

-

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2002

Determinazione degli obiettivi

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) previsto dall'art. 167 del TUEL 267/2000, è lo strumento fondamentale per la realizzazione del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale nel mese di dicembre 2001.

Il PEG di quest'anno intende ulteriormente sviluppare la positiva impostazione del precedente piano, attraverso la realizzazione dello strumento di responsabilizzazione dei dirigenti, perfezionando il principio normativo della distribuzione tra sfera politica e sfera burocratica.

Agli organi politici sono attribuite le "funzioni di indirizzo politico amministrativo" ed essi "verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti".

Ai dirigenti spetta l' "adozione degli atti e provvedimenti amministrativi".

Dunque, gli organi politici assumono deliberazioni aventi carattere regolamentare e/o normativo, di programmazione, di definizione di criteri, di indicazioni di obiettivi e risorse, essendo ad essi preclusa la tipica attività gestionale, che sarebbe censurabile per difetto di competenza.

Organi politici e dirigenza sono sfere comunicanti tra loro, pur nella distinzione delle competenze gestionali e programmatiche, operano in stretta interrelazione, hanno rapporti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi programmatici ed, ovviamente, al rispetto dei principi costituzionali di buon andamento, imparzialità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Dirigenti ed Organi politici hanno un nesso molto stretto in termini di dovere di collaborazione, dovere di proposta e potere di direttiva e programmazione.

Il dirigente ha un compito specifico di soddisfazione degli utenti del proprio servizio o, meglio, di raggiungimento dei migliori risultati per l'ambito delle cose di cui si occupa istituzionalmente. Il dovere istituzionale di collaborazione con gli organi politici è in primo luogo riferito allo specifico rispetto ed attuazione degli obiettivi programmatici indicati e tradotti negli atti deliberativi, nelle relazioni revisionali e programmatiche, nei documenti di bilancio annuale e pluriennale e nel PEG.

Tale fondamentale dovere è sancito dal legislatore nel nesso di "competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco", cui compete il conferimento degli incarichi dirigenziali.

L'Amministrazione Comunale è consapevole di quanto sia rilevante il cambiamento introdotto dalla nuova normativa di completamento del processo avviato dalla Legge 142/'90 e sancita nell'art. 4 comma 2 DL.vo 165/2001 e 107 del TUEL 267/2000, che recita testualmente: "Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati".

L'Amministrazione intende operare nella direzione di valorizzare la dirigenza attraverso gli strumenti della formazione professionale, la riorganizzazione degli uffici e dei servizi, con l'introduzione delle posizioni organizzative nella organizzazione del Comune, con l'introduzione di metodi di lavoro basati su una cultura essenzialmente finalizzata ad erogare servizi avendo quali requisiti di verifica non più soltanto la legittimità formale, bensì il giudizio di centralità del procedimento finalizzato al risultato, con criteri di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza dell'azione amministrativa.

La decisa svolta voluta dalla riforma delle autonomie locali, rafforzata dal ruolo centrale del Comune nella Legge Costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, richiede uno sforzo di cambiamento di atteggiamenti, comportamenti e prassi, nonché rinnovate motivazioni di tutti i dipendenti indispensabili per costruire il nuovo ruolo e il nuovo volto del Comune.

In questa linea innovativa vi è l'ulteriore obiettivo da perseguire per ogni responsabile di servizio: definire, sotto la supervisione del Segretario Generale, tempi e modalità necessari per elaborare per l'anno 2003 un PEG da deliberare in concomitanza alla deliberazione del Bilancio e che risponda ancora di più alle caratteristiche sopra richiamate.

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 2003 finalizzata al conto consuntivo dell'anno in corso.

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

- Costituzione Ufficio Controllo di Gestione (con il supporto anche del Servizio Finanziario)
- Costituzione Ufficio rapporti con le Aziende (cura rapporti con gli Enti, SMEA – APM – Sferisterio – IRCR – CEMACO ecc.)
- Ristrutturazione dei servizi e degli uffici
- Integrazione dell'attività degli uffici e dei servizi: per meglio lavorare insieme

Obiettivi specifici rilevanti

- Utilizzazione della posta elettronica nelle comunicazioni tra i servizi (D'Alfonso)
- Sistema informativo comunale: sportello P.A. in rete – progetto applicazione legge sulla comunicazione – URP – sito internet comunale (Gianangeli – Palmieri – D'Alfonso)
- Legge 626 (Fornarelli)

- Organizzazione nuovo ufficio Archivio e Protocollo, con verifica mensile evasione corrispondenza da parte degli uffici (D'Alfonso)
- Agenda 21 – contabilità ambientale sviluppo sostenibile (Ambiente – Ragioneria)
- Collegamento informatico con altri Enti (CED – D'Alfonso)
- Controllo e vigilanza entrate/uscite del personale (Gasparri)
- Attuazione regolamento onde elettromagnetiche (Cameranesi – Fornarelli)
- Nuovo regolamento inquinamento acustico (Fornarelli)
- Monitoraggi elettromagnetismo, acustico, aria, acqua (Fornarelli)
- Costituzione e catalogazione libreria interna (Costantini)
- Centro documentazione - tavolo per la pace (Sfrappini - Gianangeli)
- LL.PP. – definire una specifica scheda da introdurre nel sistema informatico, funzionale al procedimento amministrativo e che consenta una lettura comprensibile anche ai Consiglieri comunali (Fornarelli – Costantini – Palmieri)
- Contratto di servizio APM (Gianangeli)
- Contratto di servizio SMEA (Fornarelli)
- Trasferimento uffici nuova palazzina (Gasparri)
- Relazionare al Servizio Personale sulle funzioni e gli obiettivi assegnati alle rispettive posizioni organizzative in relazione al PEG (da parte di tutti i dirigenti)

Aggiornamento Statuto e Regolamenti comunali (Dirigenti competenti);

Piano formazione del personale (Dott. Gasparri);

Sportello unico delle Imprese (Dott. Gasparri);

Attuazione riqualificazione area direzionale (Dott. Gianangeli);

Attuazione iniziative in materia di mobilità e sosta (Dott. Gianangeli);

Attuazione piano servizi per i consiglieri comunali (cfr mozione del Consiglio Comunale) (Affari Generali – Segreteria Generale – Personale)

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 e pronto intervento (Ing. Fornarelli, Dott. Andrenelli);

PEEP Villa Potenza (Ing. Cameranesi, Dott. Costantini);

PIP Piediripa (Ing. Cameranesi, Dott. Costantini)

Numerazione civica (Dott. D'Alfonso);

Carta d'identità elettronica (D'Alfonso);

Progetto partecipazione e interrelazione con i Consigli di Circostrizione (Dott. Costantini);

Progetto cooperazione internazionale (Dott.ssa Sfrappini - Dott. Gianangeli);

Reperimento fondi europei (Rag. Palmieri);

Progetto sviluppo attività scolastiche (Dott.ssa Sfrappini);

Progetto e sviluppo culturale (Dott.ssa Sfrappini);

Progetto sviluppo economico e turistico (Dott. Gasparri);

Progetto sviluppo attività sportive (Dott.ssa Sfrappini);

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);

Progetto recupero funzionale Civico Cimitero (Dott. D'Alfonso);

Piano generale di cablatura e regolamento per la concessione del sottosuolo per la costruzione di reti di telecomunicazioni (CED - LL.PP.);

Messa a disposizione di aree allo IACP (Ing. Cameranesi e altri).

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

Segreteria Generale e servizio comunicazione - Dott. Vittorio Gianangeli

Tribunale - La prospettiva della riconversione a medio termine, a pro delle esigenze di ampliamento della sede giudiziaria, della vicina struttura scolastica, apparsa avviabile all'inizio dello scorso esercizio avvalendosi di intervento pubblico/ privato, è risultata accantonata, ipotizzandosi praticabile a breve termine, in base a probabile finanziamento ministeriale, il recupero del vecchio progetto di raddoppio del palazzo di Giustizia. La nuova prospettiva, non concretizzata nel corso dell'esercizio, resta pertanto aperta per il 2002.

Trasporti Pubblici Locali, Servizio Idrico integrato, Farmacie, Parcheggi e Sosta - La scelta di gestire l'insieme dei servizi di cui si tratta, tramite azienda trasformata in Società per Azioni, oltre che legislativamente promossa, costituisce naturale evoluzione del processo di aziendalizzazione dei servizi comunali. L'ulteriore esperienza del 2001 ha confermato la validità della gestione dei servizi che si sono tradotti in forma adeguata alle esigenze sociali e di sviluppo economico e civile della comunità. In particolare il Trasporto Urbano ha visto nel corso dell'esercizio un deciso potenziamento e rinnovo qualitativo del parco veicoli, con la messa in esercizio di 8 nuovi autobus alimentati a metano. Il Servizio Idrico Integrato si è sviluppato sul fronte della collaborazione intercomunale secondo una prospettiva che si è andata utilmente consolidando nel senso di una effettiva integrazione in particolare nel settore fognario e della depurazione.

Le prospettive per il 2002 appaiono favorevoli anche per quanto riguarda il settore farmacie che ha ripreso un buon trend di crescita e per il settore di gestione della sosta, al cui ruolo giova notevolmente l'estensione temporale del contratto di servizio di recente deliberata in funzione di una auspicata politica unitaria della sosta cittadina.

Mattatoio comprensoriale – La situazione della CE.MA.CO. S.p.A., è restata critica, nonostante la individuazione di soluzioni migliorative intese alla riduzione del deficit. Permane pertanto anche per il 2002 la sottolineata necessità di una riconsiderazione delle prospettive societarie e della individuazione degli strumenti idonei per la risoluzione dei problemi economico-finanziari che gravano sull'Azienda.

Mercato Ortofrutticolo - Il Centro Agroalimentare s.c.r.l. si presenta, pur nella ridotta dinamicità del settore, ha mantenuto gli impegni nella corretta esplicazione dell'attività di mercato, le cui prospettive di potenziamento passano per una rivisitazione, nel corso dell'esercizio 2002, dell'accordo con l'Ortocoop, proprietaria dell'impianto nel quale il Centro opera.

Servizio Segreteria Generale - L'impostazione dell'attività nel nuovo esercizio dovrà continuare nella funzione di supporto al funzionamento degli organi istituzionali (Sindaco, Giunta e Consiglio), nonché a svolgere l'ulteriore ruolo di riferimento per gli altri uffici nello svolgimento dell'attività istituzionale.

Servizio comunicazione

La cosiddetta trasparenza dell'attività amministrativa passa in buona parte attraverso l'attività di costante informazione rivolta ai cittadini in ordine alla vita istituzionale e ai programmi che vengono deliberati. Le prospettive per il 2002 restano pertanto quelle di semplificare ed agevolare il rapporto con il cittadino utilizzando la molteplicità dei canali informativi, tra i quali restano 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. Nel circuito di informazione a doppio binario (dall'Ente verso i cittadini e, viceversa, dall'esterno verso l'Ente) resta fondamentale la Rassegna Stampa telematica che, nel corso dell'esercizio 2001, è risultata acquisibile attraverso il SINP.

Finalità da conseguire:

Segreteria Generale

Tribunale

In ordine alla sede giudiziaria sono stati completati gli interventi relativi ai lavori di messa a norma, di rifacimento coperture e sistemazioni varie, volti a porre rimedio ad una serie di carenze, pur significativi sotto il profilo funzionale, ma resta il problema della lamentata scarsa disponibilità di spazi.

Al riguardo, peraltro, l'accordo di prospettiva mirato ad evitare la creazione di sedi distaccate dovrà probabilmente essere parzialmente rivisto, alla luce di due elementi: quello della possibilità di una utilizzazione in locazione di uno spazio nella vicina sede della ex caserma della Guardia di Finanza e quello della verifica di concretizzabilità del finanziamento ministeriale sul quale si è puntato all'inizio del decorso esercizio.

Definizione degli obiettivi di gestione:

- verificare la praticabilità effettiva della utilizzazione dei locali sopra accennati, dando corso alla realizzazione di quanto necessario, in caso positivo
- accertare la concretizzabilità del finanziamento ministeriale
- riprendere eventualmente la prospettiva dell'intervento pubblico/privato secondo l'ipotesi a suo tempo coltivata

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

Interazione con l'APM spa su tutte le problematiche della relativa gestione, in particolare per quelle attinenti alla mobilità, che costituisce uno dei punti critici del ruolo di capoluogo della città. Verifica di congruità dei contratti di servizio ed eventuale aggiornamento. Verifiche sulla gestione e referto agli Organi del Comune in ordine al perseguimento degli indirizzi fissati.

Definizione degli obiettivi di gestione:

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

Mattatoio Comprensoriale.

Conferimento della quota annuale stabilita e sviluppo della prospettiva del reperimento di soluzioni idonee al superamento della condizione di crisi.

Definizione degli obiettivi di gestione:

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

Mercato Ortofrutticolo

Sviluppo delle forme di interazione nella prospettiva di potenziamento del Centro, di instaurazione di nuovo rapporto con la Cooperativa Ortocoop, proprietaria dell'impianto all'interno del quale la funzione mercatale viene esercitata e di 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, facendo in modo che l'Amministrazione mantenga una adeguata conoscenza della realtà operativa della medesima

Servizio Segreteria Generale

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), finalità del Servizio è quella dell'esercizio di attività mirate alla individuazione ed elaborazione di soluzioni idonee a concretizzare le scelte programmatiche generali. Nella suddetta prospettiva rientra l'elaborazione di proposte che, avuto riguardo ai nuovi campi di azione individuati dalla produzione normativa, consentano di aprire prospettive innovative all'azione amministrativa nell'ambito della riqualificazione urbana attraverso l'integrazione pubblico/privata e della particolare riqualificazione funzionale mediante promozione di interventi mirati alla realizzazione di attrezzature di rimessaggio.

Definizione degli obiettivi di gestione:

- portare avanti le ulteriori iniziative deliberate nel corso del 2001 attinenti alla riqualificazione urbana nelle forme innovative della integrazione pubblico/privata
- avviare iniziative significative in materia di attrezzature di rimessaggio, sulla base delle proposte pervenute in attuazione del PUP, con emissione di bando inteso a sollecitare altre iniziative
- sviluppare ulteriormente anche nell'esercizio 2002 l'attività tesa alla individuazione di percorsi mirati alla riduzione del tasso di burocrazia nella concretizzazione delle scelte programmatiche e nella ordinarietà gestionale.

Servizio Comunicazione

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" secondo le prospettive e modalità già delineate nel decorso esercizio

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 6 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

controllo e coordinamento delle informazioni pubblicate sul sito Internet del Comune

Indicatori di output

Segreteria Generale

Tribunale

- tempo previsto per la verifica di praticabilità mesi 2 e mesi 3 per la eventuale definizione del rapporto di locazione
- tempo previsto per l'accertamento di concretizzabilità del finanziamento ministeriale mesi 2 e mesi 5 per la messa a fuoco della eventuale ripresa della prospettiva di intervento pubblico/privato

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 avvio delle operazioni pubblico/private di riqualificazione urbana, quali risulteranno dalle convenzioni che saranno stipulate ad avvenuta legittimazione urbanistica degli interventi deliberati
- tempi di avvio della concretizzazione operativa delle iniziative di rimessaggio che saranno autorizzate con delibera consiliare, nonché di quelle che saranno attivate in base al bando pubblico

Servizio Comunicazione

- numero comunicati stampa
- numero conferenze stampa
- 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.

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 Circostrizioni 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. 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 del Demanio comunale, con particolare riguardo all'acquisizione di frustoli, di strade, marciapiedi;

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 2002. Per l'anno 2002 è previsto che debbano essere avviate le seguenti procedure:

Tratto via dei Velini – Montanello (Piano di ricostruzione) – riavvio a seguito modifica piano particellare;

PEEP di Villa Potenza

PIP Sforzacosta

4. Fosso Trodica e Fosso Tenè (APM)

Debbono 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. Marciapiedi Via dei Velini

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).

Altre eventuali espropriazioni necessarie per l'attuazione del piano delle opere pubbliche:

Operando nel settore una sola unità di categoria D e parzialmente una unità di categoria B, per l'attuazione di quanto sopra potrebbe necessitare un potenziamento dell'ufficio.

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:

supportare i singoli servizi nella predisposizione delle determinazioni a contrattare che investano aspetti particolarmente complessi in materia contrattuale;

espletare le procedure di gara relative ai grandi interventi (Direzionale – galleria passante Fontescodella) mediante concessione di costruzione e gestione e mediante appalto – concorso;

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;

improntare le gare di appalto ai principi di efficienza, efficacia e semplificazione procedurale stabiliti dalla Legge, temperando 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;

predisporre e monitorare bandi-tipo per le singole tipologie di appalto con particolare riguardo al rispetto della normativa comunitaria intervenuta ed alla redazione della modulistica di partecipazione delle imprese;

garantire l'applicazione della normativa sulla partecipazione al procedimento e sull'accesso alla documentazione di gara, anche attraverso strumenti informatici;

adeguare il vigente regolamento dei contratti alle intervenute modifiche legislative, anche di carattere costituzionale, mantenendone il carattere di norma aperta;

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 riscontrabili) degli Obiettivi di cui al precedente punto A)

Aggiornamento Statuto Comunale;

Studio preliminare entro 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;

Modifica 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:

- Tratto via dei Velini – Montanello (Piano di ricostruzione) – riavvio a seguito modifica piano particellare;

- 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:

- Galleria sotto Piazza della Vittoria (Piano di ricostruzione)
- Parcheeggio Sasso d'Italia
- Marciapiedi Via dei Velini
- 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 Circostrizioni per il parere;

Numero enti, Associazioni, persone fisiche... usufruenti di benefici economici da inserire nell'apposito elenco;

Numero incarichi legali;

Numero atti protocollati;

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;

Servizio Personale - Dott. Luciano Gasparri

A) Principali Obiettivi

- a1) approvazione Regolamento per la disciplina della progressione verticale
- a2) proposta Regolamento per la gestione del Contenzioso sul lavoro e costituzione del relativo ed apposito Ufficio.
- a3) analisi applicativa ed introduzione della metodologia valutativa per l'Istituto dell' Area Posizioni Organizzative nella fase di prima sperimentazione (2002) con proposta eventuali correttivi
- 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
- a6) monitoraggio dello stato realizzativo degli obiettivi contenuti nel Peg 2002
- a7) attivazione POA (programma operativo attuazione EURO): coordinamento, utilizzo, comunicazione, contabilizzazione, impulso ed informazione
- a8) analisi e proposta per l'impianto nuovo sistema informatizzato di gestione giuridica e del riscontro delle presenze in servizio del personale.

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 al cambiamento i metodi operativi e di lavoro (es: Euro, gestire per obiettivi)

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

a1) entro 60 gg dalla conclusione delle fasi di concertazione con le OO.SS.

a2) entro il mese di SETTEMBRE 2002

a3) entro il mese di OTTOBRE 2002

a4) entro il mese di APRILE 2002

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

a6) impianto sistema entro 30 giorni dalla avvenuta approvazione Peg 2002

a7) nei termini imposti dalla normativa di settore

a8) entro il mese di SETTEMBRE 2002

Altri indicatori di output: vedi allegati

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, nonché – si anticipa - la gestione del personale militare per la cui assegnazione ai comuni colpiti dal sisma è in corso di approvazione la relativa proroga) 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. Militari in distacco assegnati
8	- num. controlli cartellini presenza militari effettuati
9	- num. pratiche cessazione militari
10	- num. Procedure di reclutamento (concorsi e selezioni) bandite
11	- num. procedure di reclutamento (concorsi e selezioni) espletate
12	- num. Certificati di servizio rilasciati
13	- num. Riunioni con le OO.SS.
14	- num riunioni nucleo di valutazione
15	- num. Riunioni con la dirigenza dell'Ente
16	- num. Dati immessi per permessi, ferie e straordinario (al 31.7.2001)
17	- num. Controlli e variazioni orario di servizio dei dipendenti
18	- num. Rapporti con utenza interna ed esterna
19	- ore di studio per aggiornamento (previdenza)
20	- num. di conteggi informativi effettuati al personale dipendente
21	- num. di determinazioni di collocamento a riposo fatte
22	- num. di pratiche progetto "Pensione Subito" (acconto pensione + pensione definitiva) evase
23	- num. di revisioni di pratiche del progetto "Pensione Subito" (revisione acconto di pensione + revisione pensione definitiva) effettuate
24	- num. di pratiche di indennità di premio di servizio espletate
25	- num. pratiche di TFR espletate
26	- num. di revisioni di pratiche di indennità premio di servizio effettuate
27	- num. di revisioni pratiche TFR
28	- num. di inserimenti nel Progetto Sonar INPDAP
29	- num di pratiche di riscatto espletate
30	- num. di pratiche di ricongiunzione espletate
31	- num di pratiche di computo del servizio militare espletate
32	- num. di compilazioni di mod. 98/1 e 98/2 su richiesta INPDAP effettuate

33	- num. di compilazioni di mod. 98/1 e 98/2 su richiesta dipendenti effettuate
34	- num. di compilazioni di mod. 98/1 e 98/2 su richiesta Enti Pubblici vari effettuate
35	- num. di aggiornamenti fascicoli previdenziali dipendenti effettuati
36	- num. di compilazioni di foglio aggiuntivo del mod. 350/P su richiesta INPDAP/Enti vari/ex dipendenti
37	- num. di contestazioni ruoli contributivi INPDAP effettuate
38	num. di pratiche relativi a equo indennizzo effettuate
39	- num. di determinazioni di trattenimento in servizio fatte
40	- num. di determinazioni di sottoposizione dei dipendenti a visite collegiali varie fatte
41	- num.di pratiche relative al riconoscimento della causa di servizio
42	- num. di pratiche relative alle inabilità varie
43	- variazioni mensili trattamento fisso ed accessorio al personale effettuate
44	- emissioni mandati di pagamento competenze al personale fatte
45	- emissioni reversali di incasso effettuate
46	- revisione assegni nucleo familiare effettuate
47	- rilascio certificazioni attestanti il trattamento economico al personale per cessioni e domande cessioni INPDAP effettuate
48	- rilascio al personale a tempo determinato mod. INPS (da tenere conto che molti supplenti avevano più assunzioni)
49	- rilascio al personale, ai collaboratori, agli amministratori dei mod. CUD e certificazioni libere
50	- predisposizione atti deliberativi e determine effettuate
51	- compilazioni mod. F24 + INPS DM 10 effettuate
52	- compilazioni mod. 124/T per versamento IRAP - IRPEF e Addizionali
53	- controllo cartellini marcatempo
54	- controllo timbrature mensili personale con badge effettuate
55	- liquidazioni indennità di missione effettuate
56	-liquidazione indennità di turnazione
57	-denunce infortuni INAIL e ricadute effettuate
58	-denunce malattie professionali INAIL
59	-controllo INPDAP ruoli cassa pensioni ed INADEL effettuati
60	- ...ed emissione relativi mandati di pagamento
61	-...con emissione foglio liquidazione e e compilazione distinta versam. mod. 124T
62	- liquidaz. mensili collabor. coordinate e continuative

63	- procedura di assunzione e pagamento messi notificatori straord. per la consegna dei certif. Elettorali
64	- emissione mandato di pagamento per la liquidazione compensi componenti seggi elettorali
65	- denuncia INAIL assenza e cessazione personale
66	- conteggio ore assenza anno 2000 per predisposizione liquidazione produttività n.ro dipendenti
67	- controllo e liquidazione straord. effettuato dal personale dipendente per elezioni
68	-compilazione mod. UNICO 2001 per la parte relativa alla denuncia IRAP anno 2000

Servizio U.R.P. - 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.

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;

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

URP: n. carte d'identità elettroniche; n. pratiche svolte per diverse tipologie;

Servizio C.E.D. – Rag. Mario Palmieri

A) Principali Obiettivi

Il servizio informatico 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
- B. Assistenza ai PC e alle procedure locali
- C. Assistenza ai software gestionali
- D. Attività di ricerca e sviluppo informatici

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 Geographic Information System e lo sviluppo di carte tematiche
- La razionalizzazione e innovazione del sistema informativo
- Il monitoraggio delle spese e del traffico telefonico orientato alla riduzione dei costi

In particolare:

Realizzazione del Nuovo Portale Comunale con accesso facilitato, secondo le raccomandazioni indicate nella circolare AIPA 6 del settembre 2001 n. Aipa/CR/32, sperimentazione della fornitura dei servizi al Cittadino via WEB e monitoraggio dell'effettivo utilizzo e gradimento.

Estensione dell'accesso ad Internet a tutti gli Operatori Comunali, dietro opportuna autenticazione, in modo da consentire il pieno utilizzo di tutte le risorse Intranet ed Internet, a partire dalla Posta Elettronica. Inserimento di un ulteriore Firewall per sicurezza interna e di un agente Proxy per l'ottimizzazione il monitoraggio e controllo delle attività eseguite da ciascun operatore verso Internet.

Ampliamento territoriale della rete Intranet Comunale seguendo le opportune direzioni tecnologiche che consentano di riunire in un'unica struttura operativa anche le sedi decentrate dell'amministrazione. In particolare si dovranno connettere in banda larga la sede della Biblioteca Comunale e gli uffici Scuola e Cultura e verso le strutture decentrate come i Consigli di Circoscrizione, in modo da promuovere e migliorare il dialogo e l'interazione tra cittadino ed amministrazione.

Incentivare l'utilizzo di Internet a banda larga nelle scuole elementari e medie, tramite interventi tecnici mirati alla fruizione delle risorse della Rete e quindi del collegamento tra le scuole stesse e tra esse e l'Amministrazione Comunale tramite le moderne tecnologie di comunicazione integrate audio-video e dati, favorendo, quindi, la diffusione degli eventi culturalmente e socialmente rilevanti.

Analisi, potenziamento e redistribuzione mirata delle risorse informatiche hardware e software in modo da garantirne l'utilizzo ottimale nelle diverse situazioni oggettive degli uffici e di tutte le strutture Comunali. Tale attività, si concilia con il tendenziale rallentamento della corsa tecnologica e quindi della obsolescenza delle attrezzature hardware che permette un maggior sfruttamento in termini di vita del prodotto.

Avvio di progetti sperimentali sull'utilizzo della firma digitale e dell'archiviazione ottica tesa, oltre che a migliorare l'operatività interna, anche ad integrare i processi previsti per lo Sportello Unico delle Imprese verso un più generale Sportello Unico per il Cittadino. Tali progetti avranno come obiettivo anche quello di integrarsi con le attuali procedure compatibilmente con il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/00).

Finalizzare lo strumento GIS studiando e favorendo la diffusione e l'utilizzo da parte dei diversi servizi, a partire dalla gestione del territorio, passando per il monitoraggio ambientale fino ad arrivare alla viabilità e controllo del traffico urbano.

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.

Sviluppo dei collegamenti con gli altri livelli della Pubblica Amministrazione seguendo le modalità previste per la RUPA ovvero tramite la costruzione di porte applicative ed accessi sicuri basati su autenticazioni di tipo "forte" basata sui Certificati Digitali. I servizi messi a disposizione in tali modalità saranno a disposizione del cittadino/utente, degli altri Enti e delle imprese, in modo da garantire una migliore iterazione con la struttura Comunale.

B) Motivazione Delle Scelte

L'insieme complesso delle attività progettuali a fianco di quelle istituzionali richiede un'attenta azione di coordinamento al fine di evitare dispersione di risorse con conseguenti vuoti di efficienza. Per questo si ritiene strategico proseguire nel processo, tuttora in atto, di riorganizzazione all'interno del servizio con l'attribuzione di nuove funzioni di coordinamento e di sviluppo. Mediante una nuova organizzazione andranno gestite le singole competenze e andranno ottimizzati i flussi relazionali all'interno del servizio, il tutto al fine di rispondere alle specifiche richieste organizzative volte al perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione.

Ciò risponde alle finalità proprie, seppur in misura diversa, degli altri programmi. In particolare modo il servizio informatico deve rispondere a due specifiche esigenze: in primo luogo quella di velocizzare gli interventi di assistenza tenuto anche conto della forte dipendenza dello stesso dagli altri uffici nonché delle emergenze che sovente vengono a crearsi. Sul piano organizzativo tale obiettivo si realizza anche attraverso l'attribuzione di una maggiore autonomia gestionale ed operativa.

In secondo luogo, il Servizio Informatico è chiamato ad una sempre crescente specializzazione nelle attività poste in essere tale da garantire una puntuale risposta alle diverse problematiche sollevate dai servizi e alle istanze proprie dell'Amministrazione. A questo riguardo si dovrà tendere, da un lato, ad incoraggiare le attività in staff di studio e ricerca, dall'altro, ad agevolare il processo verso la specializzazione professionale del personale qualificato.

Il maggior grado di autonomia e la crescente specializzazione delle competenze comporterà la responsabilizzazione dell'intero servizio con conseguente prevedibile crescita della *performance* del servizio. In più si intende perseguire una maggiore flessibilità e tempestività nella risoluzione dei problemi. Da quest'ultimo punto di vista appare strategico continuare nella via già intrapresa della razionalizzazione dell'attività di assistenza attraverso il monitoraggio delle chiamate e degli interventi telefonici e *on-site*.

Non ultimo, il programma dovrà garantire un progressivo potenziamento delle attività di ricerca e sviluppo finalizzate allo studio e all'introduzione di nuove e più efficaci applicazioni informatiche a supporto dell'intera gestione comunale.

Il carattere preminente del servizio consiste nell'autonomia gestionale e organizzativa. Tale autonomia, seppur esercitata nell'ambito della supervisione del Dirigente, si rende necessaria al fine di garantire la flessibilità gestionale richiesta al servizio e richiede, al tempo stesso, un alto grado di responsabilizzazione a capo dei titolari delle diverse funzioni e competenze poste in essere.

In questo senso, il programma è orientato verso interventi altamente tecnologici ed innovativi in accordo con quanto previsto dai piani di e-government in previsione di possibili finanziamenti.

Non sono stati trascurati gli aspetti divulgativi, formativi e di investimento nelle risorse umane che, partendo dalle scuole, cercano il coinvolgimento dei cittadini nei quartieri fino ad arrivare alla formazione di tutti i dipendenti della struttura Comunale.

Le Risorse Informatiche disponibili alla struttura Comunale hanno bisogno di un adeguamento che non è assoluto ma relativo alle rispettive realtà: dopo l'adeguamento effettuato lo scorso anno, un'oculata redistribuzione delle stesse consentirà una maggior durata di funzionalità. L'approccio verso il nuovo Protocollo Informatico si intende farlo gradualmente, affrontando prima le funzionalità della gestione dei flussi documentali, in quanto, affidando tale gestione alla tecnologia informatica e telematica, questa non si presenterà più quale mero strumento tecnico di automazione delle attività di ufficio ma come vera e propria risorsa strategica, necessaria per la migliore efficacia delle politiche dell'Amministrazione.

La gestione, aggiornamento ed applicazione del GIS, richiede un investimento notevole di risorse: per questo si vuole verificare un coinvolgimento ampio da parte di tutte le strutture in modo da avere gli opportuni ritorni nell'investimento.

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

In riferimento ai 9 obiettivi elencati nella precedente parte A), l'indicatore di output corrisponde alla realizzazione dei medesimi obiettivi entro la data del 31/12/2002.

Programma: 12 – SERVIZI FINANZIARI – Rag. Mario Palmieri

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 per 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.

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.

a11) Studi, proposte e valutazione opportunità sul reperimento dei fondi comunitari

B) Motivazione Delle Scelte

L'attività del Servizio Finanziario nell'anno 2002 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 2002 e quello pluriennale 2002/2004 saranno ancora interessati dal "Patto di stabilità interno" che prevede, ai sensi del nuovo dettato legislativo contenuto nel disegno di legge finanziaria 2002, 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;
- riduzione del rapporto tra il proprio ammontare di debito ed il prodotto interno lordo.

Le azioni richieste alle amministrazioni locali devono portare alla riduzione del disavanzo e del livello di spesa corrente, oltre alla creazione di risorse da destinare alla riduzione dell'indebitamento.

Le scelte di Bilancio 2002 e Pluriennale 2002/2004 sono mosse, pertanto, 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)

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

c2) report bimestrali (febbraio/aprile/giugno/agosto/ottobre) 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) controllo bimestrale (febbraio/aprile/giugno/agosto/ottobre) 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

c7) controllo bimestrale (febbraio/aprile/giugno/agosto/ottobre) delle schede finanziarie dei singoli investimenti in collaborazione con l'ufficio tecnico;

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;

c11) Studio delle opportunità e iniziative necessarie per formulare progetti volti all'ottenimento di contributi da organismi comunitari ed internazionali.

Programma: 13 – SERVIZI DEMOGRAFICI – Dott. Michele d’Alfonso

A) Principali Obiettivi

- 1) **DEMOGRAFICI**: migliorare l'espletamento dei compiti istituzionali riducendo i tempi, i passaggi burocratici e le spese (anche come quantità di personale addetto);
- 2) **CIMITERO**: ampliare e migliorare i servizi per il pubblico e le condizioni di lavoro degli operai;

B) Motivazione Delle Scelte

DEMOGRAFICI e CIMITERO: garantire lo svolgimento delle funzioni istituzionali nel miglior modo possibile;

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

DEMOGRAFICI: riduzione di: n. certificati, n. persone addette, n. pratiche cartacee;

CIMITERO: n. attrezzature (scale, ecc.) a disposizione del pubblico, recupero posti salma per inumazioni, rinnovo attrezzature, riduzione lavoro manuale operai;

NOTE:

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

Programma: 14 – SERVIZIO POLIZIA LOCALE – Dott. Enzo Andrenelli

A) Principali Obiettivi

- Più ore di presenza giornaliera del vigile urbano nel centro e sul resto del territorio con riduzione presenze interne compresi i graduati
- Progetto 35 ore

a1) Mantenimento progetto sicurezza assicurando una media di 2 rientri serali/notturni anche con diversi orari

a2) Mantenimento VIGILE SUL TERRITORIO utilizzando il personale interno dei vari uffici e dei Servizi Speciali

a3) Intensificare l'applicazione della sanzione accessoria della rimozione o blocco dei veicoli al fine di ridurre o eliminare gli oneri contrattuali posti a carico dell'Amministrazione Comunale per l'importo totale di L. 30.000.000 al netto di IVA qualora gli introiti tariffari non raggiungano l'importo previsto a base di gara di L. 80.000.000, sempre al netto di IVA.

a4) Assicurare una costante presenza, salvi i casi di diverse priorità, di un solo Vigile appiedato nel Centro Storico, in Corso Cavour e Corso Cairoli nei turni di servizio antimeridiano e pomeridiano e maggiore presenza delle pattuglie nelle frazioni di Sforzacosta, Villa Potenza e Piediripa.

a5) Proposte e sperimentazioni di soluzioni atte a migliorare la mobilità, sentita l'Amministrazione Comunale.

a6) 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 e, se delegati, gli Ufficiali di P.G. dovranno svolgere le attività proprie del Pubblico Ministero (sostenere l'accusa in giudizio con richieste di condanna).

B) Motivazione Delle Scelte

Assicurare una maggiore presenza all'esterno del personale addetto alla vigilanza per garantire al meglio le condizioni di sicurezza e vivibilità;

Ridurre o evitare le spese derivanti dall'appalto del servizio di rimozione o blocco dei veicoli e relativa custodia;

Snellimento dei procedimenti concernenti le occupazioni di suolo pubblico per evitare lungaggini e sovrapposizioni di competenze.

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

A4) Ridurre almeno del 40% gli oneri a carico dell'Amministrazione Comunale

Programma: 15 – SERVIZIO CULTURA SPORT E SCUOLA – Dott.ssa Alessandra Sfrappini

Servizio Cultura

A) Principali Obiettivi

a1) Programmi del Teatro Lauro Rossi :

- completamento stagione 2001-2002 e avvio stagione 2002-2003 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) 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
- predisposizione progetti propri relativi a beni e ad attività culturali
- gestione programmi in corso

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

- conferimento incarichi anno scolastico 2002-2003
- gestione corsi 2001-2002

a6) Progetti culturali specifici:

- Istituto Padre Matteo Ricci
- Gemellaggi (ventennale gemellaggio con Issy; attività del comitato per i gemellaggi; avvio progetto con Floriana)
- 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)

- Organizzazione del convegno nazionale e degli eventi musicali del centenario di Liviabella
- Libriamoci (prosecuzione progetto e realizzazione mostra del libro, con il Servizio Scuola)
- Iniziative su Giuseppe Tucci (con ISIAO e Provincia)
- Mediateca (applicazione del protocollo d'intesa con la Provincia; programmazione iniziative)
- Mostra della Rilegatura d'arte (completamento programma con la Provincia)
- Corso di cinema (collaborazione con Artesettima e Comune di Recanati)

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

a8) Servizio Bibliotecario Nazionale (adesione al progetto di cooperazione fra il polo universitario e il sistema provinciale e collaborazione con i soggetti partecipanti)

a9) Collaborazione al Piano dei grandi contenitori

a10) Piano 2001-2002 Legge regionale 45/92 (catalogazione opere d'arte mobili di proprietà comunale)

a11) Mostra Buonaccorsi

a12)attività espositiva programmata dai Curatori della Pinacoteca; attività culturali programmate dai Curatori della Biblioteca.

a13) gestione spazi espositivi

a14) progetto Ricina

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 (Liviabella, Tucci); 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 erogazione dei contributi previsti dal programma della manifestazione.

a3) erogazione contributi e concessione patrocinii 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 della nuova modalità di attuazione della 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.

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 anche nell'anno 2002 degli interventi relativi al progetto "Verso la Città dei Bambini e dei Bambini"
- 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
- a9) partecipazione alle "Olimpiadi provinciali"

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) incremento delle prestazioni di assistenza all'handicap
- a3) realizzazione delle attività programmate
- 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: 16 – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - 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. Protezione Civile

Si occupa di fronteggiare e gestire le emergenze che dovessero determinarsi a seguito di calamità naturali.

6. Autoparco

Si occupa del mantenimento e rinnovo degli automezzi comunali.

7. 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 2002 – 2004 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 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; questo lavoro potrà essere realizzato con accordo di programma attraverso il quale verrà definito compiutamente l'apporto finanziario dei vari enti interessati.

Il "Restauro delle mura urbiche" e "il rifacimento di viale Puccinotti" sono i due lavori di maggior impegno economico sui quali è già intervenuto un finanziamento della Regione Marche per £ 165.000.000 annui per venti anni sull'importo complessivo di £ 5.500.000.000.

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 piscina comunale, la messa a norma dello stadio della Vittoria e avviare 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 di cui 27.00 km con pavimentazione e 17.80 km in macadam;
- 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.

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 trasformare comunali quelle strade consortili che per tipologia d'uso e caratteristiche plano – altimetriche hanno carattere di strada comunale. L'acquisizione comporta frazionamenti, acquisizioni al patrimonio comunale, 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 del centro storico e di quelle esterne alla cinta muraria; 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.

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 al momento sono quelle deliberate con atto Consigliare n° 13 del 31.3.1999 Altre risorse, se necessario, dovranno essere reperite o 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, 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 2002 sarà avviata la fase gestionale e operativa del progetto, durante la quale si intende coinvolgere altri eventuali soggetti portatori di interessi (scuole, università, cittadini, associazioni). Per quanto concerne la relazione sullo stato dell'Ambiente, si ricorda come il medesimo progetto abbia già ottenuto nel 2001 l'approvazione da parte del Ministero, ma non il finanziamento per incapienza dei fondi.

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 hanno imposto le modifiche apportate al P.E.G. 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 2002 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 Protezione Civile

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 2002 continuare nell'aggiornamento del piano di protezione civile.

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 2001 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", o necessari, come il restauro delle mura urbane e il rifacimento di viale Puccinotti 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 si intende avviare i lavori di restauro mentre per Palazzo Trevi, la rotonda Giardini Diaz, il Convitto Nazionale, la parte Monumentale del Civico Cimitero, la Biblioteca Comunale, la scuola media e il bocciodromo XXIV Maggio si è in attesa dei finanziamenti Regionali necessari per avviare i lavori. Per tutti questi immobili sono stati redatti i progetti esecutivi e si è in attesa dei decreti regionali di finanziamento per avviare le procedure di gara e quindi i lavori.

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 raggiungere gli obiettivi nel nuovo piano di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani con un incremento della raccolta differenziata.

Programma: 17 – SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO – Ing. Gianni Cameranesi

A) Principali Obiettivi

a1) Completamento del documento di programmazione urbanistica la cui redazione è già in corso da parte del personale dell'Ufficio coadiuvato da professionalità esterna allo scopo nominata.

a2) Affidamento dell'incarico, a professionista esterno, della revisione della normativa relativa ai piani di recupero del Centro Storico a suo tempo approvati.

a3) Completamento dello studio per effettuare la perimetrazione delle aree da assoggettare a Piani di Recupero, già in corso da parte del personale dell'Ufficio coadiuvato da professionalità esterna allo scopo nominata.

a4) Costituzione di uno specifico comitato scientifico che veda partecipi Soprintendenza, Università, Regione ed esperti con lo scopo di valutare le possibilità di recupero di "Villa Ficana".

a5) Affidamento dell'incarico, a professionista esterno, del piano dei "Grandi Contenitori".

a6) avviamento della redazione, da parte del personale del Servizio, del Piano Particolareggiato degli edifici rurali,

a7) Riadozione da parte del personale del Servizio, dei Piani per l'Edilizia Economica Popolare (P.E.E.P.).

a8) Redazione, da parte del personale del Servizio, del progetto esecutivo delle opere di urbanizzazione del PIP in località "Peschiera" e predisposizione, in sinergia con gli Affari Generali, del bando per l'assegnazione dei lotti.

a9) Redazione, da parte del personale del Servizio, del progetto esecutivo delle opere di urbanizzazione del PEEP di Piediripa.

a10) Redazione, da parte del personale del Servizio, del progetto esecutivo delle opere di urbanizzazione del PEEP di Villa Potenza.

a11) Redazione, da parte del personale del Servizio, del progetto esecutivo della strada di accesso al P.I.P. in località "Peschiera".

a12) Redazione, da parte del personale del Servizio, del progetto urbanistico particolareggiato del Piano per gli Insediamenti Produttivi in località "Valleverde" secondo le previsioni della variante al P.R.G. recentemente approvata.

a13) Progetto "Condono 1985". Completamento prima fase ed attivazione seconda fase.

B) Motivazione Delle Scelte

a1) Definire gli ambiti e le modalità con cui procedere all'attivazione di specifici accordi di programma con soggetti interessati ad interventi di riqualificazione urbana

a2) 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.)

a3) 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

a4) Valutare la progettazione già effettuata suggerendo nel contempo correttivi tecnici ed attività atte a 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) Fornire indicazioni circa l'utilizzabilità delle aree o degli edifici, l'interesse pubblico agli interventi e i relativi costi, le indicazioni circa il disegno del nuovo tessuto urbano, gli allineamenti, gli assi viari, oltre, naturalmente, i parametri urbanistici per gli insediamenti indicati

a6) 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.

a8 – a9 – a10 – a11 – a12) completamento di attività già poste in essere negli esercizi precedenti.

a13) Completare la definizione delle pratiche delle richieste di condono 1985 definite e iniziare l'istruttoria e la definizione di quelle non integrate.

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

a1) *Tempo fissato per la consegna: entro il mese di aprile 2002.*

a2) *Tempo fissato: entro il primo semestre 2002.*

a3) *Tempo fissato per la consegna: entro il mese di aprile 2002*

a4) *Tempo fissato: entro il primo semestre 2002.*

- a5) *Tempo fissato: entro il primo semestre 2002.*
- a6) *Tempo fissato: entro il primo semestre 2002.*
- a7) *Tempo fissato per la consegna: entro il secondo semestre 2002.*
- a8) *Tempo fissato per la consegna: entro la prima quindicina del mese di marzo 2002.*
- a9) *Tempo fissato per la consegna: entro il secondo semestre 2002.*
- a10) *Tempo fissato per la consegna: entro la prima quindicina del mese di febbraio 2002.*
- a11) *Tempo fissato per la consegna: entro il primo semestre 2002.*
- a12) *Tempo fissato per la consegna: entro il secondo semestre 2002.*
- a13) *Tempo fissato: vedere lo specifico progetto.*

Programma: 18 – SERVIZI SOCIALI – Dott. Vittorio Gianangeli

A) Principali Obiettivi

Avvio della riforma dei servizi sociali

In ottemperanza del Piano Sociale Regionale e della legge quadro 328/2000 si procederà alla nomina del Coordinatore d'Ambito ed alla successiva organizzazione dell'Ufficio di Ambito

2) Superamento delle marginalità e reinserimento sociale sono gli obiettivi che si intendono raggiungere in tutti i comparti d'intervento con servizi rivolti alla persona secondo i diversi target di utenza previsti dalla legislazione e dalla prassi consolidata svolti in diverse forme che vanno dai contributi in danaro, all'assunzione degli oneri di retta in istituti per minori, anziani, handicappati ai servizi diversi rivolti alla persona, al sostegno attraverso assegni di cura. Nello specifico, relativamente ai diversi Servizi di bilancio, si forniscono le indicazioni seguenti:

Servizio di prevenzione e riabilitazione:

– cui fanno capo la mensa indigenti, la gestione della casa famiglia ex ONP, convenzione SAU-Taxi a favore degli anziani, l'accoglienza per immigrati, il servizio interpretariato per non udenti, gli interventi per rimuovere le cause della emarginazione (assistenza tossicodipendenti, assistenza sanitaria indigenti, interventi vari agli emarginati, servizio accompagnamento ciechi, inserimento sociale handicappati, telesoccorso, integrazione libri di testo, assistenza domiciliare handicappati, borse lavoro handicappati, contributo per automatismi di guida, rette handicappati in Istituto, interventi a favore di immigrati – si tratta di mantenere il livello di qualità delle prestazioni, avendo presente che è da prevedersi incremento di domanda in gran parte dei settori indicati

Definizione degli obiettivi di gestione:

mantenere in efficienza l'insieme dei servizi seguenti, a fronte dell'aumento delle iniziative:

interventi di prevenzione della marginalità sociale attraverso l'offerta di servizi differenziati che tenga 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 attivate a Collevario e Piediripa – si tratta di curare i rapporti con l'ASL, insieme alla quale si dà attuazione al servizio che è riferito a soggetti disabili psichici.

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, obiettori di coscienza, 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 beni 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, carta giovani) – si tratta di conseguire l'obiettivo generale sopra indicato di superamento della marginalità, mantenendo la qualità delle prestazioni pur in presenza dell'incremento di domanda

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;

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;

Conferma del servizio ADI – Assistenza Domiciliare Integrata socio sanitaria a favore di anziani.

B) Motivazione Delle Scelte

L'avvio della riforma dei Servizi Sociali avrà carattere prioritario nelle scelte programmatiche relative al 2002. Infatti in ottemperanza del Piano Sociale Regionale e della Legge quadro 328/2000 i servizi sociali dovranno essere organizzati in un'area sovra-comunale dove il Comune di Macerata svolgerà il ruolo di capo-fila. Si dovrà procedere alla nomina del Coordinatore d'Ambito, procedimento amministrativo già avviato nel corso del 2001, ed all'organizzazione dell'Ufficio di coordinamento.

Le scelte programmatiche, correlate alle indicazioni normative, si rivolgono alla prevenzione, al reinserimento sociale, al mantenimento dell'assistito in strutture residenziali, al sostegno economico, al superamento di situazioni multiproblematiche.

Scelte politiche importanti attengono alla crescente attenzione ai problemi della terza età, in particolare modo a quelli della non autosufficienza; si sta infatti concretizzando il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) in collaborazione con la AUSL 9 con la quale si sta formalizzando un protocollo d'intesa per la gestione integrata dei servizi socio-sanitari a favore di anziani non autosufficienti. L'avvio di tale nuova attività ha richiesto lo stanziamento di una risorsa per la fase iniziale individuata in £. 200.000.000 per il 2001 con previsione di aumento a £. 300.000.000 (pari a Euro 155.000) per la fase a regime. Altra scelta importante riguarda 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. Verrà inoltre integrato il progetto della L.285/97 relativamente a nuovi servizi a favore di minori. Nel settore servizi a favore

dei portatori di handicap è già iniziato il progetto " Il ritmo ed i suoni del mondo", consistente in un corso di educazione musicale a favore di soggetti svantaggiati che proseguirà nel 2002 in convenzione con l'ARCI e l'ANFFAS di Macerata . Proseguirà inoltre la concessione di borse lavoro a favore di handicappati fisici e psichici, iniziativa che si intende sostenere per i notevoli vantaggi riportati dai soggetti stessi sul piano dell'integrazione sociale.

Nel settore anziani proseguiranno i servizi di turismo sociale che ampio successo hanno ottenuto nel corso degli anni con l'organizzazione di Vacanze marine e montane ed inoltre di visite guidate ai beni artistici e culturali del nostro territorio a favore di anziani. Si è inoltre programmato di continuare a sostenere i corsi di ginnastica per la terza età con contributi a favore di indigenti e di realizzare ulteriori stock di orti per gli anziani su area di proprietà comunale in C.da Fonte Zucca e nell'area ex CRAS. Nel settore del bilancio che riguarda gli anziani resta comunque più gravoso ed importante l'intervento di integrazione delle rette nelle case di riposo che comporta l'impegno di circa un miliardo in ragione annua; non da meno sotto il profilo dell'impegno di risorse è l'intervento dell'assistenza domiciliare in atto ormai da venticinque anni e che ha visto il Comune di Macerata fra i primi in Italia ad attivare il servizio, il cui onere si aggira intorno ad un miliardo di lire annue (Euro 516.456,89)

Nel settore immigrazione il notevole impegno dimostrato dalla CARITAS diocesana con la quale il Comune è convenzionato, è risultato opportunamente integrabile attraverso il convenzionamento con il Centro servizi per immigrati dell'ACSIM di Macerata ed il GUS (Gruppo Umana Solidarietà). Alla luce del notevole successo riportato dal servizio di sostegno linguistico nelle scuole, attivato con la collaborazione delle Scuole, si è previsto che l'attività prosegua anche per il 2002.

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

Servizio di coordinamento ambito territoriale

livello di soddisfazione dei Comuni dell'ambito dei progetti di rete attivati

entità delle entrate di finanziamento dei progetti di ambito (maggiori o minori rispetto alle previsioni)

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: 19 – SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE – Dott. Luciano Gasparri

A) Principali Obiettivi

Attivazione dello Sportello Unico per le Imprese e per i Cittadini. Per tale obiettivi sarà necessario rivedere analizzare e mappare il flusso dei procedimenti amministrativi coinvolti e predisporre una modulistica aggiornata ed adeguata, formare adeguatamente il personale, avviare un confronto con le varie associazioni di categoria e professionali interessate, rapportarsi con le altre amministrazioni coinvolte, definire la struttura logistica del servizio, progettare e sviluppare il relativo sito Web.

Predisposizione del nuovo regolamento in materia di punti esclusivi di vendita di giornali e riviste e individuazione dei criteri per il rilascio delle autorizzazioni per nuovi punti vendita non esclusivi di giornali e riviste.

Predisposizione del nuovo regolamento per la disciplina del commercio su area pubblica ed individuazione delle aree a ciò destinate.

Realizzazione delle politiche di promozione ed accoglienza turistica ed in particolare:

Realizzazione e distribuzione di nuovo materiale per la promozione turistica della città;

conferimento incarico a ditta specializzata per la creazione di un apposito sito Internet;

organizzazione della seconda edizione della manifestazione "Marchingenio";

Collaborazione alla organizzazione del Carnevale Maceratese.

Realizzazione del progetto di gestione di una Enoteca Comunale in

collaborazione con la C.C.I.A.A e su locali da questa messi a disposizione.

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.

Istituire e far funzionare la Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

Consulenza ed informazione giuridico-amministrativa agli operatori del settore.

Favorire l'aggiornamento del personale.

Verificare l'opportunità di rivedere la regolamentazione comunale in materia di sale giochi e giochi leciti, nonché in materia di barbieri, parrucchieri ed estetiste.

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

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.

La necessità di dare attuazione alla nuova normativa in materia di vendita di giornali e riviste e di commercio su area pubblica nonché, relativamente al punto a.7), la volontà di avvalersi della facoltà concessa dal D.P.R. 311/2001 in materia di locali per pubblici spettacoli.

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, 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.

Per il punto a.10), l'emanazione del Decreto del Min. delle Finanze e del M.I.C.A. che, stabilendo le caratteristiche del dispositivo per la lettura di schede a deconto nonché del dispositivo che garantisca l'immodificabilità delle caratteristiche e delle modalità di funzionamento dei giochi elettronici, porrà fine al periodo transitorio previsto dalla legge 388/2000 per la gestione e la distribuzione degli apparecchi da divertimento e intrattenimento, potrà essere occasione per procedere all'aggiornamento della vigente regolamentazione comunale che, a causa delle recenti modifiche normative e di costume, risulta ormai obsoleta. Relativamente alla regolamentazione comunale in materia di barbieri e parrucchieri, si è in attesa della risposta delle Associazioni di categoria in merito alla possibilità di prevedere una normativa più favorevole in caso di trasferimento di attività già attivate, in particolare nel caso di trasferimento in locali di proprietà o in caso di sfratto esecutivo.

Per il punto a.11), 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.

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

Attivazione dello Sportello Unico entro il 31/12/02.

Predisposizione della proposta di nuova regolamentazione per i punti esclusivi di vendita di giornali e riviste entro il 31/07/02.

Individuazione dei criteri per il rilascio di autorizzazione alla vendita di giornali e riviste all'interno di particolari attività entro il 31/07/02.

Realizzazione e distribuzione di nuovo materiale per la promozione turistica della città entro il 30/06/02.

Conferimento incarico a ditta specializzata per la creazione di un apposito sito Internet entro il 30/09/02.

organizzazione della seconda edizione della manifestazione "Marchingenio" entro il 31/12/02.

Collaborazione alla organizzazione del Carnevale Maceratese entro il 31/03/02.

Realizzazione del progetto di gestione di una Enoteca Comunale entro il 31/12/02

Predisposizione del nuovo regolamento per la disciplina del commercio su area pubblica ed individuazione delle aree a ciò destinate entro il 31/12/02.

Istituzione della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacoli entro il 31/03/02.

Predisposizione atti per la prosecuzione delle iniziative di agevolazione dell'accesso al credito delle imprese commerciali entro il 30/04/02

Predisposizione atti per l'adesione al Progetto Stage della Amministrazione Prov.le anche per l'anno 2002 entro il 30/04/02

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

1. Commercio su area privata

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

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

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

1.4. N. procedimenti conclusi relativi alle vendite straordinarie.

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

5. Pubblica Sicurezza

5.1. N. provvedimenti rilasciati relativi a:

5.1.1. pubblici esercizi

5.1.2. agibilità locali di pubblico spettacolo

5.1.3. pubblici spettacoli

5.1.4. manifestazioni diverse

5.1.5. attrazioni dello spettacolo viaggiante

5.1.6. taxi e noleggio da rimessa

5.1.7. attività alberghiere, extra alberghiere ed agrituristiche

5.1.8. vendita cose antiche o usate

5.1.9. tombole e pesche di beneficenza

5.1.10. sale giochi e giochi leciti

5.1.11. ascensori e montacarichi

5.1.12. agenzie d'affari

5.1.13. direttore di tiro

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

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

5.3. N. parchi divertimento gestiti.

6. Igiene e Sanità

6.1. N. provvedimenti in materia igienico-sanitaria.

6.2. N. procedimenti istruiti relativi alle strutture sanitarie.

6.3. N. provvedimenti rilasciati relativi alle strutture sanitarie.

7. Manifestazioni varie

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

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

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