli amministratori.   |     |  |   |     |
| <b>R</b> | <b>Sono stati convocate n.23 sedute del Consiglio Comunale e n. 67 di Giunta; le deliberazioni di C.C. sono state n. 43 quelle di Giunta n. 241</b>  | 0,1 |  | x | 0,1 |
| <b>5</b> | Curare gli adempimenti collegati all'appalto del servizio di registrazione delle sedute consiliari affidato alla Ditta Datatec informatica sas di Guardiagrele per il periodo 01.07.2012 al 30.06.2015   | 0,1 |  | x | 0,1 |
| <b>R</b> | <b>Sono stati curati gli adempimenti relativi al contratto</b>   |     |  |   |     |

| n.       | Servizi Demografici<br>Obiettivi/Risultati   | Peso ponderale | Raggiungimento obiettivo |    |      | Peso attribuito |
|----------|--|----------------|--------------------------|----|------|-----------------|
|          |  |                | No                       | Si | Parz |                 |
| <b>1</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 aggiornando la modulistica da pubblicare sul sito ed incentivando l'utilizzo dell'apposito link servizi al cittadino che, al fine di facilitare il cittadino residente alla compilazione delle autodichiarazioni ha reso disponibile, limitatamente ai propri dati personali e previa registrazione, l'accesso alle banche dati (anagrafe stato civile, elettorale).   | 0,2            |                          | x  |      | 0,2             |
| <b>R</b> | <b>Le attività sono state svolte</b>   |                |                          |    |      |                 |
| <b>2</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 del sito "Dati fruibili da altre P.A.", inserendo utente e password. | 0,1            |                          | x  |      | 0,1             |
| <b>R</b> | <b>Nel corso del 2013 sono state sottoscritte n. 1 convenzioni della durata di due anni per l'accesso alla banca dati informatizzata dell'anagrafe rispettivamente con la Procura della Repubblica di Chieti</b>   |                |                          |    |      |                 |
| <b>3</b> | 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            |                          | x  |      | 0,1             |
| <b>R</b> | <b>L'attività è stata regolarmente effettuata</b>  |                |                          |    |      |                 |
| <b>4</b> | Saranno curati gli adempimenti relativi alla gestione dell'AIRE e del Sistema INA/SAIA.  | 0,1            |                          | x  |      | 0,1             |
| <b>R</b> | <b>L'attività è stata regolarmente effettuata</b>  |                |                          |    |      |                 |
| <b>5</b> | 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            |                          | x  |      | 0,1             |



|          |   |  |  |  |  |  |
|----------|---|--|--|--|--|--|
| <b>R</b> | <b>L'attività è stata regolarmente effettuata</b> |  |  |  |  |  |
|----------|---|--|--|--|--|--|

| <b>SERVIZIO PERSONALE:</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 data attuazione alle indicazioni della programmazione del fabbisogno del personale.   |                       |                                 |           |             |                        |
| <b>R</b>                   | <b>Per il Comando di PM è stata prorogata fino a dicembre la convenzione per l'utilizzo parziale del Comandante Di Pompo e sono stati assunti dal 01 aprile al 31 dicembre due agenti a tempo determinato e part-time; per i mesi di novembre e dicembre si è provveduto a trasformare il rapporto di lavoro con i 2 agenti a tempo pieno così come è stato fatto per il dipendente Iubatti Gianni. E' stato infine prorogato il rapporto di lavoro a tempo determinato della dott.ssa Annarita Aretino</b>                      | 0,1                   |                                 | x         |             | 0,1                    |
| <b>2</b>                   | 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                   |                                 | x         |             | 0,1                    |
| <b>R</b>                   | <b>Tutti gli adempimenti sono stati assicurati</b>   |                       |                                 |           |             |                        |
| <b>3</b>                   | Dovranno curarsi gli adempimenti in materia pensionistica previsti dal Decreto del Ministero del lavoro pubblicato sulla Gazzetta ufficiale del 25.03.2005   | 0,1                   |                                 | x         |             | 0,1                    |
| <b>R</b>                   | <b>Sono stati curati tutti gli adempimenti previsti e si è avviata la procedura per il collocamento a riposo della dipendente Alimonti Maura</b>   |                       |                                 |           |             |                        |
| <b>4</b>                   | Completate le valutazioni del personale annualità 2012, si provvederà alla liquidazione delle indennità spettanti con il nuovo sistema approvato con delibera di G.C. n. 106/2011.   | 0,1                   |                                 | x         |             | 0,1                    |
| <b>R</b>                   | <b>Nei mesi di maggio e giugno si è provveduto alla liquidazione del premio legato al conseguimento degli obiettivi e nel mese di ottobre alla liquidazione del premio legato al comportamento</b>   |                       |                                 |           |             |                        |
| <b>5</b>                   | Sarà curata la trasmissione dei dati concernenti le aspettative e i permessi sindacali e quelli relativi alla legge 104.   | 0,1                   |                                 | x         |             | 0,1                    |
| <b>R</b>                   | <b>Le attività di trasmissione dei dati sono state effettuate nei termini previsti dalla legge</b>   |                       |                                 |           |             |                        |
| <b>6</b>                   | 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   |                       |                                 |           |             |                        |
| <b>R</b>                   | <b>Il 17.01.2013 è stato sottoscritto il CCDI-Parte normativa anni 2013-2015; in data 27 gennaio 2014 è stato siglato il CCDI per l'anno 2013. Il servizio personale ha provveduto a far pubblicare sul sito istituzionale tutti i dati di propria competenza previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. E' stata inoltre effettuata la II indagine sul benessere organizzativo dei dipendenti ed i risultati sono stati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale</b> | 0,1                   |                                 | x         |             | 0,1                    |





|    |  |     |  |   |  |     |
|----|--|-----|--|---|--|-----|
| 7  | Saranno curati i rapporti con l'OIV e sarà assicurato il necessario supporto per quanto di competenza.   | 0,1 |  | x |  | 0,1 |
| R  | <b>Le attività sono state espletate</b>  |     |  |   |  |     |
| 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.  | 0,2 |  | x |  | 0,2 |
| R  | <b>Il conto annuale, la relazione ed i monitoraggi trimestrali annessi sono stati redatti e trasmessi nei termini; i dati riepilogativi sono stati pubblicati nella sezione Personale del sito istituzionale</b>   |     |  |   |  |     |
| 9  | Entro il 30.06.2013 ed il 31.12.2013, dovranno essere trasmessi alla Funzione Pubblica gli elenchi dei soggetti esterni alla P.A. che hanno ricevuto incarichi nei rispettivi semestri.  | 0,1 |  | x |  | 0,1 |
| R  | <b>La trasmissione dei dati alla Funzione Pubblica è avvenuta entro le scadenze previste</b>   |     |  |   |  |     |
| 10 | Sarà assicurato il servizio di erogazione buoni pasto tramite la Repas Lunch Coupon Spa.   | 0,1 |  | x |  | 0,1 |
| R  | <b>Il servizio è stato assicurato per l'anno 2013 ed il 17 dicembre il servizio è stato riaffidato alla Repas Lunch Coupon Spa tramite convenzione Consip fino a tutto il 2015</b>   |     |  |   |  |     |
| 11 | In materia di sicurezza sul lavoro: 1) sarà assicurata la consueta collaborazione al medico competente per la sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008; 2) saranno curati, per la parte di competenza, gli adempimenti derivanti dall'affidamento del servizio di prevenzione e protezione e di sorveglianza sanitaria alla Ditta C.S.A. Group di Casoli per il periodo 01.02.2012 al 31.12.2013.                                 | 0,1 |  | x |  | 0,1 |
| R  | <b>In materia di sicurezza sul lavoro è stata assicurata la consueta collaborazione alla Ditta C.S.A. Group di Casoli, ditta affidataria fino al mese di dicembre 2013 dei servizi di sorveglianza sanitaria e di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008. Sono poi stati organizzati nel corso dell'anno corsi di formazione anche per i beneficiari di borse lavoro, gli LSU e gli stagisti oltre che le visite mediche.</b> |     |  |   |  |     |
| 12 | Saranno curati tutti gli adempimenti necessari allo svolgimento dei tirocini formativi con le università.  | 0,1 |  | x |  | 0,1 |
| R  | <b>Nell'anno 2013 sono stati attivati n.3 tirocini formativi.</b>  |     |  |   |  |     |



| SERVIZIO SOCIALE A) ASSISTENZA ALLA PERSONA |  | Peso ponderale | Raggiungimento obiettivo |    |      | Peso attribuito |
|---|--|----------------|--------------------------|----|------|-----------------|
| n.  | Obiettivi/Risultati  |                | No                       | Si | Parz |                 |
| 1   | Sarà data continuità ai servizi di erogazione degli assegni di cui alla legge n. 388/2000 ai nuclei familiari con tre o più figli, della concessione alle madri casalinghe, della fornitura gratuita dei libri di testo e delle borse di studio. Si rinvia a quanto già specificato con i PEG precedenti in materia di controllo a campione sulle auto-certificazioni presentate che sarà effettuato per un tipo di servizio a domanda individuale.  | 0,1            |                          | x  |      | 0,1             |
| R   | <b>Le attività sono state svolte regolarmente istruendo: n. 17 domande per gli assegni di maternità, n. 19 domande per assegni famigliari. Il fondo per le borse di studio non è stato finanziato, mentre sono state liquidate le n. 119 istanze pervenute per l'anno 2012 e scadute il 01.03.2013 per l'accesso al contributo regionale libri di testo. Non è stato finanziato il fondo regionale per il rimborso dei canoni di locazione</b>   |                |                          |    |      |                 |
| 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            |                          | x  |      | 0,1             |
| R   | <b>I servizi sono stati garantiti istruendo n. 70 istanze Bonus Energia e n. 70 istanze Bonus Gas.</b>   |                |                          |    |      |                 |
| 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            |                          |    |      | 0,1             |
| R   | <b>I contributi continuativi sono stati concessi solamente alle famiglie con minori in affidamento con provvedimento del Tribunale e alle famiglie con minori diversamente abili che frequentano centri riabilitativi. Sono stati poi erogati contributi straordinari, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e nel rispetto delle condizioni previste dal regolamento. Tutte le informazioni richieste dalla legge sui beneficiari dei contributi sono state pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente-Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici del sito</b> |                |                          | x  |      |                 |
| 4   | Continueranno ad essere seguite e, se possibile ampliate, le iniziative già intraprese a sostegno dell'emergenza povertà.  | 0,1            |                          | x  |      | 0,1             |
| R   | <b>Le situazioni di bisogno vengono fronteggiate unitamente alle associazioni e agli altri Enti presenti sul territorio</b>  |                |                          |    |      |                 |
| 5   | Saranno istruite le richieste di autorizzazioni comunali provvisorie al funzionamento a norma dell'art. 11 della L. 328/2000 per l'erogazione dei servizi alla persona.  | 0,1            |                          | x  |      | 0,1             |
| R   | <b>Nel 2013 è stata istruita 1 pratica di aggiornamento di autorizzazioni provvisorie al funzionamento</b>   |                |                          |    |      |                 |



| SERVIZIO SOCIALE A1) AREA ANZIANI |   | Peso ponderale | Raggiungimento obiettivo |    |      | Peso attribuito |
|-----------------------------------|---|----------------|--------------------------|----|------|-----------------|
| n.                                | Obiettivi/Risultati   |                | No                       | Si | Parz |                 |
| 1                                 | Sarà assicurato il servizio di assistenza domiciliare anziani, gestito in forma associata con l' Ente d'Ambito Sociale.   | 0,1            |                          | x  |      | 0,1             |
| R                                 | <b>Il servizio di assistenza domiciliare anziani è stato regolarmente assicurato, e da mese di maggio questo comune è diventato Ente d'ambito sociale sostituendosi nella funzione alla cessata Comunità Montana.</b>   |                |                          |    |      |                 |
| 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            |                          | x  |      | 0,1             |
| R                                 | <b>Per Caramanico sono stati organizzati, come di consueto, due turni nel mese di settembre e la partecipazione è stata di n. 100 anziani</b>   |                |                          |    |      |                 |
| 3                                 | In data 16.09.2013 è stato sottoscritto un contratto aggiuntivo della durata di cinque anni al contratto principale di concessione in gestione della casa di riposo rep.n. 1 del 13.02.2007. Con deliberazione n. 67 del 18.04.2013 infatti la Giunta Comunale, avendo riconosciuto che la prestazione del Concessionario è diventata eccessivamente onerosa, dava al Responsabile del Settore I l'indirizzo operativo di ricondurre ad equità il rapporto contrattuale in essere modificandone la durata e l'ammontare del canone. Occorrerà controllare che il concessionario rispetti tutti gli adempimenti di cui al capitolato speciale e al nuovo contratto. In data 22.05.2013 poi è stata richiesta al Dipartimento di Prevenzione di Chieti la verifica ed il controllo sui requisiti minimi autorizzativi ai fini del rilascio dell'autorizzazione definitiva all'esercizio ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 32/2007.   | 0,1            |                          |    |      | 0,1             |
| R                                 | <b>Il Concessionario ha rispettato gli impegni previsti dal contratto e dal capitolato speciale. Il Dipartimento di Prevenzione di Chieti, con nota del 26.09.2013, ha accertato la risoluzione delle criticità che avevano dato luogo alla ordinanza n. 179 del 05.12.2012 e pertanto è proseguita l'attività di erogazione di prestazioni socio sanitarie di Residenza Assistenziale Anziani (RAA) in regime residenziale per n. 25 posti letto. Tuttavia, il percorso per l'autorizzazione definitiva, come previsto dall'art. 11, comma 2 della L.R. n. 32/2007, prevede ancora i seguenti passaggi: 1) completare il programma di adeguamento ai requisiti previsti dal Manuale di autorizzazione approvato con D.G.R. 01.07.08 N. 591/P; 2) richiedere un nuovo certificato di agibilità per l'intera struttura come adeguata; 3) richiedere nuovamente la verifica del Dipartimento di Prevenzione sul Programma di adeguamento completato. Infine, su richiesta del Dipartimento di Prevenzione di Chieti, è stata rimodulata l'autorizzazione comunale provvisoria al funzionamento ex art. 11 della legge 328/2000 all'esercizio di servizi socio assistenziale in regime residenziale, tipologia struttura protetta, per n. 5 posti letto.</b> |                |                          |    |      |                 |
| 4                                 | Sarà data la collaborazione necessaria per la realizzazione della VI edizione "Università di tutte le età", organizzata dall'Associazione Pensionati Guardiesi  | 0,1            |                          | x  |      | 0,1             |



|          |  |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|--|
| <b>R</b> | <b>E' stata messa a disposizione gratuitamente la sala consiliare per lo svolgimento di diversi incontri</b> |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|--|

| <b>SERVIZIO SOCIALE A2) AREA MINORI</b> |   |                       |                                 |           |             |                        |
|---|---|-----------------------|---------------------------------|-----------|-------------|------------------------|
| <b>n.</b>                               | <b>Obiettivi/Risultati</b>  | <b>Peso ponderale</b> | <b>Raggiungimento obiettivo</b> |           |             | <b>Peso attribuito</b> |
|   |   |                       | <b>No</b>                       | <b>Si</b> | <b>Parz</b> |                        |
| <b>1</b>                                | Saranno assicurati per tutto l'anno il servizio di consulenza psicologica e quello di consulenza specialistica in favore degli alunni delle scuole dell'infanzia e dell'obbligo, il primo mediante cooperativa e il secondo in forma associata con EAS. Per l'affidamento del servizio di consulenza psicologica per il nuovo anno scolastico è stata avviata un'indagine di mercato al fine di riattivare il servizio dal 01 ottobre.  | 0,2                   |                                 | <b>X</b>  |             | 0,2                    |
| <b>R</b>                                | <b>Entrambi i servizi sono stati assicurati per tutto l'anno. Il servizio di consulenza psicologica e di inserimento disabili, a seguito di un'indagine di mercato avviata in data 10.09.2013, è stato affidato alla SAMIDAD Cooperativa Sociale Spa Onlus di Lanciano per il periodo dal 01.10.2013 al 30.06.2015</b>  |                       |                                 |           |             |                        |
| <b>2</b>                                | Scaduto il 31 luglio il contratto d'appalto con la soc. cooperativa La Fonte di Roccamontepiano, con determina n. 931 del 15.07.2013 è stata indetta una nuova procedura di gara per l'individuazione della nuova ditta appaltatrice. La gara è stata espletata a fine agosto e sono in corso le verifiche sui requisiti dichiarati dalla Ditta La Scintilla Sociale Soc. Coop., aggiudicataria in via provvisoria. Il 02 settembre il nido ha riaperto regolarmente ed il servizio, per il solo mese di settembre, è stato affidato alla soc. coop. La Fonte. Dal 01 ottobre inizierà il nuovo affidamento che prevede quale orario ordinario dalle 7.30 alle 18.00. Occorrerà quindi completare i controlli per l'aggiudicazione definitiva e curare poi la sottoscrizione del contratto. Saranno infine realizzate le consuete attività annuali quali Assemblee, uscite didattiche, feste.   |                       |                                 |           |             |                        |
| <b>R</b>                                | <b>Il 01 ottobre è iniziato il rapporto contrattuale con La Scintilla Sociale Soc. Coop. con il nuovo orario di apertura dalle 7:30 alle 18:00. Infatti, a seguito dell'esito positivo dei controlli previsti dal Codice dei Contratti Pubblici, ha avuto luogo l'aggiudicazione definitiva ed il relativo contratto è stato sottoscritto in data 11.12.2013 con scadenza al 30.09.2019.</b><br><b>L'anno educativo 2013/2014, che fino a giugno è stato caratterizzato da un numero di utenti tra i 25 e i 28, da settembre si è caratterizzato per un maggior numero di iscrizioni: gli utenti infatti sono progressivamente aumentati fino a n. 33. I nuovi inserimenti sono avvenuti senza difficoltà. Il 14.11.2013 si è tenuta l'Assemblea Generale del nido con la presentazione ai genitori del nuovo gestore del servizio, che comunque ha riassunto tutte le lavoratrici del precedente appaltatore. Nel corso della riunione è stato consegnato un questionario per capire le esigenze delle famiglie rispetto alle ulteriori proposte migliorative del servizio scaturite in sede di gara, ossia un prolungamento dell'orario di apertura fino alle 18:30 e l'apertura del sabato dalle 9:00 alle 12:00 che sono state avviate da gennaio 2014, gratuitamente per le famiglie. Sono state organizzate infine le consuete attività di socializzazione con le famiglie come la festa dei nonni e la festa di Natale</b> | 0,3                   |                                 | <b>X</b>  |             | 0,3                    |
| <b>3</b>                                | Saranno posti in essere i controlli previsti dalla normativa regionale sul funzionamento del nido privato autorizzato, saranno curati gli adempimenti derivanti dalla nuova normativa regionale in materia di accreditamento.   | 0,1                   |                                 | <b>X</b>  |             | 0,1                    |



| SERVIZIO SOCIALE A2) AREA MINORI |   |                |                          |    |      |                 |
|----------------------------------|---|----------------|--------------------------|----|------|-----------------|
| n.                               | Obiettivi/Risultati   | Peso ponderale | Raggiungimento obiettivo |    |      | Peso attribuito |
|                                  |   |                | No                       | Si | Parz |                 |
| R                                | Nel corso dell'anno è stata posta in essere l'attività di vigilanza, prevista dall'art. 62 della D.G.R. n. 565/2001, sul nido privato autorizzato che ha avuto esiti positivi. In data 07.01.2013 è stata aggiornata l'autorizzazione al funzionamento di nido privato al Centro per l'infanzia La Gabbianella e in data 20.03.2013 è stato rilasciato in favore di quest'ultimo il provvedimento di accreditamento per il micro-nido privato ai sensi della D.G.R. n. 935 del 23.12.2011 e ss.mm. ed ii  |                |                          |    |      |                 |
| 4                                | Il servizio di trasporto scolastico è stato affidato fino al 31.12.2013 alla ditta Holiday bus s.r.l. che proprio in questi giorni ha comunicato la cessione del ramo di azienda alla Ditta Easy Scholl s.r.l. . La Ditta cessionaria tuttavia, pochi giorni prima dell'inizio dell'anno scolastico, ha rappresentato di non poter effettuare il servizio con i mezzi indicati in sede di gara, ma con altri più vetusti. Si è provveduto quindi ad accettare questa modifica contrattuale rideterminando il corrispettivo mensile al netto dell'ammortamento. Stando così le cose, l'indizione di una nuova procedura di gara e il suo espletamento entro il mese di dicembre diventano ancora più impellenti. Sono in corso le iscrizioni al servizio per il nuovo anno scolastico, saranno generati i codici per i nuovi utenti per poter accedere al sistema di pagamento School Card e saranno effettuati i consueti controlli.  |                |                          |    |      |                 |
| R                                | <b>Il servizio è stato assicurato fino a giugno dalla ditta Holiday Bus s.r.l. e per il periodo settembre/dicembre dalla ditta Easy School s.r.l. di Montenero di Bisaccia (CB), cessionaria del contratto d'appalto, con durata fino al 31.12.2013, da parte della ditta Holiday bus s.r.l.. Il 21.10.2013 è stata indetta una procedura aperta di rilievo comunitario per l'affidamento del servizio secondo l'offerta economicamente più vantaggiosa. Sono state effettuate le pubblicazioni del bando sulla GUCE, sulla GURI, su due quotidiani nazionali e locali e sui siti informatici previsti dal Codice dei contratti; è stata nominata la commissione di gara e il 09.12.2013 si è tenuta la prima seduta. Essendo tre le partecipanti, nel mese di dicembre, sono stati effettuati i controlli sul possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa previsti dall'art. 48 del d.lgs. n. 163/2006 da parte di una partecipante, estratta a sorte. La gara si è conclusa nel successivo mese di gennaio. Le domande raccolte per il servizio di trasporto, anno scolastico 2013/2014, sono state n. 197. Nel mese di agosto, al termine dell'anno scolastico 2012/2013, sono state attivate le procedure di controllo dei pagamenti delle tariffe con conseguenti solleciti agli utenti morosi. Infine, con determinazione n. 1423 del 05.11.2013, è stato approvato il piano di lavoro per il trasporto per l'anno scolastico 2013/2014.</b> | 0,5            |                          | x  |      | 0,5             |
| 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 comunali.  | 0,2            |                          | x  |      | 0,2             |
| R                                | <b>Nel corso del 2013 il trasporto alunni frazioni disagiate è stato assicurato con mezzo e personale comunale</b>  |                |                          |    |      |                 |
| 6                                | Il servizio di refezione scolastica è stato affidato alla ditta La Scintilla soc. cooperativa fino al 31.07.2014 occorrerà quindi controllare che il servizio venga espletato secondo i termini e le modalità previsti dal contratto e dal capitolato speciale. Inoltre dovranno attuarsi le consuete attività annuali: costituzione e supporto alla Commissione Mensa; approvazione delle tabelle dietetiche per il nuovo anno scolastico; riguardo al controllo sui pagamenti dei buoni pasto e   | 0,2            |                          | x  |      | 0,2             |



| SERVIZIO SOCIALE A2) AREA MINORI |   |                |                          |    |      |                 |
|----------------------------------|---|----------------|--------------------------|----|------|-----------------|
| n.                               | Obiettivi/Risultati   | Peso ponderale | Raggiungimento obiettivo |    |      | Peso attribuito |
|                                  |   |                | No                       | Si | Parz |                 |
|                                  | 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.   |                |                          |    |      |                 |
| <b>R</b>                         | <p><b>Sono stati assicurati i servizi di refezione scolastica e di fornitura derrate al nido d'infanzia comunale. Nel mese di agosto, al termine dell'anno scolastico 2012/2013, sono state attivate le procedure di controllo dei pagamenti delle tariffe con conseguenti solleciti agli utenti morosi. I controlli sulla corrispondenza dei pasti somministrati alla tabella dietetica sono stati effettuati dalla Commissione Mensa appositamente istituita. Le domande raccolte per il servizio di refezione, anno scolastico 2013/2014, sono state n. 176. Con determinazione n. 1646 del 16.12.2013, previo parere positivo della Asl 2, S.I.A.N., sono state approvate le tabelle dietetiche per l'anno scolastico 2013/2014.</b></p> <p><b>Nel corso dell'anno il sistema School-Card è stato esteso dal servizio di refezione anche a quello di trasporto; sono stati generati i codici personali di identificazione (codici PAN) al quale vengono associati tutti i dati personali degli utenti dei servizi di mensa e trasporto. Sono via via state risolte quasi tutte le criticità dovute alle nuove modalità di pagamento delle tariffe fornendo informazioni e supporto soprattutto alle scuole per la trasmissione quotidiana dei dati ad un server-fax e alla Soc. Coop. La Scintilla. La criticità resta quella della non perfetta corrispondenza del numero dei pasti mensili preparati dalla ditta appaltatrice con quelli risultanti dal sistema informatizzato in considerazione della circostanza che molti bambini non sono ancora arrivati a scuola al momento della trasmissione del fax e/o che qualcuno anticipa l'uscita pur se è stato comunicato come presente; di qui la tolleranza di n. 25 pasti mensili in aumento a beneficio della ditta rispetto al dato risultante dal sistema informatizzato.</b></p> |                |                          |    |      |                 |
| <b>7</b>                         | Per le attività scolastiche e parascolastiche sarà assicurata la consueta collaborazione, nei limiti delle disponibilità di bilancio, alle locali istituzioni scolastiche.  | 0,1            |                          | X  |      | 0,1             |
| <b>R</b>                         | <b>E' stata assicurata la consueta collaborazione per le attività scolastiche e parascolastiche.</b>  |                |                          |    |      |                 |
| <b>8</b>                         | Occorre completare gli adempimenti legati all'organizzazione della colonia estiva che ha avuto luogo nel mese di luglio. (controllo pagamenti, pagamento Ditte etc..).  |                |                          |    |      |                 |
| <b>R</b>                         | <b>La colonia estiva ha registrato la partecipazione di n. 149 bambini, si è svolta in due turni della durata di 12 giorni ciascuno da lunedì al sabato, dal 1 al 13 luglio presso lo stabilimento balneare di Francavilla al Mare, Le Sirene. La colonia estiva registra sempre un grande interesse ed un notevole gradimento da parte di bambini e genitori.</b>  | 0,1            |                          | x  |      | 0,1             |
| <b>9</b>                         | Saranno sostenute le attività svolte dall'Associazione Punto Famiglia e Punto Scuola.   |                |                          |    |      |                 |
| <b>R</b>                         | <b>Il Comune ha sostenuto le attività svolte dall'Associazione Punto Famiglia e Punto Scuola; in particolare va segnalata l'iniziativa "Insieme per sentirsi bene" che si è tenuta il 25.05.2013. Nel corso della manifestazione, che ha coinvolto tutte le scuole locali, dalla scuola d'infanzia a quella secondaria di II grado, i genitori hanno potuto assistere a concerti, tornei di scacchi, socializzazione di progetti organizzati dalle scuole</b>   | 0,1            |                          | x  |      | 0,1             |



| SERVIZIO SOCIALE A2) AREA MINORI |  |                |                          |    |      |                 |
|----------------------------------|--|----------------|--------------------------|----|------|-----------------|
| n.                               | Obiettivi/Risultati  | Peso ponderale | Raggiungimento obiettivo |    |      | Peso attribuito |
|                                  |  |                | No                       | Si | Parz |                 |
| 10                               | Saranno sostenute le attività dello Sportello Informagiovani e sarà assicurata l'attività di ludoteca per i minori della scuola dell'obbligo   | 0,1            |                          | x  |      | 0,1             |
| R                                | <b>Lo sportello Informagiovani, gestito dall'Associazione di volontariato Punto Giovani, è stato finanziato solo dal Comune; l'Associazione Punto Giovani ha altresì assicurata l'attività di ludoteca</b>   |                |                          |    |      |                 |
| 11                               | Relativamente al progetto La città dei bambini e delle bambine, saranno poste in essere le necessarie azioni di supporto al consiglio dei bambini e delle bambine per la realizzazione delle attività inserite nella programmazione annuale; l'attivazione e la gestione dei laboratori previsti nel progetto è stata affidata alle istituzioni scolastiche. | 0,1            |                          | x  |      | 0,1             |
| R                                | <b>È stato fornito il consueto supporto al Consiglio dei ragazzi</b>   |                |                          |    |      |                 |

| Servizio Sociale a3) area disabili |   |                |                          |    |      |                 |
|------------------------------------|---|----------------|--------------------------|----|------|-----------------|
| n.                                 | Obiettivi/Risultati   | Peso ponderale | Raggiungimento obiettivo |    |      | Peso attribuito |
|                                    |   |                | No                       | Si | Parz |                 |
| 1                                  | L'assistenza materiale scolastica e domiciliare ai disabili sarà assicurata in associazione con la EAS: in considerazione delle ridotte risorse di bilancio destinate alla finalità è necessario entro la prima decade di settembre concordare con le istituzioni scolastiche un preciso calendario relativo alle ore di assistenza per gli alunni disabili da trasmettere alla Comunità montana.   | 0,1            |                          | x  |      | 0,1             |
| R                                  | <b>L'assistenza materiale scolastica e domiciliare è stata assicurata anche quest'anno in collaborazione con la EAS</b>   |                |                          |    |      |                 |
| 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            |                          | x  |      | 0,1             |
| R                                  | <b>Il Centro Pilota ha funzionato regolarmente</b>  |                |                          |    |      |                 |
| 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 mese di giugno è | 0,1            |                          | x  |      | 0,1             |



|          |  |     |  |          |  |     |
|----------|--|-----|--|----------|--|-----|
|          | stata gestita con il supporto della cooperativa sociale S.A.I.M.A. di Roccamontepiano; è in corso l'individuazione di una nuova cooperativa alla quale affidare il servizio dal mese di ottobre.             |     |  |          |  |     |
| <b>R</b> | <b>Nel 2013 il progetto è stato regolarmente attuato fino a giugno con il supporto della cooperativa sociale SAIMA di Roccamontepiano e da ottobre con il supporto della cooperativa Samidad di Lanciano</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.                             | 0,1 |  | <b>X</b> |  | 0,1 |
| <b>R</b> | <b>L'istituto è stato utilizzato sia rinnovando alcune borse lavoro sia istituendone una nuova</b>   |     |  |          |  |     |





| Servizio Cultura |  | Peso ponderale | Raggiungimento obiettivo |    |      | Peso attribuito |
|------------------|--|----------------|--------------------------|----|------|-----------------|
| n.               | Obiettivi/Risultati  |                | No                       | Si | Parz |                 |
| 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 2012; verrà inoltre assicurata l'attività del "Museo del Costume".  | 0,1            |                          | X  |      | 0,1             |
| R                | <b>Le convenzioni sono state rinnovate ed è stato aperto il museo del Costume</b>  |                |                          |    |      |                 |
| 2                | Sarà ampliato il museo archeologico e si provvederà all'apertura dell'Antiquarium.   | 0,1            |                          | X  |      | 0,1             |
| R                | <b>I lavori di realizzazione del sistema museale integrato sono regolarmente iniziati e si avviano verso la conclusione</b>  |                |                          |    |      |                 |
| 3                | L'Ente ha partecipato al progetto FAS cultura per la realizzazione di Hub culturali come da candidatura presentata, ci si adopererà per gli adempimenti consequenziali.  | 0,1            |                          | X  |      | 0,1             |
| R                | <b>Si è in attesa della definizione dell'esito della candidatura. Nel frattempo il Settore III ha affidato un incarico professionale per l'acquisizione di un progetto preliminare per la realizzazione di un Hub Culturale nell'area dell'ex mercato coperto.</b>   |                |                          |    |      |                 |
| 4                | La gestione della biblioteca comunale è stata affidata fino al 31.12.2013 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.). Occorrerà indire ed espletare una nuova gara per l'affidamento del servizio. | 0,3            |                          | X  |      | 0,3             |
| R                | <b>La gestione della biblioteca comunale è stata assicurata dalla cooperativa Saima. Sono state organizzate visite guidate e laboratori di scrittura creativa e di lettura animata con la partecipazione delle scuole elementari e medie. Per i bambini si sono poi tenuti laboratori estivi e la tombola di fine anno. Sono stati assicurati i servizi di: catalogazione dei libri; prestito anche interbibliotecario; iscrizioni al Libro Parlato; utilizzo del computer. L'affluenza annua complessiva, calcolata su tutti i servizi offerti, è stata pari a 17.816 con una media mensile di 1485 presenze. Sono infine state rilasciate 10 tessere pre-pagate per accedere ai servizi di fotocopione e stampa da internet.</b>   |                |                          |    |      |                 |



| n. | SERVIZIO TURISMO, SPORT, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONI<br>Obiettivi/Risultati  | Peso ponderale | Raggiungimento obiettivo |    |      | Peso attribuito |
|----|---|----------------|--------------------------|----|------|-----------------|
|    |   |                | No                       | Si | Parz |                 |
| 1  | Al fine del potenziamento dell'offerta turistica, l'immobile di proprietà comunale sito in Via San Giovanni è stato concesso in affitto alla ditta Cantina del Tripio di Guardiagrele 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 che ha portato ad una definizione bonaria della controversia insorta con l'affittuario.  | 0,1            |                          | X  |      | 0,1             |
| R  | <b>I canoni d'affitto sono stati pagati con una maggiore regolarità e a fine ottobre è stata presentata al SUAP la SCIA per l'esercizio dell'attività di affittacamere per n. 9 posti letto come da certificato di agibilità n. 5 del 27.09.2013</b>  |                |                          |    |      |                 |
| 2  | La gestione del Pater Montium è ripresa in seguito alla risoluzione delle problematiche con l'attuale gestore, che ha dimostrato dalla stagione estiva un rinnovato entusiasmo e nuove idee per sfruttarne al meglio le potenzialità; occorrerà quindi verificare il rispetto e la regolarità del pagamento dei canoni di affitto.  | 0,1            |                          | X  |      | 0,1             |
| R  | <b>Sono stati pagati in parte i canoni arretrati, la struttura tuttavia, per le dimensioni, presenta notevoli criticità soprattutto nei mesi invernali quando le entrate sono decisamente basse rispetto ai notevoli costi di gestione per tenerla aperta</b>   |                |                          |    |      |                 |
| 3  | Per il Cinema Garden, occorrerà individuare un nuovo concessionario dopo aver acquisito il certificato di agibilità per l'intera struttura.   | 0,3            |                          | X  |      | 0,3             |
| R  | <b>Nel corso del 2013 non è stato acquisito il certificato di agibilità né è stato predisposto il bando per l'affidamento in concessione</b>  |                |                          |    |      |                 |
| 4  | Continuerà l'attuazione del progetto "Culto e Cultura" in Abruzzo.  | 0,1            |                          | X  |      | 0,1             |
| R  | <b>Tra gli eventi attuati nell'ambito del progetto "Culto e Cultura" in Abruzzo, va segnalata la partecipazione dell'Ente al Meeting di Rimini nel mese di agosto. E' stato allestito uno stand interamente dedicato a Guardiagrele con esposizione di materiale informativo, prodotti dell'artigianato e dell'enogastronomia locale. Sono stati dati supporto e collaborazione agli eventi organizzati dalla Fondazione San Nicola Greco.</b>  |                |                          |    |      |                 |
| 5  | Attraverso la collaborazione con la locale Pro-Loco si provvederà alla gestione del Punto informazioni turistiche, all'organizzazione di visite guidate e percorsi turistici nella nostra città e alla realizzazione di materiale turistico-informativo.  | 0,1            |                          | X  |      | 0,1             |
| R  | <b>La collaborazione con la locale Pro-Loco in merito alla gestione del Punto informazioni e di accoglienza turistica, all'organizzazione di visite guidate e percorsi turistici nella nostra città, ha registrato ottimi risultati nel periodo giugno/settembre. L'apertura al pubblico è stata giornaliera nei mesi di luglio ed agosto e settimanale fino al mese di dicembre. Dai dati elaborati dalla Pro-Loco emerge che Guardiagrele è un polo di attrazione turistica soprattutto nel periodo 15 luglio-31 agosto, con una percentuale di stranieri pari all' 44%; migliora l'affluenza turistica nel periodo invernale, che si concentra nel periodo 15 dicembre-15 gennaio, con una percentuale di stranieri pari al 16%.</b> |                |                          |    |      |                 |



| SERVIZIO TURISMO, SPORT, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONI |  | Peso ponderale | Raggiungimento obiettivo |    |      | Peso attribuito |
|---|--|----------------|--------------------------|----|------|-----------------|
| n.  | Obiettivi/Risultati  |                | No                       | Si | Parz |                 |
| 6   | Saranno poste in essere iniziative per potenziare insieme all'Ente Mostra, alla Regione e alla Provincia il Centro dell'Eccellenza dell' Artigianato. E' intenzione dell'Amministrazione concludere il discorso della Fondazione o di altra figura giuridica in grado di dare stabilità all'ente e creare i presupposti per avviare la ristrutturazione dell'edificio o quanto meno la sua messa in sicurezza  | 0,1            |                          | X  |      | 0,1             |
| R   | <b>L'Ente ha contribuito economicamente all'organizzazione della 43 edizione della Mostra dell'Artigianato Artistico Abruzzese. E' ancora in fase di approfondimento il discorso della Fondazione o di altra figura giuridica in grado di dare stabilità all'ente, mentre sono stati realizzati i lavori di ristrutturazione dell'edificio</b>   |                |                          |    |      |                 |
| 7   | Cittaslow, Città del vino Saranno curati tutti gli adempimenti derivanti dall'adesione dell'Ente alle iniziative proposte dai diversi Movimenti compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili.  | 0,1            |                          | X  |      | 0,1             |
| R   | <b>Sono stati curati gli adempimenti derivanti dall'adesione ai due movimenti</b>  |                |                          |    |      |                 |
| 8   | L'Ente ha partecipato spesso a mostre ed esposizioni, quasi sempre di rilevanza locale, per far conoscere il proprio patrimonio artigianale ed enogastronomico, si valuteranno di volta in volta le proposte che perverranno.  | 0,1            |                          | X  |      | 0,1             |
| R   | <b>L'ente ha partecipato all'ECOTUR Edizione 2013 che ha avuto luogo dal 12 al 14 aprile 2013, presso il Centro Espositivo della Camera di Commercio di Chieti</b>   |                |                          |    |      |                 |
| 9   | Nonostante le difficoltà finanziarie e compatibilmente con quelle che saranno le risorse disponibili, si cercherà di assicurare un programma di eventi culturali e di manifestazioni adeguato agli standard degli anni precedenti favorendo l'iniziativa e la partecipazione delle associazioni locali. Con la finalità di creare momenti di intrattenimento per i residenti e di attrattiva per i non residenti, saranno riproposti gli eventi di un certo spessore che hanno riscontrato maggior successo e gradimento da parte del pubblico.  |                |                          |    |      |                 |
| R   | <b>Sono stati realizzati, soprattutto nella stagione estiva, diversi eventi culturali e turistici che hanno avuto una grande risonanza sia per l'afflusso di pubblico che per la qualità dei prodotti offerti. In particolare si segnalano:</b><br>- Pappero IV edizione, con la partecipazione di attori ed intrattenitori per bambini;<br>- la Notte bianca;<br>- la Terza Edizione della Rassegna di Teatro dialettale abruzzese;<br>- l'evento You Can Sing Summer Camp;<br>- la Festa della Luna.<br><b>Nell'ambito del progetto Guardiagrele d'inverno, alcune manifestazioni sono state affidate alla Fondazione San Nicola Greco ed altre alla Pro Loco Porta della Majella. Hanno avuto tutte un buon riscontro di pubblico; tra esse si segnalano:</b><br>- Sogno di una notte di mezza estate;<br>- concerto InCanto Cinema;<br>- serata di cabaret con Federico Perrotta;<br>- serata di beneficenza per la Croce Rossa;<br>- Gran concerto di capodanno con Live Orchestra<br>- Dolce Natale Guardiase-Rassegna e premiazione dei dolci tipici guardiesi; | 0,3            |                          | X  |      | 0,3             |



| SERVIZIO TURISMO, SPORT, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONI |   | Peso ponderale | Raggiungimento obiettivo |    |      | Peso attribuito |
|---|---|----------------|--------------------------|----|------|-----------------|
| n.  | Obiettivi/Risultati   |                | No                       | Si | Parz |                 |
|   | - esibizione della Corale Guardiесе.  |                |                          |    |      |                 |
| 10  | Dovrà essere indetta ed espletata entro il 31.12.2013 la gara per l'individuazione del nuovo concessionario della piscina comunale; la gestione del servizio fino a tale data è stata affidata direttamente alla Associazione Sportiva Maiella Nuoto.   | 0,3            |                          | X  |      | 0,3             |
| R   | In data 26.11.2013 è stata indetta una procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di gestione della piscina comunale secondo l'offerta economicamente più vantaggiosa e la gara è stata espletata nel mese di gennaio 2014. L' A.S. Maiella Nuoto Guardiagrele ha gestito l'impianto sportivo fino a fine anno partecipando alle spese delle utenze   |                |                          |    |      |                 |
| 11  | Saranno curati i consueti adempimenti legati alla concessione in gestione degli impianti sportivi. L'ufficio sport dovrà controllare il pagamento delle tariffe dovute.   | 0,1            |                          | X  |      | 0,1             |
| R   | Sono stati curati gli adempimenti sulle concessioni in uso e si è deciso di ampliare la concessione attuale con la ASD Comino con la nuova struttura sportiva realizzata dall'Ente. Per il campetto di largo Garibaldi, nei periodi estivo ed autunnale, è stato assicurato un servizio di custodia e sorveglianza per evitare danni alla struttura e disturbo ai cittadini residenti nei dintorni  |                |                          |    |      |                 |
| 11  | Occorrerà altresì fornire il consueto supporto amministrativo allo svolgimento di tutte le manifestazioni sportive.   | 0,1            |                          | X  |      | 0,1             |
| R   | Il 10 maggio Guardiagrele è stata interessata dal passaggio del 96° Giro d'Italia e per l'evento sono state coinvolte le scuole, le associazioni presenti sul territorio, i commercianti e la popolazione residente. Le associazioni sportive sono state supportate ma non economicamente. Tra le manifestazioni sportive patrocinate si segnalano quella organizzata dall'associazione "Parco Natura della Maiella" per la raccolta fondi in favore dell'Associazione Progetto Noemi Onlus, che si è svolta il 02 giugno in località Piana delle Mele nelle aree limitrofe al "Parco Avventura Maiella" e la realizzazione del progetto pilota " Corretta alimentazione. Il doping. Gli aspetti psico-affettivi e di educazione alla sessualità nel giovane sportivo della scuola calcio" organizzata dalla A.S.D. MAIELLA Calcio nel mese di novembre |                |                          |    |      |                 |
| 12  | Alle attività poste in essere dalle Associazioni sarà fornito supporto logistico ed organizzativo non potendosi concedere contributi economici.   | 0,1            |                          | X  |      | 0,1             |
| R   | Le attività delle associazioni sono state supportate ma non economicamente. Un contributo una tantum è stato concesso all'Associazione Circolo Maiella di Piano Fonti a parziale copertura delle spese per la ristrutturazione dei nuovi locali da adibire a sede sociale, in considerazione della circostanza che, per ragioni di pubblica utilità, il Comune ha deciso di recedere anticipatamente dal contratto di locazione sottoscritto in data 16.11.2010 per la durata di dieci anni con l'Associazione stessa   |                |                          |    |      |                 |
| 13  | In materia di igiene e di sanità, dovrà provvedersi a tutti gli adempimenti previsti ed in particolare: assicurare la gestione del canile, intensificare le iniziative per la lotta al randagismo e quelle per far adottare i cani, curare gli adempimenti necessari alla gestione in forma associata del servizio di disinfestazione e derattizzazione, provvedere a tutti gli adempimenti legati alle problematiche igienico-sanitarie e l'istruttoria dei provvedimenti di cui alla L.R. n. 32/2007.   | 0,2            |                          | X  |      | 0,2             |



| SERVIZIO TURISMO, SPORT, MANIFESTAZIONI, ASSOCIAZIONI |  | Peso ponderale | Raggiungimento obiettivo |    |      | Peso attribuito |
|---|--|----------------|--------------------------|----|------|-----------------|
| n.  | Obiettivi/Risultati  |                | No                       | Si | Parz |                 |
| R   | E' stata assicurata la gestione del canile avvalendosi della collaborazione dell'Associazione "Gli Amici di Billy", costituitasi nel mese di marzo 2012, con lo scopo di svolgere attività di volontariato nel settore ambientale e di tutela di tutte le specie animali ed in particolare per la salvaguardia dei cani. Si è provveduto ad evadere: n. 23 richieste di infossamento carcasse; n. 39 segnalazioni di presenza di cani randagi e n. 29 richieste di adozione cani. Sono stati curati gli adempimenti in materia di igiene e sanità e sono state affrontate diverse e complesse questioni legate alla L.R. n. 32/2007 che hanno interessato la Casa di Riposo e il poliambulatorio Medicinsieme. |                |                          |    |      |                 |

| OPERAZIONE DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI |   | Peso ponderale | Raggiungimento obiettivo |    |      | Peso attribuito |
|--|---|----------------|--------------------------|----|------|-----------------|
| n.                                       | Obiettivi/ Risultati  |                | No                       | Si | Parz |                 |
| 1  | Consolidare e migliorare i risultati raggiunti nel 2012 nella protocollazione interna e nello scambio telematico di comunicazioni interne | 0,2            |                          | x  |      | 0,2             |
| R  | La percentuale delle partenze protocollate direttamente dagli operatori del Settore I è passata dal 93,10% del 2012 al 94,68 del 2013     |                |                          |    |      |                 |
| 2  | Protocollo diffusione della PEC – percentuale di PEC su totale raccomandate non inferiore al 35%  | 0,3            |                          | x  |      | 0,3             |
| R  | risultato conseguito è del 80,83%   |                |                          |    |      |                 |

Come da prospetto che segue



| ELENCO OPERATORI     | partenze protocollate dalle singole postazioni |            |            |            |            |             | N. TOTALE PROTOCOLLI POSSIBILI |            |            |            |             | partenze protocollate dall'ufficio protocollo relative alle partenze potenzialmente protocollabili dagli uffici |           |           |           |            | % tra partenze e posta protocolata dalle singole postazioni |
|----------------------|--|------------|------------|------------|------------|-------------|--------------------------------|------------|------------|------------|-------------|---|-----------|-----------|-----------|------------|---|
|                      | a mano   | fax        | mail       | pec        | interni    | totale (1)  | mano                           | fax        | mail       | interne    | totali (2)  | mano  | fax       | mail      | interne   | totali (3) |   |
| Amoroso Anna         |  |            |            |            |            |             |                                |            |            |            |             |   |           |           |           |            |   |
| De Lucia Anna Maria  | 47   | 14         | 54         | 62         | 43         | 220         | 48                             | 14         | 119        | 45         | 226         | 1   | 0         | 3         | 2         | 6          |   |
| Bonanni Giovanni     | 1  | 6          | 2          |            | 28         | 37          | 6                              | 8          | 6          | 29         | 49          | 5   | 2         | 4         | 1         | 12         |   |
| Corvo Cesare         | 101  | 49         | 33         | 64         | 131        | 378         | 105                            | 49         | 101        | 132        | 387         | 4   | 0         | 4         | 1         | 9          |   |
| De Lucia Casilda     | 75   | 57         | 76         | 0          | 1          | 209         | 76                             | 57         | 76         | 1          | 210         | 1   | 0         | 0         | 0         | 1          |   |
| Garzarella Antonino  | 0  | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           | 3                              | 1          | 5          | 7          | 16          | 3   | 1         | 5         | 7         | 16         |   |
| Palmerio Angela      | 109  | 107        | 11         | 3          | 78         | 308         | 123                            | 112        | 24         | 83         | 342         | 14  | 5         | 10        | 5         | 34         |   |
| Pasquale Franco      | 118  | 9          | 59         | 153        | 126        | 465         | 121                            | 9          | 213        | 127        | 470         | 3   | 0         | 1         | 1         | 5          |   |
| Ranieri Sandra       | 39   | 8          | 11         | 1          | 25         | 84          | 41                             | 8          | 13         | 25         | 87          | 2   | 0         | 1         | 0         | 3          |   |
| Scioli Angelina      | 22   | 5          | 18         | 4          | 3          | 52          | 24                             | 5          | 23         | 3          | 55          | 2   | 0         | 1         | 0         | 3          |   |
| Spurgo Laura         | 6  | 46         | 0          | 0          | 47         | 99          | 7                              | 48         | 1          | 48         | 104         | 1   | 2         | 1         | 1         | 5          |   |
| Tonin Sonia          | 19   | 4          | 20         | 274        | 20         | 337         | 23                             | 4          | 296        | 22         | 345         | 4   | 0         | 2         | 2         | 8          |   |
| <b>TOT.I SETTORE</b> | <b>537</b>                                     | <b>305</b> | <b>284</b> | <b>561</b> | <b>502</b> | <b>2189</b> | <b>577</b>                     | <b>315</b> | <b>877</b> | <b>522</b> | <b>2291</b> | <b>40</b>   | <b>10</b> | <b>32</b> | <b>20</b> | <b>102</b> | <b>95,55</b>  |

| PEC INVIATE | RACCOMANDATE | TOTALE INVII | % PEC SU TOT. INVII |
|-------------|--------------|--------------|---------------------|
| <b>561</b>  | <b>133</b>   | <b>694</b>   | <b>80,83%</b>       |