



CITTA' di ORTONA

Medaglia d'oro al valor civile

Al Sig. Sindaco Dott. Vincenzo D'Ottavio

Al Sig. Segretario comunale Dott. ssa Mariella Colaiezzi

All' Organismo Indipendente di Valutazione
Prof. Andrea Ziruolo

LORO SEDI

Oggetto : Relazione sugli obiettivi e sui risultati dell'esercizio 2013.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 195 del 03.10.2013 si è provveduto ad approvare il P.E.G. 2013, e con successiva deliberazione dello stesso organo n. 263 del 30.12.2013, ad integrare lo stesso approvando il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance 2013-2015.

L'esercizio a cui tale relazione si riferisce è stato caratterizzato dal differimento del termine di approvazione del bilancio in fase molto avanzata dello stesso (30 novembre 2013), con possibilità, ex art. 1, comma 11, del D.L. n. 133/2013, di apportarvi ulteriori variazioni entro il 15 dicembre.

Per dette circostanze, questo settore, insieme agli altri tre, rappresentanti complessivamente le unità organizzative di massimo livello delle macro funzioni omogenee dell'Ente, ha operato in regime di esercizio provvisorio, gestendo, per la quasi totalità dello stesso, risorse di P.E.G. in regime di dodicesimi, realizzando le attività ordinarie proprie dei servizi di competenza e quelle discendenti dagli atti di programmazione generale, nonché da numerosi e specifici atti di indirizzo che, nel corso dell'esercizio, hanno assegnato ai Dirigenti obiettivi finalizzati all'attuazione del programma amministrativo e a migliorare e/o attivare nuovi servizi e/o attività.

Di seguito si relaziona sullo stato di raggiungimento degli obiettivi dell'esercizio 2013 assegnati al Settore "Servizi Affari Generali e Servizi Demografici", con compendio in quanto segue e nella scheda allegata.

Essi si distinguono in obiettivi di mantenimento o di routine, a cui corrispondono le attività consolidate e in obiettivi di miglioramento, a cui corrispondono le attività strategiche, di innovazione e sviluppo.

Gli obiettivi di mantenimento coincidono con tutte le attività di istituto consolidate, attribuite dalla legge, nonché connessi alla costante evoluzione normativa, e attribuite nel P.E.G..

Obiettivi routinari :

Gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto consolidate, attribuite dalla legge, nonché connessi alla costante evoluzione normativa, e attribuite nel P.E.G. .

Per quanto riguarda i **servizi demografici** dell'Ente, nel corso dell'anno 2013, gli stessi sono stati tutti curati, cioè, l'Anagrafe, lo Stato Civile, le rilevazioni statistiche, i censimenti, l'Albo dei Giudici Popolari della Corte di Assise e Corte di Assise di Appello, l'elettorale, la leva militare.

Si evidenzia che gli uffici dei servizi demografici sono di primario impatto con la cittadinanza, che sempre più informata e attenta ai propri diritti, chiede servizi funzionanti, efficienti e immediati.

Infatti, i servizi tipici assegnati dalla legge al settore demografico includono un contatto diretto e di prima linea con il cittadino utente che si attende dagli operatori addetti servizi resi agli utenti in tempi reali ed una linea burocratica/amministrativa veloce e corrispondente alle proprie esigenze.

Inoltre, trattasi di servizi periodicamente soggetti a stretto controllo da parte dei funzionari dell'Ufficio Territoriale del Governo che, almeno una volta nell'anno, sottopongono gli stessi a verifiche mediante accertamenti ispettivi verbalizzati. I servizi anagrafe, stato civile, elettorale e anche leva militare sono monitorati dagli Organi statali che, nella fase ispettiva, non hanno mai riscontrato difformità nella loro tenuta da quanto previsto dalle leggi in materia.

Il personale assegnato ai servizi demografici è costituito da n. 8 unità, dunque, caratterizzato da un decremento numerico rispetto alle precedenti annualità per pensionamenti e trasferimenti ad altri settori. Ciò ha determinato la necessità di ridurre l'orario di apertura al pubblico, precisamente nelle seguenti fasce orarie: mattina ore 9,30/12,00 pomeriggio (solo il martedì) ore 15,30/17,30 con chiusura al pubblico nelle giornate di mercoledì mattina e giovedì pomeriggio riservando, per necessità di garanzia del mantenimento della qualità dei servizi da rendere e degli adempimenti da assicurare, detti orari all'espletamento di lavoro interno.

Oltre alle prestazioni relative ai servizi sopra specificati, rientrano nella competenza di questo Settore, e sono stati correttamente svolti, anche i servizi di autenticazione, le statistiche ISTAT periodiche, particolari indagini censuarie, per le quali questo Ente è Comune campione.

Inoltre, a questo Settore, dal 2006, sono demandati gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 223 del 04.07.2006, art. 7, inerente i passaggi di proprietà dei beni mobili.

Si indica la produzione dei seguenti atti:

UFFICIO ANAGRAFE

ATTI	Numero
Certificati anagrafici	2500
Certificati rilasciati all'Autorità giudiziaria	2000
Certificati storici	60
Verifiche anagrafiche	3018
Carte di identità	2930
Pratiche emigrazione	381
Pratiche immigrazione	353
Variazioni di domicilio	1385
Iscrizioni e variazioni AIRE	235

UFFICIO DI STATO CIVILE

L'Ufficio di stato civile ha assicurato senza interruzione il proprio servizio per le dichiarazioni di nascita ed il trasporto salme in tutti i giorni della settimana, compresi i giorni di sabato, domenica e le festività.

Si indicano gli atti emessi formati ed emessi, nell'anno 2013, dall'Ufficio di stato civile:

ATTI	Numero
Atti di nascita	395
Atti di morte	426
Atti di matrimonio	212
Cittadinanza	42
Matrimoni civili celebrati	23

LEVA MILITARE

L'Ufficio leva militare ha emesso i seguenti atti, distinti per categorie:

ATTI	Numero
Iscrizioni e cancellazioni	300
Aggiornamento ruoli matricolari	300
Registrazione fogli di congedo	5

UFFICIO ELETTORALE

L'Ufficio elettorale ha svolto puntualmente tutti i propri compiti, inclusi quelli connessi alla **Sottocommissione elettorale circondariale**, costituendo per gli 11 comuni facenti parte della stessa punto di riferimento per le relative procedure ed interpretazione delle normative in materia.

Si indicano gli atti formati ed emessi, nell'anno 2013, dall'Ufficio elettorale, nella considerazione che si è affrontata la tornata elettorale delle elezioni politiche:

ATTI	Numero
Iscrizioni albo scrutatori (nuove)	82
Iscrizioni albo presidenti di seggio (nuove)	15
Tessere elettorali rilasciate	800
Variazioni revisioni dinamiche iscrizioni	490
Variazioni revisioni dinamiche cancellazioni	437
Variazioni revisioni semestrali iscrizioni	207
Variazioni revisioni semestrali cancellazioni	198
Certificati di iscrizione liste elettorali	737

Nell'anno 2013, come disposto dall' ISTAT, sono state svolte le attività di allineamento dell'anagrafe al censimento, con definizione delle varie posizioni anche nella procedura ISTAT, denominata SIREA.

Si è provveduto a garantire il controllo e mantenimento dei codici fiscali ed il funzionamento dell'INA-SAIA, realizzato il nuovo popolamento secondo la normativa e le indicazioni del Centro Nazionale per i Servizi Demografici.

Ulteriore servizio espletato dall'Ufficio Anagrafe è quello relativo alle comunicazioni di pertinenza dirette all'Ufficio provinciale INPS, INPDAP, ASL, che dall'anno 2008, avvengono telematicamente.

Le procedure amministrative di cui sopra che hanno interessato tale ufficio, nell'anno 2013, sono state : n. 7200 per INA SAIA e INPS, n. 144 per INPDAP (pensioni) e n. 2500 per ASL.

Per quanto riguarda l'AIRE, relativamente alla tenuta dello stesso servizio, al suo costante aggiornamento e variazioni in APR, ai rapporti on le Autorità consolari, con il Ministero dell'Interno ed altri Enti, le pratiche lavorate sono state 235, tenendo conto che la popolazione AIRE di questo Comune conta 3500 iscritti.

Riguardo ai servizi protocollo, archivio, notifiche, albo pretorio on-line, segreteria, contratti, nell'anno 2013, sono state svolte correttamente tutte le attività di spettanza, registranti, in tutti i servizi menzionati, incrementi numerici sensibili, offrendo un servizio puntuale rispondente alle esigenze degli uffici interni e del pubblico.

Anche l'**Ufficio protocollo** ha subito, però un ridimensionamento dell'orario al pubblico, per assenza in diversi periodi dell'anno di uno dei due dipendenti addetti, che ha impedito di garantire l'ampiezza di sportello al pubblico precedente.

Si è registrato un incremento di utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC), sia in entrata (n. 2127), sia in uscita (1386), con miglioramento della sua gestione e risparmi di spesa.

Per l'anno 2013 la protocollazione ha segnato i seguenti numeri: n. 28.021 atti in entrata e n. 9.703 atti in uscita

Si è provveduto ad adempiere a tutte le richieste di notifiche di atti pervenute da altri uffici, particolarmente numerose a fine anno, per un totale di atti notificati nell'intero anno 2013 di n.2775. Anche le trasmissioni documentali relative alle proposte di deliberazione del Consiglio comunale sono state assicurate in formato digitale, con lo stesso risultato sopra detto.

L'ufficio del contenzioso ha curato le pratiche legali ad esso afferenti, con conseguente instaurazione di rapporti con legali diversi, per i vari giudizi in cui è parte il Comune di Ortona.

E' stata curata l'istruttoria e la formalizzazione di n. 50 nuove pratiche e il prosieguo di n. 80 pratiche in itinere e, per quello che riguarda le richieste di risarcimento, sono state 30 le nuove pratiche inoltrate all'Assicurazione di competenza.

La Segreteria del Sindaco ha gestito l'agenda degli impegni e degli appuntamenti del Sindaco, organizzato e coordinato le iniziative, i convegni, le manifestazioni pubbliche nonché campagne di promozione dell'immagine della città, assicurando l'armonizzazione e la tempistica, attraverso la relativa calendarizzazione degli appuntamenti, in particolare per quanto riguarda le celebrazioni del 70° anniversario della Battaglia di Ortona, come organizzate e realizzate a cura del Gruppo di lavoro appositamente costituito.

L'ufficio delibere ha provveduto a curare e gestire gli atti deliberativi relativi a n. 264 sedute di Giunta comunale e n.82 sedute di Consiglio comunale, registrando una velocizzazione dei tempi di pubblicazione degli stessi dalla data di consegna, passando da una media di n. 4 giorni del 2012 ad una media di n. 2 giorni nel 2013.

Riguardo al Servizio di Polizia municipale, sono state svolte le attività consolidate afferenti la vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti e ordinanze, la regolazione e controllo della circolazione stradale, i rapporti con l'ordine giudiziario e con gli organi di sicurezza pubblica, i rapporti funzionali con i soggetti connessi alla viabilità, le funzioni di supporto alla protezione civile, i rapporti e collaborazione con gli organismi istituzionali, il pronto intervento, la pianificazione del traffico, della segnaletica e dei parcheggi, la direzione del mercato, gli accertamenti anagrafici, l'educazione stradale.

Il suddetto servizio ha provveduto alle autorizzazioni – concessioni di passo carrabile, concessioni di suolo pubblico, provvedimenti di disciplina viabilità, autorizzazioni per trasporti eccezionali, autorizzazioni in deroga a divieti /limitazioni di circolazione, contrassegni agli invalidi, il tutto compendiate nei seguenti numeri:

ATTIVITA'	Numero
Verbali elevati per violazione al codice della strada	2816
Verbali elevati per infrazione regolamenti comunali, ordinanze del Sindaco e leggi varie	30
Autorizzazioni di passo carrabile	18
Autorizzazioni occupazioni su suolo pubblico	258
Ordinanze	238
Contrassegni invalidi	208
Informazioni varie	1385
Atti di polizia giudiziaria	165
Controlli pubblici esercizi, mercati, fiere	105
Posti di blocco per controlli codice della strada	12
Veicoli controllati a posti di blocco e conducenti identificati	280
Servizi a manifestazioni	72

Veicoli rimossi	110
Rilevamento incidenti stradali	14
Corsi di educazione stradale	8
Corsi di ausiliari del traffico	1
Trattamenti sanitari obbligatori	8
Presenze in consiglio comunale	14
Oggetti smarriti, restituiti e denunce	85
Sopralluoghi per segnalazioni pericolo	35
Sopralluoghi per abusi edilizi	65
Verifiche occupazioni di suolo pubblico	80
Ruoli C.d.S.	1
Randagismo	98

Anche l'Ufficio della Polizia municipale ha subito un ridimensionamento dell'orario al pubblico, per carenza di personale dipendente, con abbattimento dell'orario di apertura al pubblico dello sportello ed esclusione della possibilità di pagamento delle sanzioni per violazioni del codice della strada allo sportello, con previsione della sola modalità di pagamento mediante versamento su c.c. postale del Comune.

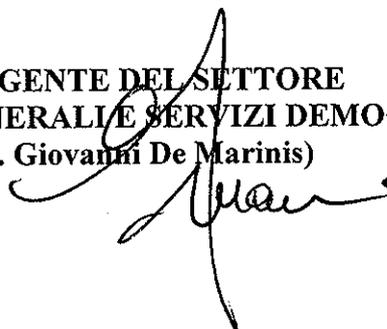
A completezza di informazione sul lavoro svolto, si precisa che sono adottate n. 431 determinazioni, istruito n. 33 proposte di deliberazione di Consiglio comunale e n. 20 proposte di deliberazione della Giunta comunale, predisposto n. 34 contratti e adempiuto agli oneri di registrazione successivi.

In merito alle **attività strategiche, di innovazione e sviluppo**, si rimanda integralmente all'allegata scheda di rilevazione degli obiettivi, ove è riportata l'indicazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati con le correlate motivazioni.

In conclusione, alla luce di quanto riportato nella presente relazione e nel documento allo stesso allegato, si ritiene che gli obiettivi assegnati nell'anno 2013 siano stati realizzati.

Ortona, 16.9.2014

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI
(Dott. Giovanni De Marinis)



Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Indicatore di misurabilità attribuito (in %)	Motivazione	Punteggio ponderato
Completamento attività entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto e superato	X	100%		
	Raggiunto		80%		
	Parzialmente raggiunto		50%		
	Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato		30%		
	Non raggiunto		0%		
		5			
Attività formativa per tutti i dipendenti e concreta implementazione software gestionale entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto e superato	X	100%		
	Raggiunto		80%		
	Parzialmente raggiunto		50%		
	Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato		30%		
	Non raggiunto		0%		
		15			
Completamento attività entro il termine dell'esercizio finanziario 30.09.2014 13-X-2014	Raggiunto e superato		100%		
	Raggiunto		80%		
	Parzialmente raggiunto		50%		
	Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato		30%		
	Non raggiunto	X	0%		
		15		Mancasi di attività da svolgere tutte entro il 2014	
Attivazione convenzionamento entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto e superato	X	100%		
	Raggiunto		80%		
	Parzialmente raggiunto		50%		
	Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato		30%		
	Non raggiunto		0%		
		15			
Concreto svolgimento delle attività di vigilanza		X			
	100% in caso di raggiungimento risultato atteso, 0% in caso di non raggiungimento				
	Totale				65



CITTA' di ORTONA

Medaglia d'oro al valor civile

Prot. n. 29362

Al Sig. Sindaco Dott. Vincenzo D'Ottavio

All' Organismo Indipendente di Valutazione
Prof. Andrea Ziruolo

SEDI

Oggetto : Relazione sugli obiettivi e sui risultati dell'esercizio 2013.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 195 del 03.10.2013 si è provveduto ad approvare il P.E.G. 2013, e con successiva deliberazione dello stesso organo n. 263 del 30.12.2013, ad integrare lo stesso approvando il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance 2013-2015. L'esercizio a cui tale relazione si riferisce è stato caratterizzato dal differimento del termine di approvazione del bilancio in fase molto avanzata dello stesso (30 novembre 2013), con possibilità, ex art. 1, comma 11, del D.L. n. 133/2013, di apportarvi ulteriori variazioni entro il 15 dicembre. Per dette circostanze, questo settore, insieme agli altri tre, rappresentanti complessivamente le unità organizzative di massimo livello delle macro funzioni omogenee dell'Ente, ha operato in regime di esercizio provvisorio, gestendo, per la quasi totalità dello stesso, risorse di P.E.G. in regime di dodicesimi, realizzando le attività ordinarie proprie dei servizi di competenza e quelle discendenti dagli atti di programmazione generale, nonché da numerosi e specifici atti di indirizzo che, nel corso dell'esercizio, hanno assegnato ai Dirigenti obiettivi finalizzati all'attuazione del programma amministrativo e a migliorare e/o attivare nuovi servizi e/o attività.

Di seguito si relaziona sullo stato di raggiungimento degli obiettivi dell'esercizio 2013 assegnati al Settore "Servizi finanziari e risorse umane", con compendio in quanto segue e nella scheda allegata. Essi si distinguono in obiettivi di mantenimento o di routine, a cui corrispondono le attività consolidate e in obiettivi di miglioramento, a cui corrispondono le attività strategiche, di innovazione e sviluppo.

Gli obiettivi di mantenimento coincidono con tutte le attività di istituto consolidate, attribuite dalla legge, nonché connessi alla costante evoluzione normativa, e attribuite nel P.E.G..

In primis, occorre ricordare che, per la quasi totalità dell'esercizio 2013, precisamente sino al 12 dicembre, la dirigenza del settore è stata in capo al Segretario comunale, sino al completo espletamento delle procedure programmate ed attuate in materia di fabbisogno di personale per l'anno 2013, concluse con l'assunzione, per mobilità ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, in data 13.12.2013, del Dirigente di detto settore a tempo indeterminato, Dott. Alberto Di Francesco. La mole di lavoro, complessa quantitativamente e qualitativamente, afferente alla segreteria e al settore finanziario, in un esercizio caratterizzato da molte innovazioni in campo amministrativo, contabile e tributario, sono state, dunque, ricondotte, quasi sino al termine dell'esercizio, alla

direzione di una stessa unità che, con la collaborazione del personale preposto, in particolare di quello titolare delle P.O., ha lavorato per il disbrigo delle attività consolidate e di sviluppo assegnate.

Circa i compiti del **servizio ragioneria**, si rimette l'elenco, non esaustivo, delle attività svolte, nel rispetto dei termini imposti dalla legge per le stesse:

-Predisposizione del bilancio annuale, pluriennale, relazione previsionale e programmatica con relativi allegati. L'esercizio 2013 è stato caratterizzato da forte incertezza sulle risorse complessive iscrivibili nei bilanci degli enti locali (dimostrato dal differimento, da ultimo al 30 novembre, del termine per la sua approvazione) per lo studio e la determinazione di ogni aspetto riguardante la TARES, di prima applicazione, e la nuova valutazione e formulazione delle risorse statali disponibili relative al Fondo di Solidarietà Comunale, sulla base di quanto disposto ex art. 14, comma 2, del D.L. n.78/2010, ex art. 2, comma 183 della L. 191/2009, ex art. 2, comma 6, del D.L.14.03.2011 n. 23, ex artt. 13 e 28 del D.L. 06.12.2011 n. 201, art. 16 del D.L. 95/2012 e dell'art. 1, commi 380 e 387 della L. 228/2012, tenendo conto dell'avvenuta verifica del gettito dell'IMU propria dell'anno 2012 diffusa dal Dipartimento delle Politiche Fiscali del MEF al 31.05.2013, e del criterio proporzionale assunto per il calcolo dei tagli spending review, passati dai 500 milioni del 2012 ai 2.250 milioni nel 2013 e 2.500 nel 2014. Le previsioni relative all'IMU iscritte in bilancio sono state determinate coerentemente con le modifiche introdotte dalla legge di stabilità 2013 relativamente alla nuova ripartizione tra Stato e Comune del relativo gettito, in particolare alla devoluzione del gettito afferente agli immobili di categoria D allo Stato e al Comune di quello relativo agli altri immobili.

- Predisposizione e gestione del P.E.G., con le difficoltà delle particolari cautele da osservare, come rilevato di recente anche dalla Corte dei Conti, in regime provvisorio di un esercizio con termine di approvazione del bilancio in fase molto avanzata dello stesso. Si è curata sia l'osservanza, con le eccezioni previste dalle norme relative, del rispetto del principio dei dodicesimi, sia del non superamento dei limiti di spesa contenuti nel redigendo bilancio 2013, tenendo conto delle minori entrate disponibili sulla base dei conteggi via via redatti dall'ufficio, sino all'approvazione dello schema di bilancio.

- Determinazione delle tariffe di alcuni servizi a domanda individuale, di particolare impatto sociale, come l'asilo nido, la refezione scolastica, del servizio di trasporto scolastico, sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE), previo studio articolato sulle entrate dalla strutturazione delle tariffe con articolazione in fasce di ISEE, al fine di non pregiudicare l'equilibrio di bilancio.

- Predisposizione, tra le delibere accompagnatorie del bilancio, del "Piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio (art. 2, commi 594-599, legge 24 dicembre 2007 n. 244)" che, essendo inedito, ha comportato, dapprima l'analisi di detti beni dell'Ente, quindi l'individuazione delle possibili misure di contenimento dei costi e degli obiettivi di risparmio.

- Predisposizione, tra le delibere accompagnatorie del bilancio, del "Piano generale di sviluppo", in ossequio all'art. 13, comma 3, del D. Legislativo n. 170/2006, prevedente tra gli strumenti della programmazione anche tale Piano, da deliberare dal Consiglio comunale precedentemente al primo bilancio annuale di mandato.

- Predisposizione delle variazioni al bilancio annuale e al PEG e del prelevamento dal fondo di riserva, con successivi adempimenti di comunicazione al Consiglio comunale.

- Predisposizione ed approvazione, con atto consiliare n. 71 del 30.11.2013, della deliberazione di assestamento generale del bilancio, in uno con la verifica degli equilibri dello stesso, pur facoltativa per questo Ente, avendo approvato il bilancio in data 02.10.2013, a norma dell'articolo 1, comma 381, della Legge 24 dicembre 2012, n. 228, come modificato dall'art. 10, comma 4-quater, lett. b), n. 1) e 2), del Decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 giugno 2013, n. 64, il quale, nel differire al 30 settembre 2013 il termine per la deliberazione del

bilancio di previsione degli enti locali, ha altresì disposto che “Ove il bilancio di previsione sia deliberato dopo il 1° settembre, per l'anno 2013 è facoltativa l'adozione della delibera consiliare di cui all'articolo 193, comma 2, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000”.

- Predisposizione ed approvazione del rendiconto dell'esercizio 2012, dello stato patrimoniale e del conto economico, secondo la normativa vigente, previa attenta operazione di rideterminazione dei residui attivi e passivi dell'Ente, in collaborazione con i Dirigenti dei Settori, avviata già al termine dell'esercizio 2012 stesso.

- Assistenza e supporto forniti al Collegio dei Revisori dei Conti nella predisposizione di relazioni e questionari di competenza, in particolare attinenti al bilancio previsionale e al rendiconto di gestione.

- Inoltro, nelle previste modalità telematica e/o cartacea, della documentazione alla Corte dei Conti, Sezione giurisdizionale e Sezione di controllo relativamente al bilancio di previsione 2013 e al rendiconto 2012;

- Inoltro della documentazione relativa ai conti degli agenti contabili interni, dell'economista e del tesoriere comunale, relativi all'esercizio 2012, alla Corte dei Conti, Sezione giurisdizionale de L'Aquila.

- Gestione fiscale delle ritenute, dell'I.V.A., dell'IRAP.

- Redazione delle dichiarazioni fiscali (I.V.A., SOSTITUTI D'IMPOSTA, IRAP) con reinternalizzazione per quest'ultima e risparmio di spesa dello studio fiscale all'uopo affidatario sino all'esercizio precedente.

- Verifiche trimestrali di cassa presso il tesoriere comunale e presso tutti gli agenti contabili dell'Ente.

- Redazione di rendiconti contabili e certificazioni, come quella delle spese per gli uffici di giustizia, ed elettorali, per le spese di svolgimento delle elezioni politiche di febbraio 2013.

- Predisposizione delle deliberazioni di quantificazione delle somme non assoggettabili ad esecuzione forzata per il secondo semestre del 2013 e per il semestre del 2014, con relative tempestive notificazioni al tesoriere comunale.

- Predisposizione delle deliberazioni relative all'utilizzo di entrate a specifica destinazione e di anticipazione di tesoreria, con esercizio della facoltà concessa dall'art. 1, comma 9, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 64 del 6.06.2013, di richiedere al Tesorerie Comunale, Banca Popolare dell'Emilia Romagna spa, Agenzia di Ortona, l'aumento del limite di detta anticipazione da 3 a cinque dodicesimi, e successiva prorogata fino al 31/12/2013 ai sensi dell'art. 12 bis della L. 119/2013.

- Conteggi relativi al rispetto del Patto di Stabilità Interno per l'anno 2012 ed inoltro della relativa comunicazione di rispetto alla Ragioneria Generale dello Stato nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

- Attività di monitoraggio e controllo imposte dalla normativa vigente sul rispetto del Patto di Stabilità Interno per l'anno 2013, con attivazione delle procedure accessibili secondo le normative vigenti (D.L. n. 35 dell'08.04.2013) (Patto regionale verticale) per riduzioni ed abbattimenti dell'obiettivo assegnato.

- Registrazione sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti, ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 35/2013;

- Predisposizione e gestione di tutti gli adempimenti necessari per la richiesta alla Cassa Depositi e Prestiti spa, ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del Decreto Legge 8 aprile 2013, n. 35, di accedere al Fondo per assicurare la liquidità per pagamenti dei debiti certi, liquidi ed esigibili di parte capitale e di parte corrente alla data del 31 dicembre 2012 rientranti nel campo di applicazione di detta normativa per l'importo di € 641.696,13, sulla base dei risultati dei conteggi effettuati previa capillare ricognizione dei dati occorrenti con tutti i Settori dell'Ente;

- Nomina del nuovo Organo di Revisione economico-finanziaria dell'Ente, secondo le nuove modalità di cui all'art. 16, comma 25 del D.L. 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni dalla Legge n. 148/2011, e s.m.i. il quale prevede che, a decorrere dal primo rinnovo dell'organo di

revisione successivo all'entrata in vigore della legge di conversione, che la relativa nomina debba avvenire tramite estrazione da apposito elenco a livello provinciale e tra soggetti in possesso di determinanti requisiti secondo le modalità definite tramite Decreto del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministero dell'Economie e finanze.

- Rinegoziazione delle condizioni economiche di svolgimento del vigente contratto di tesoreria, su richiesta del Tesoriere comunale, ai sensi del D.L. n. 1/2012, convertito dalla L. n. 27/2012.
- Studio e predisposizione del nuovo Statuto della Società partecipata "Ortona Ambiente s.r.l.", approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 15 del 20.02.2013.
- Attività di economato con relativi versamenti in tesoreria e rendiconti.
- Collegamento dell'uso del telefono fisso ad un codice per ciascun dipendente che, comunque, consenta a ciascuno di usare sempre l'apparecchio per le esigenze d'ufficio da ogni postazione, anche non propria, con verificati risparmi di spesa rilevati dalla spesa media bimestrale precedente a quella media successiva all'introdotta misura di uso descritta.
- Espressione di pareri tecnici e finanziari nonché di copertura finanziaria di spese sui provvedimenti di tutti i settori dell'Ente.
- Gestione dei contratti di locazione e gestione amministrativa dei beni immobili in carico al settore, con procedure di cessazione di contratti in corso, per occupazioni non indispensabili, con risparmio di spesa per l'Ente;
- Adesione al progetto regionale per lo sviluppo turistico "Wi-Fi Free Adriatico" per la realizzazione di un sistema di connettività pubblica, mediante copertura con la rete di tratti di costa fruibile, con affidamento lavori e gestione delle fasi di svolgimento degli stessi con relativo monitoraggio all'uopo previsto.

Il **servizio tributi** è stato particolarmente impegnato su diversi argomenti di spettanza.

Uno dei più complessi è consistito nelle elaborazioni necessarie per la predisposizione del piano finanziario della nuova TARES, in sostituzione della TARSU, della relativa regolamentazione e piano tariffario.

E' stata effettuata la bonifica dei dati TARSU per consentire la corretta gestione della detta TARES, con conversione delle categorie TARSU nelle nuove categorie TARES, domestiche e non domestiche, collegamento con i componenti del nucleo familiare ecc. Per detti adempimenti si è reso necessario procedere a giornate di aggiornamento a cura della software house dei programmi in uso nell'Ente sia per i servizi demografici che finanziari e tributari.

Sono stati predisposti e portati all'approvazione tutti i provvedimenti richiesti per l'applicazione della nuova Tassa, Piano finanziario, regolamento, tariffe.

Con l'entrata in vigore dell'articolo 5 del Decreto legge 31 agosto 2013, n. 102, convertito con modificazioni dalla Legge 28 ottobre 2013, n. 124, che ha concesso ampi margini di manovra alle amministrazioni comunali, prevedendo, tra gli altri, al comma 4-quater, la possibilità, per l'anno 2013, di determinare i costi del servizio di gestione dei rifiuti e le relative tariffe sulla base dei criteri previsti ed applicati nel 2012, che in questo Ente era TARSU, l'ufficio ha provveduto ad analizzare i dati scaturenti dall'eventuale esercizio di detta facoltà, e predisposto gli adempimenti necessari per attuare la scelta amministrativa in tal senso presa ed approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 70 del 30.11.2013.

Enorme impegno delle due unità stabilmente addette all'ufficio è stato profuso per la gestione delle attività di accertamento dell'evasione dell'I.C.I., svolta dalla SOGET SPA, per le annualità di imposta 2008, 2009, 2010, particolarmente complesse con riferimento alle aree edificabili, in ragione della vicenda delle sentenze del TAR Abruzzo, Sezione di Pescara n. 547/557, pubblicate mediante deposito il 28.12.2012, che, "definitivamente pronunciando sul ricorso, come in epigrafe proposto, lo accoglie e per effetto, annulla l'impugnato Piano Regolatore Generale del Comune di Ortona, il cui procedimento si è concluso con deliberazione consiliare 14 marzo 2012 n. 14"

Detti accertamenti hanno prodotto una mole elevata di istanze di riesame, di contenzioso tributario, di accesso all'istituto dell'accertamento con adesione, per la cui definizione si è reso necessario anche chiedere la collaborazione dell'ufficio urbanistica.

Anche la gestione della TAR SU ha comportato una mole notevole di lavoro del personale preposto, essendosi provveduto all'emissione di avvisi di accertamento per le annualità 2008, 2009 e 2010, sempre a cura della SOGET SPA, ma con grosse ricadute di lavoro di sportello, di riesame dei provvedimenti e delle posizioni per conseguenza.

Le altre imposte e tasse (Tosap, Pubblicità e pubbliche affissioni, lampade votive, Parcheggi) in concessione, sono state gestite per le fasi di controllo, e verifica, per quanto di competenza.

Il servizio del personale, nel corso dell'anno 2013, ha provveduto alle seguenti attività, elencate a titolo non esaustivo:

- la rilevazione della dotazione organica, nonché la gestione dei fascicoli personali dei dipendenti dell'Ente;
- la verifica ed il costante monitoraggio del rispetto di tutti i vincoli cui è, nel tempo, soggetta la gestione delle risorse umane degli Enti Locali;
- la predisposizione e l'attuazione del Piano triennale di fabbisogno del personale;
- la gestione delle procedure per l'attuazione della programmazione di cui sopra di pertinenza dell'anno 2013, con le connesse procedure di mobilità;
- l'applicazione degli istituti dei contratti collettivi di lavoro sotto l'aspetto giuridico;
- lo svolgimento delle attività relative al riconoscimento di patologie da cause di servizio;
- la predisposizione del conto annuale e della relativa relazione;
- la gestione delle relazioni con le R.S.U e con le organizzazioni territoriali di categoria per l'informazione, concertazione e contrattazione;
- la gestione delle relazioni con le R.S.U e con le organizzazioni territoriali di categoria per la stipula del contratto decentrato normativo per il triennio 2013-2015;
- la rilevazione delle deleghe sindacali diretta alla misurazione della rappresentatività sindacale;
- la rilevazione delle aspettative e permessi sindacali ;
- il supporto all'O.I.V. (o organo analogo) per tutti i compiti e funzioni di competenza di detto organismo;
- la rilevazione informatica delle presenze e la gestione degli istituti del salario accessorio quali: straordinari, produttività, incentivi di progettazione interna, turnazioni, reperibilità, rischio, disagio, ecc..
- la gestione degli istituti previsti dalle normative contrattuali quali: recuperi, brevi permessi, malattie, congedi parentali, infortuni sul lavoro, visite fiscali, aspettative, permessi sindacali, mandati politici e congedi straordinari in genere;
- il supporto all'ufficio dei procedimenti disciplinari e la tenuta dei relativi fascicoli;
- la predisposizione del bilancio annuale e pluriennale riferito al personale dell'Ente e la predisposizione degli atti di variazione ed assestamento di bilancio;
- l'elaborazione e la corresponsione del trattamento economico, da corrispondere, a qualsiasi titolo, al personale a tempo indeterminato e determinato, inclusi i dipendenti degli Uffici di Staff del Sindaco;
- l'aggiornamento del trattamento economico derivante da applicazioni contrattuali e da ogni altra circostanza che determini variazioni alla retribuzione da corrispondere al personale dipendente;
- la gestione ed applicazione degli istituti economici contrattuali (retribuzioni di posizione e risultato, indennità per specifiche responsabilità);
- la tenuta dei rapporti con gli istituti previdenziali ed assistenziali, anche in relazione agli obblighi di versamento dei contributi dovuti dall'Ente ed alla compilazione delle relative denunce periodiche;
- la gestione delle pratiche di pensione dei dipendenti e degli adempimenti attinenti il trattamento di quiescenza;
- la predisposizione, e consegna agli aventi diritto, delle certificazioni fiscali annuali;
- la gestione dell'Anagrafe degli incarichi affidati al personale dipendente da Enti e soggetti terzi;
- l'anagrafe del lavoro temporaneo;
- la corresponsione delle indennità spettanti agli Amministratori ed ai componenti di Commissioni comunali;
- la liquidazione delle borse di studio e dei compensi spettanti ai titolari di contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- la gestione delle pratiche di riscatto e ricongiunzione;
- la gestione dei buoni pasto;

- la redazione di certificati di servizio;
- il rilascio di certificati stipendiali;

Il servizio CED ha provveduto a curare e gestire molte funzioni inerenti i sistemi informativi centrali e periferici, in particolare:

- il presidio della sala server ed il controllo del suo funzionamento;
- il pronto intervento informatico;
- l'esecuzione delle copie di sicurezza degli archivi informatici e la cura del loro mantenimento;
- il supporto ai settori per la gestione dei contenuti del sito internet;
- la fornitura di assistenza all'introduzione di nuovi applicativi, l'abilitazione agli accessi di rete, la predisposizione di livelli di sicurezza sull'accesso ai dati e alle informazioni;
- la consulenza e supporto alla struttura organizzativa in materia di informatica;
- la fornitura di assistenza e supporto tecnico alle strutture dell'Ente anche mediante la redazione di guide su applicativi e software gestionali;
- lo svolgimento di attività di collaborazione con i settori su specifiche procedure per la gestione e l'invio di dati mediante strumenti telematici;
- il supporto agli uffici nell'utilizzo della firma digitale;
- il presidio dei fabbisogni manutentivi (reti, hardware e software), con predisposizione degli interventi necessari sia in forma diretta che tramite soggetti esterni;
- la collaborazione nell'analisi e nella realizzazione degli interventi di innovazione tecnologica;
- l'installazione in qualità di amministratore di sistema di programmi gestionali esistenti e di nuova acquisizione;
- dell'aggiornamento dei sistemi di posta elettronica, servizi antivirus, web, firewall ecc.;

L'attività di sviluppo principale svolta del servizio del CED è consistita nella gestione tecnico-operativa delle attività formative per l'implementazione della procedura informatica gestionale per gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, decreti, ecc.) e della procedura informatica gestionale bilancio e contabilità per messa a regime nei Settori dell'Ente a decorrere dal 1.01.2014

Con riferimento allo specifico obiettivo di produttività posto sotto la responsabilità di questo Settore, ad oggetto "Conoscere, valorizzare e gestire con efficacia ed efficienza il Patrimonio immobiliare del Comune di Ortona", si relaziona che, per il conseguimento dell'obiettivo principale di effettuare una completa ricognizione e gestione del patrimonio immobiliare comunale, nell'ottica della valorizzazione del medesimo, intesa come contenimento degli oneri connessi alla gestione ed eventuale alienazione e/o permuta del patrimonio medesimo, con deliberazione della Giunta comunale n. 235 del 28.12.2012, ravvisata la necessità di dare attuazione alle procedure dirette al raggiungimento degli obiettivi di cui sopra, si provvedeva all'approvazione del progetto denominato come sopra riportato, costituente il quadro di riferimento metodologico e procedurale per la gestione del patrimonio pubblico e la sua valorizzazione, articolato in varie fasi operative: quanto precede appunto con l'obiettivo precipuo di avviare un processo di conoscenza e valorizzazione del patrimonio pubblico, attraverso la raccolta ragionata dei dati e delle informazioni reperibili presso l'Ente, l'aggiornamento dell'inventario comunale, la definizione dei fascicoli immobiliari dei singoli immobili con i corrispettivi valori fiscali e commerciali, la prefigurazione delle proprietà immobiliari oggetto di valorizzazione/alienazione e permuta e la predisposizione degli studi di fattibilità, e con lo scopo finale di pervenire all'esatta classificazione dell'intero patrimonio comunale. In considerazione della complessità insita nel tema della gestione efficiente del patrimonio immobiliare pubblico, è stato ritenuto utile predisporre apposito progetto che fungesse da quadro di riferimento metodologico e procedurale e riassume, all'interno di una visione unitaria del concetto di patrimonio pubblico, la molteplicità degli aspetti tecnico-giuridici ed economico-finanziari connessi alla valorizzazione dei beni immobiliari, con valutazione della fattibilità economico-procedurale, attraverso la definizione dei costi, delle risorse umane da impiegare e dei tempi di realizzazione. In considerazione della complessità delle operazioni da

mettere in campo si è provveduto a formulare una proposta organizzativa strutturata nella costituzione di una apposita struttura, articolata in un gruppo di lavoro interno ed in uno esterno, il cui coordinamento doveva far capo ad un dirigente appositamente nominato. Si è provveduto, quindi, a costituire i due gruppi di lavoro, esterno, di tecnici appositamente incaricati, ed interno, di dipendenti aventi le competenze adatte per il lavoro di che trattasi, specificando che le attività demandate al gruppo di lavoro interno sarebbero state attuate con l'assegnazione e realizzazione di un obiettivo di miglioramento del livello di efficienza ed efficacia delle prestazioni lavorative del personale interno svolgente le attività, demandando al livello della contrattazione collettiva decentrata integrativa la destinazione di risorse all'uso disponibili. Con apposita deliberazione della Giunta comunale n. 234/2013, si è provveduto ad incrementare, nel rispetto delle procedure all'uso previste dalle disposizioni di settore, il fondo per le risorse decentrate dell'anno 2013, ai sensi dell'art. 15, comma 2, del CCNL 01.04.1999, per il raggiungimento, tra gli altri, dello specifico obiettivo di produttività costituito dalle attività del gruppo di piano interno sopra detto. Nel CCDI dell'esercizio 2013, sottoscritto in via definitiva parte pubblica e parte sindacale, è allocata detta destinazione di risorse del fondo.

Le attività complessive di progetto hanno avuto la loro conclusione, secondo il relativo cronoprogramma e successiva proroga, ed è stata acclarata dalla Giunta comunale, con deliberazione n. 125 del 21.07.2014, la conclusione delle attività in questione e la presa d'atto degli esiti della stessa.

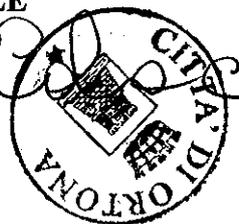
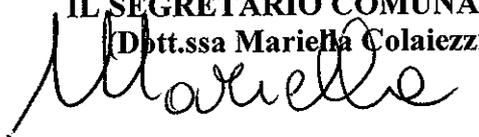
In merito alle **attività strategiche, di innovazione e sviluppo**, si rimanda, per specifico dettaglio, all'allegata scheda di rilevazione degli obiettivi, ove è riportata l'indicazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati con le correlate motivazioni.

In conclusione, alla luce di quanto riportato nella presente relazione e nel documento allo stesso allegato, si ritiene che gli obiettivi assegnati nell'anno 2013 siano stati realizzati.

Ortona, 14 ottobre 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott.ssa Mariella Colaiezzi)



II Settore - Servizi Finanziari e Risorse Umane

N. Ordine	Descrizione dell'obiettivo	Servizio di competenza	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Indicatore di misurabilità attribuito (in %)	Motivazione	Punteggio ponderato										
1	Attività di monitoraggio e controllo imposte dalla normativa sul patto di stabilità interno in collaborazione con i dirigenti dell'Ente	SERVIZIO RAGIONERIA, ECONOMATO E TRIBUTI	Concreto svolgimento delle attività nei termini di legge	100% in caso di raggiungimento risultato atteso, 0% in caso di non raggiungimento	6	100%												
2	Ricognizione dello Stato giuridico e amministrativo del patrimonio immobiliare dell'Ente al fine della valorizzazione del medesimo - in collaborazione con il Settore Attività Tecniche e Produttive	SERVIZIO RAGIONERIA, ECONOMATO E TRIBUTI	Concreta realizzazione delle attività entro il termine dell'esercizio finanziario	<table border="1"> <tr><td>Raggiunto e superato</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Raggiunto</td><td>80%</td></tr> <tr><td>Parzialmente raggiunto</td><td>50%</td></tr> <tr><td>Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine</td><td>30%</td></tr> <tr><td>Non raggiunto</td><td>0%</td></tr> </table>	Raggiunto e superato	100%	Raggiunto	80%	Parzialmente raggiunto	50%	Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine	30%	Non raggiunto	0%	9	100%		
Raggiunto e superato	100%																	
Raggiunto	80%																	
Parzialmente raggiunto	50%																	
Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine	30%																	
Non raggiunto	0%																	
3	Recupero evasioni ICI -- TARSU ed altri tributi	SERVIZIO RAGIONERIA, ECONOMATO E TRIBUTI	Produzione atti di accertamento in materia di imposta comunale sugli immobili per l'anno di imposta 2011, in materia di tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani per gli anni di imposta 2008 e 2009 entro il termine dell'esercizio.	<table border="1"> <tr><td>Raggiunto e superato</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Raggiunto</td><td>80%</td></tr> <tr><td>Parzialmente raggiunto</td><td>50%</td></tr> <tr><td>Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato</td><td>30%</td></tr> <tr><td>Non raggiunto</td><td>0%</td></tr> </table>	Raggiunto e superato	100%	Raggiunto	80%	Parzialmente raggiunto	50%	Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%	Non raggiunto	0%	9	100%		
Raggiunto e superato	100%																	
Raggiunto	80%																	
Parzialmente raggiunto	50%																	
Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%																	
Non raggiunto	0%																	
4	Gestione Tares dalla redazione del Piano Finanziario al Regolamento e alle Tariffe, all'analisi ed applicazione di tutte le normative disciplinanti l'imposizione tariffaria del servizio di gestione dei rifiuti	SERVIZIO RAGIONERIA, ECONOMATO E TRIBUTI	Completamento delle attività entro il termine dell'esercizio finanziario	100% in caso di raggiungimento risultato atteso, 0% in caso di non raggiungimento	4	100%												
5	Attività formative e implementazione procedura informatica gestionale bilancio e contabilità per messa a regime nei Settori dell'Ente a decorrere dal 1.01.2014	SERVIZIO RAGIONERIA, ECONOMATO E TRIBUTI	Attività formativa per tutti i dipendenti e concreta implementazione software gestionale entro il termine dell'esercizio finanziario	<table border="1"> <tr><td>Raggiunto e superato</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Raggiunto</td><td>80%</td></tr> <tr><td>Parzialmente raggiunto</td><td>50%</td></tr> <tr><td>Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato</td><td>30%</td></tr> <tr><td>Non raggiunto</td><td>0%</td></tr> </table>	Raggiunto e superato	100%	Raggiunto	80%	Parzialmente raggiunto	50%	Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%	Non raggiunto	0%	8	100%		
Raggiunto e superato	100%																	
Raggiunto	80%																	
Parzialmente raggiunto	50%																	
Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%																	
Non raggiunto	0%																	
6	Contratto decentrato integrativo normativo triennio 2013-2015	SERVIZIO RISORSE UMANE E SISTEMA INFORMATICO COMUNALE	Concreto completamento delle attività relative, con stipula del contratto entro il termine dell'esercizio finanziario	100% in caso di raggiungimento risultato atteso, 0% in caso di non raggiungimento	7	100%												
7	Attività formative e implementazione procedura informatica gestionale atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, decreti, ecc.) per messa a regime a decorrere dal 1.01.2014 in collaborazione con il Settore Affari Generali e Servizi Demografici	SERVIZIO RISORSE UMANE E SISTEMA INFORMATICO COMUNALE	Attività formativa per tutti i dipendenti e concreta implementazione software gestionale entro il termine dell'esercizio finanziario	<table border="1"> <tr><td>Raggiunto e superato</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Raggiunto</td><td>80%</td></tr> <tr><td>Parzialmente raggiunto</td><td>50%</td></tr> <tr><td>Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato</td><td>30%</td></tr> <tr><td>Non raggiunto</td><td>0%</td></tr> </table>	Raggiunto e superato	100%	Raggiunto	80%	Parzialmente raggiunto	50%	Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%	Non raggiunto	0%	8	100%		
Raggiunto e superato	100%																	
Raggiunto	80%																	
Parzialmente raggiunto	50%																	
Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%																	
Non raggiunto	0%																	
				<table border="1"> <tr><td>Raggiunto e superato</td><td>100%</td></tr> <tr><td>Raggiunto</td><td>80%</td></tr> </table>	Raggiunto e superato	100%	Raggiunto	80%										
Raggiunto e superato	100%																	
Raggiunto	80%																	

II Settore - Servizi Finanziari e Risorse Umane

8	Attività formative e implementazione procedura informatica gestionale bilancio e contabilità per messa a regime nei Settori dell'Ente a decorrere dal 1.01.2014	SERVIZIO RISORSE UMANE E SISTEMA INFORMATICO COMUNALE	Attività formativa per tutti i dipendenti e concreta implementazione software gestionale entro il termine dell'esercizio finanziario	Parzialmente raggiunto	50%	8	100%		
				successivi al termine prefissato	30%				
9	Realizzazione tirocini formativi	SERVIZIO RISORSE UMANE E SISTEMA INFORMATICO COMUNALE	Concreto completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Non raggiunto	0%	6	100%		
				Raggiunto e superato	100%				
				Raggiunto	80%				
				Parzialmente raggiunto	50%				
				Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%				
				Non raggiunto	0%				
				Totale					

Mariella Cola



CITTÀ di ORTONA

Medaglia d'oro al valor civile

PROT. N° 29404

Al Sig. Sindaco
Dott. Vincenzo D'Ottavio

Al Sig. Segretario Comunale
Dott.ssa Mariella Colaiezzi

All' Organismo Indipendente di Valutazione
Prof. Andrea Ziruolo

LORO SEDI

Oggetto : Relazione sugli obiettivi e sui risultati dell'esercizio 2013.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 195 del 03.10.2013 si è provveduto ad approvare il P.E.G. 2013, e con successiva deliberazione dello stesso organo n. 263 del 30.12.2013, ad integrare lo stesso approvando il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance 2013-2015.

L'esercizio a cui tale relazione si riferisce è stato caratterizzato dal differimento del termine di approvazione del bilancio in fase molto avanzata dello stesso (30 novembre 2013), con possibilità, ex art. 1, comma 11, del D.L. n. 133/2013, di apportarvi ulteriori variazioni entro il 15 dicembre.

Per dette circostanze, questo settore, insieme agli altri tre, rappresentanti complessivamente le unità organizzative di massimo livello delle macro funzioni omogenee dell'Ente, ha operato in regime di esercizio provvisorio, gestendo, per la quasi totalità dello stesso, risorse di P.E.G. in regime di dodicesimi, realizzando le attività ordinarie proprie dei servizi di competenza e quelle discendenti dagli atti di programmazione generale, nonché da numerosi e specifici atti di indirizzo che, nel corso dell'esercizio, hanno assegnato ai Dirigenti obiettivi finalizzati all'attuazione del programma amministrativo e a migliorare e/o attivare nuovi servizi e/o attività.

Di seguito si relaziona sullo stato di raggiungimento degli obiettivi dell'esercizio 2013 assegnati al Settore "Attività Tecniche e Produttive" con compendio in quanto segue e nella scheda allegata.

Essi si distinguono in obiettivi di mantenimento o di routine, a cui corrispondono le attività consolidate e in obiettivi di miglioramento, a cui corrispondono le attività strategiche, di innovazione e sviluppo.

Gli obiettivi di mantenimento coincidono con tutte le attività di istituto consolidate, attribuite dalla legge, nonché connessi alla costante evoluzione normativa, e attribuite nel P.E.G..

Prima di passare alle attività dei tre servizi di questo settore va menzionato l'Unità Organizzativa "Supporto alla Direzione" che si occupa in primo luogo della gestione delle procedure pubbliche di gara nonché degli incarichi professionali gestione inerenti l'intero settore, oltre alla programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi di uso generale, richieste DURC, assegnazioni di CIG e CUP, redazione proposte di deliberazioni e determinazioni dirigenziali, e non ultimo delle procedure in materia di espropriazioni.

L'attività svolta dal Servizio programmazione e gestione del territorio, nell'anno 2013, si è sviluppata secondo due ambiti paralleli:

- Ambito di coordinamento e programmazione (Urbanistica);
- Ambito operativo diretto (edilizia).

Il primo ambito è stato interessato dallo svolgimento di numerose e complesse attività in conseguenza delle sentenze del TAR Abruzzo, Sezione di Pescara n. 547/557, pubblicate mediante deposito il 28.12.2012, che, “definitivamente pronunciando sul ricorso, come in epigrafe proposto, lo accoglie e per effetto, annulla l’impugnato Piano Regolatore Generale del Comune di Ortona, il cui procedimento si è concluso con deliberazione consiliare 14 marzo 2012 n. 14”.

A seguito di ciò, l’Amministrazione comunale, con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 28.01.2013, ha dato l’avvio al procedimento di revisione, integrazione e modifica del PRG ripartendo da una lettura critica e ragionata dei contenuti progettuali e scelte localizzative del PRG adottato con deliberazione del Consiglio comunale 21.12.2007 n. 37 ad approvato un’agenda programmatica di contenuti e metodo, contenente anche volontà di dare avvio all’attivazione delle politiche di copianificazione di cui all’art. 58 del P.T.C.P.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 59 del 12.04.2013, è stato costituito l’Ufficio di Piano, destinato ad occuparsi di tutti gli adempimenti formali e procedurali inerenti l’iter formativo ed approvativo di cui alla L.R. 18/83 nel testo in vigore.

Si è provveduto a dare avvio, in attuazione di detta delibera consiliare n. 7/2013, alle procedure di cui all’art. 58 del P.T.C.P. della Provincia di Chieti ad oggetto “Politiche di copianificazione-Accordi mirati-Accordi con privati”.

In ossequio all’agenda programmatica contenuta nella deliberazione consiliare n. 7/2013, contenente, tra gli obiettivi di merito, l’attivazione di strumenti partecipativi di “governance” intelligente e community planning finalizzati a garantire, in tutte le fasi di formulazione del Progetto di Piano (ideazione, pubblicazione, approvazione e gestione) nonché futuro monitoraggio, correttezza e trasparenza nel processo di comunicazione e condivisione delle informazioni e conoscenze territoriali, è stato costituito l’ “Urban Center”, con deliberazione della Giunta comunale n. 114 dell’11.06.2013, secondo specifiche linee guida approvate con lo stesso atto.

Successivamente, con deliberazione della Giunta comunale n. 133 del 21.06.2013, è stata avviata la fase di ascolto del territorio, utile anche ai fini della VAS, per l’individuazione degli elementi di criticità ambientale-paesaggistico e la condivisione degli indirizzi programmatici di cui alla più volte citata deliberazione n. 7/2013, che, una volta ultimata, è stata rendicontata con apposito rapporto approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 235 del 13.12.2013.

In merito alla pianificazione demaniale, l’ufficio è stato interessato dalla pratica di deposito del P.D.M. regionale con osservazioni da parte di questa Amministrazione. Per quanto riguarda quella portuale sono stati acquisiti nuovi elaborati grafici da parte del pool di progettazione in parziale ottemperanza alla delibera 83 del 13/12/2011

Si è provveduto ad approvare il evidenziari regolamento per la cessione di standard.

Per quanto afferente al **servizio lavori pubblici, mobilità, energia e ambiente**, ad esso fanno capo molteplici attività sul territorio, come di seguito specificato.

Nell’anno 2013, il servizio si è occupato della manutenzione ordinaria e straordinaria delle infrastrutture e degli immobili di proprietà comunale, occupandosene prevalentemente a mezzo di affidamenti in appalto a Ditte del Settore, laddove il personale assegnato è insufficiente a tal uopo:

- strade ed aree pubbliche,
- cimiteri;
- impianti di pubblica illuminazione;
- impianti semaforici e altri luminosi;
- impianti sportivi;
- parchi, giardini e aree pubbliche;
- asili nido, scuole dell’infanzia, primaria e secondaria di primo grado:
- municipio e altre sedi comunali;
- biblioteca, musei, palazzi storici, teatro;
- canile comunale;
- sede del Tribunale.

Sono state assicurati gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici, termici, antincendio e idrico-sanitari a servizio degli edifici di proprietà comunale.

Le attività di cui sopra sono state condotte correttamente e tempestivamente dal personale incaricato, tenendo conto che le problematiche ad esse relative spesso sono caratterizzate da situazioni imprevedute e non programmabili, quindi particolarmente complesse da gestire, in quanto strettamente legate anche alla gestione di ordine economico.

E' stato assicurato ai Settori competenti per le varie manifestazioni svolte, istituzionali e culturali, il supporto tecnico necessario per l'allestimento delle strutture provvisorie occorrenti.

L'Ufficio dei lavori pubblici si è occupato di tutte le attività tecniche, amministrative e contabili inerenti la realizzazione di opere e lavori pubblici, dalla fase della programmazione, attraverso quella della progettazione, dell'affidamento tramite appalto, della loro realizzazione, fino a quella della verifica e accertamento della regolarità esecutiva e del collaudo.

L'attività è stata particolarmente impegnativa per la gestione di numerose opere pubbliche avviate al termine dell'esercizio 2012 e finanziate con mutui Cassa DDPP.

L'Ufficio ha curato la redazione del Programma triennale delle opere pubbliche 2013-2015 e dell'elenco annuale, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 148 del 15/10/2012 in collaborazione, per gli aspetti di competenza, con il Settore finanziario.

Le attività di spettanza necessitano di un adeguato livello di aggiornamento tecnico e normativo del personale assegnato che, nonostante i continui e ripetuti interventi di modifiche delle norme di riferimento (soprattutto il codice degli appalti), ha svolto, nell'esercizio 2013, i procedimenti di competenza garantendo la celerità e la regolarità degli stessi.

Le descritte situazioni, cioè la mancanza di procedure di annullamento di gare d'appalto e/o di contenziosi in fase esecutiva, con le ditte appaltatrici, costituisce un importante e fondamentale aspetto della produttività del servizio incaricato, che si riflette ed apprezza anche in termini economici di risparmio per l'Ente.

Per quanto riguarda il servizio cimitero, lo stesso si è occupato di tutte le attività necroforiche e cimiteriali, comprensive di ciò che attiene la gestione dei contratti di concessione loculi, aree per tombe di famiglia, cappelle nei cimiteri comunali, nonché di tutte le pratiche riguardanti i procedimenti di inumazione ed esumazione, estumulazione, trasferimento salme, rapporti con i cittadini, con il personale delle agenzie di pompe funebri e con quello in servizio presso i cimiteri comunali, di ruolo e affidatario di specifici appalti di servizi.

È stato garantito, unitamente a personale a tempo e in mobilità, lo svolgimento delle attività ordinarie assegnate, anche con ampiezza di giorni ed orario di fruizione dei servizi, da tempo già ridimensionati nei comuni limitrofi per carenze di personale e di risorse economiche.

Nell'ambito del **servizio relativo alle attività produttive - Suap** sono state intraprese numerose attività al fine di perseguire una corretta ed ordinata crescita commerciale della città, sia attraverso l'organizzazione di eventi commerciali e fieristici, sia valorizzando il centro attraverso l'organizzazione di iniziative culturali e turistiche in senso lato, atte a diffondere la conoscenza del territorio ad ampio raggio, con positive ricadute su tutto il tessuto socio-economico e produttivo della stessa.

Tra i principali si elencano:

- Il patrocinio e la partecipazione economica al convegno sulle "Peculiarità e sviluppo economico dei trabocchi", organizzato dalla Confcommercio (deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 23.01.2013);
- L'organizzazione del convegno su viticoltura e ambiente "la Sicurezza nella Confusione uomo - ambiente - alimenti, le Strategie della confusione sessuale per il controllo della Tignoletta della Vite" (determina n. 259 del 12/04/2013);

- Organizzazione delle festività del Perdono 2013 (deliberazioni della Giunta Municipale 51 del 05.04.2013 e n. 63 del 20.04.2013);
- Il patrocinio e la compartecipazione economica all'evento "Epineion", organizzato dalla Confesercenti (deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 20.04.2013");
- L'organizzazione del progetto "Vino e territorio. Alimentazione, salute e benessere", (deliberazione della Giunta comunale n. 91 del 16.05.2013");
- L'organizzazione del seminario "La sfida della globalizzazione: i finanziamenti per le imprese"(deliberazione della Giunta comunale n. 111 del 10.06. 2013);
- L'adesione all'evento regionale "Chiuso per bici" (deliberazione della Giunta comunale n. 192 del 20.09.2013);
- Approvazione regolamentazione e organizzazione svolgimento delle fiere e mercati;
- conclusione della realizzazione del progetto cofinanziato dalla Regione di "riqualificazione e rivitalizzazione del Centro Commerciale Naturale di Ortona" in collaborazione con il Consorzio " Le vie di Ortona" (deliberazione della Giunta comunale n. 183 del 22/12/2009);

In materia demaniale, si è provveduto alla gestione delle autorizzazioni di competenza e delle concessioni demaniali provvedendo al rinnovo delle concessioni turistiche ricreative, così come stabilito dalla L. 221 del 17/12/2012.

Si evidenzia che è stato mantenuto il livello di erogazione dei servizi dell'ufficio di cui sopra, nonostante il decremento del numero dei dipendenti addetti, per pensionamento di una unità lavorativa di categoria D, cessazione di una unità di categoria B e di un contratto a termine e considerando che le poche unità di riferimento hanno dovuto attendere ai diversi aspetti connessi ai compiti di spettanza: conoscenza normativa, informazioni preliminari ai richiedenti e gestione del pubblico, comunicazioni ai vari enti esterni o uffici comunali interessati, rapporti con il SUAP Chietino Ortonese per le pratiche commerciali (il Suap riceve le pratiche e le ritrasmette al comune per l'istruttoria), rapporti con il Suap per le pratiche edilizie, risoluzione casi particolari e altro.

A completezza di informazione sul lavoro svolto, si precisa che sono adottate n. 965 determinazioni, richiesto n. 350 CIG per procedimenti svolti (di cui n. 341 per affidamenti di importi inferiori ad Euro 40.000,00 e n. 9 per affidamenti di importo superiore a Euro 40.000,00), istruito n. 20 proposte di deliberazione di Consiglio comunale e n. 50 proposte di deliberazione della Giunta comunale, predisposto n. 34 contratti, oltre quelli stipulati in forma semplificata, attraverso la sottoscrizione, delle parti, dell'atto di affidamento e adempiuto agli oneri di registrazione successivi.

In merito alle **attività strategiche, di innovazione e sviluppo**, si rimanda integralmente all'allegata scheda di rilevazione degli obiettivi, ove è riportata l'indicazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati con le correlate motivazioni.

In conclusione, alla luce di quanto riportato nella presente relazione e nel documento allo stesso allegato, si ritiene che gli obiettivi assegnati nell'anno 2013 siano stati realizzati.

Ortona, li 14 ottobre 2014.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
 "Attività Tecniche e Produttive"
 Ing. Nicola Pasquini

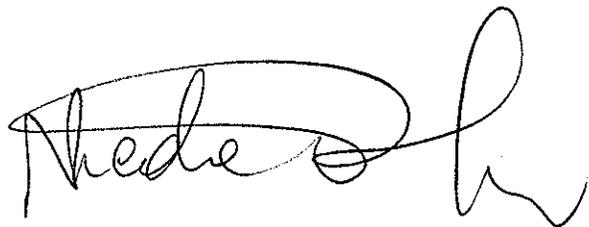
XIII Settore - Attività Tecniche e Produttive

N. Ordine	Descrizione dell'obiettivo	Servizio di competenza	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità		Peso ponderale	Indicatore di misurabilità attribuito (in %)	Motivazione	Punteggio ponderato
1	Avvio procedure pubbliche di gara LL.PP. finanziati con mutui anno 2012	SUPPORTO ALLA DIREZIONE	Avvio procedure pubbliche di gara LL.PP. Secondo la programmazione dell'Ente e compatibilmente con i vari vincoli di finanza pubblica	Raggiunto e superato	100%	7	100%		
				Raggiunto	80%				
				Parzialmente raggiunto	50%				
				Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%				
				Non raggiunto	0%				
2	Attività finalizzate al compimento di tutti gli adempimenti formali e procedurali inerenti l'iter formativo ed approvativo definitivo del PRG.	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto e superato	100%	6	100%		
				Raggiunto	80%				
				Parzialmente raggiunto	50%				
				Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%				
				Non raggiunto	0%				
3	Studio interventi per favorire l'accesso alle principali spiagge ortonesi: postilli, foro, ghiomera, riccio, ferruccio, ripari di giobbe, peticcio, saraceni, acquabella, ripari di bardella	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto e superato	100%	5	100%		
				Raggiunto	80%				
				Parzialmente raggiunto	50%				
				Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%				
				Non raggiunto	0%				
4	Studio per realizzazione parcheggi nelle principali spiagge ortonesi: Postilli, Foro, Ghiomera, Riccio, Ferruccio, Ripari di Giobbe, Peticcio, Saraceni, Acquabella, Ripari di Bardella	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto e superato	100%	5	100%		
				Raggiunto	80%				
				Parzialmente raggiunto	50%				
				Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%				
				Non raggiunto	0%				
5	Effettuazione pulizia nelle principali spiagge ortonesi: postilli, foro, ghiomera, riccio, ferruccio, ripari di giobbe, peticcio, saraceni, acquabella, ripari di bardella	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto e superato	100%	5	100%		
				Raggiunto	80%				
				Parzialmente raggiunto	50%				
				Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%				
				Non raggiunto	0%				
				Raggiunto e superato	100%				
				Raggiunto	80%				
				Parzialmente raggiunto	50%				

III Settore - Attività Tecniche e Produttive

6	Promozione della realizzazione della pista ciclopedonale lungo il tracciato della ex ferrovia	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato 30% Non raggiunto 0%	5	100%		
7	Proposta di perimetrazione del Parco Nazionale della Costa Teatina	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto e superato 100% Raggiunto 80% Parzialmente raggiunto 50% Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato 30% Non raggiunto 0%	6	100%		
8	Promozione della vigilanza e del monitoraggio dell'ambiente mediante il coinvolgimento degli Enti istituzionalmente preposti	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto e superato 100% Raggiunto 80% Parzialmente raggiunto 50% Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato 30% Non raggiunto 0%	7	100%		
9	Miglioramento servizio raccolta differenziata dei rifiuti e pulizia delle strade nel centro urbano e nelle frazioni	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto e superato 100% Raggiunto 80% Parzialmente raggiunto 50% Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato 30% Non raggiunto 0%	6	100%		
10	Analisi e studio riorganizzazione e ristrutturazione società Ortona Ambiente s.r.l. in collaborazione con il Segretario Generale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto e superato 100% Raggiunto 80% Parzialmente raggiunto 50% Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato 30% Non raggiunto 0%	5	100%		
11	Studio di fattibilità nuovo canile comun	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ, ENERGIA E AMBIENTE	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto e superato 100% Raggiunto 80% Parzialmente raggiunto 50% Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato 30% Non raggiunto 0%	3	100%		
12	Valorizzazione del Centro commerciale naturale attraverso incentivi alle attività commerciali e collaborazione con le associazioni di categoria per la realizzazione di grandi eventi	SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto e superato 100% Raggiunto 80% Parzialmente raggiunto 50% Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato 30% Non raggiunto 0%	5	100%		

Ontano, li
14/10/2014

A handwritten signature in cursive script, appearing to read "Mede" followed by a stylized flourish.



N. 26544 di prot.

Ortona, li 23 settembre 2014

OGGETTO:- Relazione sul Piano dettagliato degli obiettivi anno 2013 e sul Piano delle performance anni 2013 - 2015. Settore Servizi Sociali Culturali e Tempo Libero.-

AL SIG. SINDACO
AL SEGRETARIO COMUNALE
ALL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
Dott. Prof. Andrea Ziruolo

LORO SEDI

Con deliberazione della Giunta comunale n. 195 del 03.10.2013 si è provveduto ad approvare il P.E.G. 2013, e con successiva deliberazione dello stesso organo n. 263 del 30.12.2013, ad integrare lo stesso approvando il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance 2013-2015.

L'esercizio a cui tale relazione si riferisce è stato caratterizzato dal differimento del termine di approvazione del bilancio in fase molto avanzata dello stesso (30 novembre 2013), con possibilità, ex art. 1, comma 11, del D.L. n. 133/2013, di apportarvi ulteriori variazioni entro il 15 dicembre.

Per dette circostanze, questo settore, insieme agli altri tre, rappresentanti complessivamente le unità organizzative di massimo livello delle macro funzioni omogenee dell'Ente, ha operato in regime di esercizio provvisorio, gestendo, per la quasi totalità dello stesso, risorse di P.E.G. in regime di dodicesimi, realizzando le attività ordinarie proprie dei servizi di competenza e quelle discendenti dagli atti di programmazione generale, nonché da numerosi e specifici atti di indirizzo che, nel corso dell'esercizio, hanno assegnato ai Dirigenti obiettivi finalizzati all'attuazione del programma amministrativo e a migliorare e/o attivare nuovi servizi e/o attività.

Di seguito si relaziona sullo stato di raggiungimento degli obiettivi dell'esercizio 2013 assegnati al Settore "Servizi Sociali Culturali e Tempo Libero", con compendio in quanto segue e nella scheda allegata.

Essi si distinguono in obiettivi di mantenimento o di routine, a cui corrispondono le attività consolidate e in obiettivi di miglioramento, a cui corrispondono le attività strategiche, di innovazione e sviluppo.

Gli obiettivi di mantenimento coincidono con tutte le attività di istituto consolidate, attribuite dalla legge, nonché connessi alla costante evoluzione normativa, e attribuite nel P.E.G.

Si premette che, per meglio raggiungere tali obiettivi nel corso del 2013, lo scrivente ha ritenuto opportuno e necessario programmare e realizzare un corso di aggiornamento interno per i propri dipendenti, tenuto dallo stesso e coadiuvato dalle dipendenti PP.OO., in materia di: Diritto Amministrativo, Procedure e gestione delle risorse finanziarie; Innovazione di ruolo e funzioni degli Enti Locali; Strategie di monitoraggio e sistema di valutazione dei servizi al pubblico.

SERVIZI CULTURALI EDUCATIVI E DEL TEMPO LIBERO

ATTIVITA' CONSOLIDATE

GESTIONE DI GALLERIE MUSEI, BIBLIOTECHE E TEATRI

Sono state gestite le seguenti strutture, che dal 2013 hanno avuto una integrazione dei servizi al fine di: A) utilizzare al meglio le competenze e le professionalità del personale assegnato; B) determinare un uso razionale della spesa al fine di migliorare le azioni di gestione consolidate; C) migliorare la qualità percepita dei numerosi utenti dei servizi gestiti.

Biblioteca Comunale – Sistema bibliotecario comunale

Tale servizio, da sempre di altissima qualità per i riconoscimenti nazionali, ha avuto un incremento di oltre il 30% di utenze individuali (18.000 presenze a fronte del dato medio nazionale 2013 di 14.032 presenze medie – Fonte: Centro per il Libro e la Lettura del Mibac) e di oltre il 25% di utenze di Enti, Istituzioni scientifiche e Universitarie, con un aumento del 20% di documenti prestati. Sono stati acquisiti per acquisto e donazione 980 nuovi documenti, per i quali si è proceduto alla catalogazione standard e all'immissione dei dati nell'OPAC del Sistema Bibliotecario Provinciale di Chieti. Il consolidamento dell'attività si è indirizzato su due direttrici:

- A: ampliamento degli orari di servizio al pubblico nella sua verticalità giornaliera (orario continuato dalle ore 9.00 alle ore 19,00 dal lunedì al venerdì), e nella sua orizzontalità settimanale con l'apertura nella mattina del sabato dalle ore 9,00 alle ore 13,00. Questo ha portato il pubblico servizio di lettura ad un orario di front office complessivo medio settimanale di 54 ore settimanali, a fronte di una media nazionale di 22 ore di apertura (dato ISTAT-ANCI 31.12.2012);
- B: ampliamento delle azioni e attività di promozione dei servizi culturali e di lettura con le scuole e con i cittadini, con le fasce dei minori (bambini e ragazzi), attraverso il consolidamento e l'aumento dei servizi specifici. Oltre 54 mostre del libro, 76 laboratori di lettura, 34 presentazioni di libri e iniziative culturali.

Il servizio bibliotecario inoltre, nell'ambito della scelta gestionale di integrazione dei servizi, ha fornito supporto logistico, organizzativo e di competenza ai servizi educativi per la prima infanzia, alle azioni dell'Amministrazione di promozione dei "Territori in Ascolto" nella progettazione partecipata del Piano Regolatore; al progetto Prima Le donne e i bambini di diffusività dei diritti, alla Consulta Giovanile per le iniziative congiuntamente programmate. Da sottolineare, inoltre, il servizio speciale del CEA "Ortonammare", Centro di Educazione Ambientale riconosciuto con deliberazione della Regione Abruzzo e il servizio CIPI (Centro Interattivo Prima Infanzia) con sede nella biblioteca e che dal 2013 è tra i servizi educativi accreditati dalla Regione Abruzzo insieme al Nido d'Infanzia "A.Gramsci".

Infine il servizio bibliotecario ha rivestito la funzione di segreteria, assistenza e coaduzione organizzativa, assumendo le attività istruttorie ed esecutive per le procedure e le pratiche amministrative, in merito ai contributi per associazioni culturali, iniziative culturali affidate a terzi per conto dell'Amministrazione, curandone anche lo sportello informativo.

Museo della Battaglia: tale istituzione ha avuto un incremento di visitatori di circa il 50% dovuto all'estensione dell'orario di apertura, sia nel periodo estivo che nelle giornate prefestive e festive, anche a mezzo di personale volontario a tal uopo reperito ed addestrato nonché alla presenza di personale interno per visite in lingua. Si è inoltre incrementato la dotazione museale recependo donazioni da parte di privati. Il Mu.Ba. è stato inserito nei percorsi di visita da parte del Palazzo Farnese, ed ha costituito il cuore documentario e organizzativo delle celebrazioni avviate dall'Amministrazione in occasione del 70° anniversario della Battaglia di Ortona. Si registrano, in forma integrata con le programmazioni culturali dell'Ente, alcuni dati indicativi delle attività di promozione per il consolidamento dei servizi: n. 15 mostre artistiche e documentarie, in collaborazione con associazioni e istituzioni; la settimana della memoria in occasione del 27 gennaio; la promozione internazionale del museo in particolare con l'Edmonton Museum (Canada); l'accoglimento in visita di oltre 150 gruppi provenienti dall'Italia e dall'estero, la collaborazione con le istituzioni scolastiche per programmazioni didattiche e fornitura materiali storici.

All'interno del MUBA si è implementata la "Banca della memoria", centro documentazione audiovisuale che da alcuni anni raccoglie testimonianze dirette sulla storia ortonese, in particolare sugli eventi del 1943. Nel corso dell'anno 10 nuove interviste hanno arricchito la documentazione, con numerose testimonianze scritte.

Sul piano della conservazione dei materiali si è proseguita la catalogazione su base ICCU del Fondo "Vollo" acquisito per donazione nel 2012, e che costituisce un notevole patrimonio documentario.

Sul piano funzionale il Muba ha costituito supporto organizzativo, esecutivo e di segreteria alle varie iniziative promosse dall'Amministrazione in materia di gemellaggi e attività istituzionali, in particolare nei rapporti con l'Ambasciata Canadese in Italia.

Teatro "F.P.Tosti"

Nel corso dell'anno si sono realizzate le programmazioni ordinarie e straordinarie che hanno visto questa struttura culturale ospitare numerose manifestazioni culturali. Queste le tipologie delle programmazioni:

- a) Conclusione della stagione teatrale 2012-2013 (Autunno – Primavera) con la realizzazione del cartellone teatrale composto dal ciclo ordinario e dal ciclo sperimentale "Respiri di Scena". L'insieme dei 21 spettacoli ha registrato circa 2600 presenze provenienti anche dall'intera regione.
- b) Avvio della stagione teatrale 2013-2014 con n. 6 spettacoli entro l'anno, per un complessivo di 900 presenze.
- c) Realizzazione di oltre 30 concerti musicali;
- d) Numerose concessioni in uso, compatibilmente con il regolamento relativo, per Convegni e dibattiti ad associazioni e istituzioni culturali e sociali, ad Università, ad enti economici.
- e) Organizzazione di n. 20 attività culturali in proprio da parte dell'Amministrazione;
- f) Realizzazione di saggi di fine d'anno per le scuole, ed altri eventi (mostre, socializzazioni, ecc...) legati alla didattica ed al supporto all'istruzione scolastica.

Archivio storico comunale

In ottemperanza a quanto disposto dal Codice Unico dei Beni Culturali (Dlgs. N. 42/2004), e a quanto indicato dalla Soprintendenza ai Beni Archivistici del Mibac, si è avviato il censimento dei documenti attinenti alla sezione storica dell'Archivio per il raggiungimento dell'obiettivo del 30% del patrimonio previsto per l'anno 2013. Tale adempimento, che verrà concluso entro l'anno 2014, consentirà all'ente di quantificare i beni sottoposti ad obbligo di conservazione al fine di programmare la sede più opportuna per la loro collocazione definitiva, non incorrendo nelle violazioni di legge.

Nel frattempo una catalogazione parziale dei beni archivistici in possesso e tenimento della Biblioteca ha comunque permesso di rendere reperibili tali beni, provvedendo alla costituzione di una banca dati tematica.

Palazzo Farnese

Tale struttura è stata riaperta permanentemente con l'attribuzione di un custode a tempo pieno, con flessibilità di orario al fine di adeguarne l'apertura alle occorrenze programmate dall'Amministrazione. In particolare nei periodi estivi si è programmata l'apertura dalle ore 18,00 alle ore 24,00 Nel palazzo sono state realizzate 18 mostre, tra le quali alcune di richiamo nazionale, e si sono avviate le verifiche necessarie, in tema di sicurezza, per creare le condizioni del riallestimento della Pinacoteca "Michele e Basilio Cascella". Tra gli atti prodotti, di particolare rilevanza il censimento e la catalogazione dei beni artistici presenti nel caveau del Palazzo.

ATTIVITA' DI PROMOZIONE CULTURALE E MANIFESTAZIONI CULTURALI

Il Settore è stato particolarmente attivo nel realizzare le programmazioni dirette dell'Amministrazione Comunale in materia di promozione culturale. Questa sezione va anche letta in modo integrato con quella relativa alla promozione di spettacoli e manifestazioni.

Nel corso del 2013 le iniziative di promozione culturale hanno interessato tutte le strutture culturali a disposizione, ed in particolare :

- Teatro Tosti: con circa 25 iniziative teatrali, musicali e legate alla valorizzazione dell'enogastronomia;
- Complesso S. Anna (Biblioteca e Museo) con presentazioni di libri, convegni culturali, percorsi tematici, mostre, insieme agli eventi programmati in occasione del 70° Anniversario della Battaglia di Ortona;
- Palazzo Farnese: con mostre locali, regionali e nazionali per un totale di 35 iniziative, tra le quali la seconda edizione della Mostra Margheritiana a cura del Mibac e la mostra dell'artista contemporaneo Pietro Slongo;
- Sala Eden: con circa 80 incontri pubblici e convegni;
- Castello Aragonese, con circa 10 iniziative proprie dell'Amministrazione

Da sottolineare, per l'impegno organizzativo e l'alto significato culturale:

- Il Convegno nazionale di presentazione della Convenzione con il Centro Interadriatico di Studi sul Viaggio Adriatico, alla presenza dell'Università del Salento;
- Il progetto "Prima le donne e i bambini" nella costruzione di un percorso di tutela delle figure deboli, portando alla approvazione in Consiglio Comunale della Deliberazione in merito alla pubblicità lesiva della dignità delle donne e dei bambini.
- Interventi di lettura a voce alta presso la Residenza Anziani "Berardi" ;
- Le iniziative in occasione :
 - o Giornata della Memoria
 - o Giornata ONU della Poesia;
 - o Giornata ONU della lettura
- Iniziative legate ai Volontari istituiti con albo dell'Amministrazione Comunale per la gestione del Muba e delle strutture culturali, e per le letture a voce alta con bambini e adulti;
- Numerose iniziative per l'infanzia e l'adolescenza programmate e realizzate, a cicli settimanali, dal Museo e dalla Biblioteca.
- Cicli di iniziative culturali programmate e realizzate dalla Consulta Giovanile Comunale;
- Il Festival Filosofia dal titolo "Filosofia a mare" realizzato a luglio 2013 nell'ambito delle manifestazioni estive;
- Anno dannunziano, iniziative e servizi per conoscere l'opera letteraria di Gabriele d'Annunzio in occasione dei 150 anni dalla nascita del poeta.

RAPPORTI ED INTEGRAZIONE CON LE ISTITUZIONI CULTURALI E SCIENTIFICHE

Ecco le prevalenti attività consolidate :

Convenzione con il CISVA Centro Internazionale di Studi sul Viaggio Adriatico.

Si è istituito un centro di documentazione unitario, garantendo l'accesso del Comune di Ortona alla rete di promozione culturale e turistica dell'Adriatico. Con l'adesione al Cisva l'Amministrazione è entrata nella rete di oltre 30 città di 6 Paesi, e 12 Università che si affacciano sul bacino.

Convenzione con Università di Chieti – Dipartimento Scienze della Formazione.

Nel 2013 la convenzione con tale Istituto ha ottenuto come risultati:

- La presenza dei Docenti universitari ai vari Corsi organizzati;
- L'assistenza scientifica sulla valutazione dei servizi per l'infanzia;
- La produzione di un libro a tiratura nazionale di supporto alle attività didattiche sulla letteratura e la lettura rivolto agli insegnanti (Oltre i confini del libro, Armando editore, Roma);
- L'attivazione di tirocini formativi degli studenti universitari presso il Nido d'Infanzia

Convenzione con Università de L'Aquila – dipartimento scienze della Formazione

La convenzione ha consentito l'attivazione di tirocini formativi universitari presso il Nido d'Infanzia e la Biblioteca Comunale

Convenzione con il Ministero della Giustizia – Casa Circondariale di Chieti

Nell'ambito del progetto annuale 2013 previsto dalla Convenzione, sono state realizzate le seguenti attività presso la Biblioteca carceraria della Casa Circondariale di Chieti:

- Realizzazione e conclusione del corso per bibliotecari rivolto ai detenuti;
- messa in opera funzionale della biblioteca carceraria;
- Promozione dell'iniziativa come buona prassi nel circuito informativo ministeriale.

Rapporti con la città di Volgograd e il Museo Nazionale di Volgograd (già Stalingrado)

Nel 2013 si sono realizzate attività di scambio istituzionale, culturale e economico con la città di Volgograd ed il suo Museo, gemellando il MUBA con il Museo Nazionale di Volgograd.

In particolare le prevalenti iniziative sono state:

- Scambio di visite di gruppi di giovani delle due realtà;
- partecipazione delle rappresentanze istituzionali alle rispettive cerimonie pubbliche;
- Scambio di documenti

Censimento e catalogazione patrimoniale delle opere artistiche di Basilio e Michele Cascella.

In stretto rapporto con il MIBAC – Soprintendenza per l'Abruzzo ai Beni Storici Artistici ed Etnoantropologici, il personale specializzato della Biblioteca ha provveduto per la prima volta a censire e catalogare, tramite la redazione delle schede sanitarie, le singole opere di Basilio e Michele Cascella. Questo ha permesso di acquisire definitivamente il patrimonio sia in ragione di programmarne l'esposizione, sia in ragione di curarne gli aspetti amministrativi e assicurativi.

SOSTEGNO , COLLABORAZIONE ED INTEGRAZIONE ALLA ATTIVITA' SCOLASTICA

Nell'ambito di tale attività consolidata si sono realizzate le seguenti attività.

- a) Servizi per le scuole di ogni ordine e grado. Curate dalla Biblioteca Comunale, dal Muba e dal Centro di Educazione Ambientale, i servizi per la scuola si sono articolati in:
1. Visite guidate al Museo e alla Biblioteca (circa 90 classi)
 2. Laboratori didattici in Museo e in Biblioteca sulla promozione della lettura, la scienza per bambini, la storia ortonese (circa 80 classi)
 3. Mostre a tema, con fornitura alle scuole, per un periodo dai 10 ai 20 giorni, di n. 30 mostre tematiche del libro e n. 6 mostre storiche;
 4. Didattica ed educazione ambientale

Oltre 950 tra bambini e ragazzi hanno utilizzato i servizi

- b) Consulenza tecnico-scientifica e didattica alla programmazione disciplinare e tematica con i colleghi docenti, in particolare:
1. Progetti di promozione della lettura e della letteratura infantile e giovanile
 2. Progetto "Di mano in mano", sulla adozione delle vittime civili ortonesi cadute nella battaglia di Ortona;
 3. Progetto "Di scuola in CEA" sulla didattica ambientale coordinato dal Settore INFEA della Regione Abruzzo;
 4. Progetto di consulenza per la gestione delle biblioteche scolastiche.
- c) Assistenza organizzativa e tecnica alle iniziative pubbliche da parte delle scuole in occasione di convegni, socializzazioni dei risultati educativi raggiunti, manifestazioni di fine anno.
- d) Corso di aggiornamento per gli insegnanti dell'Istituto Comprensivo 2 sulle tematiche della letteratura per adolescenti e sulle strategie laboratoriali di scrittura. Tenuto da dipendenti interni all'amministrazione, il corso si è sviluppato in n. 4 incontri.

INIZIATIVE DI SOSTEGNO E DI COLLABORAZIONE ED INTEGRAZIONE DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

E' stata predisposta convenzione tra l'Ente e gli Istituti Comprensivi Scolastici n.1 e n.2 per fornire il Servizio di Assistenza e Sorveglianza entrata/uscita degli alunni della scuola dell'obbligo nel territorio comunale; il servizio è stato effettuato da personale selezionato psicoficamente dal Settore avvalendosi delle professionalità dell'E.A.S. n.28.

Elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale dei Ragazzi: organizzazione dei seggi elettorali; elaborazione modulistica e volantini; gestione elenchi candidati e eletti; gestione verbali elezioni; assistenza per l'organizzazione del 1° Consiglio Comunale dei Ragazzi; rapporti con gli Istituti Comprensivi.

Contributi e benefici a studenti, anche con disabilità, di scuole secondarie di 1° e 2° grado: gestione amministrativa; rapporti con gli utenti e raccolta domande;

Colonia estiva ragazzi: collaborazione con l'Ente d'Ambito Sociale in merito al trasporto e alla mensa.

Progetto R.A.E.E. 2014 – raccolta e riciclo delle apparecchiature elettriche ed elettroniche: contatti con ANCITEL Energia e Ambiente; attività amministrativa; collaborazione con gli Istituti Comprensivi e l'Addetto Stampa del Comune per l'organizzazione dell'iniziativa.

Progetto "Tempo per la scuola" di coinvolgimento volontario dei genitori nelle attività di cura degli spazi esterni ed interni delle scuole e dei servizi educativi: stesura bozza convenzione tra il Comune di Ortona, gli Istituti Comprensivi e i Comitati dei Genitori; elaborazione modulistica; stesura bozza progetto allegato alla deliberazione di Giunta n. 121 del 08/07/2014; contatti con i Presidenti di Istituto, le Presidi degli Istituti Comprensivi e i genitori.

Diario scolastico: contatti con i fornitori; attività amministrativa inerente l'elaborazione di determinazioni di impegno e liquidazione delle fatture; collaborazione con i referenti dell'Ente d'Ambito Sociale.

Concessione a terzi di palestre delle scuole: stesura della bozza della convenzione tra il Comune di Ortona e l'Istituto Comprensivo 2.

SERVIZI DI ASSISTENZA SCOLASTICA PER IL DIRITTO ALLO STUDIO (TRASPORTO SCOLASTICO, SOSTEGNO AGLI ALUNNI DISABILI, SERVIZI MENSA ECC.)

Per quanto riguarda la refezione scolastica: attività amministrativa consistente nella elaborazione delle determinazioni di impegno e liquidazione delle fatture; contatti con la Società di ristorazione Pastore; collaborazione con la nutrizionista della Società Pastore; rapporti con i genitori degli alunni in merito a problematiche derivanti dai menù; ispezione della sede di produzione della ditta; collaborazione con l'ufficio sportello Diritto allo Studio, sito in Corso Matteotti, in merito alla gestione delle domande per la fruizione del servizio mensa; collaborazione con la SOGET di Ortona per l'ordinazione dei buoni pasto; contatti con la Tipografia per la stampa dei buoni pasto; redazione di determinazioni di impegno di spesa e liquidazione delle fatture relative alla fornitura dei blocchetti buoni pasto e materiale per l'ufficio sportello Diritto allo Studio (che gestisce i rapporti con l'utenza); elaborazione di statistiche per l'Amministrazione e la Dirigenza; contatti con la Ragioneria dell'Ente.

Per il trasporto scolastico: contatti con la Ditta appaltatrice Fratarcangeli; incontri con la Dirigenza e l'Amministrazione civica in merito a questioni inerenti il trasporto scolastico; rapporti con il personale della Ditta Fratarcangeli esclusivamente per le competenze derivanti dal Capitolato Speciale d'Appalto; ispezione degli scuolabus e stesura dei rapporti circa il livello di manutenzione e sicurezza (estintori e assicurazione); collaborazione con l'ufficio sportello diritto allo studio in merito agli itinerari degli scuolabus (zone); contatti con i genitori per esigenze particolari inerenti il trasporto; elaborazione di statistiche per l'Amministrazione e la Dirigenza; attività amministrativa inerente l'elaborazione delle determinazioni di impegno/liquidazione delle fatture; contatti con la referente della Ditta Fratarcangeli per la gestione delle visite didattiche delle scuole nel territorio comunale; contatti con la Ragioneria dell'Ente; collaborazione con le Assistenti Sociali del Comune e dell'Ente d'Ambito Sociale.

Sono state inoltre predisposte ordinanze del Sindaco inerenti le attività scolastiche.

SOMMINISTRAZIONE DI BENI E SERVIZI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE (EDIFICI, ARREDI, UTENZE ECC.)

Interventi tecnici presso le scuole: il Settore ha svolto funzione di raccordo tra le scuole, l'Ufficio Tecnico e altri Enti (es. Ortona Ambiente); ispezione nell'anno 2013 dei 20 plessi scolastici e stesura del rapporto dal quale è scaturita l'attività di tinteggiatura delle scuole realizzata nell'estate dell'anno 2013.

Fornitura di arredi scolastici: contatti con i fornitori e richiesta di preventivi; attività amministrativa inerente la elaborazione di determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e liquidazione delle fatture; contatti con gli Istituti Comprensivi in merito alle necessità di arredi scolastici; contatti con la Ragioneria dell'Ente.

Cedole librarie: svolta attività amministrativa inerente l'elaborazione delle determinazioni di impegno di spesa e di liquidazione delle fatture alle librerie per la fornitura all'utenza dei libri di testo; contatti con l'ufficio sportello diritto allo studio per l'ordine delle cedole librarie; contatti con la tipografia per la stampa delle cedole; contatti con le librerie ortonesi in merito al servizio erogato.

E' stata effettuata l'attività di recupero contributi a fondo perduto dell'Unione Europea per i prodotti lattiero caseari mediante contatti con la Ditta TEBESCO srl intermediatrice con l'AGEA e la gestione amministrativa del servizio.

Assicurazione degli alunni delle scuole primarie e dell'infanzia: collaborazione con l'Ufficio Legale del Comune di Ortona; elaborazione delle statistiche inerenti le iscrizioni alle scuole primarie e dell'infanzia; raccolta delle denunce cautelative di infortunio; contatti con il broker assicurativo AON.

COLLABORAZIONE ED INTEGRAZIONE CON ISTITUZIONI SCOLASTICHE E FORMATIVE PUBBLICHE E PRIVATE

Si è ideato ed attuato il progetto "Educazione al Metodo di Studio" mediante: stesura bozza dell'accordo di partenariato tra il Comune di Ortona e l'Associazione Mathesis di Lanciano-Ortona; elaborazione della modulistica e del manifesto; organizzazione della conferenza stampa per la presentazione del progetto; elaborazione determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e liquidazione della fattura relative all'acquisto dei manifesti; contatti con i Dirigenti della Mathesis.

Per quanto riguarda l'erogazione dei voucher sociali di libri di testo per i ragazzi delle scuole secondarie e prodotti di cancelleria si sono avuti contatti con gli esercenti delle cartolerie di Ortona; incontro con gli esercenti per illustrare l'iniziativa e chiederne l'adesione; l'elaborazione bozza contratto di collaborazione tra il Comune e gli esercenti nonché la collaborazione con l'ente d'Ambito Sociale e le Assistenti Sociali del Comune di Ortona.

E' stato ideato e realizzato un matching lavorativo promosso dalla Direzione Politiche Attive del Lavoro della Regione Abruzzo con svolgimento di attività di orientamento lavorativo nei confronti di persone con invalidità civile. L'attività di matching si è svolta presso l'Istituto Salesiano di Ortona e ha comportato anche la compilazione di questionari e verbali.

Si è effettuata la procedura negoziata con il sistema del cottimo fiduciario per l'affidamento dell'appalto del servizio di trasporto disabili presso strutture sanitarie, scolastiche, riabilitative e socio-educative diurne di cui al piano di zona dei servizi sociali 2011-13 prorogato al 2014 – area interventi disabili: collaborazione amministrativa nella stesura dei documenti; partecipazione alla procedura negoziale in qualità di componente.

Si è provveduto all'elaborazione di statistiche inerenti l'iscrizione alle scuole secondarie.

Per quanto riguarda la gestione autovetture assegnate al Settore: controllo manutenzione (revisione, cambio ruote ecc.) dell'automezzo "Agila" dell'Ente d'Ambito Sociale.

Per il corretto funzionamento della Mensa di solidarietà sociale si sono avuti contatti con la ditta di ristorazione e la ditta di distribuzione e pulizia del refettorio; attività amministrativa inerente la stesura di determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e liquidazione delle fatture.

COLLABORAZIONE ED INTEGRAZIONE CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E FORMATIVE PUBBLICHE E PRIVATE

Ecco le principali attività consolidate:

- a) Corso di aggiornamento per insegnanti sulla gestione delle biblioteche scolastiche. Il corso, sviluppatosi in n. 4 incontri finali e già avviatosi nel 2012, ha portato ad acquisire gli strumenti standard gestionali delle biblioteche scolastiche all'interno del sistema bibliotecario comunale. Tale corso ha portato alla realizzazione e al funzionamento della nuova Biblioteca Scolastica del Comprensivo n. 1 presso la sede di Fontegrande, inaugurata nel 2013, alla realizzazione e funzionamento della Biblioteca Scolastica del Liceo Scientifico, alla apertura e funzionamento della Biblioteca Scolastica del Comprensivo 2 presso la sede di Santa Maria.
- b) Progetto europeo attinente la misura Comenius Regio "Legami di parole". Il progetto, realizzato con la Catalogna – Spagna, ha visto la sua conclusione internazionale presso la sede della Biblioteca Comunale e del Teatro Tosti. La partecipazione di oltre 500 ragazzi delle scuole dell'obbligo, abruzzesi e catalane, ha segnato il successo di questo progetto il quale, attivato nel 2012, ha visto la biblioteca come elemento centrale nella programmazione condivisa delle attività, e nella gestione di un corso di aggiornamento a docenti italiani e catalani.
- e) Continuità educativa Cipi – Comprensivo 1 e 2 Scuole Infanzia. Realizzazione del progetto di continuità educativa tra il servizio per la prima infanzia CIPi e le Scuole dell'Infanzia, nell'ambito delle facilitazioni di ingresso a scuola. Il Progetto ha previsto scambio di visite

nelle sedi interessate, e una socializzazione di fine anno comune tra genitori e insegnanti dei servizi in continuità

GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA

Nel 2013 si sono avviate le fondamentali procedure di accreditamento dei Servizi Educativi per la prima infanzia del Comune, obbligatori per la Legge Regionale n. 76/2000 anche al fine di ottenere i finanziamenti regionali. Tali procedure hanno riguardato il Nido d'Infanzia "A.Gramsci" in Via Berardi e il Servizio CIPI presso la Biblioteca, in complesso S. Anna. A tal fine le azioni gestionali, in ragione degli indirizzi dell'Amministrazione e delle normative vigenti, si sono orientate lungo le seguenti direttrici:

- a) Elaborazione del Progetto Pedagogico dei Servizi Educativi per la Prima Infanzia, passaggio obbligato e fondamentale per l'accesso all'accreditamento regionale, con predisposizione degli atti e approvazione da parte della Giunta Comunale;
- b) Attività di riordino e certificazione amministrativa del Nido d'Infanzia A. Gramsci, sia per la sicurezza antincendio che per la sicurezza igienica e l'adeguamento definitivo della struttura alle condizioni normative di cura della prima infanzia. Queste attività, in stretta collaborazione con la ASL e con altre strutture, hanno portato a definire, tra l'altro, il manuale HCCP per la mensa, il piano di evacuazione (per il Nido e per il servizio CIPI).
- c) Attività di progettazione e accompagnamento procedurale per il Bando della Regione Abruzzo "Nido anch'io" e per l'ottenimento dei finanziamenti di cui al Par Fas 1 e 2 .
- d) Attività generale di consolidamento dell'offerta educativa, con particolare attenzione alla relazione con i genitori e al sistema di valutazione del servizio educativo.

Infine la qualità del progetto educativo generale ha indotto il Nucleo Pedagogico della Regione Abruzzo ad invitare permanentemente il servizio ortonese alle riunioni istituzionali per istruire e valutare le materie di competenza delegate dall'Assessorato al ramo.

Nido d'Infanzia "A.Gramsci"

Si è proceduto al passaggio della gestione del Nido da una forma esterna ad una forma diretta, tramite l'espletamento dei bandi di gara finalizzati alla creazione di una graduatoria dalla quale attingere personale specializzato, a norma di quanto previsto in merito dalla legislazione. Nel 2013 sono risultati iscritti al Nido n. 60 bambini, con il raggiungimento dell'obiettivo regionale finanziato dai progetti presentati citati, i quali sono stati guidati nel corso dell'anno dal progetto educativo annuale. La gestione dei servizi integrativi, e di alcune competenze derivanti dal pensionamento della direttrice, si è indirizzata nell'utilizzo di personale specializzato già in legame contrattuale per l'incarico di direttrice, e dall'utilizzo di forme di esternalizzazione per le pulizie e i supporti alla cucina. Da sottolineare la messa in regola di alcuni obblighi normativi e legislativi sul piano della cura dei bambini, tra i quali la definizione del menù grazie alla consulenza del Sian della Asl. Inoltre nel 2013 si sono avviate le prime procedure di monitoraggio del servizio, assoluta novità rispetto agli andamenti precedenti e come indicato dal progetto pedagogico. Tale monitoraggio si è rivolto alle famiglie.

Il complesso di tali interventi posti in essere è stato evidenziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali che in data 27.06.2013 ha convocato il Comune di Ortona, nell'ambito di un seminario nazionale di approfondimento sulle qualità gestionali dei nidi d'infanzia, per presentare l'esperienza di programmazione in itinere come "case study" per il centro-sud.

Per il funzionamento e la gestione del Nido d'Infanzia si è svolta un'attività amministrativa inerente l'elaborazione delle determinazioni dirigenziali relative all'impegno di spesa e alla liquidazione delle fatture emesse dei fornitori di prodotti alimentari, igienici, della sicurezza e di cartoleria; stesura di un rapporto sulla gestione della cucina interna (consumo annuo di prodotti alimentari e igienici); elaborazione modulistica e manifesti; contatti con le ditte e richiesta di preventivi.

E' stata espletata procedura negoziata con il sistema del cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio ausiliario di aiuto cuoco da effettuarsi presso la cucina e mensa dell'asilo nido "a. Gramsci" di Ortona nell'anno educativo 2013/14.

E' stato inoltre attuato il progetto Regionale "Piccolo Giallo Piccolo Blu" tendente all'ampliamento dell'offerta educativa mediante la protrazione dell'orario di funzionamento del Nido, dalle ore 17,30

alle ore 19,30 di tutti i giorni nonché dalle ore 9,00 alle ore 12,00 del sabato. A tal fine è stata espletata procedura negoziata per il reperimento di soggetto esterno al quale affidare tale servizio.

Cipi (Centro Interattivo Prima Infanzia)

Dal 2013 il CIPI, con sede presso l'area Piccolissimi della Biblioteca, è servizio educativo integrativo "Centro bambini-genitori", accreditato presso la Regione Abruzzo. Nel corso dell'anno lo hanno frequentato 36 bambini con i loro genitori, svolgendo una attività permanente. Il servizio ordinario si è svolto con due gruppi di genitori-bambini in due incontri settimanali per ogni gruppo, mentre periodicamente momenti di scambio tra i due gruppi sono stati proposti in occasioni delle festività, delle ricorrenze e del periodo estivo.

Infine nel mese di dicembre il Comune di Ortona è stato selezionato dal comitato scientifico del Convegno Nazionale sull'Educazione Prima Infanzia presso il centro studi "L. Malaguzzi" di Reggio Emilia, riconosciuto in Italia e nel Mondo come leader scientifico sul tema, per presentare nel 2014 una relazione scientifica sui risultati del servizio Centro Interattivo Prima Infanzia (CIPI).

Corso di aggiornamento professionale per educatrici prima infanzia "Nati Per Crescere".

Programmazione, organizzazione e prima fase realizzativa del Corso di aggiornamento, in ottemperanza a quanto disposto dalla Legge Regionale n. 76/2000 in materia di obblighi di aggiornamento del personale. Avviato il 27 settembre, il corso ha avuto un successo interregionale con oltre 120 partecipanti, con la collaborazione dell'Università di Chieti-Pescara e della Università La Sapienza di Roma, ed il patrocinio del Nucleo Pedagogico Regionale. Si è trattato di un corso unico in Abruzzo, studiato per produrre una certificazione di competenza ai sensi della

PROMOZIONE DELL'ATTIVITA' SPORTIVA E DI FORME D'IMPIEGO DEL TEMPO LIBERO

Sono state promosse attività tendenti ad incrementare l'attività sportiva in generale nonché altre forme di impiego del tempo libero, proposte da vari soggetti privati, coinvolgenti e di interesse per la collettività, mediante la valutazione e compartecipazione alle iniziative e concessione di patrocinio dell'Ente a 62 eventi; sono state predisposte n.43 delibere e n.20 decreti sindacali per permettere la realizzazione degli stessi.

Sono state esperite le opportune procedure amministrative ed organizzative che hanno portato la Città di Ortona quale sede di tappa nella 48^a Edizione della corsa ciclistica internazionale Tirreno-Adriatica.

Parimenti per l'evento culturale di rilevanza nazionale quale la presentazione del libro "La seduzione dell'altrove" da parte della scrittrice Dacia Maraini svoltasi nel Teatro Tosti.

Altro evento culturale di levatura internazionale organizzato dal Settore è stata la I^a Edizione della manifestazione "Ortona Filosofia a Mare. 1^a Edizione 2013" in collaborazione con l'Associazione Insegnanti di Filosofia – Sezione della Società Filosofica Italiana, che ha visto la partecipazione di eminenti filosofi internazionali.

Sono stati inoltre organizzati e tenuti:

- Concerti Orchestra Sinfonica Abruzzese con alunni della Scuola Media Pugliesi.
- Concerto del Coro Lirico d'Abruzzo;
- Il 1° Concorso Musicale F.P.Tosti, in collaborazione con Istituto Nazionale Tostiano.

Sono state attuate le procedure amministrative che hanno portato ad istituire, in collaborazione con la famiglia, il Centro Studi Dommarco per la raccolta, studio e divulgazione in campo internazionale delle opere dei due insigni poeti ortonesi.

GESTIONE DI IMPIANTI SPORTIVI E RAPPORTI FUNZIONALI CON EVENTUALI GESTORI ESTERNI

Sono state gestite le assegnazioni con contestuale calendarizzazione degli impieghi per l'intero anno sportivo, delle otto strutture sportive di proprietà del Comune di Ortona nonché sono stati curati i rapporti funzionali ed effettuate le necessarie verifiche, sulla Palestra Comunale di Fontegrande e sulla Pista Minimoto di Villa Torre, impianti dati in gestione a terzi.

PROMOZIONE DI SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI

La promozione di spettacoli e manifestazioni si è realizzata, nel 2013, sia come attività diretta dell'Amministrazione, che come iniziative patrocinate e sostenute rientranti nelle attività istituzionali dell'Ente locale ed elencate all'art.2/3° del D.P.R. 31.1.1996 n.194 in particolare nella funzione sociale e culturale.

Nell'insieme le programmazioni di spettacoli e manifestazioni sono state così realizzate:

- a) Cicli tematici di spettacoli e manifestazioni legate a ricorrenze ed eventi:
 1. manifestazioni natalizie 2012 ed inizio d'anno 2013;
 2. Carnevale 2013 delle scuole e delle associazioni;
 3. Manifestazioni in occasione del Perdono 2013;
 4. Manifestazioni estive Giugno, Luglio, Agosto 2013;
 5. Notte bianca, settembre 2013;
 6. manifestazioni natalizie 2013;

- b) Sostegno a spettacoli e manifestazioni promosse dalle associazioni e enti con particolare ricaduta nelle contrade tendenti a:
 1. Valorizzazione dei prodotti tipici locali di tipo enogastronomico e artigianale;
 2. Feste a ricorrenza religiosa;
 3. Integrazione con iniziative sportive a carattere sociale e popolare;

- c) Stagioni di spettacoli presso il Teatro "F.P. Tosti" delle quali si è segnalata la rilevanza in precedenza;

- d) Sostegno e partecipazione, con l'egida e patrocinio del Comune di Ortona, ad associazioni culturali riconosciute dall'Ente ed alle loro attività ordinarie, tramite le procedure di valorizzazione, accompagnamento e valutazione previste dal Regolamento Comunale per la compartecipazione alle iniziative culturali.;

- e) Iniziative a sostegno della cultura agricola e enogastronomica locale, con specifico riferimento a:
 1. Iniziativa nazionale denominata Territori Divini, con il coinvolgimento dei massimi esperti nazionali di enogastronomia ad Ortona, e ottima rilevanza sulla stampa regionale e nazionale;
 2. Calici di Stelle, realizzata nel Centro Storico, per la valorizzazione dei prodotti locali

Oltre a manifestazioni e spettacoli proposti da privati e promossi dall'Ente, sono stati organizzati spettacoli e manifestazioni inerenti le festività patronali, l'estate ortonese, la notte bianca, notte di fine estate, la stagione teatrale invernale e la stagione teatrale estiva. Tale organizzazione ha comportato la gestione amministrativa diretta, in mancanza di specifica istituzione, di circa 170 eventi di vario livello.

In particolare:

- Evento "Wiki Loves Monuments 2013" che ha dato la possibilità di mettere in rete telematica tutti i monumenti della Città di Ortona;
- Organizzazione, in collaborazione con la Prefettura di Chieti, della Giornata della memoria ricorrente il 27 gennaio di ogni anno;
- Mostra d'arte del pittore Fabio De Poli "Le stanze delle meraviglie" della durata di mesi tre;
- Mostra "L'arte in Abruzzo al tempo di Margherita d'Austria". Seconda edizione, in collaborazione con la Soprintendenza per i Beni Storici, Artistici ed Etnoantropologici dell'Abruzzo, della durata di sei mesi;
- Mostra personale del pittore Di Cintio;
- Mostra di arte contemporanea di opere di Piero Slongo, artista contemporaneo di fama internazionale, della durata di tre mesi con contestuale presentazione del libro dal titolo "Nel nome del figlio" dell'autore dott. prof. Vittorio Sgarbi.

ESERCIZIO DELLE ATRIBUZIONI COMUNALI IN MATERIA DI TURISMO

In convenzione con la Regione Abruzzo è stato attivato l'Ufficio I.A.T. di Ortona nel periodo 11.7.2013 – 15.10.2013; il Settore ha provveduto anche al reperimento del personale da impiegare.

E' stata inoltre sottoscritta convenzione con Associazione Culturale del luogo, per fornire il servizio di accompagnamento e guida presso le strutture turistiche e culturali del Comune di Ortona, su richiesta dell'utenza e nell'arco dell'intera settimana, festività comprese.

Nel periodo estivo, nelle festività e nel corso delle manifestazioni che hanno portato maggior pubblico nella Città, sono stati ampliati gli orari di apertura delle strutture culturali al fine di incrementare l'offerta turistica.

Il Comune di Ortona ha partecipato al Meeting dell'Amicizia svoltosi a Rimini e partecipa alle attività del progetto regionale denominato "Turismo Religioso – Culto e Cultura" che intende unire, in un itinerario stabilito, gli Apostoli Tommaso, Giacomo e Pietro, e conseguentemente le Città di Ortona, Santiago de Compostela e Roma, con finalità di promozione turistica e religiosa per l'intero territorio. E' stata progettata ed edita la "Guida rapida pubblicitaria di Ortona" ai fini di divulgazione turistica del territorio.

Per la medesima finalità l'Ente ha progettato ed aderito alla "Guida Verde Abruzzo Touring – Speciale qui Touring" edito dal Touring Club Italia, ospitando anche un convegno di tale sodalizio che ha registrato la partecipazione di 158 soci provenienti da ogni parte d'Italia, animandone la parte culturale con guide ai siti culturali della Città.

Da sottolineare l'iniziativa "La Penisola del Tesoro", che ha portato Ortona, in collaborazione con il Touring Club italiano, ad essere sede centrale di attività di visita da parte di turisti e associati al Club provenienti da ogni parte d'Italia. L'iniziativa è stata organizzata offrendo ai visitatori tre giorni di guide, soggiorni e occasioni enogastronomiche finalizzati alla conoscenza delle qualità del nostro territorio.

ATTIVITA' STRATEGICHE DI INNOVAZIONE E DI SVILUPPO

Gestione delle strutture culturali pubbliche

Il settore ha garantito l'apertura ordinaria e straordinaria, attraverso personale proprio e convenzione con associazioni, di tutte le strutture culturali pubbliche. Questo è stato realizzato studiando forme flessibili di massimo risparmio, anche al fine di fornire la massima efficienza alle esigenze dell'Amministrazione e delle iniziative da essa patrocinate.

In particolare si sono garantiti:

- Apertura Palazzo Farnese;
- Apertura Castello Aragonese;
- Continuità orario di servizio Biblioteca dalle 13,00 alle 15,00;
- Apertura della sala Rotary di S. Anna all'evenienza;
- Apertura della Sala Eden all'evenienza;
- Apertura del Teatro Tosti;
- Apertura per mostre della bouvette del Teatro Tosti
- Organizzazione e gestione delle attrezzature finalizzate a spettacoli e manifestazioni all'esterno (Piazze e vie), in particolare nel periodo estivo;

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA

ATTIVITA CONSOLIDATE

Nell'attuale sfavorevole congiuntura particolare attenzione ed impegno sono stati adoperati nelle Politiche Sociali.

Sono stati esaminate ed istruite circa 203 domande di accesso a contributi finanziari e di varia natura e sono state erogate somme come da p.e.g..

In tale ottica l'elaborazione, sottoscrizione ed attuazione di convenzione con l'Istituto Salesiano per la creazione di una foresteria sociale ove ricoverare soggetti in immediata emergenza abitativa. Tale servizio è stato erogato a 15 persone.

Al fine di fornire sostegno a cittadini over 65 e a persone in particolare stato di disagio economico, è stata stipulata con supermercato del luogo convenzione per il rilascio di una "Carta Vantaggi Sociale" per praticare sconti agli aventi diritto. Le istanze e le carte sono state esaminate e rilasciate dal Servizio Sociale dell'Ente.

Nell'ambito della sensibilizzazione della comunità sulle tematiche attuali delle donne e dei bambini è stato dato corso ad un programma di iniziative denominate "Ad Ortona, prima le donne e i bambini", con l'elaborazione ed adozione di delibera di giunta comunale riguardante interventi per prevenire la pubblicità lesiva nei confronti di donne e bambini.

Su richiesta del tribunale di Chieti è stata predisposta e sottoscritta convenzione per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ai sensi del disposto dell'art.54 del D.Lgs. n.274/2000, dell'art.2 del D.M. 6.3.2001 e della Legge n.120/2010. Le sentenze fino ad ora eseguite sono state sette.

Sono state istruite le istanze pervenute per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati, che ha portato all'erogazione di un contributo a favore di un cittadino ortonese da parte della Regione Abruzzo.

E' stato predisposto ed emanato il bando annuale per accesso al fondo nazionale per le abitazioni in locazione con l'istruzione di n.117 istanze pervenute e l'erogazione dei contributi in misura proporzionale, come per legge.

E' stato predisposto ed emanato il bando annuale per l'accesso a contributi a favore di minori appartenenti a famiglie monogenitoriali disagiate, istruite le istanze pervenute e provveduto alla liquidazione come per legge.

E' stato predisposto ed emanato il bando annuale per l'accesso a contributi per l'acquisto di libri di testo per la scuola secondaria, istruite le istanze pervenute e provveduto alla liquidazione come per legge.

E' stato predisposto ed emanato il bando annuale per l'accesso agli assegni per nuclei familiari con tre figli minori, istruite le istanze pervenute e provveduto alla liquidazione come per legge.

E' stato predisposto ed emanato il bando pluriennale per il trasporto disabili presso strutture educative e riabilitative per l'E.A.S. n.28, ultimato con l'aggiudicazione definitiva del servizio.

Sono state trattate le pratiche relative ai rimborsi dei bonus per energia e riscaldamento SGATE in collaborazione con centri C.A.F., convenzionati con l'Ente e già definiti i previsti rimborsi.

E' stato predisposto ed emanato il bando annuale per la partecipazione alle borse lavoro da parte di cittadini in difficoltà economiche. Sono state ricevute ed istruite n.135 istanze ed è stato dato corso all'intervento che è ancora in corso e che interesserà quasi la totalità dei richiedenti, con contestuale stipula con gli stessi di convenzione.

E' stata predisposta e sottoscritta con il consultorio familiare A.Ge. di Ortona convenzione per la partecipazione a bando regionale per la concessione di contributi a favore di Centri Antiviolenza istituiti. L'ente è stato ammesso ai previsti contributi.

E' stato predisposto ed attuato provvedimento con il quale il Comune di Ortona conferisce la cittadinanza onoraria a tutti i bambini stranieri nati in Italia.

E' stato istituito, a fronte di votazione nelle scuole elementari e medie cittadine e consequenziale spoglio delle schede, il Consiglio Comunale dei Ragazzi con l'elezione del Sindaco dei Ragazzi.

E' stata istituita la Consulta comunale delle associazioni e delle organizzazioni di volontariato del Comune di Ortona e predisposto ed approvato il relativo regolamento. Al sodalizio partecipano n.18 associazioni.

In convenzione con il CNOS-FAP di Ortona sono stati progettati, organizzati e tenuti corsi in favore di donne inoccupate per il loro inserimento nel mondo del lavoro.

E' stato predisposto ed attuato un progetto denominato "Alzheimer Cafè" a favore dei malati coinvolti in cicli di attività di sostegno ed assistenza morale e materiale.

INIZIATIVE E PROGETTI RIVOLTI ALLA FASCIA GIOVANILE :

Nell'ambito delle attività rivolte alla fascia giovanile, nell'anno 2013, l'Ufficio Informagiovani ha promosso il Progetto regionale finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali " La Prima Scuola di Antichi Mestieri ", rivolto a n. 10 giovani di età compresa tra 18 e 35 anni che sono stati avviati per 6 mesi con un tirocinio formativo retribuito presso aziende del territorio ortonese.

INFORMAZIONI E SUPPORTI DI CONSULENZA NELLA RICERCA DEL PRIMO LAVORO E NELLA SPECIALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE:

L'informazione e la consulenza finalizzate alla ricerca del lavoro rappresentano l'obiettivo fondamentale dello sportello Informagiovani, che nel 2013 è stato perseguito con le seguenti modalità:

- 1) Inserimento dei curricula degli utenti sul portale del Ministero del Lavoro "Clicklavoro";
- 2) Implementazione dei servizi di informazione sul web attraverso la pagina Facebook dedicata alla divulgazione di corsi di qualificazione professionale e di offerte di lavoro.
- 3) Consulenza individuale delle orientatrici professionali anche attraverso percorsi di bilancio di competenze e focus group.

CONSULENZA SULLE LEGGI NEL CAMPO DELL'IMPRENDITORIA GIOVANILE:

L'Ufficio Informagiovani in collaborazione con l'EAS n. 28 ha dedicato uno sportello settimanale all'informazione sulla normativa nazionale e regionale nonché sulle facilitazioni per l'avvio di attività di imprenditoria giovanile.

Sono state realizzate nel mese di novembre e dicembre, su iniziativa dell'Informagiovani, due "Infoday" presso la Sala Eden e Palazzo Corvo, per portare a conoscenza la collettività di finanziamenti regionali a fondo perduto di iniziative di sviluppo dei servizi turistici.

ATTIVITA' FORMATIVE E RICREATIVE

Nel 2013 sono state organizzate :

- Colonie estive marine, rispettivamente 3 turni bisettimanali per i minori da 6 a 11 anni e due turni bisettimanali per gli anziani over 65 anni;
- Servizio di trasporto giornaliero per Cure termali presso Caramanico terme per n. 118 utenti, nel mese di settembre;
- Festa dell'anziano, nel mese di dicembre, con la partecipazione di n. 500 utenti.

GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'ENTE D'AMBITO, SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI ALLA PERSONA E AI NUCLEI FAMILIARI

La gestione dei rapporti con l'Ente d'Ambito ha registrato nell'arco del 2013 il raggiungimento di tutti gli obiettivi inerenti le attività ed i servizi sociali offerti alla persona e ai nuclei familiari, in particolare sono state erogate:

- n. 6367 accessi allo sportello di segretariato sociale, di cui n. 3232 richieste di servizio sociale
- n. 70 casi segnalati/ rilevati di child abuse, di cui n.35 presi in carico e n. 2 istituzionalizzazioni di minori in comunità residenziale;

TUTELA DELLE FASCE MARGINALI PER IL RECUPERO E LO SVILUPPO DELL'AUTONOMIA

- n. 23652 ore di assistenza domiciliare anziani non autosufficienti e disabili;
- n. 1488 ore di assistenza domiciliare integrata per disabili non autosufficienti;
- n 32 alunni disabili hanno usufruito del servizio di assistenza scolastica per l'autonomia e la comunicazione;
- Attività dei servizi integrativi minori Cipi, CIM e ludoteca in ospedale, nonché centri anziani di cui n. 3 nel solo territorio ortonese ed il centro diurno disabili in C.da Fontegrande;
- n. 133 laboratori L2 in ambito scolastico, n. 74 laboratori pomeridiani di mediazione linguistica e culturale e n. 32 laboratori estivi prescolastici di L2.

RILEVAZIONE E VALUTAZIONE DEI BISOGNI EMERGENTI, MONITORAGGIO DI RILEVANTI PROBLEMATICHE INERENTI LA REALTA' SOCIALE LOCALE

Le difficoltà economiche legate alla grave crisi occupazionale a livello nazionale ha prodotto i suoi effetti anche a livello locale, determinando la necessità di implementare misure di inclusione sociale

quali le borse lavoro e la necessità di promuovere la costituzione di una rete tra pubblico e privato al fine di creare un network locale per il contrasto alla povertà.

RAPPORTI FUNZIONALI CON LE STRUTTURE DEL SERVIZIO SANITARIO E LE ISTITUZIONI OPERANTI NEL SOCIALE.

Le attività integrate socio sanitarie si sono concretizzate attraverso le seguenti modalità e servizi:

- Presenza all'interno del PUA di un'assistente sociale dell'EAS per n. 20 ore settimanali;
- Valutazione integrata in UVM dei bisogni sociosanitari ;
- Progettazione e realizzazione integrata dei servizi afferenti al Piano Locale per la Non Autosufficienza (PLNA);
- Valutazione integrata sociosanitaria finalizzata all'erogazione degli assegni ai malati di SLA;
- Valutazione integrata dei bisogni sociosanitari relativamente ai Progetti per la Vita Indipendente – L.R. n.57/2012.

CURA ATTI E PROCEDURE INERENTI ALLOGGI E.R.P.

Nel corso dell'anno è stato emanato il nuovo bando di assegnazione degli alloggi di e.r.p..

Sono stati assegnati n.5 alloggi di e.r.p..

Sono state eseguite n.35 verifiche circa la persistenza di requisiti in capo ad assegnatari di immobili di e.r.p. .

CURA IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI OPERANTI NEL SETTORE DEGLI ALLOGGI DI E.R.P.

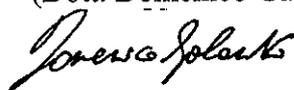
Gli Uffici, oltre all'ordinario collegamento con i vari settori dell'A.T.E.R. per la disamina congiunta delle problematiche relative agli alloggi di e.r.p., ha collaborato con la speciale Commissione A.T.E.R. per la valutazione delle istanze di partecipazione al bando per l'assegnazione di alloggi popolari, partecipando a tutte le sedute da tale organo tenute, circa 12, che hanno portato all'emanazione della graduatoria finale.

In merito alle attività strategiche, di innovazione e sviluppo, si rimanda, per specifico dettaglio, all'allegata scheda di rilevazione degli obiettivi, ove è riportata l'indicazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati con le correlate motivazioni.

In conclusione si reputa opportuno far rilevare che delle 264 delibere di Giunta Comunale adottate nell'anno 2013, 117 sono state del Settore Servizi Sociali Culturali e Tempo Libero, che ha provveduto anche alla redazione di 964 determinazioni.

Alla luce di quanto riportato nella presente relazione e nel documento allo stesso allegato, si ritiene che gli obiettivi assegnati nell'anno 2013 siano stati realizzati.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI
CULTURALI E TEMPO LIBERO
(Dott. Domenico Galanti)



IV SETTORE - SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E TEMPO LIBERO

N. Ordine	Servizio di competenza	Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità		Peso ponderale	Indicatore di misurabilità attribuito (in %)	Motivazione	Punteggio ponderato
1	SERVIZI CULTURALI, EDUCATIVI E TEMPO LIBERO	Realizzazione di eventi e manifestazioni culturali, musicali, enogastronomiche ecc. di particolare rilievo	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto e superato	100% <input checked="" type="checkbox"/>	11			
				Raggiunto	80%				
				Parzialmente raggiunto	50%				
				Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%				
				Non raggiunto	0%				
2	SERVIZI CULTURALI, EDUCATIVI E TEMPO LIBERO	Organizzazione attività di custodia e vigilanza immobili ed edifici comunali adibiti a servizi di tipo sociale, educativo, culturale, ricreativo e sportivo	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto e superato	100% <input checked="" type="checkbox"/>	8			
				Raggiunto	80%				
				Parzialmente raggiunto	50%				
				Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%				
				Non raggiunto	0%				
3	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA	Costituzione Sportello Famiglia	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto e superato	100% <input checked="" type="checkbox"/>	7			
				Raggiunto	80%				
				Parzialmente raggiunto	50%				
				Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%				
				Non raggiunto	0%				
4	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA	Pubblicazione nuovo bando per assegnazione alloggi ERP	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto e superato	100% <input checked="" type="checkbox"/>	12			
				Raggiunto	80%				
				Parzialmente raggiunto	50%				
				Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%				
				Non raggiunto	0%				
5	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA	Valorizzazione Consulta giovanile	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto e superato	100% <input checked="" type="checkbox"/>	7			
				Raggiunto	80%				
				Parzialmente raggiunto	50%				
				Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%				
				Non raggiunto	0%				
				Raggiunto e superato	100% <input checked="" type="checkbox"/>				

Spohn

IV SETTORE - SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E TEMPO LIBERO

6	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA	Avvio promozione scambi culturali internazionali	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto	80%	6			
				Parzialmente raggiunto	50%				
				Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%				
				Non raggiunto	0%				
				Raggiunto e superato	100% <i>X</i>				
7	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA	Miglioramento sistema di attivazione, monitoraggio e controllo delle agevolazioni economico-finanziarie erogate a singoli cittadini o a nuclei familiari	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto	80%	6			
				Parzialmente raggiunto	50%				
				Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%				
				Non raggiunto	0%				
				Raggiunto e superato	100% <i>X</i>				
8	SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E DELLA CASA	Costituzione della Consulta del volontariato	Completamento delle attività relative entro il termine dell'esercizio finanziario	Raggiunto	80%	8			
				Parzialmente raggiunto	50%				
				Raggiunto nei trenta giorni successivi al termine prefissato	30%				
				Non raggiunto	0%				
				Totale					