

-

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2003

Determinazione degli obiettivi

L'approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, avvenuta il giorno 11 marzo 2003, consente alla Giunta comunale di uscire dall'esercizio provvisorio e di operare nella pienezza dei poteri, anche sul piano economico finanziario, garantendo maggiore capacità ed impulso all'attività amministrativa del Comune.

La Giunta comunale è determinata a dare attuazione ai programmi e alle scelte annuali e pluriennali stabiliti nel bilancio confidando nella piena, fattiva e qualificata collaborazione dell'intera organizzazione comunale.

Quest'anno il quadro generale di riferimento, fissato da una legge finanziaria non gradita dal sistema delle autonomie locali, impone un'attività amministrativa più difficile nel quotidiano lavoro teso a garantire sempre migliori servizi ai cittadini.

Il bilancio di previsione ha saputo bene interpretare il difficile momento, compiendo scelte coraggiose attraverso la qualificazione della spesa, il contenimento della pressione fiscale, la rinuncia alla politica dei condoni, rafforzando il progetto di equità fiscale, fidando sulla esperienza e sul patrimonio umano e culturale dell'intero Comune, per dare efficienza, funzionalità, economicità nella solidarietà, all'azione amministrativa.

Questo Piano esecutivo di gestione (PEG) intende realizzare le previsioni del bilancio appena approvato, attraverso il pieno coinvolgimento della struttura comunale, valorizzandone le risorse e sollecitandone le capacità propositive.

In primo luogo il PEG intende definire, in termini programmatici e operativi, le linee strategiche adottate dal Consiglio comunale e contenute nel bilancio annuale, nella relazione previsionale e programmatica e nel bilancio pluriennale. Qui risiede la responsabilità politica della Giunta nei confronti dell'organo di indirizzo politico-amministrativo, per la corretta attuazione degli atti strategici adottati appunto dal Consiglio comunale.

In secondo luogo il PEG costituisce il collegamento, la cerniera operativa fra organi di governo e organi di gestione e cioè la dirigenza.

I dirigenti, attraverso gli obiettivi e le risorse fissati nel PEG assumono la responsabilità della gestione, cioè la responsabilità dirigenziale misurabile in termini di efficacia e di efficienza. Occorre ricordare che gli organi politici assumono deliberazioni di tipo regolamentare e/o normativo, di programmazione, di definizione dei criteri, di indicazione di obiettivi e risorse, essendo ad essi preclusa la tipica attività di gestione, che sarebbe censurabile per difetto di competenza.

Organi politici e dirigenza sono sfere comunicanti permanentemente tra di loro, pur nella distinzione delle competenze programmatiche e gestionali, perché occorre realizzare l'unicità dell'azione amministrativa, operando in stretta interrelazione, finalizzata al raggiungimento degli

obiettivi programmatici, attuando le norme costituzionali del buon andamento, imparzialità, efficacia, efficienza e sussidiarietà .

Il dirigente ha quale primario compito quello del raggiungimento degli obiettivi, dei migliori risultati nelle cose di cui si occupa istituzionalmente, avendo sempre presenti i diritti ed i bisogni dei destinatari dell'azione amministrativa e cioè i cittadini.

L'Amministrazione comunale può contare sul lavoro svolto in direzione del potenziamento dell'organizzazione degli uffici, con l'introduzione delle progressioni orizzontali, con l'istituzione delle posizioni organizzative, con il sistema delle incentivazioni sulla produttività, con i progetti di formazione del personale, attraverso un confronto sempre risultato costruttivo con la RSU.

L'introduzione di metodi di lavoro basati su una cultura essenzialmente finalizzata ad erogare servizi, attraverso procedimenti amministrativi validi non soltanto sotto il profilo della legittimità, ma soprattutto finalizzati all'efficacia, alla economicità e alla trasparenza.

Peraltro questo sforzo di cambiamento culturale è stato ulteriormente richiesto dalla radicale modifica del Titolo V° della Costituzione, dalla centralità delle funzioni del Comune sul territorio, dalla complessità dell'attività amministrativa che sollecitano strategie, scelte, comportamenti, atteggiamenti, capacità propositive che trovano la dirigenza quale punto essenziale nel sistema interorganico del Comune.

Si richiamano in questa relazione le altre considerazioni , le riflessioni e gli indirizzi già dati nel PEG 2002, che devono essere tenuti presenti e che riguardano ruoli, funzioni, criteri da seguire dal Segretario Generale, dai Dirigenti e anche dal Nucleo di valutazione che qui di seguito vengono riportati:

Il nucleo di valutazione è chiamato a supportare:

l'attività di cui sopra al fine dell'individuazione degli elementi da porre a base della funzionalità dell'intero processo e naturalmente dell'apporto allo stesso da parte di ogni singolo responsabile nell'individuazione di parametri oggettivi e facilmente misurabili.

• Per ogni servizio va svolto un lavoro di analisi ed individuazione dei compiti e delle funzioni svolte:

a) occorre arrivare ad una formalizzazione capace di rappresentare l'attività dell'ufficio stesso e, in prospettiva, individuare le percentuali di tempo dedicate a ciascuna di esse da parte dei singoli componenti e questo in un'ottica temporale pluriennale.

b) i progetti debbono essere "caratterizzati" attraverso gli obiettivi da raggiungere, le risorse dedicate, la data di avvio e quella di conclusione, gli eventuali scostamenti e

connesse motivazioni, il tutto anche sinteticamente descritto a mezzo di indicatori semplici e con forte capacità segnaletica.

- L'attività da svolgere da parte del servizio consiste nell'attuazione dei progetti, nel loro monitoraggio, nella analisi ed individuazione degli elementi di criticità, nell'individuazione e predisposizione dei progetti da implementare in futuro.
- E' necessario un coordinamento dell'insieme delle attività dei servizi volto a garantire l'individuazione degli aspetti di interrelazione e a definire e concordare compiti e ruoli in funzione degli obiettivi da raggiungere.
- E' necessario individuare e formalizzare la funzione informativa e comunicativa interna ad ogni servizio che non può non fare carico alla responsabilità dirigenziale e va assunta come condizione imprescindibile per l'esplicazione dei compiti di cui al precedente capoverso.
- E' fatto carico alla responsabilità del Segretario Generale sovrintendere al complesso delle attività dell'intera struttura organizzativa.

Un concetto chiave

La modalità di lavoro prescelta dovrà essere quella che permetta di ottenere come sottoprodotto la documentazione dell'attività svolta. L'uso del calcolatore insieme al sempre maggiore uso di procedure informatiche dovrà svolgere un grande ruolo di supporto.

Da chiarire

Tale documentazione non ha come proprio scopo principale la verifica dei comportamenti dei singoli (rispetto ai quali sia piena consapevolezza della diversità di peso delle singole attività svolte) ma piuttosto l'individuazione e la misurazione dell'attività del servizio, dell'ufficio, dell'unità operativa.

Questo compito è proprio del dirigente il quale è tenuto a svolgerlo, pena il mancato raggiungimento di un risultato di qualità assolutamente prioritario e da considerare parte fondamentale nella valutazione da porre a base della retribuzione di risultato. Ancor più tale compito dovrà essere realizzato nel momento in cui si è dato avvio all'attivazione delle "posizioni organizzative".

Nel PEG sono individuati gli indicatori di risultato rilevanti per il nucleo di valutazione per quella parte rilevabile e misurabile in modo oggettivo, attraverso l'indicazione dei risultati attesi.

Gli altri obiettivi verranno verificati e valutati in apposita relazione integrativa, finalizzata prevalentemente alla valutazione degli indicatori concernenti le capacità manageriali e comportamentali. Al PEG viene altresì allegata la scheda di valutazione dei Dirigenti, nonché quella relativa alle posizioni organizzative.

I Dirigenti hanno quindi riferimenti costanti nell'attività gestionale ed in quella propositiva dell'azione amministrativa di rispettiva competenza:

gli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale con atto n. 4 del 24/25 maggio 2000;

gli indirizzi da osservare da parte degli Enti ed Aziende approvati dal Consiglio Comunale con atto n. 8 del 13 e 28 giugno 2000;

unitamente agli altri riferimenti, costituiti da:

l'attuazione del P.E.G.

mantenere coerenza con le strategie dell'Ente

il conseguimento di risultati in materia di:

semplificazione dell'azione amministrativa

di incremento della relativa efficacia

di snellimento delle procedure interne

di abbattimento dei tempi

fornire costante assistenza agli organi politico-amministrativi (Sindaco, Giunta, Consiglio, Commissioni consiliari, Consiglieri, Consigli Circostrizionali);

la conseguente adeguata presenza in servizio;

il riscontro tempestivo, esauriente e documentato alle istanze dei cittadini e degli altri soggetti aventi rapporti con il Comune (predisposizione di un data base delle istanze – interfacciato con il protocollo);

orientare l'approvvigionamento di beni e servizi sempre più verso una integrale compatibilità "ambientale" anche attraverso procedure di Green Public Procurement (GPP);

sviluppare il progetto interdisciplinare nell'ambito di "Agenda 21" finalizzato alla relazione sullo stato dell'ambiente e sulla sperimentazione di un nuovo sistema di rilevazione della cosiddetta "contabilità ambientale". Il progetto dovrà essere gestito

in equipe dai Servizi segreteria finanziario e ambiente di concerto con tutti gli altri servizi comunali.

Decentramento amministrativo e sussidiarietà: riferimenti costanti nell'attività dirigenziale chiamata a rispondere con apertura e propositività, garantendo il necessario supporto agli Organi di Governo.

I programmi, progetti e obiettivi di cui al presente PEG, dovranno essere oggetto di specifiche relazioni acclaranti il loro stato di avanzamento, entro il 31 agosto 2002, nonché il loro stato di attuazione, entro il 31 dicembre 2002 servendosi anche degli indicatori di output e tempi programmati. Analoga relazione dovrà essere redatta dai dirigenti entro il 28 febbraio 2004 finalizzata al conto consuntivo dell'anno in corso.

Compete al Segretario Generale - Direttore, con il supporto del Servizio Personale, la proposta di:

- dare impulso all'azione amministrativa in particolare sui principali obiettivi stabiliti o che verranno successivamente indicati
- dare corso alla costituzione dell'Ufficio Controllo di gestione, essendo stato adeguato lo Statuto Comunale
- modifiche all'organizzazione dei servizi e degli uffici alla luce del nuovo quadro di riferimento finanziario, istituzionale e dei necessari aggiustamenti per meglio realizzare gli obiettivi stabiliti
- integrazione dell'attività degli uffici e dei servizi: per colloquiare di più in senso orizzontale e decidere più rapidamente e compiutamente

Obiettivi specifici rilevanti

- Cortesia nei rapporti con i cittadini quale elemento rilevante nella valutazione del personale. (tutti i dirigenti)
- Ricerca di sistemi ed accorgimenti per la riduzione dei costi nella gestione delle risorse, reperimento di nuove risorse ove possibile. Ogni dirigente riferirà annualmente su quanto è stato possibile fare nel rispettivo servizio.(tutti i dirigenti)
- Protocollo informatico e procedimenti connessi, con il fine anche della semplificazione amministrativa. (Dott. d'Alfonso e gli altri dirigenti)
- Utilizzazione posta elettronica nelle comunicazioni tra servizi, utilizzando quella cartacea nei soli casi di stretta necessità. (tutti i dirigenti)

- Riscontro corrispondenza esterna nei termini stabiliti nel regolamento dei procedimenti amministrativi e possibilmente prima del trentesimo giorno. (tutti i dirigenti)
- Sito internet comunale (Uff. Comunicazione, URP, CED e gli altri dirigenti)
- Inserimento sul sito internet del materiale informativo relativo al sistema fiscale comunale. (Uff.comunicazione e uff. tributi)
- Legge 626 sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. (Ing. Seri)
- Ambiente: campi elettromagnetici, atmosferici, acustici (dir. competente e per l'elettromagnetismo unitamente all'Assetto territorio)
- Agenda 21 (Dott. Castellani-Ambiente e servizi connessi)
- Sportello unico.(Dott. Gasparri - Ing. Cameranesi)
- Adeguamento vincoli urbanistici. (Ing. Cameranesi - Dott. Gianangeli)
- Verifica patrimonio comunale, ammortamenti, informatizzazione sistema manutenzione immobili (Servizio ll.pp.)
- Bilancio partecipato. (Rag. Palmieri)
- Attuazione interventi Piano di ricostruzione (Ing. Fornarelli ed altri)
- Attuazione interventi post terremoto (Ing. Fornarelli)
- Attuazione programma delle OO.PP. (Ing. Fornarelli)
- Completamento e/o avanzamento progetti d'investimento in corso (Ing. Fornarelli)
- Recupero dei residui passivi sugli investimenti non più necessari alla realizzazione delle opere per le quali le risorse erano state impegnate (Rag. Palmieri)
- Progetto equità fiscale (Rag. Palmieri)
- Progetto sicurezza della Città e presenza della P.U. sul territorio (Dott. Andrenelli)
- Progetto protezione civile (Ing. Seri)
- PEEP Villa Potenza (Ing. Cameranesi, Dott. Costantini);
- PIP Piediripa (Ing. Cameranesi, Dott. Costantini)
- Numerazione civica (Dott. d'Alfonso)
- Carta d'identità elettronica (Dott. d'Alfonso)

- Progetto partecipazione e interrelazione con i Consigli di Circoscrizione (Dott. Costantini)
- Reperimento fondi europei (Rag. Palmieri)
- Progetto pronta manutenzione ordinaria (Ing. Fornarelli)
- Progetto di razionalizzazione e di innovazione del sistema informativo comunale proiettato sul territorio (Rag. Palmieri)
- Progetto acquisizione beni e servizi (Rag. Palmieri)
- Piano generale di cablatura e regolamento per la concessione del sottosuolo per la costruzione di reti di telecomunicazioni (Servizi Segreteria Generale - CED - LL.PP.)
- Promozione ed organizzazione "Domeniche Ecologiche" (Dott. Gianangeli)
- Raggiungimento degli obiettivi annuali e trimestrali del Patto di Stabilità Interno 2003 (concorso di tutti i Dirigenti sotto il coordinamento e il monitoraggio del Servizio Finanziario)

Di seguito sono specificati ulteriori interventi tali da promuovere uno sviluppo qualificato delle frazioni:

Villa Potenza

- realizzazione campo sportivo a 5 presso Bocciofila (Ing. Fornarelli)
- verde attrezzato presso ponte pista ciclabile (Ing. Fornarelli)
- parco archeologico (Ing. Fornarelli/Dr.ssa Sfrappini)
- variante per la zona sportiva e piano di recupero zona archeologica (Ing. Cameranesi/Dr.ssa Sfrappini)

Sforzacosta

- area verde scuola elementare (Ing. Fornarelli)
- sistemazione Fosso Narducci (Ing. Seri)
- realizzazione nuova viabilità (Ing. Fornarelli)
- sistemazione scuola materna ed elementare (Ing. Fornarelli)

Piediripa

- strada Peschiera (Ing. Fornarelli)
- strada antistante Nuova Omec (Ing. Fornarelli)

Programma: 11 – AMMINISTRAZIONE GENERALE – *In equipe: Dott. Vittorio Gianangeli – Dott. Pierluigi Costantini – dott. Michele d'Alfonso – Rag. Mario Palmieri – Dott. Luciano Gasparri .*

Programma: 20 - PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA - Ing. Sandro Seri

Con Decreto Sindacale Prot. n. 8072 del 15/3/2003, è stato attribuito all'ing. Sandro Seri l'incarico dirigenziale per la direzione dei Servizi Prevenzione e Protezione nei luoghi di lavoro e Protezione Civile.

In particolare, mediante l'approvazione del PEG per l'anno 2003 vengono affidate all'Ing. Seri le seguenti competenze e relativi obiettivi gestionali:

Protezione Civile

Si occupa di fronteggiare e gestire le emergenze che dovessero determinarsi a seguito di calamità naturali. Il servizio di protezione civile fornisce "prodotti" soprattutto di ordine programmatico in quanto gli eventuali singoli interventi sono di impossibile definizione; deve mantenere i rapporti con le associazioni di volontariato e con gli altri enti deputati alla Protezione Civile (Prefettura, Provincia, Regione ..).

Il servizio è impegnato nella gestione dell'emergenza venutasi a creare a seguito del terremoto del 26.09.97 e del 26.03.98 con notevole impegno di personale reperito all'interno e all'esterno del nostro Servizio. Ciò determina disfunzione e rallentamenti nelle attività delle U.O.C.

Il personale addetto al servizio di protezione civile è stato integrato con 2 geometri assunti a tempo indeterminato. Il servizio di Protezione Civile dovrà nell'anno 2003 continuare nell'aggiornamento del piano di protezione civile.

Prevenzione e Protezione nei luoghi di lavoro

Ha l'obiettivo della rivalutazione dei rischi finalizzata alla redazione di un nuovo piano di prevenzione e protezione. E' prevedibile inoltre l'esecuzione di lavori e forniture di dispositivi di protezione individuale. Saranno necessari infine corsi di formazione al personale dipendente.

Canile municipale e privati

Il servizio deve curare l'ampliamento del canile nonché i rapporti con l'ente gestore convenzionato. Sono previsti inoltre rapporti con i canili privati e le strutture competenti in materia. Il servizio prevede la stretta collaborazione con il servizio di vigilanza.

Controllo impianti termici (L. 46/90)

Il Comune è competente in materia di controlli sugli impianti termici sia pubblici che privati. Il servizio deve curare i rapporti con l'Osservatorio Geofisico sperimentale a cui è affidata in convenzione la gestione dei controlli eseguiti per conto del Comune.

Manutenzione fossi

Prevede la manutenzione ordinaria dei corsi d'acqua. Il Servizio inoltre cura i rapporti con gli enti competenti in materia. Deve garantire un livello di efficienza dei fossi al fine di prevenire allagamenti, eventualmente con il concorso di altri soggetti pubblici e privati.

Programma: 21 - AFFARI GENERALI - Dott. Pierluigi Costantini

A) Principali Obiettivi

a1) Adeguata assistenza agli organi politico - amministrativo, garantendo adeguati standard qualitativi e quantitativi al fine di provvedere alle attività istituzionali degli organi comunali e fornendo il supporto tecnico, operativo e gestionale che consenta un adeguato livello di funzionamento degli stessi, operando, per quanto di competenza, secondo le indicazioni e le finalità previste nella mozione n. 92 del 10.10.2001, avente per oggetto: " Progetto complessivo riguardante spazi, mezzi e personale per lo svolgimento del ruolo del consigliere nonché adeguamento del gettone di presenza o previsione della indennità di funzione";

a2) Aggiornamento Statuto e studio preliminare in ordine alla necessità o opportunità di aggiornare i regolamenti collegati allo Statuto (Regolamento attività del Consiglio Comunale e delle

Commissioni Consiliari, Regolamento per la istituzione e il funzionamento delle Circoscrizioni di decentramento comunale, Regolamento diritti di accesso e di informazione, Regolamento ufficio del Difensore Civico, Regolamento sui diritti di partecipazione del cittadino, regolamento per la elezione del rappresentante degli immigrati, regolamento sul procedimento amministrativo).

a3) effettuazione incombenze strettamente istituzionali (predisposizione Bilancio - storni) di fondi - liquidazioni - verbalizzazione delle sedute - pareri eventualmente richiesti) Sviluppo del Progetto quartieri.

a4) Rinnovo assicurazioni in scadenza

a5) La gestione delle pratiche legali, avendo l'obiettivo di addivenire, nei limiti del possibile, ad accordi bonari o transazioni.

a6) Effettuazione delle notifiche con la massima puntualità e celerità possibile, collaborando con tutti gli uffici ed enti che usufruiscono di tale servizio ed in particolar modo con l'ufficio tributi del Comune, con gli uffici finanziari e con i Comuni. Per dare attuazione a quanto sopra e tenendo conto dei flussi verificatesi negli anni pregressi si presume la necessità nei periodi più "caldi" di addivenire ad assunzioni straordinarie sia per evitare ritardi e conseguenti responsabilità sia per non dover assumere decisioni comportanti notevoli costi finanziari per l'Ente e un appesantimento dell'azione amministrativa.

a7) Puntuale rinnovo dei contratti in scadenza, l'invio delle disdette nei termini di legge, i pagamenti dei fitti passivi, il sollecito dei pagamenti dei fitti attivi, l'eventuale riscossione coattiva dei crediti. Controllo e verifica dei pagamenti da parte degli affittuari, per cui è indispensabile un raccordo con l'ufficio finanziario, da concretarsi anche con un programma informatico interfacciale. Gestione dei locali attribuiti alle Associazioni, con eventuale verifica dell'attività svolta. Rivisitazione della bozza di Regolamento sulla base delle proposte e degli indirizzi della Giunta. In particolare va favorito l'uso comune dei locali da parte di più associazioni.

a8) Gestione amministrativa del Demanio comunale, con particolare riguardo all'acquisizione di frustoli, di strade, marciapiedi e dei consorzi stradali. Esame e verifica dello stato degli immobili di proprietà comunale, aggiornamento archivio con dati catastali, consistenza ed eventuali planimetrie. Proposta di vendita di alcuni immobili al fine di acquisire entrate da ricapitalizzare in beni che assicurino un reddito più alto. Procedure di assegnazione lotti PIP2 Piediripa.

a9) Gestione del repertorio dei contratti e dell'archivio sia storico che corrente dei contratti, provvedendo alla registrazione degli atti e alla vidimazione periodica del Repertorio.

a10) Revisione della procedura di registrazione e trascrizione degli atti, nel caso vada a regime anche per gli Enti Locali la nuova procedura telematica di registrazione e trascrizione degli atti, comprendente anche il pagamento delle spese contrattuali ed assolvimento dell'imposta di bollo.... Ciò comporterà la predisposizione di nuovi modelli telematici e pagamento via Internet, che non potrà prescindere da una informatizzazione del sistema in raccordo con gli Uffici Finanziari ed il Ministero delle Finanze ed al conseguente aggiornamento del personale impiegato.

a11) Curare la parte amministrativa - contabile delle procedure espropriative, anche per altri Enti, fino alla creazione dell'ufficio delle espropriazioni previsto dalla nuova legge in materia che entrerà in vigore a Giugno 2003. Per l'anno 2003 è previsto che debbano essere avviate le seguenti procedure:

1. Strada Mattei- La Pieve
2. Via Zorli
3. Rotatoria Palavirtus

Debbano essere, inoltre, espletati ulteriori adempimenti amministrativi delle seguenti procedure espropriative già avviate:

1. Galleria sotto Piazza della Vittoria (Piano di ricostruzione)
2. Parcheggio Sasso d'Italia
3. Tratto via dei Velini - Montanello (Piano di ricostruzione) -
4. PEEP di Villa Potenza

5. PIP Sforzacosta
6. Fosso Trodica e Fosso Tenè (APM)
7. Rotatoria di Via Roma
8. Strada Provinciale Maceratese (Ente espropriante: Provincia di Macerata)
9. Strada Provinciale Potentina (Ente espropriante: Provincia di Macerata)
10. Strada Provinciale Madonna del Monte (Ente espropriante: Provincia di Macerata)
11. Fosso di scarico a servizio S.P. Maceratese (Ente espropriante:APM)
12. Via Mugnoz (Piano di Ricostruzione).
13. Altre eventuali espropriazioni necessarie per l'attuazione del piano delle opere pubbliche:
 - a12) supportare i singoli servizi nella individuazione delle procedure contrattuali più idonee per il raggiungimento degli obiettivi agli stessi assegnati anche in relazione alle tipologie di finanziamento attivate. Ed in particolare:
 1. supportare i singoli servizi nella predisposizione delle determinazioni a contrattare che investano aspetti particolarmente complessi in materia contrattuale;
 2. espletare le procedure di gara relative ai grandi interventi (Direzionale - galleria passante Fontescodella) mediante concessione di costruzione e gestione e mediante appalto - concorso;
 3. attivare le relative gare in tempi compatibili con le tipologie di finanziamento individuate e con le esigenze dell'Amministrazione e comunque non oltre 90 gg. dall'esecutività della determinazione a contrattare, salvo tempi più lunghi determinati da necessarie e documentate esigenze di integrazioni del procedimento;
 4. improntare le gare di appalto ai principi di efficienza , efficacia e semplificazione procedurale stabiliti dalla Legge, contemperando i principi generali della trasparenza e del buon andamento con l'esigenza di garantire la proporzionalità tra le modalità procedurali ed il corrispettivo del contratto;
 5. predisporre e monitorare bandi-tipo per le singole tipologie di appalto con particolare riguardo al rispetto della normativa comunitaria ed all'intervenuta recente riforma della L.n.109/1994 ed alla redazione della modulistica di partecipazione delle imprese;
 6. garantire l'applicazione della normativa sulla partecipazione al procedimento e sull'accesso alla documentazione di gara, anche attraverso strumenti informatici;
 7. adeguare il vigente regolamento dei contratti alle intervenute modifiche legislative, anche di carattere costituzionale , mantenendone il carattere di norma aperta;
 8. favorire l'aggiornamento del personale.

L'ufficio " Procedimenti Contrattuali, convenzioni, accordi", avendo istituzionalmente e per espressa previsione regolamentare funzione di supporto alla struttura comunale in materia contrattuale, potrebbe necessitare per l'attuazione delle suddette attività direttamente collegate alla programmazione in atto un potenziamento dell'ufficio.

B) Motivazione Delle Scelte

Garantire il funzionamento degli organi istituzionali e di altri organi comunali. Attuare il T.U. sull'ordinamento degli enti locali. Assistere i vari Servizi al fine di un' adeguata copertura assicurativa. Rispetto della normativa statale in ordine alla informatizzazione dell'archivio, protocollo ed ufficio notifiche. La necessità di dare attuazione alle nuove normative in materia di appalti, con procedure di gara quanto più possibile puntuali, in relazione alla complessità e talvolta alla non certezza interpretativa delle norme emanate. Una gestione del patrimonio sempre più puntuale ed aderente alla realtà, al riguardo si evidenziano le problematiche che dovranno essere affrontate e che concernono principalmente le competenze, le nuove procedure informatiche ed il passaggio all'EURO. Stabilire competenze certe sulle procedure espropriative, in relazione al nuovo T.U. sull'espropriazioni e soprattutto in previsione dell'attuazione del piano di ricostruzione e del piano annuale delle opere pubbliche. Evitare contenziosi lunghi e controproducenti. Stabilire procedure e metodologie, quanto più possibili certe, nell'assegnazione dei locali alle Associazioni stabilendo priorità, controlli sulle attività e coinvolgendo i consigli di circoscrizione.

C) Indicatori Di Output (Oggettivamente Ricontrabili) Degli Obiettivi Di Cui Al Precedente Punto A)

- Aggiornamento Statuto Comunale;
 - Studio preliminare entro 180 giorni dall'approvazione dello Statuto per l'aggiornamento dei seguenti regolamenti collegati con lo stesso: a) Regolamento dell'attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari; b) Regolamento Ufficio Difensore Civico; c) Regolamento sui diritti di partecipazione del cittadino;
 - rinnovo polizze in scadenza nel 2002 entro il 31.06.2002;
 - Approvazione regolamento sui criteri di attribuzione dei locali alle Associazioni entro il 30.06.2002;
 - Attivazione (eventuale) della nuova procedura telematica di registrazione e trascrizione degli atti e del conseguente aggiornamento del personale entro il termine di 90 giorni dall'attivazione di tale procedura da parte dell'ufficio di registro o della conservatoria dei registri;
 - Avvio procedure espropriative, entro 60 giorni dal ricevimento del piano particellare, relative a:
 1. Strada Mattei- La Pieve
 2. Via Zorli
 3. Rotatoria Palavirtus
 - Tratto via dei Velini - Montanello (Piano di ricostruzione) -
 - PEEP di Villa Potenza
 - PIP Sforzacosta
 - Fosso Trodica e Fosso Tenè (APM)
 - Altre eventuali espropriazioni necessarie per l'attuazione del piano delle opere pubbliche:
Espletamento ulteriori adempimenti amministrativi delle seguenti procedure espropriative già avviate:
 - Tratto via dei Velini - Montanello (Piano di ricostruzione) -
 - PEEP di Villa Potenza
 - PIP Sforzacosta
 - Fosso Trodica e Fosso Tenè (APM)
 - Galleria sotto Piazza della Vittoria (Piano di ricostruzione)
 - Parcheggio Sasso d'Italia
 - Rotatoria di Via Roma
 - Strada Provinciale Maceratese (Ente espropriante: Provincia di Macerata)
 - Strada Provinciale Potentina (Ente espropriante: Provincia di Macerata)
 - Strada Provinciale Madonna del Monte (Ente espropriante: Provincia di Macerata)
 - Fosso di scarico a servizio S.P. Maceratese (Ente espropriante:APM)
 - Via Mugnoz (Piano di Ricostruzione).
 - Effettuazione gare di appalto, la cui determina a contrattare pervenga all'ufficio entro il 31.7.2002 (di massima);
 - Avvio procedure di appalto, le cui determine a contrattare pervengano entro il 15.10.2002 (di massima);
 - avvio procedure di gara relative ai grandi interventi (Direzionale - galleria passante Fontescodella) mediante concessione di costruzione e gestione e mediante appalto - concorso (vedi scheda LL.PP.);
 - aggiornamento del personale;
- Altri indicatori di output
- Numero deliberazioni di Giunta e Consiglio;
 - Numero sedute di giunta, Consiglio, Commissioni Consiliari ed altre Commissioni;
 - Numero pubblicazione atti deliberativi e determinazioni;
 - Numero proposte inviate alle Circoscrizioni per il parere;
 - Numero enti, Associazioni, persone fisiche... usufruenti di benefici economici da inserire nell'apposito elenco;

- Numero incarichi legali;
- Numero atti notificati;
- Gestione amministrativa n. 120 contratti di locazione e concessione;
- Gestione amministrativa n. 66 convenzioni diritto godimento locali per Associazioni;
- Numero acquisizioni e vendite di frustoli, strade, marciapiedi... relative al Demanio Comunale;

Programma: 22 - SERVIZI FINANZIARI E C.E.D. - Rag. Mario Palmieri

SERVIZIO FINANZIARIO

A) Principali Obiettivi

- a1)** Elaborazione di documenti integrativi alla programmazione e alla rendicontazione finalizzati ad una lettura più esaustiva e approfondita del Bilancio e del Rendiconto (documentazione da concordare con l'Amministrazione).
- a2)** Controllo di gestione mediante verifiche periodiche finanziarie e contabili destinate ai Dirigenti per la gestione dei singoli budget.
- a3)** Report quadrimestrale delle attività e dello stato di attuazione dei programmi destinato all'Amministrazione e ai Dirigenti.
- a4)** Verifica periodica volta all'eventuale recupero delle risorse finanziarie derivanti dai residui passivi in conto capitale.
- a5)** Attività di supporto all'Amministrazione in merito all'analisi degli investimenti (capital budgeting), dell'indebitamento e delle alternative di finanziamento.
- a6)** Analisi e monitoraggio dei flussi finanziari di cassa e competenza ai fini del patto di stabilità interno - coordinamento tra tutti i servizi del Comune chiamati a concorrere al raggiungimento degli obiettivi trimestrali ed annuale del Patto 2003.
- a7)** Analisi e monitoraggio dello stato di realizzo finanziario dei lavori pubblici e degli investimenti in corso.
- a8)** Prosecuzione del progetto di "equità fiscale" mediante le attività di accertamento e liquidazione delle imposte.
- a9)** Programmazione degli approvvigionamenti di beni e servizi da parte del servizio Economato
- a10)** Attivazione o rinnovi di procedure di gara per acquisti di beni e servizi e contestuale valutazione di acquisti on line.

B) Motivazione Delle Scelte

L'attività del Servizio Finanziario nell'anno 2003 sarà improntata al perseguimento degli obiettivi di economicità e razionalizzazione degli impieghi. In particolare il Servizio contabile, nell'ottica di organo di supporto agli altri servizi nonché all'Amministrazione, dovrà provvedere ad una puntuale e qualificante azione di monitoraggio atta a verificare l'andamento delle entrate e delle spese riferite ai singoli budget e conseguentemente ad analizzare gli eventuali scostamenti.

Tale attività si inserisce in un quadro normativo in forte cambiamento e che prevede, tra l'altro, un sempre minore controllo da parte di organi esterni. Pertanto, il ruolo del servizio contabile, quale "controller interno", assume un'importanza strategica ai fini di una gestione informata ai principi di efficienza ed economicità.

L'obiettivo della economicità e della razionalizzazione della spesa, oltre ad essere un preciso indirizzo dell'Amministrazione, va anche interpretato alla luce dei vincoli dettati dal Patto di Stabilità Interno. Infatti, il bilancio preventivo 2003 e quello pluriennale 2003/2005 saranno ancora interessati dal "Patto di stabilità interno" che prevede, ai sensi del nuovo dettato legislativo contenuto nel disegno di legge finanziaria 2003, che i comuni concorrano agli obiettivi di finanza pubblica, che l'Italia ha adottato con l'adesione al patto di stabilità e crescita, attraverso:

- riduzione progressiva del finanziamento in disavanzo delle proprie spese finali;

- progressiva riduzione delle spese correnti.

Le azioni richieste alle amministrazioni locali devono portare alla riduzione del disavanzo e alla riduzione delle spese di gestione ordinaria.

Le scelte di Bilancio 2003 e Pluriennale 2003/2005 sono mosse, oggi ancor di più, da esigenze di contenimento e razionalizzazione delle spese attraverso procedure finalizzate al raggiungimento di più alti standard di efficienza. Il programma finanziario, nell'ambito dell'azione di razionalizzazione, riveste il ruolo centrale di "controllore" della gestione, ad ausilio delle decisioni dell'Amministrazione.

Dal lato dell'entrata, anche il potenziamento della attività di controllo tributario consentirà di reperire risorse, rispondendo oltre che a criteri di efficacia, efficienza ed economicità della azione amministrativa anche a criteri di equità.

C) Indicatori Di Output (Oggettivamente Ricontrabili) Degli Obiettivi Di Cui Al Precedente Punto A)

Oltre agli indicatori quantitativi concernenti il volume delle attività poste in essere dal Servizio riportati nel prospetto di rilevazione periodica a cura del Servizio Personale ("MPEG"), si riportano di seguito ulteriori indicatori a carattere descrittivo:

c1) documentazione integrativa (da concordare con l'Amministrazione)

c2) report periodico (anche a richiesta dei Dirigenti) contenenti i dati finanziari di entrata e di spesa e stampa della situazione contabile delle fatture in giacenza presso i diversi servizi in attesa di liquidazione;

c3) report quadrimestrali (aprile/agosto) contenenti i dati relativi all'intera gestione finanziaria di bilancio, al grado di realizzo dei singoli programmi, nonché all'analisi degli scostamenti con allegate relazioni dirigenziali sugli stessi;

c4 e c7) controllo periodico delle schede finanziarie dei singoli investimenti in collaborazione con l'ufficio tecnico;

c5) Analisi finanziaria degli investimenti sia in sede di programmazione sia in fase di gestione in concomitanza alle operazioni di finanziamento oo.pp.;

c6) Redazione di prospetti periodici relativi all'andamento dei flussi di cassa e prospetti ufficiali trimestrali (marzo/giugno/settembre/dicembre) di computo del patto di stabilità

c8) Numero avvisi emessi nell'ambito del progetto di equità fiscale e importo accertato delle entrate tributarie;

c9) Analisi dei fabbisogni di acquisto dei beni di consumo e di servizi dell'Ente e predisposizione di un piano di approvvigionamento

c10) Numero gare da espletare nel corso dell'anno;

Altri indicatori di output:

- Numero mandati
- Numero reversali
- Numero fatture e movimenti fattura registrati
- Numero preordini di entrata
- Numero determinazioni
- Numero deliberazioni
- Numero impegni di spesa
- Numero accertamenti di entrata
- Numero schede di lavoro gestite
- Numero determinazioni di altri servizi elaborate
- Numero deliberazioni di altri servizi elaborate
- Numero anticipazioni economati
- Numero cespiti patrimoniali registrati
- Numero avvisi di liquidazione e accertamento emessi
- Numero rimborsi

- Numero provvedimenti di maggiore detrazione ICI
- Numero ruoli formati
- Numero bollettini di C/C postale registrati
- Numero scarico ruoli TARSU
- Numero lettere e bollettini inviati di scadenza imposte
- Numero inviti per chiarimenti inviati
- Numero controlli presso INPS
- Numero controlli presso UTE
- Numero autorizzazioni pubblicità temporanea rilasciate
- Numero manifesti affissi
- Numero dichiarazioni RSU - PUBBLICITA' - TOSAP ritirate
- Numero dichiarazioni ICI ritirate
- Numero giacenze vitivinicole ritirate
- Numero notificazione sentenze e inviti pagamento
- Numero contro-deduzioni, appelli, pubbliche udienze presentati e/o notificati
- Numero ricorsi registrati
- Numero adempimenti connessi a sentenze della Commissione Tributaria
- Numero contatti personali e/o telefonici con utenti.

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

A) Principali Obiettivi

Il Servizio Sistemi Informativi si caratterizza fortemente per due elementi fondamentali: il carattere project intensive della propria attività e l'azione di supporto che questo svolge nei confronti dell'intera struttura funzionale dell'Ente.

Le competenze istituzionali del servizio hanno tutte un preminente carattere di supporto e possono essere sinteticamente elencate come di seguito:

- A. Assistenza alla rete informatica e telefonica
- B. Assistenza ai PC e alle procedure locali
- C. Assistenza ai software gestionali e rapporti con i fornitori
- D. Attività di supporto per la sicurezza informatica e la scelta dei prodotti

A fianco di queste attività il servizio, come premesso, è sempre più impegnato in attività progettuali di sviluppo promosse dall'Amministrazione tra cui:

- Il potenziamento della rete civica
- La carta d'identità elettronica e i servizi aggiuntivi
- Lo sportello unico per le imprese
- Il protocollo informatico
- L'archiviazione elettronica dei documenti
- La firma digitale
- La gestione delle pratiche tramite work-flow
- Il DataWareHouse
- Il Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.) e lo sviluppo di carte tematiche
- La razionalizzazione e innovazione del sistema informativo

In particolare sono previsti:

1. Adeguamento dell'attuale sito Comunale secondo le direttive del Piano di e-government Nazionale. In particolare dovranno essere rivisti gli aspetti qualitativi di Facilità d'uso, di fruibilità, di accessibilità, di affidabilità, di interazione con gli utilizzatori e di economicità, coerentemente con le indicazioni fornite negli allegati tecnici prodotti dal Dipartimento dell'Innovazione e delle Tecnologie (DIT) per la selezione dei progetti di e-government. Successivamente si dovranno implementare i servizi prioritari per i cittadini.

2. Passare alla fase effettiva di estensione dell'accesso ad Internet a tutti gli Operatori Comunali, in modo da consentire il pieno utilizzo di tutte le risorse Intranet ed Internet, a partire dalla Posta Elettronica. Tale attività segue quella dello scorso anno in cui si è provveduto a predisporre la necessaria infrastruttura di sicurezza e monitoraggio del traffico di rete per evitare eventuali attacchi malevoli al Sistema Informativo Comunale.
3. Potenziamento della rete Intranet Comunale per connettere in banda larga la sede della Biblioteca Comunale e gli uffici Scuola e Cultura. Terminare l'avviato progetto di connessione dei Consigli di Circostrizione che consentirà di migliorare il dialogo e l'interazione tra cittadino ed amministrazione.
4. Proseguire nel progetto di diffusione di Internet a banda larga nelle scuole elementari e medie, nella direzione di consentire il collegamento diretto fonia/dati/video tra le scuole e l'Amministrazione Comunale favorendo, quindi, la diffusione degli eventi culturalmente e socialmente rilevanti.
5. Implementazione del Protocollo Informatico, grazie all'adesione al Progetto FDRM Regionale, finanziato in parte dal DIT. Tale progetto consentirà l'interscambio dei documenti elettronici con altri Enti della PA e la Federazione dei registri informatici di protocollo di tutti gli enti aderenti che consentirà la tracciabilità inter-ente delle pratiche dei cittadini. La realizzazione di tale progetto dovrà prevedere la partecipazione attiva di tutti i responsabili dei servizi comunali onde pervenire ad un miglioramento radicale nella gestione delle pratiche.
6. Adeguamento del programma di rilevazione presenze nelle due sue componenti dell'acquisizione e della gestione delle presenze per adeguarlo a nuove esigenze maturate nell'ambito dell'Ente e migliorare i processi di gestione delle informazione da e verso i dipendenti.
7. Avvio di progetti sperimentali sull'utilizzo della firma digitale e dell'archiviazione ottica incardinati sulla nuova procedura di Protocollo e compatibili con il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/00). Tali progetti potranno riusare i componenti del "motore" documentale, messi a disposizione della procedura proposta dalla Regione nel progetto FDRM, consentendo un'effettiva razionalizzazione nella gestione dei documenti informatici.
8. Terminare l'avviato progetto di finalizzare lo strumento GIS in base alle esigenze dei diversi servizi, a partire dalla gestione del territorio, passando per il monitoraggio ambientale fino ad arrivare alla viabilità e controllo del traffico urbano.
9. Formazione ed aggiornamento del personale informatico ed amministrativo al fine di un migliore e più completo utilizzo delle risorse tecnologiche e applicative messe a disposizione.
10. Rafforzare la partecipazione ai progetti Regionali nell'ambito del Piano di e-government con particolare riferimento all'integrazione dei servizi forniti dai portali regionali così come previsto, ad esempio, dal Progetto della Carta Multiservizi del Dipendente. Tale partecipazione consente di uscire dall'isolamento e riusare le esperienze di altri enti al fine di evitare possibili errori e perseguire quindi la migliore soluzione informatica e tecnologica anche nei progetti di sviluppo propri (firma digitale, servizi Web, etc).

B) Motivazione Delle Scelte

Le scelte sono state fatte in un'ottica volta ad introdurre un cambiamento per realizzare un'Amministrazione che funzioni meglio e costi meno al cittadino/utente/contribuente.

- ricercare un sistema pubblico di connettività
- potenziare gli strumenti di accesso alle reti
- realizzare portali di servizi on line
- investire nelle risorse umane
- consentire l'inter-operabilità e l'integrazione dei servizi
- ottimizzare l'uso delle risorse
- comunicare con i cittadini

- fornire servizi di qualità
- misurare i risultati

C) Indicatori Di Output (oggettivamente riscontrabili) degli Obiettivi di cui al precedente punto A)

In riferimento ai 10 obiettivi elencati nella precedente parte A), l'indicatore di output corrisponde alla realizzazione dei medesimi obiettivi entro la data del 31/12/2003.

Programma: 23 - SERVIZI DEMOGRAFICI - Dott. Michele d'Alfonso

A) Principali Obiettivi

- 1. URP:** dare avvio alla sperimentazione carta d'identità elettronica; aggiornare e sviluppare i servizi svolti e il ruolo d'interfaccia con i cittadini, anche attraverso internet; rimodulazione dell'attività in funzione dei servizi offerti; ricognizione ed ammodernamento (pagina di aggiornamento) del sito in collaborazione con gli altri servizi comunali al fine di ottimizzarne l'accesso per i cittadini.
- 2. Archivio-protocollo:** informatizzare la gestione dell'archivio e del protocollo, anche attraverso l'attuazione di progetti relativi alla razionalizzazione e gestione del flusso documentale.
- 3. Servizi Demografici:** migliorare l'espletamento dei compiti istituzionali riducendo i tempi e i passaggi burocratici; per l'Anagrafe prevedere un programma di aggiornamento e formazione per operatori multifunzionali.
- 4. Statistica:** redazione e pubblicazione dell'Annuario Statistico.
- 5. Cimitero:** ampliare e migliorare i servizi per il pubblico e le condizioni di lavoro degli operai.

B) Motivazione Delle Scelte

- 1. URP:** dare applicazione alle norme istitutive degli URP, a quelle relative alla trasparenza della p.a. e alla diffusione della telematica per l'accesso ai servizi comunali;
- 2. Archivio-protocollo:** dare attuazione alle disposizioni di cui al DPR 28/12/2000 n.445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) garantendo così un migliore accesso, anche attraverso strumenti telematici, agli atti municipali e un migliore controllo sulla gestione delle pratiche e sui flussi documentali.
- 3. Servizi Demografici:** garantire lo svolgimento delle funzioni istituzionali nel miglior modo possibile;
- 4. Statistica:** dotare l'Ente di una banca dati statistica aggiornata e completa.
- 5. Cimitero:** garantire lo svolgimento delle funzioni istituzionali nel miglior modo possibile.

C) Indicatori Di Output (oggettivamente riscontrabili) degli Obiettivi di cui al precedente punto A)

- 1. URP:** n. carte d'identità elettroniche; n. pratiche svolte per diverse tipologie;
- 2. Archivio-protocollo:** Numero atti protocollati.
- 3. Servizi Demografici:** n. pratiche svolte nelle diverse tipologie;
- 4. Statistica:** pubblicazione dell'Annuario Statistico.
- 5. Cimitero:** attrezzature a disposizione del pubblico, ampliamento e recupero posti, rinnovo attrezzature, riduzione lavoro manuale operai.

NOTE:

per brevità non si riporta il lungo elenco degli indicatori di output.

Programma: 24 - SERVIZIO POLIZIA LOCALE - Dott. Enzo Andrenelli

A) Principali Obiettivi

- a1)** Mantenimento progetto sicurezza assicurando una media di 2 rientri serali/notturni anche con diversi orari e quant'altro previsto dal Protocollo d'Intesa 02.12.2002 in essere tra l'Amministrazione Comunale e la Prefettura
- a2)** Mantenimento progetto "Presenza della P.M. sul territorio" utilizzando il personale interno dei vari uffici e dei Servizi Speciali con verifica periodica bimestrale
- a3)** Assicurare una maggiore presenza, salvi i casi di diverse priorità, di personale appiedato nel Centro Storico, in Corso Cavour e Corso Cairoli nei turni di servizio antimeridiano e pomeridiano e ugualmente nelle frazioni
- a4)** Proposte e sperimentazioni di soluzioni atte a migliorare la mobilità, sentita l'Amministrazione Comunale (progetto "mobility manager" con la collaborazione di APM)
- a5)** Soddisfare con gradualità e secondo possibilità le nuove incombenze derivanti dall'entrata in vigore del D.Lgs., 274/2000 (02.01.2002) riguardanti le attività di indagine e la individuazione dei colpevoli per i reati di competenza del Giudice di Pace, comprese le citazioni in giudizio dell'imputato
- a6)** dar seguito agli eventuali ulteriori indirizzi dell'Amministrazione Comunale
- a7)** verifica (pluriennale) e adeguamento di parte della segnaletica stradale verticale di prescrizione circa la dicitura obbligatoria che ciascun singolo segnale deve riportare a tergo (ente o amministrazione proprietaria della strada, marchio della ditta che l'ha fabbricato, anno di fabbricazione e numero dell'autorizzazione concessa dal Ministero e, inoltre, gli estremi ordinanza)
- a8)** far fronte alle manifestazioni che si svolgono su aree pubbliche
- a9)** gestione dei rapporti con APM in materia di affissioni, pubblicità e cartellonistica

B) Motivazione Delle Scelte

- Garantire l'attuale presenza all'esterno del personale addetto alla vigilanza per assicurare al meglio le condizioni di sicurezza e vivibilità con analisi incidentistica ai fini di prevenzione
- Snellimento dei procedimenti, in accordo con il servizio di Polizia Amministrativa, concernenti le occupazioni di suolo pubblico per evitare lungaggini e sovrapposizioni di competenze
- Accollo competenza per rilascio di parte delle autorizzazioni pubblicitarie (Rif. Nota Sindaco 30.08.02 - prot. 24702) e, inoltre, rilascio autorizzazioni concernenti l'occupazione del suolo pubblico anche con fioriere e specchi parabolici (attualmente di competenza del Servizio Gestione ed Uso del Territorio) oltre a quelle riguardanti i cantieri edili e lavori sulle strade con l'adozione di ordinanze se previste per la disciplina della mobilità

C) Indicatori Di Output (Oggettivamente Ricontrabili) Degli Obiettivi

- Attuazione, per la parte di competenza, di quanto riportato nel protocollo d'intesa con la Prefettura
- Resoconto circa la segnaletica visionata e adeguata a quanto previsto dall'art. 77, comma 7, del D.P.R. 16.12.1992, n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione del c.d.s.)
- Far fronte alle varie manifestazioni che verranno programmate sul territorio comunale
- Numero delle ordinanze adottate comprese quelle riguardanti procedimenti sanzionatori
- Riduzione del numero dei ricorsi dei cittadini sui procedimenti sanzionatori
- Riduzione numero ricorsi annullati dal Giudice di Pace
- Riduzione del consumo di carburante
- Presenza sul territorio per prevenire e rimuovere la sosta selvaggia

Programma: 25 - SERVIZIO CULTURA SPORT E SCUOLA - Dott.ssa Alessandra Sfrappini

SERVIZIO CULTURA

A) Principali Obiettivi

a1) Programmi del Teatro Lauro Rossi :

- completamento stagione 2002 -2003 e avvio stagione 2003-2004 comprendente prosa, teatro ragazzi, jazz, classica
- concessioni a terzi
- Rassegna teatrale Perugini e Rassegna di Nuova musica
- altre iniziative inserite nella programmazione comunale e ordinario funzionamento della struttura.

a2) Macerata Estate:

- programmazione e realizzazione spettacoli
- collaborazione organizzativa e coordinamento delle attività programmate dalle associazioni

a3) Sostegno all'associazionismo culturale:

- per attività ordinaria annuale
- per singole iniziative

a4) Progetti L.R.75/97:

- istruttoria progetti di terzi
- verifica opportunità di presentazione di progetti propri relativi a beni e ad attività culturali
- gestione programmi in corso

a5) Corsi di orientamento musicale (L.R.21/92):

- relazioni con la Provincia per gestione delle problematiche relative ai finanziamenti.
- eventuali attivazioni dei corsi.

a6) Progetti specifici nel settore delle attività culturali:

- Istituto Padre Matteo Ricci e mostra ricciana del 2003.
- Gemellaggi (attività del comitato per i gemellaggi)
- Verso la città dei bambini e delle bambine (con il Servizio Scuola)
- La mia scuola per la pace (prosecuzione progetto con le scuole dell'obbligo di Macerata)
- Celebrazioni della Giornata della memoria, 25 aprile ecc. in convenzione con ISREC, Macerata.
- Libriamoci (prosecuzione progetto e realizzazione mostra del libro, con il Servizio Scuola)
- Edizione degli atti del convegno su Liviabella del 2002
- Mediateca (prosecuzione collaborazione con la Provincia e programmazione di iniziative)

a7) Mantenimento del livello di servizio all'utenza e del livello di incremento, catalogazione e conservazione del patrimonio bibliografico della Biblioteca.

a8) Servizio Bibliotecario Nazionale (convenzione Provincia - Università e partecipazione al comitato per lo sviluppo di SBN istituito dalla Regione Marche)

a9) Legge regionale 45/92; piano triennale (seconda annualità) : catalogazione opere d'arte mobili; prosecuzione dell'attività di inserimento dati nel Sirpac; completamento campagne fotografiche.

a10) Elaborazione linee di lavoro per il progetto museografico del Buonaccorsi. Iniziative del "Cantiere Buonaccorsi" (conferenze, incontri di aggiornamento sul cantiere di restauro ecc.). Progettazione e redazione dei cataloghi a stampa delle raccolte (arte moderna e carrozze). Iniziative progetto "museo diffuso".

a11) Mostra Peschi; Realizzazione di una pubblicazione sui Piani; Collaborazione al progetto provinciale su Aleandri.

a12) Attività espositiva programmata dai Curatori della Pinacoteca e gestione spazi espositivi

a13) Attività culturali programmate dai Curatori della Biblioteca

a14) Progetto Ricina (in collaborazione con il Servizio Urbanistica).

a15) Avvio progetto celebrazioni centenario 1905.

B) Motivazione Delle Scelte

Nel settore delle attività culturali le motivazioni sono il mantenimento della qualità della proposta complessiva, in particolare teatrale e musicale; le specifiche occasioni di celebrazioni (Peschi;

mostra Matteo Ricci); la valorizzazione del ricco tessuto associativo cittadino; l'attenzione al pubblico giovanile e al mondo scolastico.

Nel settore dei beni culturali le motivazioni principali risiedono nel diritto all'informazione e alla conoscenza del patrimonio culturale; nella normativa in materia di conservazione del patrimonio bibliografico e storico artistico; nelle priorità individuate da piani regionali e da specifiche deliberazioni del Consiglio Comunale; nell'esigenza di accompagnare alla promozione turistica un'adeguata accessibilità del patrimonio artistico e monumentale.

C) Indicatori Di Output (Oggettivamente Ricontrabili) Degli Obiettivi Di Cui Al Precedente Punto A)

a1) tempestività nella predisposizione dei programmi e degli atti amministrativi necessari alla realizzazione delle stagioni teatrali e capacità di dare corso alle attività a carattere occasionale entro i tempi che saranno indicati di volta in volta dall'Amministrazione.

a2) realizzazione delle iniziative e ed erogazione dei contributi previsti dal programma della manifestazione.

a3) erogazione contributi e concessione patrocini nei tempi previsti

a4) rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa regionale e dai piani attuativi provinciali e grado di specificità delle proposte in relazione ai piani stessi (es. progetti di rete)

a5) controllo sull'attività dei corsi 2001-2002 ed espletamento delle sessioni d'esame finale entro il 31.7.2002; avvio dei corsi 2002-2003.

a6) attuazione delle singole iniziative mediante i necessari raccordi con le altre amministrazioni e con i soggetti esterni

a7) dati relativi all'incremento librario, alle catalogazioni effettuate, alle ricerche eseguite.

a8) formalizzazione e avvio della nuova modalità di cooperazione bibliotecaria territoriale.

a9) produzione di strumenti informativi per il pubblico dei musei e della biblioteca

a10) conferimento incarichi e coordinamento delle attività di catalogazione secondo le specifiche stabilite dal SIRPAC (sistema regionale patrimonio artistico e culturale)

a11) realizzazione dell'iniziativa nei tempi programmati e con estensione dell'orario di visita abituale dei musei comunali

a12) realizzazione delle iniziative entro il 31.12.2002

a13) concessioni locali degli antichi forni a soggetti pubblici e privati nonché gestione delle iniziative comunali programmate negli stesi locali.

a14) predisposizione atti e coordinamento fra le Amministrazioni interessate al progetto dell'area archeologica.

SERVIZIO SCUOLA - SPORT

A) Principali Obiettivi

a1) salvaguardia degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi di mensa e refezione scolastica e trasporto scolastico

a2) soddisfacimento delle istanze di assistenza agli alunni portatori di handicap in ambito scolastico

a3) prosecuzione degli interventi relativi al progetto "Verso la Città dei Bambini e dei Bambini" e "Mostra del Libro"

a4) realizzazione, mediante utilizzo di personale scolastico attraverso rapporti convenzionali con le Scuole, dell'accoglienza degli alunni nella scuola prima dell'inizio delle lezioni, nonché per l'utilizzo delle palestre da parte della Società sportive e per l'erogazione dei contributi alle Scuole per l'acquisto di materiale di pulizia, di cancelleria e di supporti didattici

a5) realizzazione del programma per l'erogazione alle famiglie dei contributi per l'acquisto dei libri di testo e delle borse di studio

a6) aumento della ricettività degli asili nido mediante l'apertura del nuovo asilo nido presso la ex

scuola materna di Via Gasparri

a7) salvaguardia del livello gestionale e dell'offerta pedagogica degli asili nido comunali

a8) sostegno allo sport cittadino e alle manifestazioni più significative programmate dalle società sportive della città

B) Motivazione Delle Scelte

Le linee operative, oltre che dall'esigenza di dare continuità ai servizi, scaturiscono dalla necessità di dare attuazione alle recenti normative di settore. Si intende salvaguardare l'attuale standard qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto scolastico e di mensa scolastica, nonché di operare per un significativo ampliamento del servizio di assistenza scolastica agli alunni portatori di handicap e della ricettività dei nidi comunali.

Per il settore Sport si intende dare continuità gli interventi a sostegno della pratica sportiva razionalizzando, per quanto possibile, l'uso, la custodia e la gestione degli impianti.

C) Indicatori Di Output (Oggettivamente Ricontrabili) Degli Obiettivi Di Cui Al Precedente Punto A)

a1) tempestivo acquisto e manutenzione delle attrezzature di cucina, gestione degli appalti di mensa scolastica e trasporto scolastico

a2) tempestiva erogazione delle prestazioni di assistenza all'handicap

a3) realizzazione delle attività programmate nei tempi previsti

a4) stipula delle convenzioni ed erogazione, nei tempi previsti, dei contributi alle scuole

a5) erogazione alle famiglie dei contributi per l'acquisto dei libri di testo e delle borse di studio

a6) apertura delle struttura di Via Gasparri

a7) tempestività degli interventi gestionali a realizzazione del programma di aggiornamento e formazione del personale

a8) erogazione contributi e predisposizione dei atti amministrativi necessari

a9) adozione delle iniziative e realizzazione dei supporti logistici e amministrativi necessari

Programma: 26 - SERVIZI TECNICI E AMBIENTE - Ing. Andrea Fornarelli

A) Principali Obiettivi

L'attività del Servizio Lavori Pubblici - Ambiente si articola nei seguenti settori:

1. Urbanizzazione Secondaria

Si occupa della manutenzione ordinaria, straordinaria e di ogni opera pubblica rivolta al mantenimento, miglioramento e ampliamento degli immobili che costituiscono il patrimonio edilizio comunale.

2. Urbanizzazione Primaria

Si occupa della manutenzione ordinaria, straordinaria e di ogni opera pubblica rivolta al mantenimento, miglioramento e ampliamento della rete stradale, della rete di pubblica illuminazione, dei relativi sistemi di regimentazione delle acque; in generale di tutto quanto afferisce al sistema viario cittadino di competenza comunale.

3. Ambiente e verde pubblico

Si occupa del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, delle attività in materia ambientale, della cura, salvaguardia e ampliamento delle aree verdi, parchi, giardini.

4. Progettazione di opere pubbliche

Si occupa della redazione di perizie tecniche, delle fasi di progettazione e realizzazione di opere pubbliche promosse dai diversi settori fornendo supporto e/o gestendole in maniera autonoma.

5. Autoparco

Si occupa del mantenimento e rinnovo degli automezzi comunali.

6. Amministrativo

Si occupa di parte delle procedure amministrative attinenti la realizzazione di opere pubbliche.

Con le risorse assegnate ciascun settore, per quanto di propria competenza deve provvedere a garantire il funzionamento la manutenzione ordinaria, straordinaria e i nuovi interventi.

Per funzionamento si intende quanto necessario per garantire il corretto utilizzo degli immobili (gestione degli impianti di riscaldamento, di illuminazione, ecc.), della rete stradale (gestione degli impianti di pubblica illuminazione, dei sottoservizi, ecc.) e delle aree verdi (pulizia, taglio erba, potature, ecc.)

Per manutenzione ordinaria si intendono gli interventi eseguibili con mezzi e personale proprio utili al ripristino e/o miglioramento del livello di servizio del patrimonio comunale.

Per manutenzione straordinaria si intendono gli interventi da progettare e appaltare, previsti nel piano degli investimenti, utili all'adeguamento alle norme di sicurezza e miglioramento del livello di servizio offerto dagli immobili, dalla rete viaria e dalle aree verdi in genere

I nuovi interventi sono quelli programmati nel piano delle opere pubbliche da progettare e appaltare.

Il piano delle opere pubbliche per il triennio 2003 - 2005 prevede interventi di manutenzione straordinaria anche finalizzati alla messa a norma, adeguamento di strutture esistenti e recupero e/o restauro del patrimonio comunale.

Agli interventi di manutenzione straordinaria si aggiungono quelli programmati nel 2002 relativi all'edilizia scolastica tesi a aumentare la ricettività soprattutto nelle zone di nuova edificazione (lottizzazione delle Vergini). Per quanto riguarda la rete stradale l'intervento "Mattei - Pieve" costituisce il principale lavoro di ampliamento della rete stradale in prosecuzione delle opere del piano di ricostruzione.

Per quanto riguarda il centro sportivo di Piediripa programmato per l'anno 2003 è necessario definire il rapporto con le programmazioni urbanistiche dell'Amministrazione Comunale.

Progetto Urbanizzazione secondaria

L'urbanizzazione secondaria rivolge i servizi erogati all'utenza del patrimonio edilizio comunale, questo è stato classificato e si compone delle seguenti tipologie di edifici:

A. Fabbricati di uso pubblico per natura tra cui:

Centro Agricolo Comm. Villa Potenza ed altri mercati

Monumenti

Fonti storiche

Teatro Lauro Rossi

Sferisterio

Torre Civica

Palazzo Buonaccorsi

Sottopassaggi pedonali

Civico Cimitero

B. Fabbricati di uso pubblico per destinazione tra cui:

Scuole

Campi sportivi

Impianti sportivi in genere

Palazzo Comunale e sedi decentrate

Biblioteca e Pinacoteca

Bagni pubblici

C. Fabbricati patrimoniali tra cui:

Stabili in genere

Locali in affitto

Chioschi

Case coloniche

Le risorse disponibili, in relazione al patrimonio, obbligano a selezionare gli immobili che per destinazione d'uso e per frequenza di utilizzo hanno necessità di maggiore attenzione; questi sono in ordine di priorità:

- Asili nido
- Scuole materne, elementari, medie
- Palestre scolastiche
- Stadio Comunale
- Biblioteca e pinacoteca
- Piscina Comunale
- Palazzetto dello sport
- Edifici adibiti ad uffici
- Palazzo di giustizia
- Teatro Lauro Rossi
- Sferisterio
- Civico Cimitero
- Gabinetti pubblici
- Mercati

Per ciascuna di queste tipologie d'uso le risorse devono essere destinate prevalentemente al funzionamento (circa il 75%), per la manutenzione ordinaria è destinato il 15%, il 10% per altri servizi erogati (montaggio palchi, transenne, assistenza a manifestazioni in genere, ecc...).

La quasi totalità degli edifici è stata realizzata da più di 20 anni e non sono stati messi in atto interventi di manutenzione significativi da ciò consegue che per manutenzione ordinaria non si può intendere altro che interventi necessari e improrogabili finalizzati soprattutto alla sicurezza degli spazi.

Il progetto prevede di garantire il funzionamento degli immobili, oltre che coprendo le spese di gestione, anche impiegando gli operai e la struttura per la manutenzione ordinaria nei limiti consentiti dalla attuale disponibilità di mezzi e di personale (è in corso l'adeguamento dei mezzi d'opera ormai obsoleti e di quanto necessario a garantire la sicurezza sul lavoro).

Per quanto concerne la fruibilità degli immobili, il progetto stabilisce di orientare prioritariamente le risorse, derivanti dagli oneri di urbanizzazione e da nuovi mutui, all'adeguamento alle norme di sicurezza, igieniche e all'eliminazione delle barriere architettoniche oltre che a piccole opere di manutenzione straordinaria ormai improrogabili come la manutenzione straordinaria della sede dei Vigili Urbani e del fabbricato a ridosso dei Giardini Diaz, la messa a norma dello stadio della Vittoria e completare i lavori dello stadio Helvia Recina e i lavori della casa colonica annessa al vivaio comunale. Una completa revisione degli immobili richiederebbe interventi di manutenzione straordinaria che prevedano opere di rifacimento delle pavimentazioni, infissi, ecc. Queste opere dovranno essere oggetto di interventi scaglionati nei tre anni del piano degli investimenti e dei programmi futuri.

Progetto Urbanizzazione Primaria

Si dispone di una rete stradale così composta:

- 70.20 km di strade comunali urbane generalmente pavimentate in conglomerato bituminoso, di queste 8.90 km sono interne al centro storico e sono pavimentate in selciato od ammattonato;
- 44.85 km di strade comunali extraurbane ormai tutte pavimentate;
- 55.00 km di strade vicinali di cui 33.20 km consortili e 21.80 km prive di consorzio costituito, delle prime 17.20 km sono asfaltati e 16.00 km sono in macadam. Recentemente l'Amministrazione ha approvato il programma di acquisizione di tali strade. Questo programma comporterà soprattutto in relazione alla manutenzione un rilevante impegno della struttura che necessariamente passerà attraverso l'acquisizione di maggiori risorse di personale e mezzi.

Alla rete stradale sono collegati una serie di servizi che necessitano di gestione, manutenzione e interventi straordinari; questi sono:

- pubblica illuminazione
- parcheggi
- rete di regimentazione delle acque
- altre reti gestite da terzi (fognatura, gas, acqua, telefono)
- Servizio di concessione passi carrai
- Servizio di concessione occupazione di suolo pubblico

Le opere inerenti la rete stradale e le altre reti di servizi sono realizzate, oltre che dalla Amministrazione Comunale, anche da altri enti e dai privati (lottizzazioni), ciò comporta l'erogazione di una serie di servizi come: pareri su progetti, controllo, presa in carico di opere, ecc.. In particolare sono da evidenziare opere di lottizzazione realizzate da anni e mai prese in carico dal Comune per problemi diversi a seconda dei casi. E' necessario sanare tale situazione che ha implicazioni per quanto concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria.

La rete stradale comunale è integrata da strade Consortili di uso pubblico. Sono costituiti 21 consorzi stradali ai quali il Comune eroga come contributo per la gestione e manutenzione il 50% delle spese sostenute. Il progetto prevede di l'avvio della gestione diretta da parte del Comune di tali strade in attuazione a quanto deliberato dal Consiglio Comunale. Questo programma comporta anche opere di miglioramento delle caratteristiche stradali e il trasferimento di risorse finanziarie. Recentemente sono state declassificate alcune strade provinciali; la rete risulta quindi ampliata a parità di risorse economiche e di personale addetto.

La gestione e manutenzione della rete stradale è il principale obiettivo del progetto; questo dovrà essere raggiunto con le risorse finanziarie previste nel P.E.G. utilizzandole per opere da realizzarsi in economia e mediante appalti. E' anche necessario avviare opere di manutenzione straordinaria utili al fine di migliorare le condizioni di sicurezza, queste, infatti, non possono essere garantite con la sola manutenzione ordinaria. Sono previsti nel piano degli investimenti interventi di manutenzione straordinaria delle pavimentazioni; questi interventi sono finanziati con mutui e costituiscono quota parte di un programma pluriennale già avviato di manutenzione straordinaria della rete stradale.

Per quanto concerne la pubblica illuminazione è previsto di continuare, con nuovi investimenti, nelle opere di messa a norma degli impianti. E' altresì previsto a carico di questo programma l'espletamento della gara per l'affidamento della gestione del servizio delle lampade votive presso il civico cimitero.

Per quanto concerne le aree PIP e PEEP previste nel piano regolatore si prevede di continuare con le opere di urbanizzazione, espropri e conseguenti assegnazioni dei lotti.

Gli ampliamenti della rete stradale costituiscono il più importante e cospicuo capitolo del piano investimenti.

L'approvazione della variante al piano regolatore sulla grande viabilità, la conseguente ridefinizione del pacchetto di opere che costituiscono il piano di ricostruzione della città di Macerata, le deleghe assunte dall'Amministrazione Comunale per la realizzazione di tali opere, impongono di mettere in atto quanto necessario in ordine alla prosecuzione dell'iter di progettazione e conseguente realizzazione.

Il piano di ricostruzione è suddiviso in 7 interventi per un ammontare complessivo di £ 62.357.000.000.

La dimensione degli interventi e l'impegno economico conseguente impongono di rivedere l'organizzazione dell'ufficio con la istituzione di un gruppo di lavoro costituito da dipendenti dell'ente (già individuati) e professionisti esterni necessari sia nelle fasi di progettazione che di realizzazione. Al contempo dovranno essere messe in atto modalità di collaborazione con il Ministero Lavori Pubblici per quanto riguarda ciascuna fase operativa del programma.

Le risorse finanziarie disponibili dovranno essere integrate, se necessario, all'interno dei quadri economici dei singoli progetti o con nuovi stanziamenti.

L'impegno richiesto per l'attuazione di questo capitolo del programma, in relazione alle altre opere del piano degli investimenti, impone di rafforzare la struttura in termini di risorse di personale, finanziarie e strumentali.

Progetto Ambiente e verde pubblico

Il servizio Ambiente e verde pubblico si occupa di:

- Smaltimento rifiuti
- Gestione e manutenzione di parchi, giardini e aree verdi in genere
- Mantenimento del patrimonio arboreo
- Politiche ambientali in genere

Il servizio ambiente è altresì impegnato in attività progettuali di particolare interesse per l'Amministrazione. Ci si riferisce in particolare all'Elettromagnetismo, Agenda 21, all'inquinamento acustico e alla Relazione sullo stato dell'Ambiente. Su questi temi è già stata avviata la fase progettuale in collaborazione con l'Arpam e l'Osservatorio Geofisico di Macerata. Nel corso del 2003 avrà concreta attuazione la fase gestionale e operativa del progetto, durante la quale si intende coinvolgere altri eventuali soggetti portatori di interessi (scuole, università, cittadini, associazioni). Il Servizio Smaltimento Rifiuti espleta le funzioni affidate al Comune in materia di tutela del territorio dall'inquinamento, di controllo e verifica dell'applicazione delle leggi in materia, con predisposizione dei provvedimenti amministrativi conseguenti, curandone le relative procedure. Espleta altresì la funzione di coordinamento generale e di impostazione per l'igiene urbana con diretto contatto con la SMEA.

Cura altresì il collegamento tra l'Amministrazione Comunale e il Consmari.

Attua e coordina gli interventi per il miglioramento della qualità dell'ambiente.

La recente chiusura della discarica della "Pieve", il potenziamento della raccolta differenziata, la nuova organizzazione stabilita per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani che ha trovato completa applicazione dovranno essere mantenute ed eventualmente potenziate. Durante l'anno in corso dovranno essere confermati gli obiettivi già raggiunti e conseguenti alla realizzazione del progetto di raccolta e smaltimento rifiuti.

La manutenzione ordinaria delle aree verdi proseguirà con l'ausilio del personale dipendente e mediante appalti a ditte esterne. Sono anche richiesti interventi, da effettuarsi con il personale dipendente, rivolti alle problematiche ambientali per eliminare situazioni di degrado nell'ambito del territorio comunale (discariche abusive, cattura fauna portatrice di malattie, ecc.).

Il Servizio Parchi, tutela ambientale del verde e altri servizi espleta le funzioni affidate al Comune in materia di tutela degli spazi a verde.

Attua e coordina gli interventi per il miglioramento e la manutenzione del verde pubblico e delle aree verdi di pertinenza degli edifici scolastici e delle attrezzature sportive.

Elabora e coordina gli interventi per la progettazione di giardini, parchi, aree pubbliche e spazi urbani, realizzando sinergie con altri settori per un migliore sviluppo della città. Ha competenza per interventi di recupero e manutenzione delle aree verdi esistenti.

Attua e coordina gli interventi per il miglioramento e la manutenzione dell'arredo urbano.

Sono necessari interventi manutentivi di parchi, giardini e viali alberati per garantire il loro mantenimento ed abbellimento e interventi manutentivi delle aree a verde di pertinenza di edifici scolastici e delle attrezzature sportive per garantire il loro stato di funzionalità.

Il più importante intervento previsto per il 2003 consiste nell'avvio dei lavori per il risanamento ambientale del Parco di Fontescodella con l'obiettivo di rendere più fruibili le aree verdi esistenti dotandole di percorsi, piste ciclabili, aree gioco e aree sportive.

Progetto Autoparco

Il servizio si occupa di gestire gli automezzi comunali. Obiettivo per l'anno in corso è di rinnovare il parco mezzi riducendoli di numero e sostituendo quelli ormai obsoleti con nuovi mezzi meno

inquinanti. L'obiettivo è quello di ridurre i costi di gestione mantenendo la qualità del servizio erogato.

Progetto Manutenzioni

Nel 2001 è stato riorganizzato il servizio di manutenzione ordinaria dei fabbricati, delle strade e del verde pubblico. Sono stati attivati numeri telefonici a cui i cittadini possono rivolgersi per segnalare direttamente ai responsabili della manutenzione eventuali interventi da fare. Questi interventi vengono registrati, programmati e verificati secondo la fattibilità economica, tecnica e in base a ordini di priorità stabiliti dai competenti uffici. Il resoconto delle attività è quindi pubblicato al fine di informare i cittadini delle attività svolte e per monitorare il fabbisogno di risorse da destinare alla manutenzione ordinaria. Dalle recenti rendicontazioni contabili elaborate dalla Regioneria è evidente che per far fronte a tutte le richieste è necessario aumentare le disponibilità economiche; sono stati già spesi tutti gli stanziamenti previsti nell'anno 2002 ed è stato necessario aumentare gli stanziamenti nel corso dell'anno attingendo da azioni su cui è stato possibile rilevare economie di spesa (Pubblica illuminazione, Telefonia, ecc.). Il progetto dovrà evolversi aumentando la programmazione delle manutenzioni, ciò è possibile se verranno riorganizzate mediante appalti esterni quelle attività che hanno carattere occasionale ma che richiedono tempestività (montaggio palchi, lavori per allestimento manifestazioni, ecc.).

Il progetto può garantire ancora maggiore manutenzione ordinaria in proporzione ai finanziamenti che verranno accordati.

B) Motivazione Delle Scelte

Il programma relativo alle opere pubbliche è orientato alla messa a norma e manutenzione straordinaria degli immobili, della rete stradale e delle aree verdi. La necessità di adeguare le strutture alle normative vigenti, la sempre maggiore domanda di sicurezza e l'esiguità dei fondi disponibili per la manutenzione ordinaria oltre che la carenza di personale e di mezzi, impone ormai di intervenire con manutenzioni straordinarie. A ciò si aggiungono interventi straordinari ormai non più prorogabili, come il "piano di ricostruzione" e la gestione dell'emergenza venutasi a creare dopo il terremoto del '97. Per quanto attiene agli immobili ammessi a finanziamento con la L.61/98 si ricordano: Palazzo Buonaccorsi e scuola D.Alighieri per i quali sono stati avviati i lavori di restauro mentre per Palazzo Trevi, la rotonda Giardini Diaz, il Convitto Nazionale, la parte Monumentale del Civico Cimitero e il bocciodromo XXIV Maggio si è conclusa o è in corso la fase di affidamento, i lavori inizieranno nella prima metà del 2003. Per la Biblioteca Comunale è stato redatto il progetto esecutivo e si è in attesa dei decreti regionali di finanziamento per avviare le procedure di gara e quindi i lavori.

C) Indicatori Di Output (Oggettivamente Ricontrabili) Degli Obiettivi Di Cui Al Precedente Punto A)

Dovrà essere garantito il funzionamento e la manutenzione ordinaria delle strutture comunali. Queste attività non potranno essere potenziate se non con una riorganizzazione che non comporti maggiori oneri per l'Amministrazione Comunale ma che ottimizzi l'utilizzo delle attuali risorse economiche, di personale e mezzi. Dovrà essere avviata la progettazione e/o l'esecuzione delle opere pubbliche previste nel piano degli investimenti finalizzate alla manutenzione straordinaria e alla messa a norma.

Si dovranno proseguire prioritariamente le attività inerenti le opere del piano di ricostruzione e quelle pubbliche e private finanziate dalla Regione a seguito della crisi sismica del '97.

Si dovranno confermare i risultati raggiunti dal piano di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani con un incremento della raccolta differenziata.

Per quanto riguarda l'affidamento della gestione del servizio lampade votive, è previsto l'espletamento della relativa gara entro il 30 aprile 2003.

Programma: 27 - SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO - Ing. Gianni Cameranesi

A) Principali Obiettivi

- a1)** Approvazione dello studio predisposto dall'Ufficio coadiuvato da professionalità esterna volto a regolamentare il disegno organico degli interventi edilizi sulle Zone di Recupero individuate dall'attuale P.R.G. all'esterno del Centro Storico.
- a2)** Progettazione degli specifici piani di recupero attraverso incarichi professionali estesi, in qualche caso, ai dipendenti comunali.
- a3)** Conclusione, sulla base dell'incarico professionale già affidato, la revisione della normativa relativa ai piani di recupero a suo tempo approvati.
- a4)** Approvazione del Piano di Recupero di "Villa Ficana".
- a5)** Gestione del "Piano Casa" con la classificazione degli interventi proposti dai privati e avvio delle procedure per le varianti urbanistiche.
- a6)** Redazione di una variante al P.R.G. volta alla eliminazione di una serie di incongruenze dell'attuale Strumento Urbanistico Generale,
- a7)** Compimento delle procedure per la riadozione dei Piani per l'Edilizia Economica Popolare (P.E.E.P.).
- a8)** Assegnazione, in sinergia con gli Affari Generali, dei lotti delle aree del PIP in località "Peschiera".
- a9)** Redazione di una variante urbanistica relativa all'area Produttivi in località "Valleverde", in conformità agli indirizzi già delineati dall'Amministrazione Comunale.
- a10)** Redazione di una variante al P.R.G. relativa all'area produttiva posta il loc. "Peschiera" nell'area retrostante il centro ortofrutticolo.
- a11)** Avvio di uno studio approfondito mirato alla riqualificazione dell'intera area posta nell'intorno dell'ex Foro Boario, ora Centro Fiere, di Villa Potenza.
- a12)** Elaborazione del nuovo Piano Pluriennale di Attuazione (P.P.A.)
- a13)** Conclusione la redazione del Piano Particolareggiato degli edifici rurali

B) Motivazione Delle Scelte

- a1)** Delineare un disegno organico di interventi basati su uno studio approfondito del tessuto urbano procedendo alla perimetrazione delle aree da assoggettare allo strumento urbanistico preventivo, valutando, anche in base alle indicazioni dell'"atlante urbano" a suo tempo predisposto, le situazioni di effettiva necessità di un recupero del patrimonio edilizio distinguendole da quelle per le quali gli interventi possono essere circoscritti nell'ambito della manutenzione straordinaria o del risanamento conservativo.
- a2)** Dotarsi di uno o più strumenti attuativi che disciplinino l'attività edilizia in alcune zone esterne al Centro Storico, assoggettate a Piani di Recupero.
- a3)** Dotarsi di uno strumento che disciplini l'attività edilizia del recupero in maniera semplice ed efficace, fornendo le regole alle quali attenersi nella progettazione ed i criteri per valutare la compatibilità delle destinazioni d'uso, dettando altresì gli indirizzi generali da seguire per tutti gli interventi di arredo urbano, dai più generali (pavimentazioni stradali, illuminazione, ecc.) ai più particolari (dissuasori, panchine, ecc.).
- a4)** Dare corso alla progettazione già effettuata e pervenire a specifici finanziamenti pubblici per perequare i costi degli interventi a carico dei privati e quelli di competenza del pubblico relativi alle aree esterne
- a5)** Attuazione di attività già poste in essere negli esercizi precedenti.
- a6)** Adeguare lo strumento urbanistico generale eliminando e/o correggendo situazioni anomale.
- a7)** Completamento di attività già poste in essere negli esercizi precedenti.
- a8)** Completamento di attività già poste in essere negli esercizi precedenti.
- a9)** Completamento di attività già poste in essere negli esercizi precedenti.

a10) Completare l'inquadramento di tipo produttivo dell'intera zona il loc. "Peschiera".

a11) Impostare i criteri urbanistici volti ad una migliore utilizzazione in funzione riqualificatoria di un'area strategica posta nella vallata del fiume Potenza.

a12) Rinnovare, come previsto dalla legge, lo strumento quinquennale di programmazione urbanistica.

a13) Dettare le linee guida per gli interventi in zona agricola volti al recupero del patrimonio edilizio esistente e fissare per ogni edificio rilevato gli interventi ammissibili sulla base del valore architettonico dello stesso, del suo livello di conservazione della sua rilevanza dal punto di vista storico-documentario, del suo inserimento in zone di particolare pregio dal punto di vista paesaggistico.

C) Indicatori Di Output (Oggettivamente Ricontrabili) Degli Obiettivi Di Cui Al Precedente Punto A)

a1) Tempo fissato per la consegna: entro il mese di maggio 2003

a2) Tempo fissato per la consegna: entro la fine dell'anno 2003

a3) Tempo fissato per la consegna: entro la fine dell'anno 2003

a4) Tempo fissato per la consegna: entro il mese di giugno 2003

a5) Tempo fissato per la consegna: entro la fine dell'anno 2003

a6) Tempo fissato per la consegna: entro la fine dell'anno 2003

a7) Tempo fissato per la consegna: entro il mese di giugno 2003

a8) Tempo fissato per la consegna: entro il mese di giugno 2003

a9) Tempo fissato per la consegna: entro il mese di giugno 2003.

a10) Tempo fissato per la consegna: entro il mese di giugno 2003.

a11) Tempo fissato per la consegna: entro la fine dell'anno 2003.

a12) Tempo fissato per la consegna: entro il mese di giugno 2003.

a13) Tempo fissato per la consegna: entro la fine dell'anno 2003.

Programma: 28 - SEGRETERIA, COMUNICAZIONE E SERVIZI SOCIALI - Dott. Vittorio Gianangeli

SEGRETERIA GENERALE

A) Principali Obiettivi

Tribunale - La prospettiva di raddoppio del palazzo di Giustizia a medio termine è stata accantonata per il venir meno della prospettiva di finanziamento statale. La possibilità di migliorare la condizione degli uffici giudiziari ha peraltro fatto un passo avanti con l'avvenuto trasferimento ad altra sede, assunta in locazione dell'Ufficio di Sorveglianza, mentre è venuta in evidenza la prospettiva di avvalersi della attuale sede dell'Assindustria non appena la realizzazione della nuova sede, secondo l'intervento di riqualificazione che sarà quanto prima portato in Consiglio comunale, permetterà di avere la disponibilità dei locali posti in vicinanza del Tribunale. Nel frattempo è tornato anche allo studio un possibile intervento privato riferito unitariamente anche all'ampliamento del parcheggio, assimilabile a quello preso in considerazione, ma poi non sviluppato nell'esercizio 2000.

Trasporti Pubblici Locali, Servizio Idrico integrato, Farmacie, Parcheggi e Sosta - La gestione dell'insieme di servizi facenti capo all'APM spa, si è andata potenziando, in particolare sul fronte della collaborazione intercomunale, per effetto dell'estensione al Comune di Corridonia della attività relativa Servizio Idrico Integrato. Le prospettive per il 2003 appaiono confermarsi positive anche negli altri settori e l'Apm svolgerà ulteriore ruolo sia con la gestione della nuova stazione delle autocorriere, sia con quella delle affissioni, mentre potrà essere possibile, attraverso gara, anche l'attribuzione della gestione del parcheggio di via Paladini, ormai in corso di ultimazione.

Mattatoio comprensoriale - La situazione della CE.MA.CO. S.p.A., ancora in fase di leggero miglioramento, vede ormai prossimo la chiusura del termine decennale vincolato dal finanziamento a suo tempo ottenuto, che permetterà di superare le rigidità attuali, anche in una prospettiva intercomunale di diversa dislocazione.

Mercato Ortofrutticolo - Il Centro Agroalimentare s.c.r.l., pur nella ridotta dinamicità del settore, appare in grado di mantenere una corretta esplicazione dell'attività di mercato, le cui prospettive di potenziamento restano collegate alla possibilità di una sinergia con l'Ortocoop, proprietaria dell'impianto nell'ambito del quale il Centro opera in condizioni di sostanziale precarietà.

Servizio Segreteria Generale - L'impostazione dell'attività nel nuovo esercizio si prevede debba continuare nella funzione di supporto al funzionamento degli organi istituzionali (Sindaco, Giunta e Consiglio), continuando anche a svolgere il tradizionale ruolo di riferimento per gli altri uffici nello svolgimento dell'attività istituzionale.

B) Motivazione Delle Scelte

Tribunale

In ordine alla sede giudiziaria, effettuato il trasferimento dell'Ufficio del Giudice di sorveglianza nella vicina sede della ex caserma della Guardia di Finanza, si tratta di coltivare le iniziative mirate a rispondere alle esigenze di spazio che il Tribunale reclama. Al riguardo la prospettiva di ottenere a medio termine la disponibilità della attuale sede dell'Assindustria appare concretamente praticabile e sarà contrattualmente definita in sede di convenzionamento dell'intervento di realizzazione della nuova sede. Da coltivare sarà anche la prospettiva della possibile attivazione di un intervento pubblico/privato inteso alla realizzazione di una struttura (parcheggio + edificio) in grado di rendere disponibili gli spazi della cui carenza soffrono gli uffici giudiziari.

Definizione degli obiettivi di gestione:

- definire convenzionalmente il rapporto con l'Assindustria relativamente alla utilizzabilità della sua attuale sede
- riprendere in esame la prospettiva dell'intervento pubblico/privato secondo l'ipotesi sopra accennata

Trasporti Pubblici Locali, Servizio Idrico integrato, Farmacie, Parcheggi e Sosta.

Coltivare il rapporto di interazione con l'APM spa sulle problematiche della relativa gestione ed in particolare per quelle attinenti alla mobilità e alla sosta che costituiscono uno dei punti critici del ruolo di capoluogo della città, eventualmente ridefinendo ed aggiornando i contratti di servizio Effettuare verifiche sulla gestione dandone referto agli Organi del Comune in ordine al perseguimento degli indirizzi fissati.

Definizione degli obiettivi di gestione:

- mantenere la necessaria consonanza di strategie e d'azione fra Comune ed Ente strumentale

Mattatoio Comprensoriale.

Sviluppare la prospettiva dell'ulteriore miglioramento gestionale, coltivando l'ipotesi intercomunale relativa alla possibile nuova localizzazione della struttura

Definizione degli obiettivi di gestione:

- mantenere una adeguata conoscenza della realtà operativa e supportare le iniziative rivolte al superamento della situazione di crisi

Mercato Ortofrutticolo

Supportare il potenziamento del Centro, contribuendo alla instaurazione di nuovo rapporto con la Cooperativa Ortocoop, proprietaria dell'impianto all'interno del quale la funzione mercatale viene esercitata, anche in funzione della valorizzazione del terreno ex MIPO, costituente proprietà indivisa del Centro Agroalimentare e del Comune.

Definizione degli obiettivi di gestione:

- tenere i rapporti con il Centro, così da permettere una adeguata conoscenza della relativa realtà operativa in vista del relativo potenziamento

Servizio Segreteria Generale

Finalità del Servizio, oltre alle funzioni ordinarie (inerenti alla gestione delle risorse assegnate attinenti al funzionamento burocratico ed alla formazione del personale e allo svolgimento delle funzioni di supporto agli organi istituzionali, nonché agli altri uffici nello svolgimento dell'attività istituzionale), resta quella dell'esercizio di attività mirate alla individuazione ed elaborazione di soluzioni intese a concretizzare le scelte programmatiche generali. In tale prospettiva rientra in particolare l'attuazione del cosiddetto Piano casa, che dovrà avere attuazione a partire dall'esercizio 2003, oltre allo sviluppo delle iniziative di riqualificazione urbana pubblico/privata e di promozione di interventi mirati alla realizzazione di attrezzature di rimessaggio.

Definizione degli obiettivi di gestione:

- portare avanti le iniziative maturate attinenti alla riqualificazione urbana nelle forme innovative della integrazione pubblico/privata
- coltivare le iniziative in materia di attrezzature di rimessaggio, sulla base dell'indirizzo assunto dal Consiglio comunale nel luglio 2002 in attuazione del PUP, con emissione del bando inteso a sollecitare ulteriori iniziative secondo le previsioni del PUP medesimo
- sviluppare ulteriormente anche nell'esercizio 2003 l'attività tesa alla individuazione di percorsi mirati alla riduzione del tasso di burocrazia nella concretizzazione delle scelte programmatiche e nella ordinarietà gestionale.

C) Indicatori Di Output (Oggettivamente Ricontrabili) Degli Obiettivi Di Cui Al Precedente Punto A) Tribunale

- tempo previsto per le verifiche di prospettive mesi 6 ed ulteriori 6 mesi per la eventuale impostazione dell'attività conseguente

Trasporti Pubblici Locali, Servizio Idrico integrato, Farmacie, Parcheggi e Sosta.

- assenza di momenti di tensione o situazioni di conflitto

Mattatoio Comprensoriale

- conseguimento di adeguato aggiornamento in ordine alle problematiche dell'Ente strumentale

Mercato Ortofrutticolo

- conseguimento di adeguato aggiornamento in ordine alle problematiche dell'Ente strumentale

Servizio Segreteria Generale

- tempi di sviluppo delle operazioni pubblico/private di riqualificazione urbana attivate nel decorso esercizio, quali risultanti dalle convenzioni stipulate ad avvenuta legittimazione urbanistica degli interventi deliberati

- tempi di avvio della concretizzazione operativa del Piano casa: secondo semestre dell'esercizio

- tempi di avvio dell'intervento pilota di Villa Potenza: entro il primo semestre dell'esercizio

SERVIZIO COMUNICAZIONE

A) Principali Obiettivi

L'attività di costante informazione rivolta ai cittadini in ordine alla vita istituzionale e ai programmi che vengono deliberati costituisce l'obiettivo del Servizio per l'esercizio 2003, nel corso del quale è previsto un ruolo diretto del Servizio stesso nella gestione del Sito comunale, rispetto al quale il personale addetto sta partecipando ad un fase di formazione. Restano di competenza del Servizio pertanto le attività dirette a semplificare ed agevolare il rapporto con il cittadino utilizzando la molteplicità dei canali informativi, tra i quali si evidenziano fondamentale quelli degli organi di informazione, della rete Internet, del periodico comunale, della rete civica, intesa sempre più quale strumento anche di fornitura di servizi. Fondamentale resta anche la Rassegna Stampa telematica gestita nell'esercizio 2003 direttamente.

B) Motivazione Delle Scelte

Costanza dell'informazione al cittadino sulle principali attività, iniziative e sui programmi che l'amministrazione comunale pone in essere in favore della collettività.

Puntuale informazione verso gli organi interni (amministratori, dirigenti, uffici, ecc.) sulle principali tematiche emergenti.

Definizione degli obiettivi di gestione

- collaborazione con gli altri Servizi interessati alla gestione e potenziamento della "Rete civica" acquisendo nel contempo competenze relative alla "Gestione delle immagini", nonché controllo e coordinamento delle informazioni pubblicate sul sito Internet comunale;
- sperimentazione del servizio di rassegna stampa telematica cosiddetta "fatta in casa";
- espletamento del servizio di informazione e comunicazione relativo alle attività istituzionali e di pubblica utilità svolte dal Comune, individuando tipologia e caratteristiche delle notizie da mettere a disposizione della cittadinanza con lo scopo di favorire la trasparenza e la conoscenza dell'azione amministrativa;
- pubblicazione del periodico con la frequenza stabilita di 4 numeri annuali;
- gestione della convenzione con le emittenti nell'ambito del servizio di comunicazione pubblica diretta;
- promozione dell'immagine turistica e culturale della città, in collaborazione con i Servizi competenti
- gestione delle attività relative alle "Domeniche senz'auto" in collaborazione con gli altri Servizi interessati;

C) Indicatori Di Output (Oggettivamente Ricontrabili) Degli Obiettivi Di Cui Al Precedente Punto A)

- numero comunicati stampa emessi
- numero conferenze stampa organizzate
- numero di manifesti approntati
- numero di Rassegne stampa
- numero di articoli archiviati
- tempo di attuazione delle iniziative mirate al potenziamento della rete civica nelle sue diverse articolazioni, nei termini individuati dai Servizi con cui si collabora
- tempo di attuazione dell'informazione diretta principalmente agli organismi associativi, nei termini individuati dai Servizi con cui si collabora
- tempo di attuazione della versione on-line del periodico, stimato in mesi 5.

SERVIZI SOCIALI

A) Principali Obiettivi

Il programma dei Servizi Sociali anno 2003 la suddivisione di attività del decorso esercizio:

- Servizio di coordinamento attività sociali di ambito
- Servizio di prevenzione e riabilitazione
- Strutture residenziali e ricovero anziani
- Assistenza e beneficenza, servizi alla persona.

In ogni comparto si articolano tutte le attività sociali e servizi rivolti alla famiglia, agli anziani, agli handicappati disabili mentali e tossicodipendenti, ai minori, ai giovani, agli immigrati, agli indigenti. Il sistema continua ad articolarsi secondo un modello alquanto burocratico incentrandosi sul rapporto con la Regione alla quale fanno capo richieste di finanziamento e rendicontazioni secondo una trama che è venuta assumendo una notevole complessità anche per effetto della introduzione degli ambiti territoriali

I riferimenti normativi riconducono all'integrazione degli affitti a favore di indigenti (L. 431/98), alla erogazione di contributi a favore della famiglia (L.R. 30/98), agli interventi a favore dei minori (L. 285/97) alle agevolazioni a favore delle madri prive di previdenza e dei nuclei familiari con tre figli minori (L. 448/98), agli interventi a favore dei disabili (L.R. 18/96).

Altri interventi sociali sono legati ad analoghi sistemi di finanziamento, i quali in genere prevedono

compartecipazione di spesa comunale, comportando un progressivo incremento della spesa a carico del bilancio comunale, cui fa da riscontro un consistente movimento in entrata per i finanziamenti ricevuti dalla Regione e dallo Stato. Nel corso dell'esercizio dovranno trovare sviluppo una serie di progetti articolati in rete, integrati cioè con quelli degli altri Comuni dell'ambito territoriale, con il conseguente carico di lavoro facente capo al Comune di Macerata cui compete il ruolo di capofila.

B) Motivazione Delle Scelte

L'avanzamento della riforma dei Servizi Sociali continuerà ad avere peso notevole nelle scelte programmatiche relative al 2003, attraverso il Piano Sociale Regionale attuativo della Legge quadro 328/2000 che ha dato vita agli Ambiti territoriali ed ha portato alla istituzione del Coordinatore d'Ambito e alla costituzione del previsto Ufficio di piano.

Le scelte programmatiche, rimangono correlate alle indicazioni normative soprattutto regionali secondo l'impostazione progressivamente accentuatasi avente riferimento all'Ambito, e riguardano:

- le problematiche della non autosufficienza, relativamente alla quale si risponde con il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) in collaborazione con la ASL sulla base di un protocollo d'intesa per la gestione integrata dei servizi socio-sanitari a favore di anziani non autosufficienti.
- le politiche giovanili relativamente all'integrazione sociale, al superamento delle situazioni di disagio, alla lotta alla tossicodipendenza, agli aspetti ludici, culturali e ricreativi (L.R. 46/95): progetti ed attività sociali sono previsti in collaborazione con l'Amministrazione Provinciale. Nel corso dell'esercizio è prevista l'attivazione del Centro Informagiovani
- il settore dei servizi a favore dei portatori di handicap, nell'ambito del quale resta fondamentale l'attribuzione di borse lavoro a favore di handicappati fisici e psichici, iniziativa particolarmente meritevole per i notevoli vantaggi riportati dai soggetti stessi sul piano dell'integrazione sociale
- il settore, ormai tradizionale, dei servizi di turismo sociale che continuano ad avere ampio successo con l'organizzazione di Vacanze marine e montane, nonché di visite guidate ai beni artistici e culturali del nostro territorio a favore di anziani
- il settore genericamente riferito alla popolazione anziana, per il quale sono previste numerose tipologie di interventi (dai corsi di ginnastica per la terza età, agli orti per anziani su area di proprietà comunale in C.da Fonte Zucca e nell'area ex CRAS) Per gli anziani diventa progressivamente più gravoso ed importante l'intervento di integrazione delle rette nelle case di riposo; non da meno, sotto il profilo dell'impegno di risorse, è l'intervento dell'assistenza domiciliare in atto ormai da un quarto di secolo.

C) Indicatori Di Output (Oggettivamente Ricontrabili) Degli Obiettivi Di Cui Al Precedente Punto A)

Gli obiettivi del Servizio riguardano essenzialmente il superamento delle marginalità e reinserimento sociale in tutti i comparti d'intervento, tenendo presente che la complessa loro articolazione si concreta in interventi rivolti alla persona secondo i diversi target di utenza previsti dalla legislazione e dalla prassi consolidata: trovano quindi svolgimento in diverse forme che vanno dai contributi in danaro, all'assunzione degli oneri di retta in istituti per minori, anziani, handicappati, agli interventi diversi rivolti alla persona e al sostegno attraverso assegni di cura. Nello specifico, si forniscono le indicazioni seguenti:

Servizio di prevenzione e riabilitazione:

cui fanno capo la mensa indigenti, la gestione della casa famiglia ex ONP, la convenzione SAU-Taxi a favore degli anziani, l'accoglienza per immigrati, il servizio interpretariato per non udenti, gli interventi per rimuovere le cause di emarginazione, articolati nella assistenza tossicodipendenti, nella assistenza sanitaria indigenti, in interventi vari a favore degli emarginati, nel servizio accompagnamento ciechi, nell'inserimento sociale degli handicappati, nel telesoccorso, nella integrazione di spesa per i libri di testo, nell'assistenza domiciliare handicappati, nelle borse lavoro riservate agli handicappati, nei contributi per automatismi di guida, nelle rette handicappati in

Istituto, negli interventi a favore di immigrati.

Definizione degli obiettivi di gestione:

nonostante l'incremento delle specifiche iniziative seguenti, mantenere in efficienza l'insieme dei servizi:

- interventi di prevenzione della marginalità sociale attraverso l'offerta di servizi differenziati in grado di tener conto delle variegate esigenze degli utenti:
- attuazione progetto handicap ex L.R. 18/96;
- attuazione progetto Il ritmo ed i suoni del mondo corso di educazione musicale a favore di svantaggiati;
- attuazione progetto Estate Insieme finalizzato a contrastare situazioni di solitudine e di abbandono in un periodo particolarmente critico per le persone più deboli
- attuazione progetto Assistenza Sanitaria (rimborso spese ticket, prestazioni varie)
- attuazione progetto tossicodipendenza L.309/90 e rapporti cooperativa Meridiana per inserimenti lavorativi svantaggiati

Strutture residenziali e di ricovero per anziani: cui fa capo la gestione delle case-famiglia già attivate a Collevario e Piediripa ed attivanda nel corso nel rione Pace

Si tratta di curare i rapporti con l'ASL, insieme alla quale si dà attuazione al servizio che è riferito a soggetti portatori di handicap psichico

Definizione degli obiettivi di gestione:

- sviluppare la valenza sociale dell'iniziativa, intensificando i rapporti con la ASL

Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona: cui fanno capo molteplici gestioni (Centro di ascolto giovanile, ludoteca, centro di aggregazione giovanile, contributi centri sociali, carta giovani, , integrazione rette case di riposo, comunità alloggio per minori, pronta accoglienza minori, centro diurno estivo e residenziale per minori, vacanze per anziani, visite guidate ai bei culturali a favore di anziani, integrazione abbonamenti SAU, assistenza esposti ed illegittimi, contributi mensili straordinari minori, assistenza agli indigenti ed inabili, sussidi mensili ad anziani, assistenza domiciliare anziani,) con attivazione nel corso dell'esercizio del Centro Informagiovani e del Servizio civile, nonché con il proposito di ottenere finanziamento per l'apertura di centri per i malati di Alzheimer

Definizione degli obiettivi di gestione:

mantenere in efficienza l'insieme dei servizi attinenti:

- alla popolazione anziana ai fini della relativa permanenza dell'anziano nel proprio ambiente di vita, allo scopo di sostenere l'autonomia residuale del medesimo evitando il ricorso a strutture residenziali ;
- al funzionamento del Centro di ascolto il "Sestante"
- allo svolgimento delle attività di sostegno a favore di minori e famiglia (Ist. Pietà, Tribunale dei Minori, affidi.... L 285/97)
- all'attivazione del Centro diurno estivo e Centro residenziale estivo per minori
- alla ludoteca L.R. 46/95, estesa ai bambini
- agli Orti per gli Anziani, con possibile incremento di ulteriori spazi
- all'attivazione del progetto anziani Eco agenti;
- all'attuazione del progetto Carta d'argento a favore di anziani
- alle vacanze anziani e soggiorni termali;
- all'iniziativa - Camminando per Macerata- visite guidate a favore di anziani;
- all'accoglienza anziani in case di riposo - integrazione rette;
- alla carta giovani
- alla attivazione del nuovo servizio ADI - Assistenza Domiciliare Integrata socio sanitaria a favore di anziani
- alla collaborazione all'attuazione del progetto " Verso la Città delle bambine e dei bambini"

Altri indicatori di output:

Servizio di prevenzione e riabilitazione

- livello di soddisfazione dell'utenza nei diversi settori di attività, rilevabile dalle segnalazioni negative dell'utenza medesima

- livello di efficienza rilevabile dalle domande di intervento non evase

Strutture residenziali e di ricovero per anziani:

- livello di soddisfazione dell'utenza

Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona

- livello di soddisfazione dell'utenza nei diversi settori di attività, rilevabile dalle segnalazioni negative dell'utenza medesima

- livello di efficienza rilevabile dalle domande di intervento non evase

Programma: 29 - SERVIZIO PERSONALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE- Dott. Luciano Gasparri .

SERVIZIO PERSONALE

A) Principali Obiettivi

a1) definizione procedure concernenti la dotazione organica, il fabbisogno di personale, il reclutamento ed il finanziamento, in aderenza alle nuove disposizioni della legge finanziaria per l'anno 2003;

a2) attivazione strumento contrattuale flessibile Contratto Formazione e Lavoro;

a3) adozione Regolamento per la gestione del Contenzioso sul lavoro e costituzione del relativo ed apposito Ufficio;

a4) coordinamento logistico ed organizzativo per la nuova dislocazione degli Uffici comunali;

a5) supporto al Direttore Generale nella ridefinizione dell'assetto strutturale degli Uffici e Servizi, nella gestione del Budget e nel reperimento di riserve relative;

a6) monitoraggio dello stato realizzativo degli obiettivi contenuti nel Peg 2003;

a7) impianto nuovo sistema informatizzato di rilevazione delle presenze in servizio del personale;

a8) predisposizione del programma della formazione personale dipendente;

a9) intervento formativo per le figure professionali appartenenti al Servizio;

a10) definizione circolare concernente i permessi, congedi e aspettative del personale dipendente.

a11) nuovo programma gestione paghe;

a12) definizione procedure informatiche relative alle nuove deduzioni ed ai nuovi scaglioni IRPEF di cui alla Finanziaria 2003.

B) Motivazione Delle Scelte

Completare lo sviluppo delle soluzioni organizzative introdotte in prima fase nello scorso esercizio. Implementare ed affinare gli strumenti gestionali offerti dai nuovi istituti contrattuali, al fine di renderli aderenti alla realtà operativa di questo ente.

Predisporre gli strumenti regolamentari imposti dalla vigente normativa di settore, anche al fine di conseguire migliori livelli di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Adeguare le procedure informatiche del Servizio Personale alle crescenti esigenze delle strutture comunali ed alle nuove disposizioni di legge.

C) Indicatori Di Output (oggettivamente riscontrabili) degli Obiettivi di cui al precedente punto A)

a1) entro i termini stabiliti dagli Organi di Governo

a2) ad avvenuta conclusione della fase concorsuale

a3) entro 60 giorni dalla avvenuta informativa alle OO.SS.

a4) entro il mese di GIUGNO 2003

a5) entro 60 giorni dalla formale richiesta di definizione dei relativi provvedimenti

- a6) entro 30 giorni dalla definizione degli indicatori degli obiettivi Peg 2003
- a7) entro 30 giorni dall'acquisizione del software e relativa fase di addestramento
- a8) entro 30 giorni dalla avvenuta concertazione con le OO.SS.
- a9) entro il 31/12/2003
- a10) entro il 31/12/2003
- a11) entro 60 giorni dalla decisione di acquisizione del programma
- a12) entro 30 giorni dall'avvenuto adeguamento informatico

Altri indicatori di output:

NOTE:

Le tempistiche dedotte quali indicatori di output sono soggette a confronto con l'Amministrazione. Occorre inoltre sottolineare che il Servizio è solitamente destinatario di ulteriori obiettivi in corso di esercizio, per effetto delle esigenze dell'Amministrazione, del personale e del sistema di relazioni sindacali (esempi in tal senso sono dati dal: conferimento incarichi dirigenziali, programmazioni occupazionali, comandi, conclusione accordi decentrati per la definizione di nuovi istituti. Tali impegni vengono normalmente garantiti, seppure con le difficoltà del caso, tenuto conto della gran mole di assunzioni a tempo determinato e dei numerosi adempimenti normativi di cui ai seguenti elenchi.

- 1 - num. Contratti a tempo determinato per personale straordinario
- 2 - num. Contratti per assunzioni in ruolo
- 3 - num. Verifiche presenze rilevazione automatica
- 4 - num. Verifiche presenze rilevazione manuale (cuochi e operai)
- 5 - num. Statistiche curate
- 6 - num. Visite periodiche gestite ex d.lgs 626/94
- 7 - num. Domande di mobilità e di assunzione evase
- 8 - num. Dipendenti a cui è stata attribuita Progressione Economica Orizzontale nell'anno in corso
- 9 - num. Conteggi manuali per rilevazione trimestrale spese personale
- 10 - numero pratiche relative a servizi essenziali durante scioperi e successive comunicazioni
- 11 - num. cartelle personali dipendenti aggiornate durante l'anno
- 12 - num. lettere (circolari, comunicazioni, corrispondenza ordinaria) redatte, dirette ai servizi o ad utenti esterni
- 13 - num. di decreti di sostituzione dirigenti in congedo
- 14 - num. documenti e database elaborati per la redazione del conto annuale
- 15 - num. inserimenti necessari a tenuta anagrafe delle prestazioni dipendenti e collaboratori esterni su sito www.anagrafeprestazioni.it
- 16 - num. di e-mail gestite (inviate o ricevute ed evase) nel periodo in corso
- 17 - num. Procedure di reclutamento (concorsi e selezioni) bandite
- 18 - num. Procedure di reclutamento (concorsi e selezioni) espletate
- 19 - num. Certificati di servizio rilasciati
- 20 - num. Riunioni con le OO.SS.
- 21 - num. riunioni nucleo di valutazione
- 22 - num. Riunioni con la dirigenza dell'Ente
- 23 - num. Dati immessi per permessi, ferie e straordinario (al 31.7.2001)
- 24 - num. Controlli e variazioni orario di servizio dei dipendenti
- 25 - num. Rapporti con utenza interna ed esterna
- 26 - ore di studio per aggiornamento (previdenza)
- 27 - num. di conteggi informativi effettuati al personale dipendente
- 28 - num. di determinazioni di collocamento a riposo fatte
- 29 - num. di pratiche progetto "Pensione Subito" (acconto pensione + pensione definitiva) evase
- 30 - num. di revisioni di pratiche del progetto "Pensione Subito" (revisione acconto di pensione +

revisione pensione definitiva) effettuate
31 - num. di pratiche di indennità di premio di servizio espletate
32 - num. Pratiche di TFR espletate
33 - num. di revisioni di pratiche di indennità premio di servizio effettuate
34 - num. di revisioni pratiche TFR
35 - num. di inserimenti nel Progetto Sonar INPDAP
36 - num di pratiche di riscatto espletate
37 - num. di pratiche di ricongiunzione espletate
38 - num di pratiche di computo del servizio militare espletate
39 - num. di compilazioni di mod. 98/1 e 98/2 su richiesta INPDAP effettuate
40 - num. di compilazioni di mod. 98/1 e 98/2 su richiesta dipendenti effettuate
41 - num. di compilazioni di mod. 98/1 e 98/2 su richiesta Enti Pubblici vari effettuate
42 - num. di aggiornamenti fascicoli previdenziali dipendenti effettuati
43 - num. di compilazioni di foglio aggiuntivo del mod. 350/P su richiesta INPDAP/Enti vari/ex dipendenti
44 - num. di contestazioni ruoli contributivi INPDAP effettuate
45 num. di pratiche relativi a equo indennizzo effettuate
46 - num. di determinazioni di trattenimento in servizio fatte
47 - num. di determinazioni di sottoposizione dei dipendenti a visite collegiali varie fatte
48 - num.di pratiche relative al riconoscimento della causa di servizio
49 - num. di pratiche relative alle inabilità varie
50 - num. variazioni mensili trattamento fisso ed accessorio effettuate al personale dipendente ed amministratori
51 - num. emissioni mandati di pagamento competenze liquidate al personale
52 - num. emissioni reversali di incasso effettuate
53 - num. revisione assegni nucleo familiare effettuate
54 - num. rilascio certificazioni attestanti il trattamento economico al personale per cessioni e domande cessioni INPDAP effettuate
55 - num. rilascio al personale a tempo determinato mod. INPS (da tenere conto che molti supplenti avevano più assunzioni)
56 - num. rilascio al personale, ai collaboratori, agli amministratori dei mod. CUD e certificazioni libere
57 - num. predisposizione atti deliberativi e determine effettuate
58 - num. compilazioni mod. F24 + INPS DM 10 effettuate
59 - num. compilazioni mod. 124/T per versamento IRAP - IRPEF e Addizionali
60 - num. controllo cartellini marcatempo
61 - num. controllo timbrature mensili personale con badge effettuate
62 - num. liquidazioni indennità di missione effettuate
63 - num. liquidazione indennità di turnazione
64 - num. denunce infortuni INAIL e ricadute effettuate
65 - num. denunce malattie professionali INAIL
66 - num. controllo INPDAP ruoli cassa pensioni ed INADEL effettuati
67 - ...e num. emissione relativi mandati di pagamento
68 - con num. emissione foglio liquidazione e compilazione allegato 3 INPDAP
69 - num. liquidaz. mensili collaborazioni coordinate e continuative con relativi versamenti INPS ed IRAP
70 - num. procedura di assunzione e pagamento messi notificatori straord. per la consegna dei certif. Elettorali
71 - num. emissione mandato di pagamento per la liquidazione compensi componenti seggi elettorali
72 - num. denuncia INAIL assunzioni e cessazione personale - variazioni per dipendente

- 73 - num. conteggio ore assenza per predisposizione liquidazione produttività n.ro dipendenti
- 74 - num. controllo e liquidazione straordinario effettuato dal personale dipendente per elezioni e bidelli circoli didattici
- 75 - compilazione mod. UNICO per la parte relativa alla denuncia IRAP
- 76 - num. liquidazioni compensi spalatori neve
- 77 - denuncia INAIL annuale
- 78 - num. denunce trimestrali conto annuale
- 79 - conto annuale
- 80 - denuncia mod.770 ordinario con invio telematico Ministero Finanze
- 81 - num. conteggi manuali per erogazione buoni pasto al personale dipendente
- 82 - compilazione mod.770 semplificato con invio telematico Ministero Finanze
- 83 - predisposizione budget di previsione (analitico - sintetico - per centri di costo - per dipendente) per le spese del servizio, degli amministratori e del personale sia di ruolo sia straordinario
- 84 - invio INPDAP mod.770
- 85 - num. invio comunicazioni mensili dati personale dipendente all'INPDAP su tracciato mod.770
- 86 - num. versamenti mensili contributi Sindaco ed Assessori alle varie casse di appartenenza
- 87 - num. rimborso ai datori di lavoro oneri per dipendenti eletti consiglieri comunali
- 88 - num. certificazioni libere (sostitutive CUD): lavoratori autonomi, contributi a società, espropri
- 89 - num. liquidazione compensi componenti commissioni elettorale, edilizia, concorsi, collaudo impianti carburante, assegnazione alloggi
- 89 - predisposizione mod. GLA/D relativo alla denuncia annuale all'INPS dei compensi corrisposti ai CO.CO.CO.
- 90 - num. predisposizione conteggi e relativo pagamento trattamento accessorio (indenn. rischio, indenn. maneggio valori, indenn. responsabilità, indenn. disagio, progetti, ...)

SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

A) Principali Obiettivi

a.1) Attivazione dello Sportello Unico per le Imprese e per i Cittadini. Per tale obiettivo, che giunge a conclusione di un poderoso sforzo operativo da parte del personale, dovranno esser impegnate ancora molte energie per il perfezionamento delle nuove modalità operative e per la soluzione delle criticità che la pratica evidenzierà e per il costante aggiornamento e sviluppo del servizio via Web. Presupposto logico ed essenziale è che comunque siano garantiti adeguati spazi per una organizzazione logistica del servizio che sia funzionale allo svolgimento dell'attività secondo le linee organizzative guida che prevedono una netta separazione tra l'attività di accoglienza ed informazione e l'attività di Back Office.

a.2) Realizzazione delle politiche di promozione ed accoglienza turistica ed in particolare:

- · Realizzazione e distribuzione di nuovo materiale per la promozione turistica della città in lingua inglese-tedesco-francese;
- · Adesione al Sistema Turistico Locale "Terre dell'Infinito"
- · Adesione al tavolo paritetico "Marche Lirica nel Mondo"
- · Collaborazione alla organizzazione del Carnevale Maceratese.
- · Organizzazione della manifestazione fieristica "Il Barattolo"
- · Realizzazione del progetto di gestione di una Enoteca Comunale in collaborazione con la Provincia e la C.C.I.A.A su locali da quest'ultima messi a disposizione.

a.3) Garantire il normale svolgimento dell'attività amministrativa nelle materie di competenza del Servizio con il puntuale rilascio di autorizzazioni, certificazioni e prese d'atto per le attività di: polizia amministrativa, commercio, pubblici esercizi, distribuzione carburanti, vendita giornali e riviste, artigianali, barbieri, parrucchieri, estetiste, servizi pubblici di trasporto, rimesse pubbliche, strutture ricettive alberghiere, extra alberghiere, agrituristiche e del turismo rurale, professioni

turistiche, manifestazioni fieristiche, ascensori e montacarichi, imprenditori agricoli a titolo principale, produttori agricoli, locali di pubblico spettacolo, agenzie di viaggi e turismo, spettacolo viaggiante, ambulatori, depositi alimentari e altre strutture aventi rilievo di tipo igienico sanitario, agenzie d'affari, direttori di tiro, fuochini, commercio ambulante di armi da punta e taglio, commercializzazione di prodotti vitivinicoli e zuccherini, occupazioni suolo pubblico, tutela della salute pubblica.

Organizzazione e gestione amministrativa di: tutti i mercati e le fiere su area pubblica che si svolgono in Città, mercato zootecnico e relativa borsa merci, luna park, Foro Boario.

Consulenza ed informazione giuridico-amministrativa agli operatori del settore.

Favorire l'aggiornamento del personale.

a.4) Dare continuità alle iniziative di agevolazione per l'accesso al credito delle imprese artigiane e commerciali e per l'avviamento al lavoro dei giovani in cerca di occupazione tramite la riproposizione delle iniziative già attivate nel corso dell'anno 2001

Il Servizio, che negli ultimi anni ha visto diminuire sensibilmente la propria dotazione organica pur ricevendo in carico nuove competenze frutto sia di nuove previsioni normative che di provvedimenti di decentramento amministrativo, è strutturalmente adeguato a fronteggiare gli adempimenti che derivano dalla normale gestione dell'attività amministrativa. Il gravoso carico cui si dovrà far fronte per l'attivazione dello Sportello Unico, per la realizzazione delle politiche turistiche per la predisposizione dei nuovi strumenti regolamentari nonché per rispondere adeguatamente alle numerose emergenze e situazioni che necessitano di soluzioni urgenti, mette in serio pericolo non solo il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati, ma il regolare svolgimento della normale attività ordinaria.

Per il raggiungimento dei sopra indicati obiettivi si ritiene pertanto indispensabile che vengano attivati meccanismi per assicurare al Servizio maggiori risorse umane.

B) Motivazione Delle Scelte

1. 1. Lo Sportello Unico per le Imprese e per i Cittadini, per superare la logica del formale rispetto delle imposizioni legislative e cogliere viceversa l'opportunità di rivedere l'organizzazione ed i servizi resi dal Comune in un'ottica di risposta adeguata alle esigenze sia delle imprese che del cittadino, perseguendo il raggiungimento di uno standard di qualità del servizio offerto sempre più elevato e volto ad una sempre maggiore economicità, efficacia ed efficienza.

2. 2. La volontà di affermare le qualità turistiche della città, nella consapevolezza che dal turismo possono derivare notevoli risorse economiche per il Comune ed i cittadini e che le politiche turistiche, così come per la commercializzazione di qualsiasi prodotto, debbono puntare da un lato alla conquista di una sempre maggiore visibilità tramite opportuni sistemi di promozione e pubblicità anche in associazione con altre realtà territoriali che contribuiscano ad elevare il livello dell'offerta turistica complessivamente offerta quali l'adesione al STL "Terre dell'Infinito" ed al tavolo paritetico "Marche Lirica nel Mondo", dall'altro al miglioramento e arricchimento del prodotto stesso, curando la qualità delle strutture ricettive, dei sistemi di accoglienza, delle eccellenze, degli eventi e dei servizi offerti.

3. 3. Per il punto a.4), l'affidamento nella continuità delle iniziative di sostegno all'occupazione ed allo sviluppo come base per la maggiore conoscenza delle stesse, per consentire che vi facciano ricorso un sempre maggior numero di soggetti, aumentandone l'efficacia e la significatività anche al fine di ammortizzare quanto più possibile le conseguenze derivanti da una congiuntura economica poco favorevole.

C) Indicatori Di Output (Oggettivamente Ricontrabili) degli obiettivi di cui al precedente punto A.)

1. Attivazione dello Sportello Unico entro il 01/02/03.

2. Realizzazione e distribuzione di nuovo materiale per la promozione turistica della città in lingua inglese entro il 30/06/03.

3. Altri indicatori di output concernenti l'attività amministrativa relativa a:

1. Commercio su area privata

1.1. 1.1. N. procedimenti relativi alle attività di commercio fisso non soggette ad autorizzazione.

1.2. 1.2. N. provvedimenti relativi alle attività di commercio fisso soggette ad autorizzazione.

1.3. 1.3. N. procedimenti conclusi relativi agli impianti di distribuzione carburanti.

1.4. 1.4. N. procedimenti conclusi relativi alle vendite straordinarie.

1.5. 1.5. Vidimazione registri prodotti vinicoli.

2. Commercio su area pubblica

2.1 N. autorizzazioni rilasciate per il commercio su area pubblica.

2.2 N. mercati (al minuto ed all'ingrosso) gestiti.

2.3 N. procedimenti conclusi riguardanti gli operatori dei mercati sopra citati.

2.4 N. Fiere gestite.

2.5 N. procedimenti conclusi relativi alle fiere.

2.6 N. procedimenti vari per esercizio commercio su area pubblica.

2.7 N. giorni funzionamento della sala contrattazioni c/o Foro Boario.

2.8 N. fatture emesse per concessione posteggi per le fiere di S. Giuseppe e di S. Giuliano, abbonamenti ingressi sala contrattazioni c/o Mercato Zootecnico di Villa Potenza e per utilizzo immobile adibito a mercato in via Armaroli.

3. Artigianato

3.1 N. pratiche istruite relative a iscrizioni, modificazioni, cancellazioni all'Albo Imprese Artigiane e Cassa Mutua.

3.2 N. pratiche istruite relative alla disciplina delle attività di barbiere, parrucchiere ed estetista.

4. Agricoltura

4.1. 4.1. N. procedimenti conclusi relativi alla attribuzione della qualifica di imprenditore agricolo a titolo principale.

5. Pubblica Sicurezza

5.1. 5.1. N. provvedimenti rilasciati relativi a:

5.1.1. 5.1.1. pubblici esercizi

5.1.2. 5.1.2. agibilità locali di pubblico spettacolo

5.1.3. 5.1.3. pubblici spettacoli

5.1.4. 5.1.4. manifestazioni diverse

5.1.5. 5.1.5. attrazioni dello spettacolo viaggiante

5.1.6. 5.1.6. taxi e noleggio da rimessa

5.1.7. 5.1.7. attività alberghiere, extra alberghiere ed agrituristiche

5.1.8. 5.1.8. vendita cose antiche o usate

5.1.9. 5.1.9. tombole e pesche di beneficenza

5.1.10. 5.1.10. sale giochi e giochi leciti

5.1.11. 5.1.11. ascensori e montacarichi

5.1.12. 5.1.12. agenzie d'affari

5.1.13. 5.1.13. direttore di tiro

5.1.14. 5.1.14. altre attività soggette a licenza di P.S.

5.2. 5.2. N. procedimenti conclusi relativi alle agenzie di viaggio e turismo.

5.3. 5.3. N. parchi divertimento gestiti.

6. Igiene e Sanità

6.1. 6.1. N. provvedimenti in materia igienico-sanitaria.

6.2. 6.2. N. procedimenti istruiti relativi alle strutture sanitarie.

6.3. 6.3. N. provvedimenti rilasciati relativi alle strutture sanitarie.

7. Manifestazioni varie

7.1. 7.1. N. autorizzazioni rilasciate per occupazione suolo pubblico e nulla osta svolgimento

manifestazioni varie.

7.2. 7.2. N. pratiche istruite relative ad autorizzazioni inerenti manifestazioni fieristiche 2001 - L.R. 52/95.

7.3. 7.3. N. provvedimenti di concessione uso sale e spazi per lo svolgimento di manifestazioni varie presso il Centro Fiere di Villa Potenza.