

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
DEL COMUNE DI MACERATA  
INDIRIZZI PER IL TRIENNIO 2012-2014**

## INDICE

|   |      |    |
|---|------|----|
| 1. Premessa.....  | pag. | 2  |
| 2. Piano della performance.....   | pag. | 3  |
| 3. Informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni.....  | pag. | 4  |
| 3.1. Chi siamo.....   | pag. | 4  |
| 3.2. Cosa facciamo.....   | pag. | 5  |
| 3.3. Come operiamo.....   | pag. | 5  |
| 4. Identità del Comune di Macerata.....   | pag. | 6  |
| 4.1. L' amministrazione in "cifre".....   | pag. | 6  |
| 4.2. I servizi e la loro mission .....  | pag. | 10 |
| 4.2.1. Segretario Generale.....   | pag. | 10 |
| 4.2.2. Servizio Affari Generali.....  | pag. | 12 |
| 4.2.3. Servizio Attività scolastiche, sportive e della partecipazione... ..   | pag. | 14 |
| 4.2.4. Servizi al pubblico.....   | pag. | 16 |
| 4.2.5. Servizio Attività produttive.....  | pag. | 19 |
| 4.2.6. Servizio Finanziario.....  | pag. | 21 |
| 4.2.7. Servizio Personale.....  | pag. | 25 |
| 4.2.8. Servizio Polizia municipale.....   | pag. | 28 |
| 4.2.9. Servizio Entrate.....  | pag. | 30 |
| 4.2.10. Servizi Tecnici.....  | pag. | 30 |
| 4.2.11. Servizi alla persona.....   | pag. | 45 |
| 4.2.12. Ambito Territoriale Sociale n. 15 .....   | pag. | 47 |
| 4.2.13. Servizio Cultura .....  | pag. | 49 |
| 4.2.14. Istituzione cultura, biblioteca e musei .....   | pag. | 49 |
| 5. Obiettivi strategici .....   | pag. | 53 |
| 6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi – Il PEG come elemento centrale del Ciclo della Performance..... | Pag. | 53 |
| 7. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance.....                        | Pag. | 54 |
| 8. Misurazione della performance – la valutazione dei dirigenti e del personale dipendente .....                        | Pag. | 54 |
| 9. La trasparenza on – line .....   | Pag. | 55 |
| 10. I sistemi di controllo interno .....  | Pag. | 56 |
| 11. Allegati tecnici .....  | Pag. | 58 |

# 1. PREMESSA

Il presente documento costituisce attuazione del d.lgs 150/09 e della deliberazione CIVIT n. 112/2010, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 16 della succitata norma. In particolare, l'art. 10 del d.lgs 150/09 non trova applicazione negli enti locali, né è annoverato tra le norme di adeguamento, fermo restando l'obbligo di adeguare gli ordinamenti locali ai principi generali inerenti la valutazione della performance organizzativa.

In tale ottica, la deliberazione Civit n. 112/2010 espressamente annovera i principi ivi riportati quali indirizzi per gli enti locali, nelle more dei successivi protocolli d'intesa da formalizzarsi con l'ANCI e fermo restando che il Comune di Macerata ha aderito alla sperimentazione dell'Associazione sin dall'avvio della stessa.

In questo quadro, il Comune di Macerata intende comunque delineare ed implementare il ciclo di gestione della performance, sulla scorta dello spirito del decreto in esame e delle linee guida dettate dalla Commissione.

Nel corso del triennio l'amministrazione dovrà necessariamente dotarsi di tutti gli strumenti sottesi al Ciclo della Performance, ivi compresa l'introduzione, per la prima volta, di indagini di customer satisfaction, in servizi/settori che saranno ritenuti strategici dall'amministrazione.

Si può ipotizzare dapprima presso i Servizi al Pubblico ed Attività Produttive e successivamente nei Servizi Entrate, Servizi alla Persona e Servizi Attività Scolastiche, Sportive e della Partecipazione.

Il Piano della performance comunale è di fatto il ciclo di programmazione, implementazione, rendicontazione e valutazione già in atto attraverso gli strumenti di programmazione e valutazione previsti nel TUEL e nei Contratti Nazionali di Lavoro, che dovranno essere integrati in termini di indicatori di qualità e di trasparenza al cittadino

Per gli Enti locali non trova applicazione l'art. 10, che disciplina nel dettaglio il Piano della performance e la Relazione sulla performance.

Il contenuto di tali documenti è pienamente assimilabile alla Relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione, al Piano esecutivo di gestione, al Piano dettagliato di obiettivi, al Rendiconto della gestione ed alla Relazione al rendiconto della gestione, che gli Enti sono già tenuti ad adottare ai sensi, rispettivamente, degli artt. 151, 169, 197, c.2, lett. a), 227 e 231 del D.lgs 267/2000.

Con l'adozione di tali atti, nel rispetto dei principi recati dagli artt. 4 e 5, comma 2 del D.Lgs. 150/2009, dunque, l'Ente realizza il ciclo di gestione della Performance.

Occorre tuttavia sottolineare che in ossequio a quanto previsto dal comma 3 dell'art. 11, l'Ente è tenuto a garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance e dunque occorre dare massima diffusione ai risultati della gestione, al fine di favorire forme diffuse di controllo.

## 2. PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della performance si compone dei seguenti documenti:

- Relazione Previsionale e Programmatica, che discende dalle linee programmatiche di mandato per le quali il Consiglio comunale, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle stesse da parte del Sindaco e dei singoli Assessori;
- Piano Esecutivo di Gestione, che sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio comunale contiene gli obiettivi di gestione unitamente alle dotazioni necessarie assegnate ai responsabili dei servizi;
- Piano degli Obiettivi, che definisce il piano operativo di realizzazione degli obiettivi di gestione.

Il ciclo della performance è così articolato:

1. **PIANIFICAZIONE:** definizione degli obiettivi strategici per il triennio, attraverso la relazione previsionale programmatica ed il bilancio pluriennale;
2. **PROGRAMMAZIONE:** traduzione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi attraverso il Piano Esecutivo di Gestione che, alla luce dello spirito del D.lgs 150/09 è integrato in un unicum con gli indicatori di controllo della gestione e con indicatori di qualità;
3. **CONTROLLO E RENDICONTAZIONE:** i risultati della gestione ed i risultati in termini di raggiungimento degli obiettivi sono integrati in un'unica relazione sulla performance. La condivisione con gli stakeholder è assicurata attraverso la misurazione annuale della customer satisfaction dei servizi al cittadino.
4. **VALUTAZIONE E PREMIALITA':** attraverso i sistemi di valutazione del personale dirigente e dipendente, da approvare mediante gli ordinari sistemi di contrattazione decentrata.
5. **TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE:** dovrà essere creato un apposito spazio sul sito web dell'amministrazione comunale contenente gli strumenti di programmazione, di valutazione delle risorse umane e di risultato di tale valutazione, anche sulla base di quanto stabilito del piano triennale della trasparenza in corso di adozione.

### 3. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

#### 3.1. Chi siamo

Amministrare un ente, di qualsiasi dimensione demografica esso sia, significa gestire tutte le risorse umane, finanziarie e tecnologiche messe a disposizione della struttura, per raggiungere *prefissati obiettivi* di natura politica e sociale.

La gestione di questi mezzi è preceduta dalla fase in cui si individuano le scelte di natura programmatica: sono queste decisioni che dirigeranno l'attività dell'ente nel successivo esercizio. Competente ad adottare questi indirizzi di carattere generale, approvando nello stesso momento la distribuzione delle corrispondenti risorse, è il massimo organismo di partecipazione politica dell'ente. È per questo motivo che *"il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali: statuti dell'ente e delle aziende speciali (...), programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali (...)"* (D.Lgs.267/00, art.42/1-2).

Per esercitare in pieno le prerogative connesse alla pianificazione dell'attività dell'ente, la fase di programmazione è collocata in un preciso momento temporale che precede l'inizio dell'esercizio. La tempestiva adozione delle scelte di programmazione, compatibilmente con la presenza di un quadro normativo stabile o quanto meno di facile ricostruzione, può evitare il ricorso alla gestione provvisoria del bilancio nei primi mesi dell'anno. Per questo motivo *"gli enti locali deliberano entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo"* (D.Lgs.267/00, art.151/1). Oltre a questo aspetto, il bilancio comunale deve rispettare fedelmente taluni principi che rispondono alle esigenze di una struttura pubblica che opera per il bene della propria collettività. Il principale documento di programmazione dovrà pertanto fornire un'immagine veritiera della situazione finanziaria in cui viene ad operare l'ente, con la conseguenza che il bilancio sarà redatto *"(..) osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità"* (D.Lgs.267/00, art.151/1).

Il bilancio annuale, essendo un documento di programmazione delle risorse di *breve periodo*, deve essere accostato da uno strumento di analisi a *medio/lungo periodo* che indichi le scelte *strutturali* dell'amministrazione. Sono queste direttive di ampia valenza e lungo respiro che impediscono una gestione improvvisata delle risorse o l'adozione di scelte non coerenti con gli obiettivi strategici. Infatti, *"gli enti locali allegano al bilancio di previsione un bilancio pluriennale di competenza di durata pari a quello della regione di appartenenza e comunque non inferiore a tre anni (...). Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale, che per il primo anno coincidono con quelli del bilancio annuale di competenza, hanno carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa, e sono aggiornati annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione"* (D.Lgs.267/00, art.171/1-4).

Gli *indicatori finanziari*, ottenuti come rapporto tra valori finanziari e fisici (ad esempio, spesa corrente per abitante) o tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio, grado di autonomia tributaria), analizzano aspetti diversi della vita dell'ente per fornire, mediante la lettura di un dato estremamente sintetico, una base di ulteriori informazioni sulle dinamiche che si instaurano a livello finanziario nel corso dei diversi esercizi. Questi parametri, individuati in modo autonomo dal comune, forniscono interessanti notizie sulla composizione del bilancio e possono permettere di comparare i dati dell'ente con gli analoghi valori che si riscontrano in strutture di simili dimensioni o collocati nello stesso comprensorio territoriale. Gli indicatori, per favorire la comprensione dei fenomeni trattati, sono stati raggruppati in otto distinte categorie con la seguente denominazione:

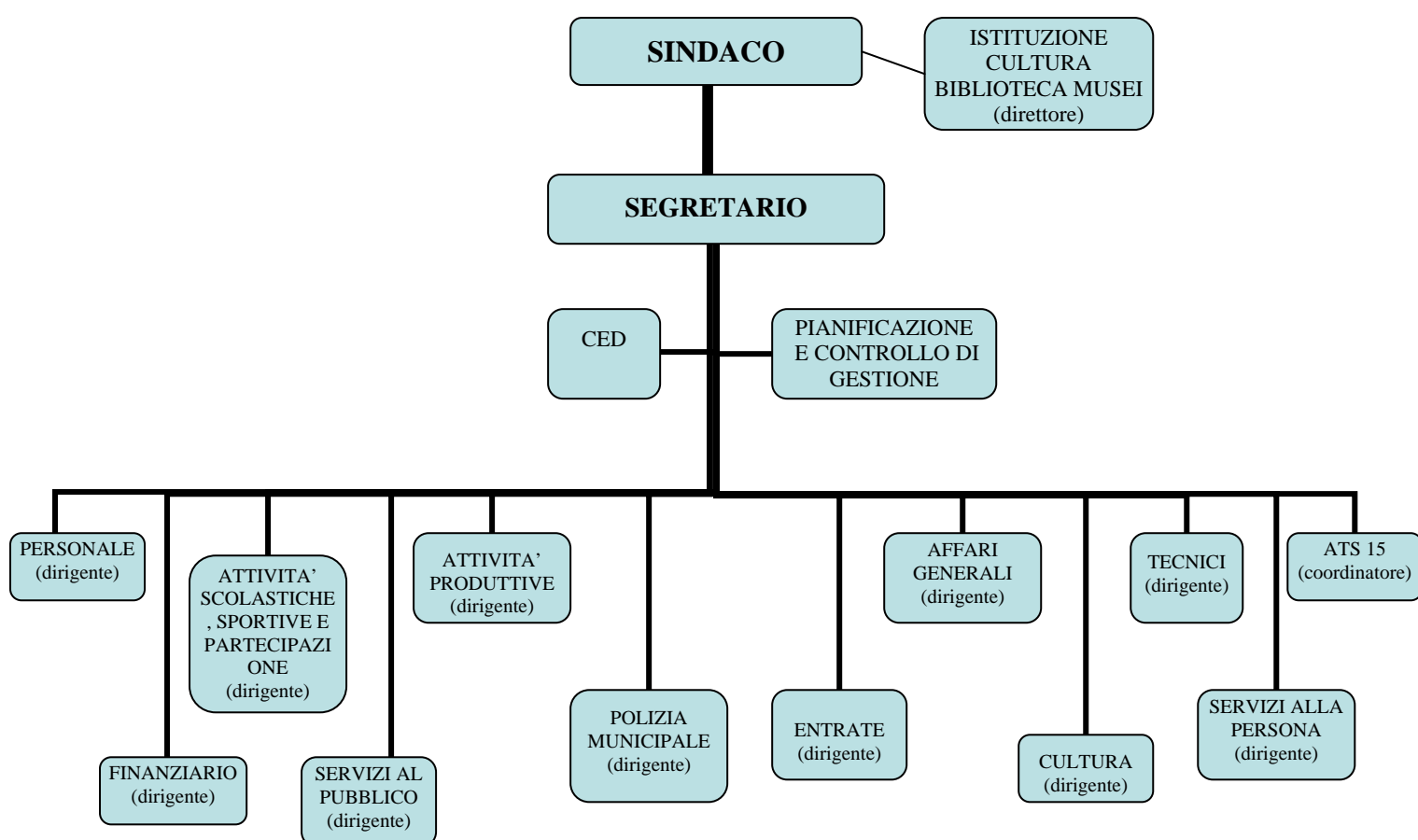
- Grado di autonomia
- Pressione fiscale e restituzione erariale pro-capite
- Grado di rigidità del bilancio
- Grado di rigidità del bilancio pro-capite
- Costo del personale
- Propensione agli investimenti
- Capacità di gestione
- Capacità di reperimento contribuzioni

### 3.2. Cosa facciamo

L'Amministrazione pianifica l'attività e formalizza le scelte prese in un documento di programmazione approvato dal consiglio. Con questa delibera sono identificati sia gli obiettivi futuri che le risorse necessarie al loro effettivo conseguimento. Il bilancio è pertanto suddiviso in vari programmi a cui corrispondono i budget di spesa stanziati per rendere possibile la loro concreta realizzazione. Obiettivi e risorse diventano così i riferimenti ed i vincoli che delincono l'attività di gestione dell'azienda comunale.

### 3.3. Come operiamo

L'attività gestionale del Comune di Macerata è articolata nel seguente modo:



## 4. IDENTITÀ DEL COMUNE DI MACERATA

### 4.1. L'AMMINISTRAZIONE "IN CIFRE"

| Categoria | Profilo professionale                     | Posti coperti al 31/12/2011 | Note                    |
|-----------|---|-----------------------------|-------------------------|
| SGR       | SEGRETARIO GENERALE                       | 0                           |                         |
| DIR       | DIRIGENTE                                 | 2                           |                         |
| DIR TD    | DIRIGENTE A CONTRATTO                     | 5                           |                         |
| D3        | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO                | 7                           | di cui 2 in aspettativa |
| D3        | FUNZIONARIO CONTABILE                     | 1                           | in aspettativa          |
| D3        | FUNZIONARIO GIORNALISTA                   | 1                           | in comando              |
| D3        | FUNZIONARIO INGEGNERE IMPIANTISTA         | 1                           |                         |
| D3        | FUNZIONARIO SOCIOLOGO                     | 0                           |                         |
| D3        | FUNZIONARIO TECNICO                       | 7                           |                         |
| D1        | ASSISTENTE SOCIALE                        | 4                           |                         |
| D1        | ASSISTENTE SOCIALE COORDINATRICE          | 1                           | in aspettativa          |
| D1        | ISTRUTTORE DIR. DI VIGILANZA – CAPITANO   | 1                           |                         |
| D1        | ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO       | 26                          |                         |
| D1        | ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECA           | 2                           |                         |
| D1        | ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE            | 4                           |                         |
| D1        | ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO          | 4                           |                         |
| D1        | ISTRUTTORE DIRETTIVO PINACOTECA           | 2                           |                         |
| D1        | ISTRUTTORE DIRETTIVO PSICOLOGO PT         | 0,5                         |                         |
| D1        | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO              | 13                          |                         |
| D1        | SPECIALISTA DI VIGILANZA – CAPITANO       | 6                           |                         |
| D1        | SPECIALISTA DI VIGILANZA – TENENTE        | 1                           |                         |
| C         | EDUCATORE ASILO NIDO                      | 14                          |                         |
| C         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO                 | 32                          |                         |
| C         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO BIBLIOTECA      | 1                           |                         |
| C         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO INFORMAGIOVANI  | 2                           |                         |
| C         | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PINACOTECA      | 1                           |                         |
| C         | ISTRUTTORE CONTABILE                      | 9                           |                         |
| C         | ISTRUTTORE CUOCO COORD. MENSE SCOLASTICHE | 1                           |                         |
| C         | ISTRUTTORE INFORMATICO                    | 1                           |                         |
| C         | ISTRUTTORE TECNICO                        | 14                          |                         |
| C         | VIGILE URBANO                             | 31                          |                         |
| B3        | CAPO OPERAIO                              | 1,5                         |                         |
| B3        | CENTRALIN.TELEF.C.M.O.C.                  | 1                           |                         |
| B3        | COLLABORATORE PROFESSIONALE               | 3                           |                         |
| B3        | COLLABORATORE PROFESSIONALE GIARDINIERE   | 4                           |                         |
| B3        | CONDUTT. MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE    | 2                           |                         |
| B3        | TERMINALISTA                              | 9                           | di cui 1 in comando     |
| B1        | AUTISTA CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI    | 1                           |                         |

| <b>Categoria</b>                          | <b>Profilo professionale</b>         | <b>Posti coperti al 31/12/2011</b> | <b>Note</b> |
|---|--------------------------------------|------------------------------------|-------------|
| B1  | CUOCO                                | 22                                 |             |
| B1  | CUOCO PT                             | 5                                  |             |
| B1  | ESECUTORE                            | 20,5                               |             |
| B1  | ESECUTORE MESSO NOTIFICATORE         | 3                                  |             |
| B1  | OP.SPEC.ADD.SERVIZI CIMITERIALI      | 3                                  |             |
| B1  | OPERAIO SPEC. ADD. SEGNALETICA       | 1                                  |             |
| B1  | OPERAIO SPEC. CUSTODE PAL. GIUSTIZIA | 1                                  |             |
| B1  | OPERAIO SPEC. IDRAULICO              | 1                                  |             |
| B1  | OPERAIO SPECIALIZZATO                | 6                                  |             |
| B1  | OPERAIO SPECIALIZZATO CARPENTIERE    | 1                                  |             |
| B1  | OPERAIO SPECIALIZZATO EDILE          | 2                                  |             |
| B1  | OPERAIO SPECIALIZZATO ELETTRICISTA   | 2                                  |             |
| B1  | OPERAIO SPECIALIZZATO FALEGNAME      | 2                                  |             |
| B1  | OPERAIO SPECIALIZZATO GIARDINIERE    | 1                                  |             |
| B1  | OPERAIO SPECIALIZZATO MAGAZZINIERE   | 1                                  |             |
| B1  | OPERAIO SPECIALIZZATO PITTORE        | 1                                  |             |
| B1  | OPERAIO SPECIALIZZATO SELCINO        | 1                                  |             |
| B1  | OPERAIO SPECIALIZZATO STRADALE       | 2                                  |             |
| B1  | OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE        | 4                                  |             |
| B1  | OPERATORE SOCIO ASSISTENZIALE PT     | 1                                  |             |
| A   | AIUTO CUOCO                          | 3                                  |             |
| A   | AIUTO CUOCO PT                       | 4,99                               |             |
| A   | COMMESSO                             | 1                                  |             |
| A   | OPERAIO QUALIFICATO                  | 2                                  |             |
| A   | OPERATORE                            | 1                                  |             |
| A   | OPERATORE PT                         | 1,99                               |             |
| <b>TOTALE POSTI COPERTI AL 31/12/2011</b> |                                      | <b>310,48</b>                      |             |

| <b>Analisi caratteri qualitativi/quantitativi – Indicatori Valore al 31/12/2011</b> | <b>Dirigenti</b> | <b>Cat. D</b> | <b>Cat. C</b> | <b>Cat. B</b> | <b>Cat. A</b> |
|---|------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Età media del personale   | 53               | 48            | 46            | 49            | 41            |
| % dipendenti in possesso di laurea  | 100%             | 67,09%        | 18,87%        | 0,92%         | 8,70%         |
| %donne rispetto al totale del personale   | 42,86%           | 48,10%        | 55,66%        | 41,28%        | 69,57%        |

| <b>Analisi benessere organizzativo – Indicatori Valore al 31/12/2011</b> | <b>Dirigenti</b> | <b>Cat. D</b> | <b>Cat. C</b> | <b>Cat. B</b> | <b>Cat. A</b> |
|--|------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| n° infortuni   | 0                | 2             | 3             | 3             | 1             |
| n° dimissioni premature  | 0                | 2             | 2             | 2             | 0             |
| n° di personale cessato per mobilità                                     | 0                | 0             | 0             | 1             | 0             |



| <b>Fattori relativi al benessere del personale risultanti da un questionario somministrato ai dipendenti del Comune di Macerata – anno 2011</b> | <b>Valore in percentuale</b> |
|---|------------------------------|
| Supporto dei dirigenti  | 62,25%                       |
| Collaborazione tra colleghi   | 73,75%                       |
| Equità Organizzativa  | 50,25%                       |
| Efficienza Organizzativa  | 69,50%                       |
| Gestione della Conflittualità   | 68,50%                       |
| Percezione stress   | 53,25%                       |
| Richiesta lavorativa  | 55,25%                       |
| Comfort ambientale  | 73,50%                       |
| Sicurezza lavorativa  | 67,50%                       |
| Apertura all'Innovazione  | 59,25%                       |
| Soddisfazione   | 61,50%                       |
| Disturbi psicofisici  | 71,50%                       |
| <b>Valore Medio</b>   | <b>63,75%</b>                |

Il Consiglio Comunale, con l'approvazione politica della RPP, identifica gli obiettivi generali e destina le conseguenti risorse di bilancio. Il tutto, rispettando nell'intervallo di tempo richiesto dalla programmazione il pareggio tra risorse destinate (entrate) e relativi impieghi (uscite). L'Amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite:

1. la gestione corrente;
2. gli interventi negli investimenti;
3. l'utilizzo dei movimenti di fondi;
4. la registrazione dei servizi per C/terzi.

Le scelte inerenti i programmi riguardano solo i primi due contesti (corrente e investimenti) perché i servizi C/terzi sono semplici partite di giro, mentre i movimenti di fondi interessano operazioni finanziarie di entrata e uscita che si compensano.

1. Entrate e uscite della gestione corrente:

| <b>Entrate correnti destinate ai programmi</b> |     |                      |
|--|-----|----------------------|
| Tributi  | (+) | 29.964.540,00        |
| Trasferimenti                                  | (+) | 6.184.236,00         |
| Entrate Extratributarie                        | (+) | 6.658.781,00         |
| Entr. correnti spec. per invest.               | (-) | 0,00                 |
| Entr. correnti gen. per invest.                | (-) | 0,00                 |
| <b>Risorse ordinarie</b>                       |     | <b>42.807.557,00</b> |
| Avanzo per bilancio corrente                   | (+) | 0,00                 |
| Entr. C/cap per spese correnti                 | (+) | 0,00                 |
| Prestiti per spese correnti                    | (+) | 0,00                 |
| <b>Risorse straordinarie</b>                   |     | <b>0,00</b>          |
| <b>Totale (destinato ai programmi)</b>         |     | <b>42.807.557,00</b> |

| <b>Uscite correnti impiegate nei programmi</b> |     |                      |
|--|-----|----------------------|
| Spese correnti                                 | (+) | 41.138.496,32        |
| <b>Funzionamento</b>                           |     | <b>41.138.498,32</b> |
| Rimborso di prestiti                           | (+) | 11.891.058,00        |
| Rimborso anticipazioni cassa                   | (-) | 10.222.000,00        |
| Rimborso finanziamenti a breve                 | (-) | 0,00                 |
| <b>Indebitamento</b>                           |     | <b>1.669.058,00</b>  |
| Disavanzo applicato al bilancio                | (+) | 0,00                 |
| <b>Disavanzo pregresso</b>                     |     | <b>0,00</b>          |
| <b>Totale (impiegato nei programmi)</b>        |     | <b>42.807.557,00</b> |

5. Entrate e uscite relative agli investimenti:

| <b>Entrate investimenti destinate ai programmi</b> |     |                     |
|--|-----|---------------------|
| Trasferimenti capitale                             | (+) | 6.575.000,00        |
| Entr. C/cap. per spese correnti                    | (-) | 0,00                |
| Entr. Correnti spec. per invest.                   | (+) | 0,00                |
| Entr. Correnti gen per invest.                     | (+) | 0,00                |
| Avanzo per bilancio invest.                        | (+) | 0,00                |
| <b>Risorse gratuite</b>                            |     | <b>6.575.000,00</b> |
| Accensione di prestiti                             | (+) | 10.222.000,00       |
| Prestiti per spese correnti                        | (+) | 0,00                |
| Anticipazioni cassa                                | (+) | 10.222.000,00       |
| Finanziamenti a breve                              | (+) | 0,00                |
| <b>Risorse onerose</b>                             |     | <b>0,00</b>         |
| <b>Totale (destinato ai programmi)</b>             |     | <b>6.575.000,00</b> |

| <b>Uscite investimenti impiegate nei programmi</b> |     |                     |
|--|-----|---------------------|
| Spese in conto capitale                            | (+) | 6.575.000,00        |
| <b>Investimenti effettivi</b>                      |     | <b>6.575.000,00</b> |
| <b>Totale (impiegato nei programmi)</b>            |     | <b>6.575.000,00</b> |

## 4.2 I SERVIZI E LA LORO MISSION

Tutta la pianificazione e la conseguente programmazione trova origine dalla deliberazione consiliare n. 35 del 18/05/2010, con la quale l'Amministrazione insediatasi nel 2010 traccia il percorso delle proprie politiche di sviluppo. Politiche di sviluppo che si articolano nel Ciclo delle performance di cui al precedente cap. 2.

### 4.2.1. SEGRETARIO GENERALE

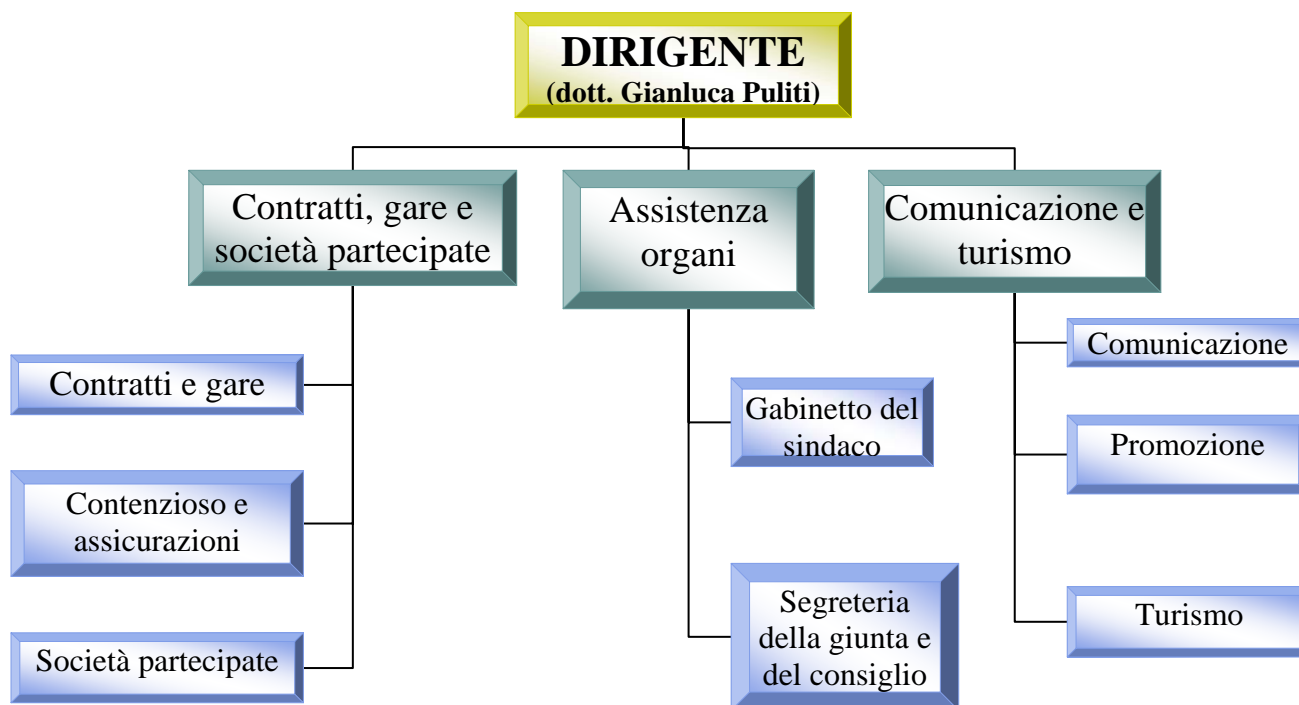


#### MISSION:

- Svolgere compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinarne l'attività;
- Partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e curarne la verbalizzazione;
- Erogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- Esercitare ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
- Redarre relazioni ed espressione di pareri richiesti in ordine alla conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, dell'azione amministrativa sulle deliberazioni di Giunta comunale e Consiglio comunale;
- Dichiarare l'ammissibilità e la procedibilità sulle deliberazioni di cui al punto precedente;
- Coordinare sotto il profilo giuridico-amministrativo la dirigenza e i responsabili di servizio per l'emanazione di atti e per l'attività di loro competenza;
- Sovrintendere la stesura dello Statuto e dei Regolamenti comunali;

- Presiedere la Conferenza dei Dirigenti;
- Definizione eventuali conflitti di competenza tra i vari servizi;
- Garantire imparzialità e buon andamento dei lavori consiliari, in particolare:
  - Comunicare il nome del responsabile del procedimento che deve prestare la collaborazione al consigliere per la redazione di una proposta di atto;
  - Partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio;
  - Redigere il verbale della seduta e lo sottoscriverlo unitamente al Presidente;
  - nominare i segretari delle commissioni consiliari;
- Potenziare le azioni attuative delle politiche di prevenzione e sicurezza dei lavoratori del Comune di Macerata, che questa Amministrazione vuole fortemente perseguire, attraverso il coordinamento dei datori di lavoro interni e un approfondimento delle tematiche connesse, con significativo riferimento al rafforzamento del servizio di prevenzione e ai percorsi di informazione e formazione dei dirigenti-datori, dei preposti e i generale dei lavoratori;
- Potenziare i processi di innovazione intrapresi, sotto i profili della organizzazione, della programmazione, del controllo e della valutazione e più in generale finalizzati alla piena implementazione della metodologia del ciclo della performance che valorizzi, proprio in quanto tale, la misurazione della soddisfazione dell'utente;
- Emanare direttive in merito alla organizzazione del lavoro ed agli orari di servizio; a tal fine determina l'orario di servizio e, previa intesa con il Sindaco, l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali, uditi i dirigenti;
- Avviare un percorso che consegua il più intenso livello di snellimento delle procedure anche attraverso la reingegnerizzazione dei procedimenti e dei processi lavorativi;
- Emanare disposizioni per disciplinare la forma degli atti connessi ai procedimenti amministrativi
- Varare un piano pluriennale di informatizzazione dell'Ente per consentire, nel tempo, l'allineamento dell'organizzazione agli standard più elevati della pubblica amministrazione locale, tenendo conto del dibattito sviluppatosi in questi anni sia a livello nazionale che regionale e provinciale sui processi di e-government;
- Perseguire il più ampio percorso di addestramento, aggiornamento e formazione dei dipendenti del Comune rafforzandone la programmazione, anche con proiezione pluriennale, e la progettazione, nonché, ove possibile, la docenza diretta, come sostegno ai processi di riforma interni finalizzati all'ottimizzazione della erogazione dei servizi all'utenza;
- Coordinare le manovre interne di gestione del bilancio preventivo e consuntivo, anche con modalità innovative, e perseguendo la riduzione delle spese attraverso la loro razionalizzazione conseguita anche con manovre riorganizzative e procedurali a ciò finalizzate, nonché di approfondire le possibilità di reperimento di nuove entrate di concerto con tutti i dirigenti interessati;
- Sovrintendere con particolare dedizione l'attività delle strutture comunali competenti in materia di servizi pubblici locali e strumentali, sostenendone in modo mirato i percorsi istruttori e decisionali;
- Affiancare l'attività dei servizi che a vario titolo perseguono le politiche energetiche alternative stimolando l'adozione delle iniziative innovative e la valorizzazione delle opportunità nel più ampio raggio che tale settore consenta;
- Stimolare l'innovazione delle forme di gestione e di erogazione dei servizi sociali, culturali e sportivi contribuendo alla riflessione che i servizi comunali competenti dovranno effettuare nel tempo;
- Sollecitare l'attivazione di percorsi virtuosi di partenariato pubblico-privato, non solo in materia di servizi, ma anche, ove possibile, di opere e forniture contribuendo all'approfondimento delle opportunità offerte ai servizi comunali competenti nella progettazione

## 4.2.2. SERVIZIO AFFARI GENERALI



### MISSION:

La programmazione per i servizi di staff al Consiglio comunale prevede lo svolgimento delle varie attività amministrative di segreteria e ausiliarie, a supporto delle funzioni degli organi che lo compongono (Presidente del Consiglio, Capigruppo consiliari e Consiglieri).

Il programma prevede il mantenimento delle attività di supporto al Consiglio, ai consiglieri ed ai gruppi consiliari, con particolare riferimento al ruolo della Presidenza del Consiglio ed ai rapporti con gli altri organi del Comune, come delineati dal decreto legislativo n. 267 del 2000 nonché dalle norme statutarie in materia.

Per quanto concerne l'attività contrattuale gli uffici si caratterizzano per la loro funzione di supporto ai servizi comunali ed ai responsabili del procedimento nelle fasi del procedimento contrattuale, con particolare riguardo anche alla predisposizione, registrazione e trascrizione dei contratti, e per l'espletamento di gare aventi ad oggetto lavori, forniture e servizi. Tale attività si caratterizza per il costante aggiornamento, necessario per le continue modifiche in materia, ed attuazione della normativa europea e nazionale sui contratti pubblici, nonché di quella sulla semplificazione ed informatizzazione dell'attività delle PP.AA..

Permane, in ordine alle situazioni di possibile contenzioso, l'obiettivo dell'Amministrazione di addivenire, nei limiti del possibile, ad accordi bonari o transazioni, avuto riguardo anche alle esigenze generali di contenimento della spesa ed alle previsioni di bilancio.

Al fine di avere una visione generale degli stessi ed una gestione uniforme, l'affidamento degli incarichi legali è affidato ad un unico centro operativo, che svolge attività di supporto ai servizi competenti a decidere sulla costituzione in giudizio ed a gestire il rapporto con il legale incaricato.

E' impegno dell'Amministrazione porre in essere ogni azione necessaria per la corretta gestione del pacchetto assicurativo attraverso il rapporto con il Broker dell'Ente ed in relazione alla normativa vigente in materia, avuto riguardo al contratto di brokeraggio in fase di rinnovo.

Il Servizio dovrà affrontare il grande tema della gestione e dell'affidamento dei servizi pubblici locali e degli adempimenti ad essi connessi così come previsti dall'attuale versione degli art. 3/bis e 4 del decreto-

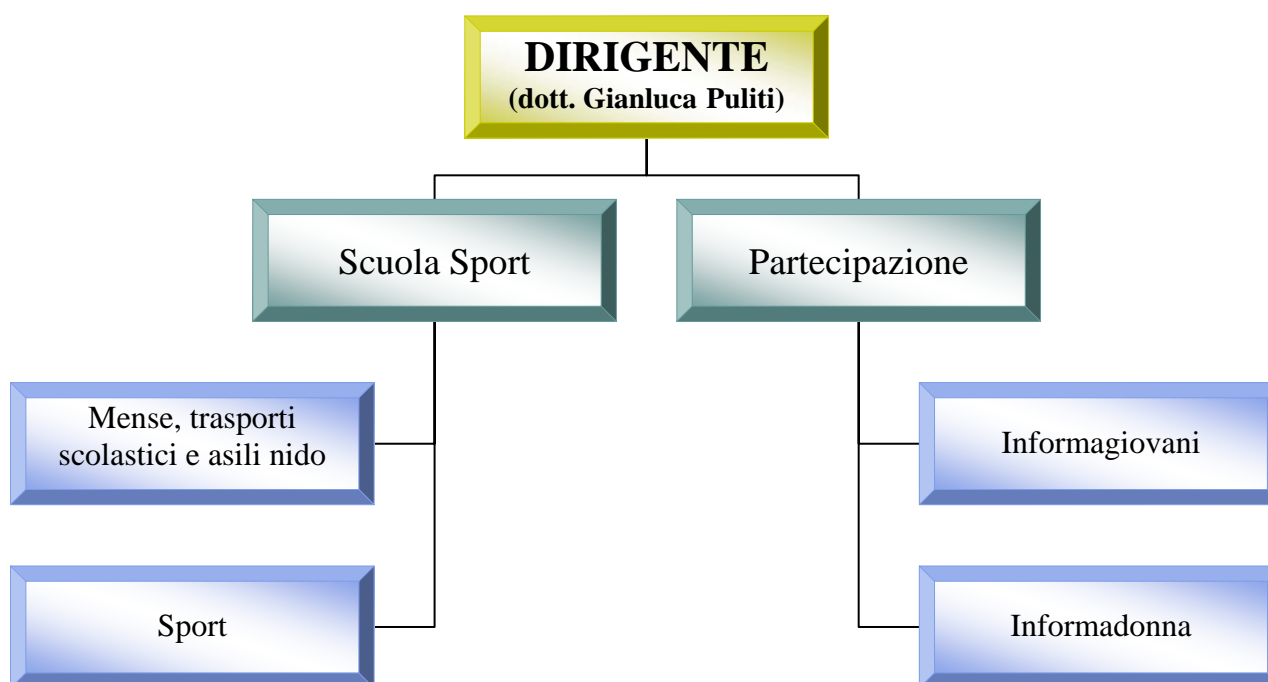
legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, nonché le questioni relative alle società partecipate anche alla luce di quanto previsto dall'art. 14 del DL 78/2010.

Per quanto riguarda la comunicazione, come per gli anni scorsi, il servizio si ispira ai principi della trasparenza dell'attività amministrativa e dell'informazione ai cittadini in relazione alla vita istituzionale e ai programmi in favore della collettività. Ciò nel rispetto anche delle normative che semplificano ed agevolano il rapporto con il cittadino utilizzando molteplici canali tra cui gli organi di informazione, il sito Internet (dal 2005 trasformato in portale), il periodico comunale, che è non solo strumento informativo ma anche di fornitura di servizi. Da sottolineare inoltre la cura e il coordinamento dei programmi realizzati dalle reti televisive e radiofoniche locali a copertura delle attività svolte sia dalla Giunta comunale che del Consiglio. Viene confermata la diretta radiofonica delle sedute consiliari. Il Servizio si propone anche di realizzare la ripresa in diretta televisiva delle sedute consiliari.

L'attività dell'ufficio comunicazione si caratterizza per dare impulso alla comunicazione a tutto campo utilizzando strumenti più tradizionali quali il periodico comunale, la newsletter, i totem multifacciali e i display luminosi, nonché facendo ricorso alle nuove tecnologie e alle nuove forme di comunicazione come Facebook.

E' in programma la ristrutturazione del portale web del Comune sia per quanto riguarda i contenuti che dal punto di vista strutturale.

### 4.2.3 SERVIZIO ATTIVITÀ SCOLASTICHE, SPORTIVE E DELLA PARTECIPAZIONE



#### MISSION:

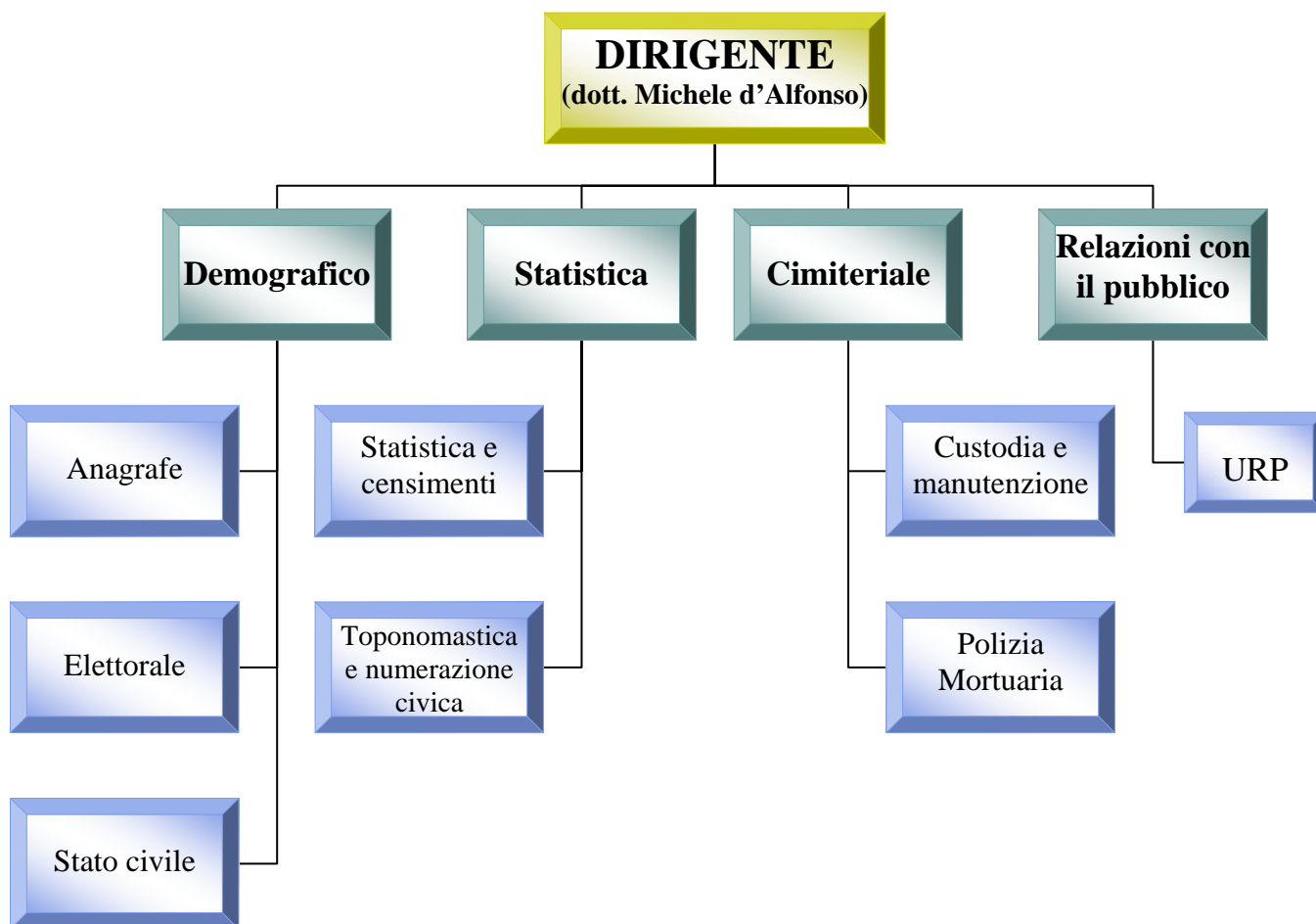
- **Istruzione:** Il servizio si propone di garantire la salvaguardia degli standard quantitativi e qualitativi dei servizi di refezione scolastica e del trasporto scolastico. Il servizio di mensa viene assicurato nelle scuole d'infanzia e primarie, ma anche nelle scuole secondarie di primo grado, ed è fornito ad alunni e insegnanti, in collaborazione con i comitati mensa, in modalità di gestione diretta con servizio pasti trasportati, per i plessi non dotati di propria cucina (scuole primarie VI Novembre, Q.re Pace, G. Natali di Sforzacosta). L'Amministrazione è impegnata a garantire la qualità dei cibi serviti nelle mense scolastiche e a incrementare i controlli igienico sanitari, attraverso l'implementazione della procedura del c.d. autocontrollo, nonché a estendere quanto più possibile a tutte le mense scolastiche l'utilizzo di cibi biologici e di alimenti di "filiera corta". Saranno garantite adeguate forniture di vestiario per il personale comunale addetto ed il rimborso agli insegnanti dei pasti usufruiti. Il Comune gestisce integralmente le mense scolastiche delle scuole di Via F.lli Cervi, Via Panfilo e Via Pace, con il supporto attivo dei comitati mensa. Nell'anno in corso il Servizio, preso atto delle confortanti risultanze del suddetto modello gestionale (sia in termini di contenimento dei costi che di efficienza e qualità del servizio), si propone di ampliare il numero delle mense scolastiche in cui il Comune, oltre a fornire personale e attrezzature di cucina, si occupa direttamente dell'acquisto delle derrate alimentari e della riscossione della relativa quota pasto dalle famiglie. Il servizio si propone, inoltre, di aggiornare il menù scolastico e di estendere quanto più possibile a tutte le mense scolastiche, l'utilizzo di prodotti alimentari biologici. Per il servizio di assistenza agli alunni disabili, si prevede, nell'ottica del migliore utilizzo delle risorse disponibili, una ulteriore razionalizzazione del livello delle prestazioni da assicurare all'utenza.

Si proseguirà nel rapporto di collaborazione con le autorità scolastiche per garantire il migliore funzionamento delle scuole della città. In questo ambito anche quest'anno si farà ricorso al personale scolastico, attraverso specifiche convenzioni, per assicurare il servizio di accoglienza degli alunni nella scuola prima dell'inizio delle lezioni.

- **Sport e tempo libero:** Accanto alla consueta attività di sostegno allo sport cittadino, c'è l'impegno per intervenire a supporto delle più significative manifestazioni sportive che si svolgono a Macerata. Si assume l'impegno di consolidare l'attuale sistema di gestione e di cura degli impianti sportivi comunali.
- **Asili Nido e Servizi per l'infanzia:** Saranno adeguatamente curati, in ossequio agli standard garantiti dalla Carta dei Servizi, gli aspetti della programmazione e della gestione dei nidi sotto i profili amministrativo, pedagogico, assistenziale e organizzativo. Il servizio, che si avvale di quattro strutture comunali e di un asilo nido privato in convenzione, intende avvalersi di un coordinatore pedagogico e vuole proseguire nel rapporto di collaborazione che è stato instaurato con la Facoltà di Scienza della Formazione, all'interno della quale ha sede il nido comunale Gian Burrasca. Si proseguirà nel rapporto di collaborazione con i nidi privati della città. Al riguardo, nel solco di una esperienza ormai consolidata, verranno stipulate apposite convenzioni per ampliare, facendo ricorso alle disponibilità del privato, l'offerta educativa presente in città anche dal punto di vista qualitativo.
- **Sportello Informagiovani:** Allo sportello Informagiovani, di recente trasferitosi nei locali della Biblioteca Comunale, è assegnato il compito di consolidare una presenza ormai significativa per i giovani che gravitano sul territorio maceratese attraverso attività di front-office, aggiornamento e archiviazione delle informazioni, partecipazione ad eventi informativi ed orientativi, gestione delle pratiche amministrative relative alle Politiche Giovanili. I tre obiettivi del servizio sono: promozione dell'agio dei giovani, accesso alle opportunità di crescita e stimolo al protagonismo giovanile, facilitazione all'accesso ai canali di informazione e orientamento per i giovani. Le aree informative sono : Professioni, Lavoro, Scuola ed Educazione Permanente, Vita sociale e sanità, Cultura e Tempo libero, Sport, Estero e Viaggi e Turismo. Si intende inoltre potenziare l'attività di informazione attraverso canali multimediali che nel corso degli ultimi anni ha visto una crescita esponenziale di feed-back positivi. Il Comune è capofila del progetto "Macerata Digitale: una Rete in Comune!" e avente ad oggetto servizi in favore degli studenti universitari e finanziati dal Dipartimento della Gioventù, Presidenza del Consiglio dei Ministri, e dall'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (ANCI) attraverso il "Fondo per le politiche Giovanili anno 2010".
- **Sportello Informadonna:** Allo sportello Informadonna, anch'esso ospitato nei locali della Biblioteca Comunale, è assegnato il compito di fornire informazioni e orientamento circa la legislazione e i diritti legati alle pari opportunità, l'accesso e il reinserimento nel mercato del lavoro, l'imprenditorialità femminile, la formazione (corsi, tirocini, stage), la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, la salute, il volontariato e l'associazionismo, gli organismi di parità, la promozione della cultura di genere. Lo Sportello Informadonna mette a disposizione delle donne interessate i servizi di consulenza legale e sostegno psicologico gratuiti che si intende potenziare implementando la collaborazione con il Comitato Pari Opportunità dell'Ordine Forense di Macerata e l'Anmil. Verrà incentivata, altresì, la collaborazione con il "Laboratorio delle Idee" per la ideazione di corsi di formazione specifici volti a favorire il reinserimento sociale e lavorativo delle donne.



## 4.2.4 SERVIZI AL PUBBLICO



### MISSION:

- **Servizi Demografici:** Gli uffici saranno impegnati nel raggiungimento degli obiettivi di seguito descritti alla voce "finalità da conseguire" continuando ad erogare i seguenti servizi:
  - tenuta ed aggiornamento dei registri della popolazione residente (su supporto cartaceo e su terminale elettronico);
  - tenuta e aggiornamento anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE);
  - servizi di certificazione e atti collegati (pratiche relative a libretti di pensione, atti notori, carte di identità cartacee ed elettroniche, chiarimenti burocratici ai cittadini, autentiche di copie e di firme, certificazioni e ricerche storiche, etc);
  - divulgazione di tutta la modulistica conseguente alle leggi sulla semplificazione amministrativa (autocertificazioni, autodichiarazioni, etc.);
  - cambi di residenza e scissioni di famiglia;
  - informazioni e rapporti con altri enti pubblici;
  - tutti gli adempimenti di competenza comunale relativi agli obblighi di leva, (formazione della lista di leva, rinvii, ecc.);
  - formazione e cura degli atti di stato civile di cittadinanza, di nascita, pubblicazioni ed atti di matrimonio, atti di morte, ecc.;
  - tenuta e aggiornamento dei registri di stato civile (annotazioni, rapporti con autorità giudiziaria, ecc.);
  - certificazioni di stato civile;
  - rilevazione dei dati statistici provenienti da altri servizi;

- numerose estrazioni statistiche dall'anagrafe comunale in seguito a richieste di cittadini, enti, associazioni;
  - rilevazione dei prezzi al consumo (264 esercenti da rilevare mensilmente e/o bimensilmente) per conto dell'ISTAT;
  - estrazione famiglie campione per indagini statistiche per la Regione Marche e l'ISTAT;
  - numerose indagini demografiche e multiscopo sulle famiglie per l'ISTAT (compreso il completamento dei censimenti in atto);
  - trasmissione mensile alla Prefettura di Macerata e all'ISTAT del movimento della popolazione residente e degli eventi demografici di stato civile;
  - aggiornamento dello stradario, della topografia comunale e delle sezioni di censimento;
  - attribuzione e revisione della numerazione civica;
  - intitolazione nuove aree di circolazione aperte nel territorio comunale;
  - installazione, sostituzione, ripristino targhe viarie nelle aree di circolazione comunali;
  - aggiornamento delle liste generali e sezionali degli elettori a seguito di movimenti anagrafici (revisioni semestrali e revisioni dinamiche);
  - cura degli atti e gestione delle procedure ed operazioni delle numerose tornate elettorali in tutte le fasi;
  - cura, predisposizione del lavoro e segreteria delle Commissioni Elettorali Circondariale e Comunale;
  - atti amministrativi e gestionali relativi ai trasporti funebri, alla concessione di aree cimiteriali e di loculi (prenotazione di loculi ed ossari, pulizia e sorveglianza del Cimitero, gestione dei trasporti funebri per indigenti e delle operazioni connesse alla tumulazione, estumulazione, esumazione ed inumazione, assistenza alle autopsie, etc.);
  - esecuzione operazioni cimiteriali;
  - controllo e verifica per le segnalazioni al Servizio LL.PP., degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero;
  - rinnovo di parte delle attrezzature e macchinari in dotazione agli operai cimiteriali;
  - attività anagrafiche post censuarie;
  - avvio della nuova normativa anagrafica che prevede il cambio di residenza in tempo reale in attuazione del D.L. 5/2012;
  - prosecuzione dell'attività rivolta alla semplificazione procedurale e alla riduzione del cartaceo attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici, come l'acquisizione delle e-mail dei cittadini.
- **Ufficio Relazioni con il Pubblico:** L'ufficio svilupperà ed amplierà il servizio svolto come "interfaccia" tra l'Amministrazione comunale ed il cittadino per l'applicazione della legge 241/90 sulla trasparenza e sull'accesso agli atti amministrativi e della legge n.150/00 sulla disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle PA.

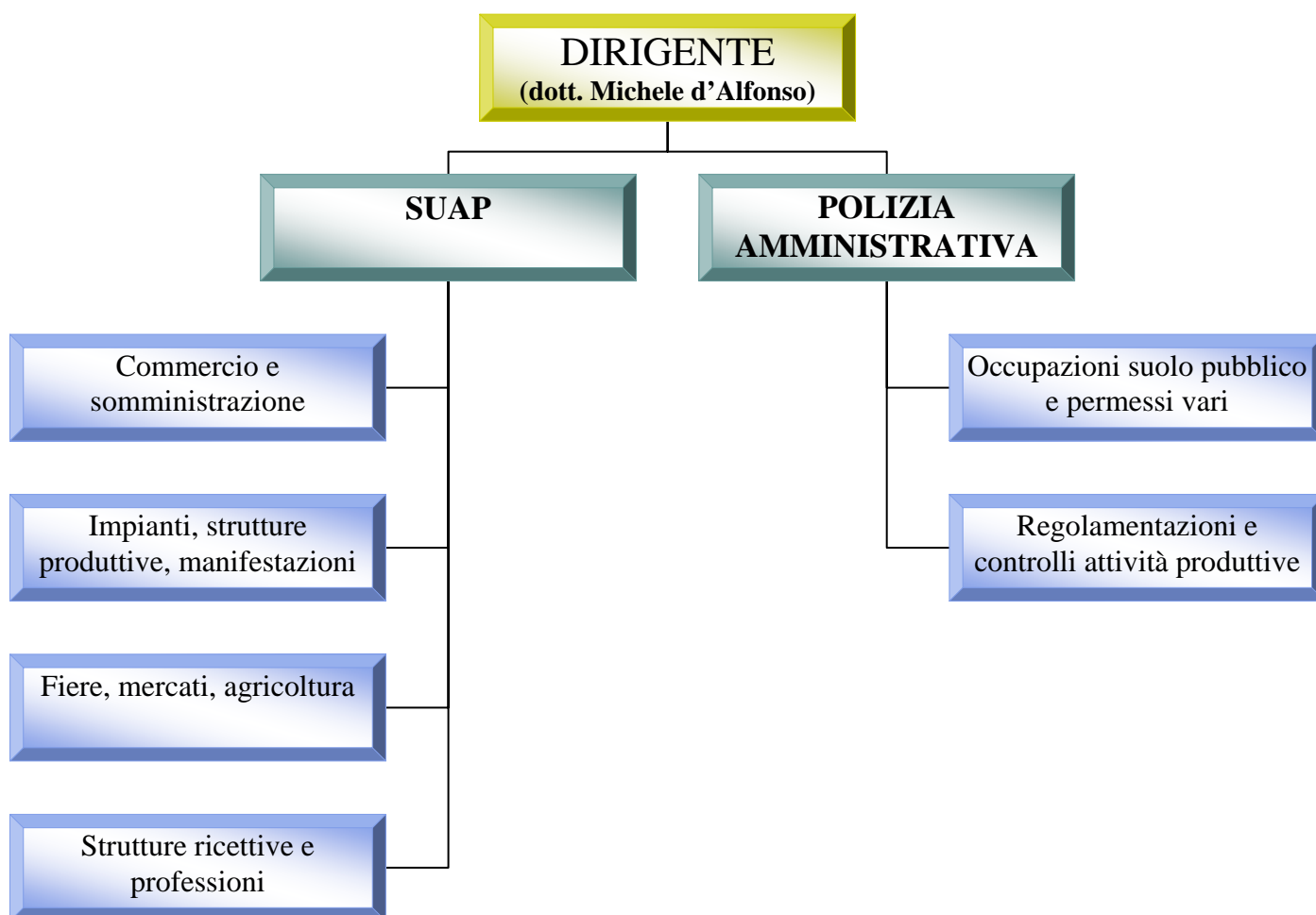
La comunicazione con i cittadini verrà sviluppata ed incentivata anche con il potenziamento e l'ulteriore qualificazione della rete civica, in particolare inserendo al suo interno e rivedendo costantemente, la modulistica predisposta ed adottata dai vari servizi comunali. L'Ufficio svilupperà attraverso Internet e con l'informazione allo sportello, il servizio di informazioni sull'organizzazione, su attività e servizi del comune (orari, ubicazione, responsabili, procedure, etc). All'interno del sito è infatti contenuta una guida di ausilio ai cittadini per tutto quanto attiene le informazioni necessarie a risolvere problemi con l'Amministrazione locale e a dare indicazioni utili, che sarà ulteriormente aggiornata.

Oltre a ciò l'URP, attraverso l'informazione e l'attività allo sportello, svilupperà ulteriormente seguenti servizi:

- Gestione e distribuzione posta elettronica;
- Distribuzione (anche via e-mail) gazzette ufficiali ordinarie e dei concorsi;
- Raccolta e vidimazione dei frazionamenti;
- Rilascio tesserini di caccia (per conto dell'ATC);
- Gestione e rilascio tessere per trasporto urbano agevolato;
- Consegna libretti di pensione e certificati di pensione;

- Autentiche di firma beni mobili registrati (Dl 4 luglio 2006 n. 223);
- Consegna e distribuzione (tradotta in un servizio più completo di informazione e di indirizzo) di moduli e pratiche per conto di diversi uffici (bandi di gara, concorsi, ecc.).

## 4.2.5 SERVIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE



### MISSION:

I mutamenti delle regole in base alle quali funziona il nostro sistema economico e la domanda di una Pubblica Amministrazione rinnovata, ispirata ai principi dell'efficienza e dell'efficacia, dove il cambiamento nell'amministrazione della cosa pubblica viene avvertito come fattore altamente strategico e di competitività, impongono un continuo adeguamento organizzativo del Servizio non disgiunto dal conseguimento di sempre maggiori livelli di professionalità e da un'ulteriore accentuazione del grado di versatilità del personale.

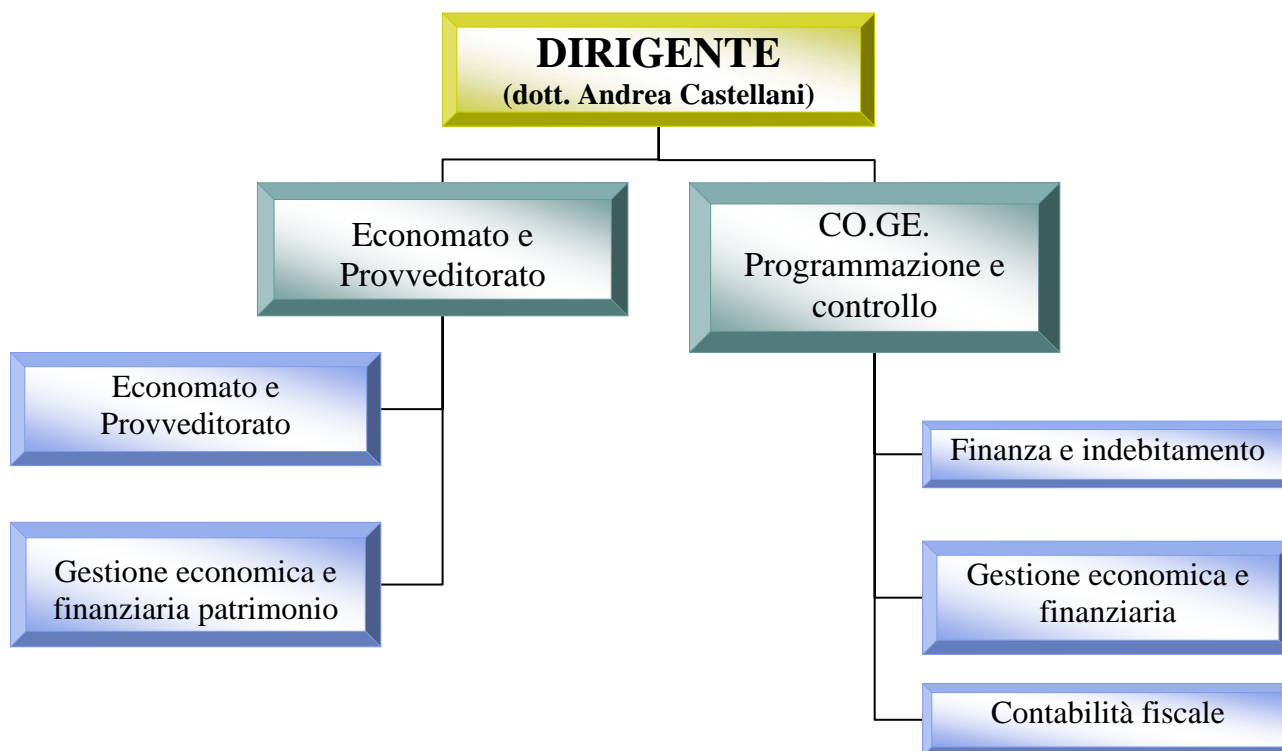
In ogni caso la priorità continua ad essere la piena attivazione dello Sportello Unico Attività Produttive telematico, così come previsto dal DPR 160/2010, ma l'esigua disponibilità di risorse umane e il crescente carico di lavoro derivante dalle numerose deleghe agli enti locali di competenze e funzioni, rendono sempre più impegnativo garantire un regolare svolgimento del servizio ed il conseguimento degli obiettivi previsti nel programma amministrativo.

Il massiccio ricorso all'istituto della scia, se da una parte responsabilizza maggiormente l'imprenditore, dall'altra impone agli uffici la necessità di fornire un adeguato servizio di consulenza e informazione prima e di effettuare le verifiche sull'effettiva esistenza dei requisiti dichiarati poi, in tempi sempre più stretti. Perché lo sforzo di semplificazione non sia vanificato da una scarsa informazione anche da parte degli addetti a causa delle continue modifiche, l'attività del servizio viene costantemente aggiornata e rimodulata per far fronte alle sempre nuove e diverse esigenze in relazione da un lato all'onnicomprendività della competenza del Suap per gli insediamenti produttivi in genere e dall'altro per garantire il regolare

svolgimento delle attività produttive in materia di polizia amministrativa, commercio, pubblici esercizi, distribuzione carburanti, vendita giornali e riviste, artigianato, acconciatori ed estetiste, servizi pubblici di trasporto, strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere, professioni turistiche, manifestazioni fieristiche, palestre e piscine, ascensori e montacarichi, strutture sanitarie e ambulatori, imprenditori agricoli, locali e manifestazioni di pubblico spettacolo, agenzie di viaggi e turismo, spettacolo viaggiante, panifici, tinti, lavanderie, depositi alimentari e altre strutture aventi rilievo di tipo igienico sanitario, occupazioni suolo pubblico, ecc...

Dovranno essere altresì garantite l'organizzazione e la gestione amministrativa di tutti i mercati e fiere su area pubblica che si svolgono in Città, del mercato zootecnico e relativa borsa merci, del luna park San Giuliano e dei vari parchi gioco temporaneamente allestiti in concomitanza delle diverse feste rionali organizzate in città, , la gestione del Foro Boario e delle manifestazioni fieristiche e non che vi trovano svolgimento.

## 4.2.6 SERVIZIO FINANZIARIO



### MISSION:

Anche per il 2012 l'organigramma del servizio finanziario si comporrà di due strutture (Economato-Provveditorato e CO.GE., Programmazione e Controllo) e da 5 unità operative (Economato, Gestione finanziaria del patrimonio, Finanza e indebitamento, Gestione economico-finanziaria e Contabilità fiscale). A capo di ciascuna delle due strutture è attualmente individuata una posizione organizzativa.

In termini generali il servizio finanziario si caratterizza da tempo per il forte carattere di supporto ad ausilio sia dell'Amministrazione sia dell'intero apparato burocratico dell'Ente. Un carattere che, nell'ambito dell'attuale struttura organizzativa, assume sempre maggiore rilievo e che di fatto sostituisce al tradizionale ruolo di organo di *line* quello di organo di *staff* la cui attività presenta contenuti di alta specializzazione e professionalità. Le attività di tali servizio, pertanto, si collocano trasversalmente rispetto alle altre funzioni e si caratterizzano sia per il grado di autonomia rispetto a queste ultime sia per lo stretto legame relazionale nei confronti dell'organo di comando. Si aggiungano, inoltre, le sempre maggiori richieste da parte dell'Amministrazione di servizi di supporto interno a carattere sempre più specialistico e professionale.

Il programma per l'anno 2012 continua a caratterizzarsi fortemente per il rigore nel rispetto del budget complessivo assegnato, obiettivo condiviso dall'intera struttura funzionale del Comune.

La scarsità delle risorse finanziarie, infatti, aggiunta a specifici dettati normativi costringe sempre più l'Amministrazione ad una straordinaria attenzione nella gestione delle risorse disponibili. Pertanto la politica della razionalizzazione della spesa, peraltro già intrapresa da anni, continuerà a trovare nel Bilancio di Previsione 2012 uno spazio preponderante e coinvolgerà sia gli apparati burocratici sia gli organi di governo della Città.

Proprio per la sua natura di *servizio di staff*, l'ufficio finanziario sarà chiamato nel 2012, come per l'anno precedente, a rivestire un ruolo strategico di coordinatore e controllore dei flussi di spesa al fine di poter garantire da un lato il rispetto delle previsioni di spesa e, dall'altro, gli obiettivi di finanza pubblica.

In termini più specifici, il programma 2012 delle attività del servizio sarà finalizzato ad una più puntuale gestione delle risorse finanziarie nel loro complesso e a una maggiore qualificazione delle attività di ausilio all'intera struttura burocratica dell'ente. Rientrano in questo ambito tutte le operazioni di registrazione

contabile dei fatti di gestione, di monitoraggio contestuale delle dinamiche finanziarie e di verifica e rendicontazione dei risultati di gestione. Dall'altro lato il programma continuerà anche nel 2012 a porre in essere azioni volte al miglioramento dell'efficienza del servizio soprattutto attraverso l'ausilio di procedure sempre più automatizzate.

Contabilità.

Per contabilità va inteso il corposo ed eterogeneo gruppo di attività poste in essere dal Servizio in termini di ausilio alla struttura amministrativa dell'ente. Tali attività non si esauriscono alla mera registrazione contabile dei "fatti" di gestione, piuttosto esse si qualificano come azioni di supporto nelle diverse fasi decisionali ed attuative degli Organi del Comune.

Volendo semplificare al massimo, le principali fasi su cui è articolata l'attività del servizio possono essere sintetizzate come di seguito:

- A. Programmazione e Previsione operativa
- B. Gestione contabile
- C. Rendicontazione
- E. Monitoraggio
- D. Finanza e gestione del debito

La programmazione è la fase dove è più significativo il supporto all'Amministrazione. Essa consiste nell'elaborazione del Bilancio pluriennale, del Bilancio annuale e della relazione previsionale e programmatica. Nelle fasi di pianificazione e programmazione forte è il supporto dato dal Servizio Finanziario al Consiglio Comunale quale esclusivo Organo competente in materia. La previsione operativa, invece, consiste nella redazione del Piano Esecutivo di Gestione quale strumento operativo dei programmi amministrativi. Nell'attività di programmazione è ancora saldo il legame con l'Amministrazione, in particolare la Giunta Comunale, la quale in questa fase impartisce le direttive a carattere generale e definisce i programmi e progetti sulla base dei quali la dirigenza informa la propria attività gestionale. E' questa la fase dove vengono stimati e previsti gli effetti delle politiche tributarie e tariffarie dell'Amministrazione, dove vengono quantificati gli impieghi presso i diversi servizi dell'Ente e dove si elaborano i piani triennali delle opere pubbliche evidenziando altresì i riflessi economico-finanziari che questi comportano nel medio-lungo termine. I documenti di programmazione vengono redatti in forma numerica mentre la descrizione qualitativa dei programmi è contenuta nella relazione previsionale. Il PEG scaturisce dalla successiva e conclusiva fase della previsione operativa. Qui, oltre alla Giunta, viene coinvolta l'intera dirigenza la quale è chiamata alla gestione delle risorse finanziarie e alla combinazione dei fattori produttivi finalizzate alla realizzazione dei programmi e dei progetti dell'amministrazione.

La gestione contabile comprende l'insieme delle attività che il servizio svolge prevalentemente a supporto degli altri uffici. Questa si sostanzia nella rilevazione contabile di tutti i fatti di gestione e in particolare:

- impegni di spesa e accertamenti di entrata
- fatturazione e contabilità iva
- mandati di pagamento e ordinativi di incasso
- gestione di cassa
- contabilità economica
- contabilizzazione degli investimenti e dell'indebitamento

La fase della rendicontazione investe sia l'apparato burocratico sia l'Amministrazione in quanto registra ed evidenzia sia i risultati annuali della gestione operativa sia il grado di realizzo dei programmi dell'amministrazione. Questa fase è già terminata con l'approvazione del Conto del Bilancio, del Conto Economico e Patrimoniale e, da ultimo, della Relazione a questi allegata.

La fase del monitoraggio consiste in tutte quelle attività poste in essere periodicamente dall'ufficio al fine di controllare l'andamento della gestione economico-finanziaria. L'attività di controllo viene svolta durante l'intero corso dell'esercizio e si estende, oltre che alla gestione corrente, anche alla gestione degli investimenti con particolare attenzione alle spese per la realizzazione delle opere pubbliche. La fase si concretizza mediante la redazione di *report* e di relazioni destinate agli uffici competenti e all'Amministrazione al fine di evidenziare in modo sintetico i risultati di periodo e di analizzare le cause degli scostamenti dalle previsioni a budget.

Anche nel 2012 continuerà, seppur nei limiti delle sempre più scarse risorse disponibili, la fase di formazione del personale interno al Servizio sui temi della programmazione e controllo attraverso la frequenza di corsi e seminari specialistici.

La finanza e la gestione del debito attiene a quelle attività finalizzate allo sviluppo di tematiche specialistiche.

Una particolare attenzione verrà riposta nelle attività di *capital budgeting* consistenti nell'analisi finanziaria degli investimenti e nell'analisi comparata delle alternative di finanziamento. Questa attività, finalizzata al sostegno e all'ausilio dell'Amministrazione nei casi di decisioni di investimento, risultano oggi ancor più necessarie vista la scarsità di risorse finanziarie da un lato e le crescenti opportunità che provengono dai mercati finanziari dall'altro. Nell'area finanza sono ricomprese le attività di *liability management* e *cash management* volte alla gestione dell'assetto del debito e del capitale circolante.

Nell'ambito della finanza è strategico il ruolo del Servizio nella predisposizione del budget di cassa e nell'analisi di *cash-flow* prevalentemente, ma non solo, finalizzato al monitoraggio degli obiettivi del Patto di stabilità Interno.

Economato e Provveditorato.

L'economato è chiamato a rispondere a tutte quelle esigenze dei diversi servizi che devono essere soddisfatte in tempi particolarmente brevi. Il servizio è impegnato anzitutto nella gestione della cassa economale volta a sopperire alle richieste di anticipazione per spese minute da parte dei servizi comunali.

L'Economato, inoltre, gestisce le spese contrattuali "di supporto" quali le utenze, la cancelleria, l'appalto pulizie, l'appalto traslochi ad altri.

Il servizio ha da qualche anno qualificato le proprie competenze attraverso l'indizione di gare per la cancelleria e i traslochi, riuscendo così ad accedere a significative economie di gestione. Inoltre, esso è impegnato nel processo di razionalizzazione della spesa anche mediante il ricorso ad acquisti *on line* attraverso la procedura Consip spa.

Alle tradizionali funzioni economali in senso stretto, si affiancano quelle relative alla gestione provveditorale (inventario e approvvigionamenti).

L'economato, in quanto gestore diretto di alcune tra le più significative spese comunali, è chiamato in prima persona al conseguimento degli obiettivi di razionalizzazione della spesa anche attraverso il supporto dello stesso ufficio alle politiche congiunte volte alla riduzione dei consumi e delle spese.

Passando ad una analisi dei contenuti delle attività intraprese dal servizio finanziario, queste possono essere utilmente e funzionalmente distinte in:

- attività contabile in senso stretto
- attività di supporto nei confronti dell'intera organizzazione e dell'amministrazione
- attività di tipo adempimentale

L'attività contabile in senso stretto è riconducibile alla gestione economico-finanziaria del bilancio. In questo gruppo rientrano le seguenti azioni:

- predisposizione del bilancio di previsione, del peg e del rendiconto della gestione
- istruttoria e rilascio di pareri e attestazioni contabili
- liquidazione di spese di propria diretta competenza
- registrazione fatture e note contabili
- registrazione di accertamenti e impegni
- istruttoria e registrazione di variazioni al bilancio e al peg
- gestione iva
- contabilità generale
- gestione economale
- emissione di ordinativi di incasso e mandati di pagamento
- rapporti con l'Organo di Revisione
- rapporti con la Corte dei Conti
- rapporti con le società e organismi partecipati
- rapporti con utenti e fornitori
- rapporti con la tesoreria
- controllo della gestione finanziaria con particolare riferimento alla salvaguardia degli equilibri di bilancio e del rispetto dell'obiettivo di Patto di Stabilità Interno
- gestione del debito e del cash flow

Tutte queste attività vengono svolte per conto del Comune di Macerata e dell'Istituzione "Macerata Cultura".



In ordine a tali attività si segnala come, pur essendo sostanzialmente invariate nel loro numero, siano da qualche anno a questa parte sempre più complesse in virtù della sempre crescente scarsità di risorse finanziarie e dei sempre più puntuali controlli introdotti dalla recente normativa.

La scarsità di risorse finanziarie, da un lato, presuppone infatti l'esigenza di una gestione finanziaria sempre più attenta a garantire oltre che il mantenimento del pareggio economico, anche il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Dall'altro, l'aumento degli adempimenti di legge collegati alle singole azioni elencate comportano un aggravio di istruttoria e, conseguentemente, un allungamento dei tempi di esecuzione. E' il caso, ad esempio, dell'emissione dei mandati di pagamento per i quali la normativa ha recentemente introdotto la codifica "siope", la verifica "equitalia", di regolarità contributiva ("durc") e CIG (conto corrente dedicato).

L'attività di supporto si esplica in rilascio di consulenze nei confronti sia dell'Amministrazione sia della struttura burocratica. Lo spettro dei contenuti dell'attività di supporto è molto ampia: si passa da semplici consulenze su istanza dei colleghi su materie contabili (tipico il supporto nella predisposizione di delibere e determine) ad approfondimenti di questioni economico-finanziarie su procedimenti complessi. Quest'ultimo tipo di supporto è prevalentemente indirizzato verso l'Amministrazione (Piani economico-finanziari, procedure di capital budgeting, programmazione finanziaria, supporto alla Commissione consiliare Bilancio, rapporti con Assessori e Consiglieri, ...).

Questo gruppo di attività, soprattutto quando è rivolta alla parte burocratica, assorbe molto tempo soprattutto alla luce della recente proliferazione di norme e dottrine in materia di contenimento e vincoli delle spese.

Riguardo a tali attività non esistono ad oggi indicatori quantitativi e qualitativi.

Si segnala altresì come l'attività di supporto sia prevalente per il servizio economato, chiamato a soddisfare in tempi rapidi le istanze provenienti dall'amministrazione (organizzazione eventi, servizi di facchinaggio e trasloco) e dalla parte burocratica (approvvigionamento e distribuzione di materiale).

Il terzo gruppo, relativo alle attività di tipo adempimentale riguarda tutti quei procedimenti posti in essere dalla più recente normativa prevalentemente in materia di contenimento della spesa pubblica.

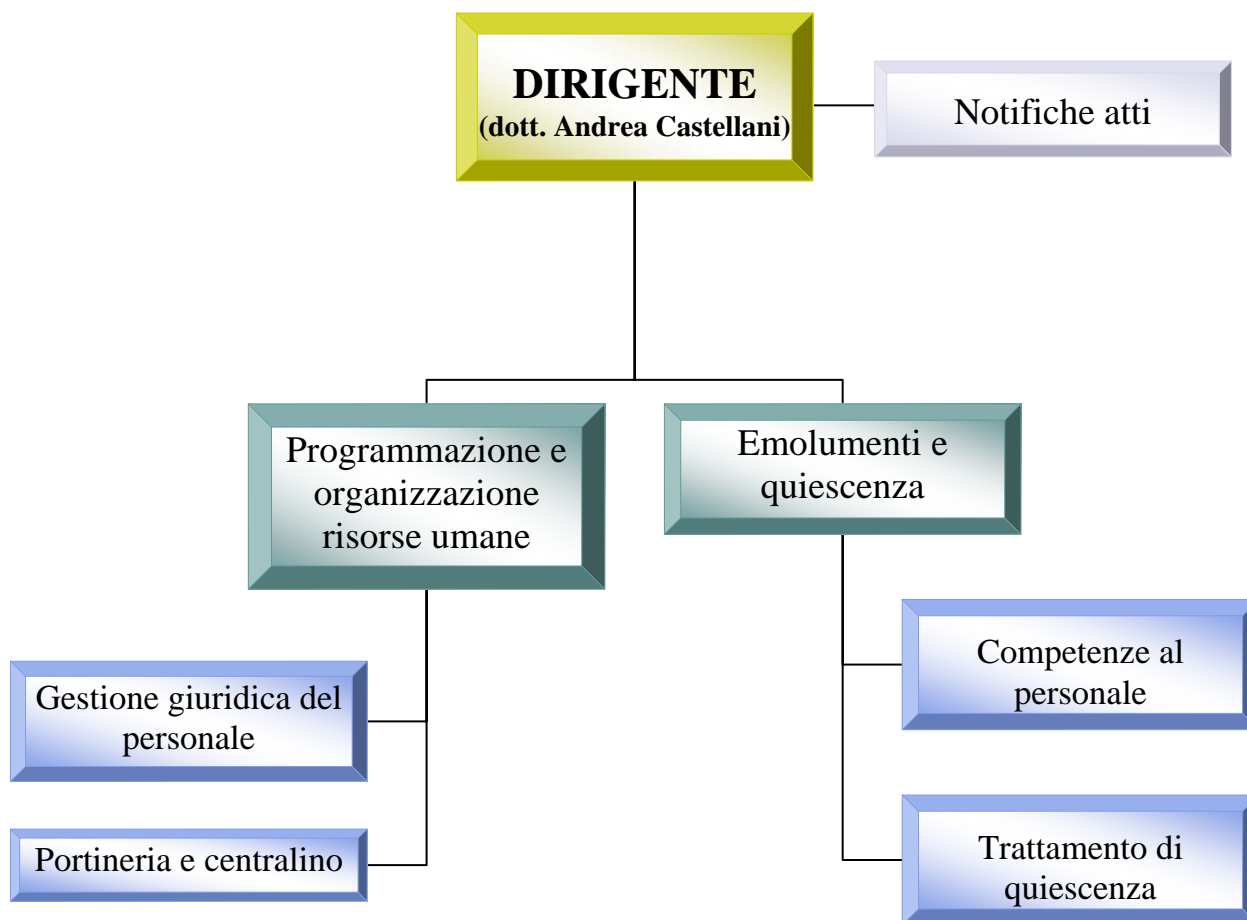
Appartengono a questo gruppo tutte le attività volte alla verifica:

- del rispetto dei vincoli di bilancio
- del rispetto dei vincoli di spesa di personale
- del rispetto dei vincoli di indebitamento
- degli adempimenti fiscali
- del rispetto della codifica SIOPE
- del rispetto degli obiettivi di Patto
- dei fabbisogni standard
- della spesa per studi, ricerche e consulenze
- del rispetto dei vincoli di spesa introdotti dal DL 78/10

Tali adempimenti hanno come principali interlocutori la Corte dei Conti e l'Organo di Revisione. Ordinariamente il servizio è impegnato due volte l'anno nella predisposizione (nonché nella successiva interlocuzione) dei questionari indirizzati alla Corte dei Conti rispettivamente sul Bilancio di previsione e sul Rendiconto della gestione.

Altro importante adempimento è quello relativo sia alla compilazione e trasmissione dei certificati al Bilancio e al Rendiconto sia alla trasmissione telematica del Rendiconto alla Corte dei Conti.

## 4.2.7 SERVIZIO PERSONALE



### MISSION:

Anche per il 2012 l'organigramma del servizio personale si comporrà di due strutture (Programmazione e Organizzazione risorse umane e Emolumenti e quiescenza) e da 5 unità operative (Gestione giuridica del personale, Portineria e centralino, Notifiche atti, Competenze al personale e Trattamento di quiescenza). Attualmente non è individuata alcuna posizione organizzativa.

Tra le attività ordinarie del servizio personale, rientrano:

### Gestione economica:

- gestione informatizzata retribuzione personale dipendente;
- inserimento dati nuovi assunti a tempo determinato e indeterminato;
- variazioni mensili trattamento fisso ed accessorio al personale dipendente;
- emissione mandati di pagamento competenze al personale;
- emissione reversali di incasso;
- revisione assegni nucleo familiare;
- predisposizione certificazioni attestanti il trattamento economico al personale per richieste cessioni e piccoli prestiti dello stipendio;
- predisposizione modelli disoccupazione INPS per il personale a tempo determinato;
- compilazione mod. F24 per INPS mensile con invio telematico;
- denunce infortuni INAIL;

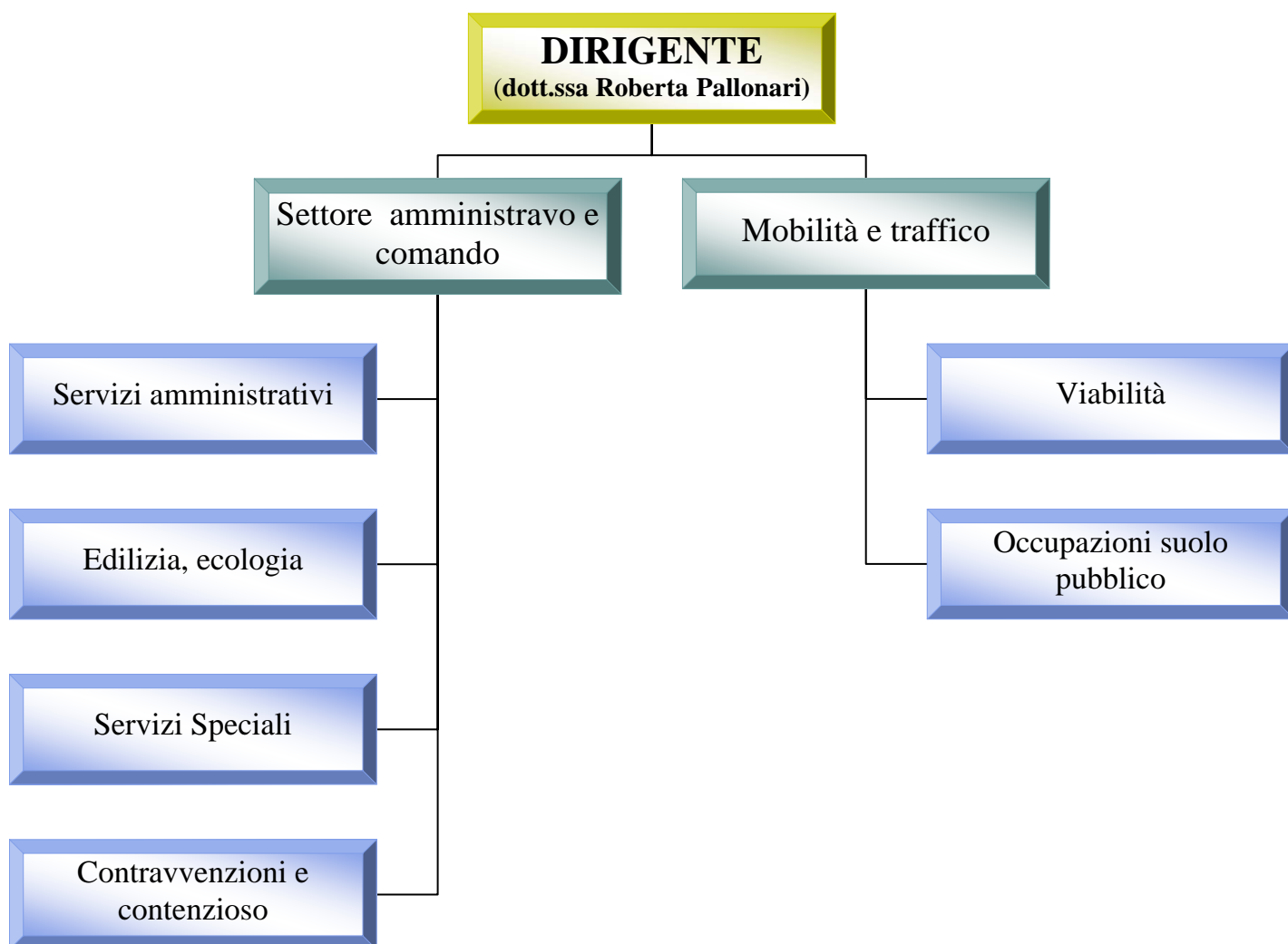
- denunce malattie professionali INAIL;
- controllo INPDAP ruoli cassa pensioni ed INADEL e relativi pagamenti;
- denuncia trimestrale spese personale per conto annuale;
- predisposizione, controllo e stampa modelli CUD per il personale dipendente, i collaboratori e gli amministratori;
- conto annuale (parte economica);
- compilazione modello 770 ordinario con invio telematico Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- compilazione modello 770 semplificato con invio telematico Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- liquidazione fatture ASUR relative a visite mediche personale dipendente;
- inserimento risultati mod. 730/4 inviati dai CAF;
- denuncia sul web INPDAP per ritenute crediti dipendenti;
- compilazione ed invio telematico mod. DMA INPDAP mensile;
- predisposizione ed invio telematico denuncia INPGI mensile;
- predisposizione e invio telematico mod. F24 accise per pagamento INPGI

### **Gestione giuridica:**

- ammissione ed esclusione dei candidati a concorsi e prove selettive ex art. 16 legge 56/87;
- approvazione verbali concorsi;
- approvazione verbali prove selettive ex art. 16 legge 56/87
- progressione economica orizzontale
- progressione economica verticale;
- predisposizione avvisi di selezione e bandi di concorso e loro pubblicazione
- assunzione a tempo determinato – contratto;
- assunzione a tempo indeterminato – contratto;
- assunzione appartenenti alle categorie ex legge 68/99 ;
- assunzione mobilità esterna
- autorizzazione ad assumere incarico professionale esterno;
- procedimenti disciplinari;
- contenzioso;
- astensione obbligatoria per gravidanza, anche anticipata;
- congedi parentali ;
- permessi giornalieri (allattamento);
- diritto allo studio;
- formazione del personale;
- aspettative;
- programma gestione delle presenze/assenze personale dipendente: gestione ordinaria;
- permessi retribuiti per norme di legge o contrattuali;
- conferimento mansioni superiori;
- costituzione commissioni giudicatrici per concorsi o selezioni;
- procedure preselettive ;
- trattamento economico dipendente in malattia;

- patrocinio legale a dipendenti per fatti connessi all'espletamento del servizio
- pubblicazione avviso pubblico per assunzioni a tempo determinato;
- pubblicazione bando di concorso;
- pubblicazione bando offerta lavoro ex art. 16 legge 56/87;
- richiesta visita fiscale;
- rilascio certificati idoneità a concorsi;
- rilascio certificati di servizio;
- trasferimento per mobilità interna;
- trasferimento ad altro posto per inabilità alle mansioni;
- adempimenti spettanti al Servizio Personale inerenti la sicurezza sul lavoro;
- procedure legate all'applicazione di istituti contrattuali (parte giuridica);
- contratti di collaborazione coordinata e continuativa: procedimenti spettanti al Servizio Personale (parte giuridica).

## 4.2.8 SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE



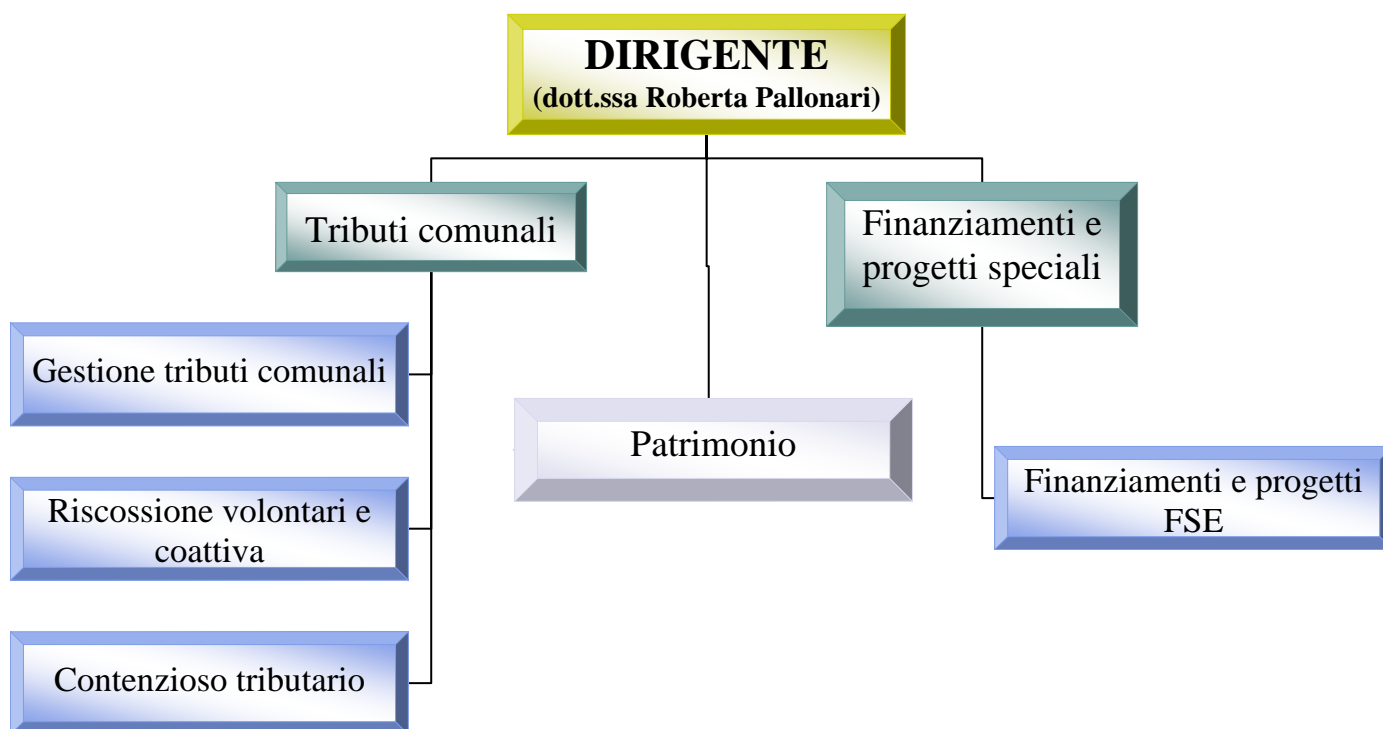
### MISSION:

L'attività della Polizia Municipale nell'anno 2012 sarà caratterizzata innanzitutto da un potenziamento dell'attività in materia di sicurezza della circolazione stradale nelle strade urbane. Oltre all'intensificazione e caratterizzazione dei servizi svolti sul territorio (controllo di velocità pericolosa ed eccessiva, guida in stato d'ebbrezza e comportamenti alla guida) e al potenziamento delle strumentazioni esistenti, sia con riferimento agli apparecchi di misurazione del tasso alcolemico sia agli apparecchi di misurazione di velocità, si intende procedere ad eliminare per quanto possibile le criticità rilevate negli incroci e intersezioni, valutando anche diverse possibili soluzioni viarie. Si provvederà inoltre a potenziare la segnaletica esistente rafforzandola ove necessario e a realizzare tutti quegli interventi utili alla tutela degli utenti deboli della strada. La necessità di provvedere alla predisposizione della segnaletica nel nuovo quartiere delle Vergini, attualmente quasi completamente inesistente, renderà comunque abbastanza arduo il compito di scadenare e graduare gli interventi di manutenzione compatibilmente anche con i fondi a disposizione e le esigenze di bilancio. Nell'ambito della sicurezza stradale un maggior impegno e attenzione verranno poi posti sul controllo delle assicurazioni obbligatorie per la responsabilità civile dei veicoli, avuto modo di constatare che il fenomeno della circolazione di veicoli con assicurazione scaduta di validità sta

diventando estremamente diffuso e preoccupante. E' in continuo aumento anche il fenomeno di contraffazione del contrassegno assicurativo, che contribuisce a complicare ancora di più il lavoro degli agenti, che si pensa di dotare anche di apparecchiature mobili per il controllo immediato su strada attraverso il collegamento internet alle banche dati.

Vi è poi la necessità di ripensare la centrale operativa del Comando di Polizia Municipale, attualmente gestita con sistemi (registri cartacei) e criteri decisamente obsoleti, dotandola di un moderno impianto di centralino con registrazione automatica di tutte le chiamate in entrata e uscita e registro elettronico degli interventi, a garanzia dei cittadini e degli operatori.

## 4.2.9 SERVIZIO ENTRATE



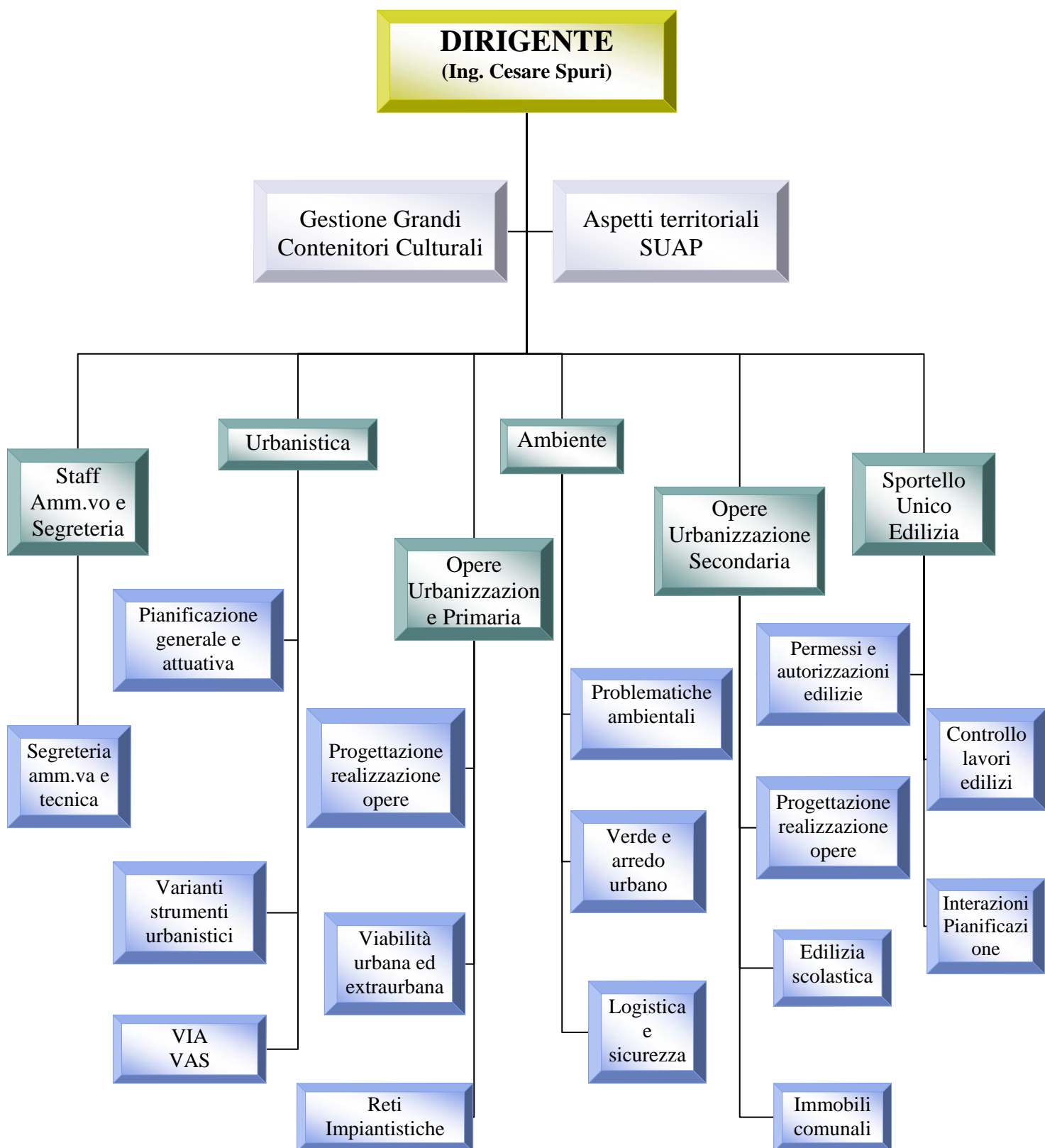
### MISSION:

Dopo le risultanze ampiamente positive della sperimentazione, avviata lo scorso anno, della riscossione diretta coattiva, che ha consentito di approntare un sistema sufficientemente efficace tale per cui si è raggiunto, con la sola emissione della ingiunzione fiscale e senza aver ancora iniziato le procedure di fermo amministrativo dei veicoli e pignoramenti di crediti presso terzi, un pagamento nel 28% delle ingiunzioni emesse relative al ruolo tarsu 2009, si intende proseguire anche per gli altri tributi comunali. Il significativo contenimento dei costi, che si aggira sui € 100.000,00 annui e il raggiungimento di una percentuale di riscossione assolutamente in linea con quella precedente realizzata attraverso il concessionario della riscossione Equitalia, hanno portato alla convinzione che, anche in materia di riscossione coattiva, la riscossione diretta possa avere dei vantaggi non indifferenti sia in termini economici che in termini di capacità di riscossione. D'altra parte la necessità di provvedere per il 2013 un sistema di riscossione al di fuori del concessionario Equitalia, che da quella data non potrà più fornire servizi ai comuni, impone di organizzare in modo efficace e tempestivo sistemi alternativi di riscossione. Si procederà nell'anno in questione anche ai successivi atti di fermo amministrativo dei veicoli e di pignoramento di crediti presso terzi, che sono gli strumenti più efficaci per la riscossione di poste di importo relativamente modesto e per le quali non sono possibili, per espresso divieto legislativo, ipoteche immobiliari. La formazione di una black-list di soggetti, nei confronti dei quali sono state esperite inutilmente procedure coattive, è stata assolutamente utile per le successive istruttorie ed è uno strumento che va sicuramente affinato e potenziato. Nell'ambito del progetto di equità fiscale, si pone il problema di dover ridisegnare dalle fondamenta il sistema di accertamento, in quanto con la legge 35/2012 è venuto a mancare il presupposto legislativo che consentiva la realizzazione di progetti fuori dall'orario di lavoro, retribuiti con compensi incentivanti ai dipendenti. Il potenziamento del servizio dovrà pertanto avvenire attraverso il ricorso a professionalità esterne ovvero mediante un aumento della dotazione organica attualmente presente, per consentire di non vanificare l'importante azione di contrasto alla evasione e elusione fin qui proficuamente realizzata. I risultati di quest'attività poi potranno essere opportunamente trasmessi anche all'Agenzia delle Entrate, nell'ambito delle segnalazioni qualificate che costituiscono uno dei punti di forza della collaborazione fra Comuni e Agenzia, in materia di recupero dei tributi erariali evasi. In questo ambito la collaborazione va sicuramente potenziata e rafforzata, creando un sistema di segnalazioni qualificate, che necessariamente deve alimentarsi continuamente utilizzando le molteplici informazioni presenti all'interno del Comune, ma

attualmente segmentate e sparpagliate nei diversi servizi comunali. Finalmente il sistema ha iniziato a prendere forma e definirsi in maniera concreta, attraverso anche riunioni e contatti con i funzionari dell'Agenzia preposti, consentendo quindi di superare le iniziali difficoltà di comunicazione e comprensione.



## 4.2.10 SERVIZI TECNICI



## MISSION:

I **SERVIZI TECNICI COMUNALI** sono articolati nei seguenti tematismi di settore:

- 1. Staff amministrativo - Posizione Organizzativa.**
- 2. Urbanistica - Posizione Organizzativa.**
- 3. Sportello unico dell'Edilizia - Posizione Organizzativa.**
- 4. Aspetti territoriali SUAP - Alta Professionalità.**
- 5. Urbanizzazione Primaria - Posizione Organizzativa**
- 6. Ambiente - Posizione Organizzativa.**
- 7. Urbanizzazione Secondaria - Posizione Organizzativa.**
- 8. Grandi Contenitori Culturali - Alta professionalità.**
- 9. Patrimonio.**

### **1. Staff amministrativo - Posizione Organizzativa.**

Il gruppo, coordinato da una Posizione Organizzativa, svolge attività di generale impostazione amministrativo-legale in ordine agli adempimenti tutti del Servizio.

Particolare efficacia riveste la valutazione delle convenzioni regolanti i rapporti con i lottizzanti, gli approfondimenti sui complessi apparati normativi, sempre in fase evolutiva, la valutazione di un aspetto che sta rivelandosi strategico nella gestione dei rapporti con i soggetti privati e cioè la stipula di polizze fidejussorie di garanzia, gli atti notarili, la iscrizione/cancellazione di vincoli di ogni tipo, la gestione di affidamenti di lavori, forniture, incarichi, nel rispetto delle norme regolamentari, la gestione del personale e le problematiche inerenti la sua valutazione, la corretta estensione o predisposizione di tutti gli atti amministrativi (determine dirigenziali, delibere di giunta e delibere consiliari).

Specifiche attività vengono poi effettuate in tema di ricorsi e contenziosi con redazione di memorie e predisposizione di atti per gli avvocati o per i tribunali (ordinari e amministrativi), viene assicurato un valido supporto giuridico amministrativo circa l'abusivismo edilizio, è curata l'estensione delle ordinanze sindacali contingibili e urgenti nonché la fornitura di risposte e pareri a tutti i quesiti provenienti dall'ufficio o su richiesta di parte.

### **2. Urbanistica - Posizione Organizzativa.**

Nell'attuale contesto deve considerarsi la prioritaria necessità di procedere all'aggiornamento del "piano casa", nelle sue implicazioni edilizie, economiche e finanziarie e, ovviamente, delle sue, ove necessario, modifiche e precisazioni, atteso il suo evolversi operativo decisamente lento.

Parimenti alcuni importanti temi quali il sistema dei parcheggi e della mobilità urbana avranno dignitosa ed ufficiale sede di disamina. L'analisi dei costi previsti, relativi a compensi, analisi di dati ed eventuali consulenze esterne è da attribuirsi all'anno 2012.

Non si potrà prescindere dall'effettuare una verifica sull'edificato esistente comportante un'approfondita analisi della struttura della città, sia per evitare ulteriore consumo di suolo, sia per la difficoltà di reperimento di ulteriori aree avocazione espansiva nel territorio.

L'attenzione sarà rivolta quindi al tessuto esistente orientando le scelte di intervento a criteri perequativi utilizzando gli strumenti previsti dal legislatore regionale, dando prioritaria importanza alla verifica dei flussi di finanziamento europei ed al completamento della rete infrastrutturale cittadina.

Nell'ambito del piano casa prevedente 17 progetti di lottizzazione, risultano ancora da stipulare n. 12 convenzioni, delle quali presumibilmente circa 5 potranno essere sottoscritte nell'anno in corso (PCL 2 Selene, PCL 10 - Pace lonni, PCL 14 - Fontemaggiore Mave, PCL20 Vergini, PCL22 Villa Potenza).

Potranno portarsi, altresì, a compimento le fasi progettuali delle seguenti lottizzazioni: PLVIII Villa Potenza Antonelli, PLVII Piediripa Simonetti, ICOC via Ghino Valenti.

Nell'ambito dell'intervento sulla città consolidata, sono individuabili le seguenti procedure:

- definizione e completamento delle operazioni urbanistico - edilizie riguardanti la STU di via Trento, in esse compresa la variante al P.d.R. ex VAM;
- definizione progettuale del P.d.R. di Piazza Garibaldi includendo in esso le possibilità offerte dal piano casa regionale;
- definizione del P.d.R. di Borgo S. Croce.

Nell'ambito normativo e cartografico si intende:

- intervenire sul REC, anche in relazione all'approvando SEAP ed alle procedure di respiro europeo;
- integrare e razionalizzare la cartografia di PRG rendendo in forma esplicita la vincolistica già imposta sul territorio informa diretta ed indiretta, nonché le tutele già operative (l'operazione permette anche di determinare le condizioni propedeutiche all'adeguamento del PRG al PTC - da effettuare per norma);
- proporre all'approvazione del supremo organo comunale il Regolamento sugli oneri di urbanizzazione da elaborare sulla base del documento ANCI la cui formazione ha visto partecipe anche questo Comune;
- elaborare il PPA;
- rielaborare ed aggiornare il piano delle antenne, adeguandolo agli intervenuti pronunciamenti della magistratura amministrativa.

### **3. Sportello Unico dell'Edilizia - Posizione Organizzativa.**

La Unità Operativa Sportello Unico Edilizia (SUE) è composta da n. 9 dipendenti, tutti tecnici di cui due del livello D ( laureati) e sette del livello C (sei geometri e un perito agrario).

Con il 2012 un nuovo tecnico è in forza al SUE e ciò ha permesso di sopperire in parte al congedo straordinario (sino al mesi di aprile) di un altro tecnico.

Per meglio comprendere l'operato di questo strategico settore nel paradigma comunale si illustrano nelle tabelle che seguono le attività svolte nel 2011 e nella prima parte del 2012, il personale dedicato alle varie attività e le entrate complessive conseguite. Vengono altresì indicati i tempi di legge relativi alle varie procedure e quelli effettivi che si sono resi necessari.

Allo stato attuale non si sono evidenziati particolari miglioramenti nei tempi di istruttoria (che potrebbero però migliorare con il pieno effettivo utilizzo del nuovo tecnico). Si sta contemporaneamente valutando se si possono ridurre i tempi di attesa, spostando l'attività dell'ufficio più sul controllo in opera dell'attività edilizia che non sull'accettazione delle pratiche. Questo sarà un preciso capitolo di approfondimento nell'ambito del Controllo di Gestione.

### **4. Aspetti territoriali SUAP - Alta Professionalità.**

Nel corso dell'anno 2011 è stata individuata la struttura ed il personale, procedendo contestualmente alla riorganizzazione del lavoro che riguarda il settore edilizio, quello urbanistico e quello produttivo.

I risultati fin qui ottenuti non sono ancora completamente soddisfacenti e andrà valutata una rivisitazione da compiersi in sinergia con gli altri servizi interessati, stante una certa impermeabilità riscontrata tra gli eterogenei campi coinvolti.

Il settore naviga attualmente con una certa nebulosità, comune peraltro a molti altri enti locali e si dovrà ricercare, anche attraverso la disamina delle problematiche insorte, un comune cammino che non dovrà essere né troppo avanguardista, né staticamente ripiegato su schemi troppo tradizionali e non forieri di reale innovazione e semplificazione procedurale.

L'avvento della L.R. 22/2011 ha comunque ridimensionato il ricorso al SUAP nel campo della procedura di variante urbanistica semplificata, possedendo ancora il Comune di Macerata aree idonee alle attività produttive in misura maggiore del 25% previsto nel PRG (percentuale limite prevista dalla legge per poter autorizzare, al di sotto della stessa, varianti urbanistiche aggiuntive di volumetria).

### **5. Ambiente - Posizione Organizzativa.**

Esistono necessità finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi posti in essere dall'Amministrazione comunale che comportano investimenti per interventi strutturali da collocare in un'ottica programmatica triennale. Relativamente agli interventi manutentivi presso il canile o di realizzazione del parco delle fonti, la ripartizione finanziaria su più annualità, a fronte di una accertata incapacità finanziaria di assolvimento in unico esercizio finanziario, è ancora necessaria.

Diversa considerazione deve essere rivolta alla individuazione di risorse per l'attuazione degli interventi proposti dal PEAC, essendo questo un documento programmatico non può che essere attuato per fasi.

Obiettivi concretamente raggiunti nell'esercizio 2011 ed in parte del 2012 sono stati, tra gli altri: la nomina dell'energy manager e lo studio effettuato per la locazione di tetti di edifici pubblici, nonché lo studio per l'utilizzo dei tetti degli edifici scolastici per l'installazione di impianti fotovoltaici a servizio delle scuole stesse.

L'adeguamento delle Isole Ecologiche sarà attuato anche con l'attivazione di almeno un centro del riuso. L'obiettivo della diminuzione della quantità di rifiuti indifferenziati può essere perseguito anche con l'aumento della raccolta differenziata: la relativa riorganizzazione del servizio di raccolta trova copertura nei fondi già destinati al servizio di raccolta rifiuti.

Nel contesto della partecipazione del Comune di Macerata al progetto City\_SEC ("Comunità per l'energia Sostenibile" della Regione Marche, attivo nell'ambito del programma europeo "Intelligent Energy Europe") all'interno del Patto dei Sindaci, nel corso dell'anno si provvederà alla redazione del SEAP (Sustainable Energy Action Plan), strumento necessariamente complementare al PEAC.

Rimane in essere la convenzione per l'attività del Centro di Educazione Ambientale, uno dei pochi riconosciuti quest'anno dalla regione Marche, con sede presso il parco di Fontescodella grazie al quale si attuano progetti importanti, tra i quali i corsi di educazione ambientale nelle scuole comunali, il progetto "pedibus", trashware.

Sempre nell'ambito delle politiche energetiche si conferma la nomina dell'Energy Manager, che ha già permesso, tra l'altro, di ottenere il finanziamento a fondo perduto del Ministero dell'Ambiente per il fotovoltaico su due scuole comunali; si prevede l'attivazione dello sportello energia in convenzione con il Centro Geofisico Sperimentale.

Altre azioni previste dal PEAC potranno essere implementate reperendo le relative risorse attraverso la partecipazione a specifici finanziamenti e bandi (regionali, governativi, a livello europeo).

Di seguito i principali filoni di intervento in termini di investimenti:

- Area sosta caravan e autocaravan (cofinanziamento RM)
- Adeguamento centri di raccolta RSU e centro riuso

Il Verde Pubblico e arredo urbano si occupa di gestione e manutenzione di parchi, giardini e aree verdi in genere, mantenimento del patrimonio arboreo e progettazione di arredo urbano.

La manutenzione ordinaria delle aree verdi è assicurata per il 2012 con l'ausilio del personale dipendente e mediante appalto alle ditte aggiudicatrici, includendovi anche quelle zone di nuova realizzazione e/o acquisizione al patrimonio comunale a seguito del completamento di interventi urbanistici privati.

Relativamente al patrimonio arboreo si sta aggiornando il censimento delle alberature comunali della città ed inoltre si è impostata una programmazione per il proseguimento della realizzazione di aree boschive all'interno del perimetro urbano nell'intento di concretizzare una politica di rimboschimento tendente al miglioramento delle condizioni ambientali.

Si stanno infatti predisponendo gli atti per la realizzazione per la Regione Marche dei rimboschimenti compensativi relativi alla realizzazione della terza corsia dell'A14.

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

Nell'ambito dell'attività di gestione del verde pubblico il Servizio sarà impegnato alla ristrutturazione delle aree verdi con giochi con la razionalizzazione del numero delle stesse.

La razionalizzazione detta permetterà pertanto, con la diminuzione delle aree con giochi non utilizzate, di avere più risorse per potenziare con nuove strutture quelle con giochi ed attuare una migliore manutenzione con il risultato di renderle più sicure per i bambini.

Per l'attuazione del programma pluriennale sopra descritto si stima un importo di 1,2 M€

E' possibile realizzare tale programma per stralci funzionali annuali.

Per quanto riguarda il 2012 si può prevedere:

- Il riposizionamento, nelle aree verdi già messe in sicurezza, dei giochi tolti in modo da rendere le aree dai bambini;
- La sostituzione giochi obsoleti su aree da potenziare indispensabile per una sicura fruizione in attesa della completa ristrutturazione negli anni futuri;
- Le ispezioni e le manutenzioni periodiche sulle aree verdi per due anni.

Al suo interno sarà attuato un progetto che riguarda l'automatizzazione dell'irrigazione delle aiuole degli incroci cittadini.

La realizzazione degli impianti permetterà un notevole risparmio idrico ed inoltre eviterà il transito giornaliero del mezzo con la cisterna, con evidente vantaggio economico ed ambientale relativamente all'inquinamento.

L'ufficio è impegnato inoltre in progetti in collaborazione con le scuole quali: orto in condotta, organizzato da Slow Food, in cui il Comune presta la collaborazione fornendo il materiale occorrente per la costruzione degli orti nelle varie scuole primarie e materne.

Da quest'anno, data la dotazione di personale, non sarà più in funzione il vivaio comunale per la produzione di piantine fiorite e pertanto il fabbisogno sarà soddisfatto tramite acquisto da ditte locali.

Per rientrare nel budget assegnato si procederà ad una razionalizzazione dell'arredo fiorito, arredando i siti più meritevoli.

In sintesi queste saranno le azioni attuate nel filone specifico:

- **Messa a norma di tutte le aree verdi e ristrutturazione delle aree maggiormente frequentate**
- **Impianti d'irrigazione automatizzata sulle aiuole spartitraffico**
- **Sistemazioni varie Parco Fontescodella per miglioramento fruizione**

E' necessario considerare che, nonostante il livello di manutenzione del patrimonio, la contrazione economica degli stanziamenti di bilancio e la riduzione del personale, si opererà con interventi che garantiscano comunque la sicurezza e la soluzione delle eventuali emergenze che si dovessero appalesare.

- **Sostituzione parziale alberature pericolose lungo Viale Indipendenza**
- **Opere varie nei quartieri (chiusura laghetto area via Ancona, canalizzazione sotterranea cavo Telecom presso area verde stadio Helvia Recina, rifacimento pavimentazione percorso in legno adiacente laghetto Diaz)**

## **1. RISTRUTTURAZIONE AREE VERDI CON PROGETTAZIONE PARCO GIOCHI**

### **STADIO DELLA VITTORIA (superficie mq 1034)**

Progettazione completa dell'area ludica. L'area in questione è uno dei principali centri di aggregazione, situata in una zona centrale e molto frequentata. I giochi sono ormai obsoleti e non più sicuri pertanto necessitano di una sostituzione completa.

### **SFORZACOSTA - LOTT.NE CAVALIERI DI MALTA (superficie mq 1379)**

L'area in oggetto è l'area verde principale della frazione di Sforzacosta. La stessa necessita di una progettazione completa.

### **VILLA POTENZA - AREA DEMANIALE (superficie mq 1970)**

L'area necessita di una sostituzione completa dei giochi nonché di una nuova progettazione.

### **AREA VERDE VIA ANCONA – VIA WEIDEN (2206 mq)**

L'area necessita di una sostituzione completa dei giochi nonché di una nuova progettazione.

## **2. ACQUISTO GIOCHI PER SOSTITUZIONE GIOCHI ELIMINATI**

Più in generale e trattando invece di azioni riferite a pluriennalità si può osservare, come premessa, che l'assenza di specifiche leggi nazionali e comunitarie per la sicurezza delle attrezzature per parchi gioco, non deve far supporre che queste non necessitino di regolamentazione.

Si procederà infatti per attuare:

- GARANZIA DELLA SICUREZZA DEI BAMBINI.
- ALLUNGAMENTO DELLA VITA UTILE DEL GIOCO.

L'ufficio è impegnato nei principali servizi relativi al controllo:

ISPEZIONE PRINCIPALE ANNUALE

CATALOGAZIONE DEI GIOCHI

AGGIORNAMENTO DATA-BASE

CONTROLLI PERIODICI

VERBALIZZAZIONE CONTROLLI

QUANTIFICAZIONE INTERVENTI NECESSARI

## ISOLAMENTO DEI GIOCHI RILEVATI PERICOLOSI

Più in dettaglio si possono evidenziare le operazioni eseguite

- controllo delle fondazioni e parti strutturali per individuare eventuali anomalie sulla staticità dell'attrezzatura;
- lubrificazione di tutte le componenti e parti meccaniche soggette ad usura per attrito, cuscinetti a sfera, assi di rotazione, fissaggi delle molle, ancoraggi, ecc;
- protezione di tutte le parti metalliche dalla ruggine;
- catalogazione dei singoli giochi presenti nelle aree gioco con apposizione di targhetta in metallo con n° di inventario sulle singole attrezzature ludiche;
- aggiornamento del database.
- controllo del funzionamento di tutte le funi, cavi, catene, corde, sedili altalene, ecc;
- controllo del funzionamento e dell'usura sui punti di attrito, giunti, cuscinetti, ecc;
- controllo e regolazione mediante bloccaggio di tutti i pezzi assemblati e di fissaggio, registrazione di bulloni o viti, lubrificazione parti in movimento, ecc;
- controllo ed eliminazione di viti, chiodi sporgenti e schegge in legno, ecc.

### **6. Urbanizzazione Primaria - Posizione Organizzativa**

L'urbanizzazione primaria rivolge i servizi erogati all'utenza del patrimonio infrastrutturale disponendo di una rete stradale di Km così composta:

- 110 km di strade comunali urbane generalmente pavimentate in conglomerato bituminoso, dotate di marciapiedi e di impianto di pubblica illuminazione
- 9,0 km circa di strade interne al centro storico, pavimentate in selciato od ammattonato;
- 100 km circa di strade comunali extraurbane ormai tutte pavimentate;
- 2,99 km di strade vicinali.

L'Amministrazione ha in corso la acquisizione di qualche ulteriore tratto di strada provinciale e soprattutto circa 5.0 km di nuove strade facenti parte di lottizzazioni residenziali ed industriali.

La maggior parte delle strade ex consortili è ormai nella completa responsabilità del servizio mentre la declassificazione di alcune strade provinciali ha ulteriormente ampliato la rete stradale comunale.

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

- pubblica illuminazione con un complesso di oltre 7000 centri luminosi suddivisi in 110 impianti
- parcheggi
- rete di regimentazione delle acque
- altre reti gestite da terzi (fognatura, gas, acqua, telefono)
- passi carrai (sono attive circa 3700 concessioni)
- concessione occupazione di suolo pubblico (circa 100 concessioni all'anno)

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 quali i pareri su progetti, controlli, presa in carico di opere, ecc..

In particolare sono da evidenziare opere di lottizzazione realizzate da anni e mai prese formalmente in carico dal Comune per problemi diversi a seconda dei casi. E' necessario avviarsi verso la sanatoria di tale situazione che ha implicazioni per quanto concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria.

La gestione e manutenzione della rete stradale è il principale obiettivo del progetto perseguibile con le risorse finanziarie previste nel P.E.G. utilizzandole per opere da realizzarsi in economia e mediante appalti.

Le opere di manutenzione straordinaria sono indispensabili per migliorare le condizioni di sicurezza; queste, infatti, non possono essere garantite con la sola manutenzione ordinaria. Costituiscono quota parte di un programma pluriennale già avviato di manutenzione straordinaria della rete stradale.

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, hanno imposto 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 circa 33 M€ a cui si aggiungono 11 M€ per la realizzazione della Mattei – Pieve in fase di progettazione ed acquisizione delle aree, l'ipotesi della galleria da via Mattei verso Piediripa stimata in circa 40 M€, la realizzazione della bretella dalla SP Rotelli – Via Verga e il by-pass di Sforzacosta.

La dimensione degli interventi e l'impegno economico conseguente ha imposto in un primo momento di rivedere l'organizzazione dell'ufficio con la istituzione di un gruppo di lavoro costituito da dipendenti dell'ente e professionisti esterni necessari sia nelle fasi di progettazione che di realizzazione.

Ma le risorse economiche per la realizzazione dei due interventi residui del Piano di ricostruzione che, da soli, comportano una necessità di spesa di circa 30 M€ assommano a meno del 10% di quanto sarebbe necessario.

E' quindi indispensabile una rivisitazione complessiva dei tracciati individuati, abbandonando ipotesi esclusivamente teoriche aventi ridotta attuabilità tecnica e inesistente fattibilità finanziaria.

Va quindi valutato in questa fase la realizzabilità di opere aventi il medesimo obiettivo, minor impatto ambientale, accettabile compromesso costi-benefici e minor impegno economico unito a più certa fattibilità tecnica.

La condizione delle risorse finanziarie disponibili si è aggravata a seguito del fornello occorso durante la realizzazione della galleria che ha costretto ad attingere ad ulteriori fondi inizialmente destinati all'ultimo intervento dell'ex piano di ricostruzione.

L'impegno richiesto per l'attuazione di questo capitolo del programma, in relazione alle altre opere del piano degli investimenti, impone di cambiare approccio al problema ricercando sinergie operative, almeno per gli interventi più complessi, con strutture dedicate, specialistiche del settore, quali ad esempio Quadrilatero Marche-Umbria Spa, ovvero la Provincia di Macerata, lasciando ai servizi tecnici comunali la corposa mole dello strategico lavoro gestionale.

Analogamente si dovrà procedere sul versante della viabilità non appartenente al Piano di Ricostruzione, ma ad essa intimamente connessa e come essa straordinariamente importante e strategica per la città quale la Mattei – Pieve, la galleria da via Mattei verso Piediripa, il collegamento tra la SP dei Rotelli e Via Verga e il by-pass di Sforzacosta.

Anche in questo caso si dovrà tener conto della possibilità di collaborare con Quadrilatero Spa. Ovvero con la Provincia di Macerata.

Così la Mattei-Pieve sarà coerente con la realizzazione dello svincolo della SS 77 in località Campogiano di cui si sta occupando Quadrilatero e la loro congiunta attuazione sposterà il baricentro della penetrazione urbana di Macerata sul lato Pieve da Piediripa.

In tal modo si depotenzierà il nodo Piediripa e conseguentemente si ridimensionerà consistentemente tutto il traffico che oggi grava su Santa Lucia e su Via Bramante, potendosi ipotizzare superflua la sola ipotetica galleria oggi indicata nel piano regolatore.

Limitandosi alle voci presenti nell'elenco annuale 2012 del programma triennale delle opere pubbliche, si segnala che per i seguenti interventi si prevede di realizzare le opere utilizzando le risorse derivanti da una transazione in corso di definizione con Calamante Giuseppe e SIELPA s.r.l., :

- *Via Roma dalla rotonda Collevario alla rotonda via Mattei comprese*
- *Via Pesaro Largo Pascoli e via Ugo Foscolo*
- *Via S. Francesco e via Pancalducci (dalla rotonda Braccialarghe a corso Cairoli)*
- *Via Cassiano da Fabriano via Valadier via Morelli via Mazenta via Resse*

mentre saranno affrontate subito di seguito al concretizzarsi delle risorse disponibili:

- *Via Mattei da rotonda Tucci verso Collevario*
- *Via Indipendenza*
- *Via Pancalducci da Università a Rotonda Braccialarghe*
- *Via Verga*
- *Via Roma da AGIP a Casermette*

- *Zona industriale Sforzacosta*
- *Via dell' Acquedotto via del Fiume*
- *Borgo Peranzoni*

per la viabilità interna al centro storico, si provvederà inderogabilmente su:

- *Via Armaroli via Berardi*
- *Via Crescimbeni via T. Lauri*

una attenzione particolare andrà alla:

- *Pubblica illuminazione Corso Cavour*
- *Via Natali a Sforzacosta con sostituzione di pali e centri luminosi*

Relativamente alle opere maggiori vale la pena ricordare alcuni aspetti salienti quali:

**Montanello Villa Potenza** - Esiste un progetto preliminare approvato con Delibera di Giunta n° 10 del 21/01/2004 per un importo complessivo di €10.597.700,00.

Il progetto appare oggi superato infatti prevede una galleria ed un viadotto per collegarsi alla bretella realizzata dall'ANAS a Villa Potenza sovrapponendosi alla ex SS 77 ("lunga di villa Potenza") con una intersezione alquanto problematica.

La situazione attuale (nuova strada e nuovo ponte quasi ultimati) fa preferire un ritorno alla soluzione del tracciato in prosecuzione verso nord per collegarsi direttamente alla nuova viabilità. Questo nuovo tracciato risulta oggi non più conforme urbanisticamente.

Va segnalato che oggi sono disponibili circa 2.800.000 € derivanti dalle somme residue del piano di ricostruzione e che potrebbero essere impiegati per lo studio di una soluzione minimale comportante l'ampliamento a tre corsie della "corta di Villa Potenza" dallo svincolo della frazione, salendo fino alla maxi rotatoria dell'incrocio per Montanello.

**Nuova strada collegamento PCL 15 Stazione RFI Piediripa** - A margine della nuova lottizzazione PCL 15 si prevede di realizzare una breve tronco di collegamento con il piazzale della ex stazione ferroviaria di Piediripa, con tale realizzazione si migliora di molto la viabilità della frazione e si dà una prima possibilità di realizzazione di percorsi ciclabili.

**Mattei Pieve** - Esiste un progetto preliminare approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 60 del 07 luglio 2009 per un importo complessivo di 11.000.000 € Il progetto è inserito in un APQ con Regione Marche e Provincia di Macerata secondo il quale la quota di finanziamento di competenza comunale è di 8.742.381.40 €.

**Abbattimento barriere architettoniche Piazza Garibaldi** - E' stata condotta uno studio di fattibilità che prevede interventi in superficie. L' intervento potrebbe essere ulteriormente semplificato se realizzato in contemporanea con nuove proposte viabilistiche per l'anello di corso Cavour e via Trento.

**Parcheggio Rampa Zara** - Per quanto riguarda l'intervento Parcheggio Rampa Zara programmato nel 2013, si è già in possesso di studi progettuali e di manifestazioni di interesse da parte di privati. Nel frattempo sono state attivate le spese propedeutiche alla realizzazione dell'intervento, utilizzando le risorse, pari a €100.000, appositamente previste già nel Bilancio 2012.

Le prime analisi definiscono la fattibilità dell'opera da concepirsi comunque con criteri di economicità, sostenibilità ambientale, idrogeologica e paesaggistica e sulla cui modalità realizzativa occorrerà nel brevissimo termine apposita specifica riflessione attesa l'articolata questione del coinvolgimento di capitali privati.

## **7. Urbanizzazione Secondaria - Posizione Organizzativa.**

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 (es. mercato coperto di via Armaroli)

Monumenti

Fonti storiche

Sottopassaggi pedonali

Civico Cimitero

Tribunale



## **B. Fabbricati di uso pubblico per destinazione tra cui:**

Scuole e Palestre

Campi sportivi

Impianti sportivi in genere

Palazzetto dello Sport di Fontescodella

Piscina Fontescodella: relativamente alla realizzazione del complesso natatorio in località Fontescodella, sulla scorta delle complesse interlocuzioni avute con il costruttore/concessionario, si è attualmente in attesa della stima del valore dell'area da parte dell'UTE. A seguito di tale valutazione potrà darsi avvio alle successive fasi tecnico-amministrative che implicheranno la richiesta definitiva all'operatore per il suo effettivo, operativo coinvolgimento comportante, in caso di esito positivo, l'approvazione della variazione contrattuale e l'immediato avvio dei lavori

PalaVirtus

Palazzo Comunale e sedi decentrate

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

Palazzetto dello sport

Edifici adibiti ad uffici

Palazzo di giustizia

Civico Cimitero

Gabinetti pubblici

Mercati

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

Deve essere infatti garantito 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.

Per quanto concerne la fruibilità degli immobili, le risorse disponibili saranno prioritariamente destinate all'adeguamento alle norme di sicurezza, igieniche, all'eliminazione delle barriere architettoniche, all'ottenimento dei CPI per scuole ed edifici con affluenza di pubblico, al necessario accatastamento, oltre che a piccole opere di manutenzione straordinaria ormai improrogabili.

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 negli anni secondo un programma finanziario più complesso di medio-lungo periodo.

In relazione alle voci presenti nell'elenco annuale 2012, facendo riferimento alle prime opere finanziate con accesso a cofinanziamento si ipotizza di dare corso ai seguenti lavori in via prioritaria.

### **Manutenzione straordinaria Sedi scolastiche:**

- Rimozione dei controsoffitti in gesso e montaggio di nuovi controsoffitti in fibra minerale nei corridoi della Scuola D. Alighieri.
- Valutazione della sicurezza sismica nel medesimo plesso.
- Interventi necessari per l'avvio delle opere strutturali presso la scuola di Via Panfilo, da ricondurre alla proprietà comunale dall'IRCR.

### **Manutenzione straordinaria Patrimonio comunale:**

- Opere di riorganizzazione presso la stazione delle autocorriere

- Intervento manutentivo di razionalizzazione dell'ingresso alla scuola ed alla palestra del quartiere Colleverde consistente nella sistemazione strada di accesso con la messa in opera della recinzione, del cancello di ingresso e della sistemazione esterna con la realizzazione della piazzola per parcheggio disabili e ambulanze.
- Interventi presso l'edificio Convitto nazionale
- Riqualificazione Palestra ex GIL
- Manutenzione spogliatoi campo sportivo Colleverario
- Manutenzione bocciofila e chiesa S.Isidoro

Saranno altresì esaminati altri interventi urgenti che saranno progettati e su cui si opererà, a valere sulla disponibilità delle risorse negli anni di competenza.

- Rifacimento del tetto della palazzina Comando dove sono situati alcuni uffici comunali e manutenzione delle finestre.
- Manutenzione straordinaria presso Stadio Helvia Recina
- Manutenzione straordinaria campo dei pini - tribuna, spogliatoi e servizi
- Sistemazione archivi sede comunale Viale Trieste
- Manutenzione straordinaria edificio residenziale Colleverario
- Manutenzione straordinaria civico cimitero

### **8. Grandi Contenitori Culturali - Alta professionalità.**

Per Grandi Contenitori Culturali si intendono i seguenti immobili:

- Palazzo Buonaccorsi\*
- Biblioteca Mozzi – Borgetti\*
- Ex palazzina delle terme
- Arena Sferisterio\*
- Teatro Lauro Rossi - Torre civica\*
- Palazzo Trevi – Senigallia

Per i quattro complessi edilizi attualmente in uso (quelli con asterisco) il problema principale è la manutenzione ordinaria e, nell'ambito di questa, l'attivazione dei contratti di controllo e manutenzione degli impianti necessari a garantire il funzionamento nel tempo degli immobili e dei dispositivi a presidio della sicurezza degli utenti e delle maestranze.

Più nel dettaglio:

#### ***Palazzo Buonaccorsi***

Il corpo di fabbrica si sviluppa in 7 livelli per una superficie totale di circa 4.800 mq ed abbisogna di manutenzione programmata ordinaria con frequenza semestrale – annuale per la quale vanno indiscutibilmente reperite le risorse.

Complessivamente per il controllo e la manutenzione delle sole componenti impiantistiche sono necessari € 15.360 all'anno. La manutenzione complessiva dell'edificio richiede almeno €20.000 all'anno.

Le risorse per manutenzione non comprendono quelle per gli allestimenti di mostre temporanee.

L'amministrazione comunale intende proseguire con l'iter tecnico-amministrativo per l'affidamento delle forniture con posa in opera per l'allestimento della pinacoteca arte antica al piano nobile; all'approvazione del progetto esecutivo seguirà la fase di affidamento fino all'aggiudicazione definitiva subordinata all'effettivo reperimento delle risorse economiche comunali. La fase di affidamento dovrà concludersi entro il 2012. L'investimento complessivo lordo ammonta a € 800.000 di cui €500.000 di finanziamento comunale e €300.000 di finanziamento regionale.

#### ***Biblioteca Mozzi – Borgetti***

Il complesso edilizio è composto da più corpi di fabbrica, quello principale prospiciente piazza Vittorio Veneto, sede della biblioteca comunale si sviluppa su 7 livelli per una superficie di circa 4.700 mq. ed abbisogna di manutenzione programmata ordinaria con frequenza semestrale – annuale per la quale vanno indiscutibilmente reperite le risorse.

Complessivamente per il controllo e la manutenzione delle sole componenti impiantistiche sono necessari € 9.720 all'anno. La manutenzione complessiva dell'edificio richiede almeno €15.000 all'anno.

Recentemente sono stati trasferiti gli uffici del personale della biblioteca al secondo piano dell'immobile e contestualmente trasferiti al piano terra "l'informa giovani" e "l'informa donna".

La terza ed ultima fase dei lavori di restauro e miglioramento sismico terminerà nel mese di giugno e renderà funzionale la sala "Castiglioni" per riunioni e convegni. Resteranno da completare con finiture ed impianti gli ambienti della ex sala lettura al piano primo e quelli serviti dal percorso che affaccia sul cortile compreso fra la biblioteca e San Giovanni.

L'investimento necessario al completamento delle finiture ed impianti è di €300.000 lordi di cui €150.000 nel 2012 e €150.000 nel 2013.

E' in corso l'attività necessaria al rilascio del certificato prevenzione incendi.

### ***Arena Sferisterio***

Come per gli altri contenitori il problema principale è il servizio di controllo e manutenzione degli impianti, a cui va sommata una cura particolare per l'immobile che, ormai da tempo restaurato, necessita di cure per essere mantenuto al grado di dignità che indubbiamente merita.

Complessivamente per il controllo e la manutenzione delle sole componenti impiantistiche sono necessari € 11.400 all'anno. La manutenzione complessiva dell'edificio richiede almeno €40.000 all'anno necessarie anche per far fronte ad alcune delle richieste dell'associazione Sferisterio in occasione della preparazione della stagione lirica.

Nell'anno corrente sono già stati stanziati €100.000.

### ***Teatro Lauro Rossi***

La manutenzione complessiva dell'edificio richiede almeno €15.000 all'anno.

Va anche qui prevista una cura particolare per l'immobile che, ormai da tempo restaurato, necessita di cure per essere mantenuto al grado di dignità che indubbiamente merita.

Complessivamente per il controllo e la manutenzione delle componenti impiantistiche sono necessari € 10.800 all'anno. La manutenzione complessiva dell'edificio richiede almeno €40.000 all'anno.

### ***Torre Civica***

L'Amministrazione intende restaurare la cinquecentesca macchina oraria realizzata nel 1570 dai fratelli Ranieri di Reggio Emilia per la torre civica di Macerata.

Per i necessari approfondimenti tecnico-economici dell'intero programma è stato contattato l'Istituto e Museo di Storia della Scienza di Firenze nella persona del prof. Paolo Galluzzi con il quale sono state concordate le seguenti fasi tecnico-amministrative e preventivata la spesa.

Si intendono esporre le parti originali, da restaurare, nel piano nobile di palazzo Buonaccorsi. L'allestimento dovrà comprendere un modello in scala della macchina funzionante e un modello virtuale tridimensionale. (FASE 1)

Si intende, inoltre, ricostruire una macchina funzionante, replica dell'originale orologio astronomico, comprensiva del quadrante, del carosello e di tutte le "complicazioni" da collocare nell'originario sito della torre civica previo spostamento in idonea collocazione della attuale targa intitolata a re Vittorio Emanuele II. (FASE 2)

A seguito degli ulteriori approfondimenti e contatti fra l'amministrazione ed i soggetti coinvolti è maturata la convinzione di poter dare avvio direttamente alla fase 2 e, in particolare, si intende procedere all'affidamento della progettazione per la "Realizzazione degli interventi sulle strutture murarie della Torre: aperture, consolidamenti, costruzione della piattaforma della macchina oraria facsimile, impianti di sicurezza, collocazione della targa a Vittorio Emanuele II in altro sito" propedeutica al restauro della macchina oraria e, anche attraverso l'acquisizione dei necessari pareri, finalizzata, fra l'altro, a garantire di poter poi collocare il meccanismo sulla Torre Civica.

Il costo totale dell'intervento è quantificato in euro 949.200.

#### **Concorrono al finanziamento:**

|  |          |
|--|----------|
| Regione Marche:  | €200.000 |
| Fondazione Cassa di Risparmio della provincia di Macerata: | €100.000 |
| Provincia di Macerata:                                     | €100.000 |

|                                  |                  |
|----------------------------------|------------------|
| Camera di Commercio di Macerata: | €100.000         |
| <u>Comune di Macerata:</u>       | <u>€449.200</u>  |
| <i>Totale investimento:</i>      | <i>€ 949.200</i> |

L'amministrazione intende ora avviare la fase 2 ed in particolare l'affidamento della progettazione per la realizzazione degli interventi sulle strutture murarie della Torre: aperture, consolidamenti, costruzione della piattaforma della macchina oraria facsimile, impianti di sicurezza, collocazione della targa a Vittorio Emanuele II in altro sito, ecc..

Per tale intervento sono stati stimati complessivamente €20.000 e per la progettazione €14.620,80 lordi.

L'investimento complessivo di €949.200 è ripartito in due annualità: €20.000 nel 2012 e €829.200 nel 2013.

### ***Palazzo Trevi Senigallia***

Sono in corso i lavori di completamento del restauro dell'immobile, i lavori sono iniziati il 01/03/2012 e avranno termine il 26/12/2012; seguirà la fase di collaudo nei primi mesi del 2013. L'investimento ammonta a €1.500.000 lordi totalmente finanziati dalla Regione Marche. I lavori sono funzionali alla realizzazione di uffici al piano terra, ammezzato, primo e secondo per complessivi 1400 mq circa. Sono esclusi dall'investimento arredi, corpi illuminanti e attrezzature.

### ***L'ex palazzina delle terme***

Il corpo di fabbrica della ex palazzina delle terme, facente parte del complesso edilizio della biblioteca Mozzi-Borgetti è attestato su via Crispi e si sviluppa su quattro livelli per circa 2000 mq.

Recentemente è stata allestita la mostra "Padre Matteo Ricci" al secondo piano della ex palazzina delle terme. Gli altri spazi sono utilizzati prevalentemente a deposito di opere d'arte e del patrimonio librario della biblioteca.

Il restauro dell'ex palazzina delle terme è oggetto dell'accordo di programma stipulato fra la Regione Marche, la provincia di Macerata e il Comune di Macerata. L'investimento complessivo, inizialmente previsto in € 4.280.000, è stato recentemente ridotto a € 3.656.800,00, ed è finanziato dal programma attuativo regionale (PAR) del fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) per € 2.656.800, dal Comune di Macerata per €750.000 e dalla Provincia di Macerata per €250.000. Il progetto preliminare delle opere è stato approvato con D.G.C. 374 del 15/10/2008, gli spazi dell'ex palazzina delle terme e dell'edificio di via Crispi sono destinati ad ospitare il museo Padre Matteo Ricci, depositi e uffici. A seguito della riduzione dei fondi è necessario procedere con l'aggiornamento dell'accordo di programma che recepisce la riduzione di finanziamento e pone condizioni per l'erogazione dei fondi da parte della regione Marche ai fini della programmazione finanziaria comunale, nel rispetto del "patto di stabilità", e a garanzia della effettiva disponibilità dei fondi regionali. E', inoltre, necessario procedere con le fasi tecnico-progettuali finalizzate al rispetto delle tempistiche e delle condizioni economiche dell'accordo di programma aggiornato.

## **9. Patrimonio.**

Al fine del raggiungimento dell'obiettivo fissato dal patto di stabilità il patrimonio del Comune consente di svolgere un ruolo fondamentale sul fronte del potenziamento delle entrate.

L'azione da intraprendere può essere svolta su più fronti:

1. monitoraggio dei contratti esistenti al fine di realizzare risparmi per quelli passivi e maggiori entrate per quelli attivi
2. attivazione delle procedure di vendita e valorizzazione del patrimonio.

Sul fronte risparmi già dall'anno 2011 ed anche nel 2012 sono stati restituiti ai rispettivi proprietari alcuni locali presi in locazione ed utilizzati come sedi di uffici/depositi comunali o destinati alle associazioni con un risparmio quantificabile per l'anno 2012 in circa €47.700 e per l'anno 2013 in circa €56.000.

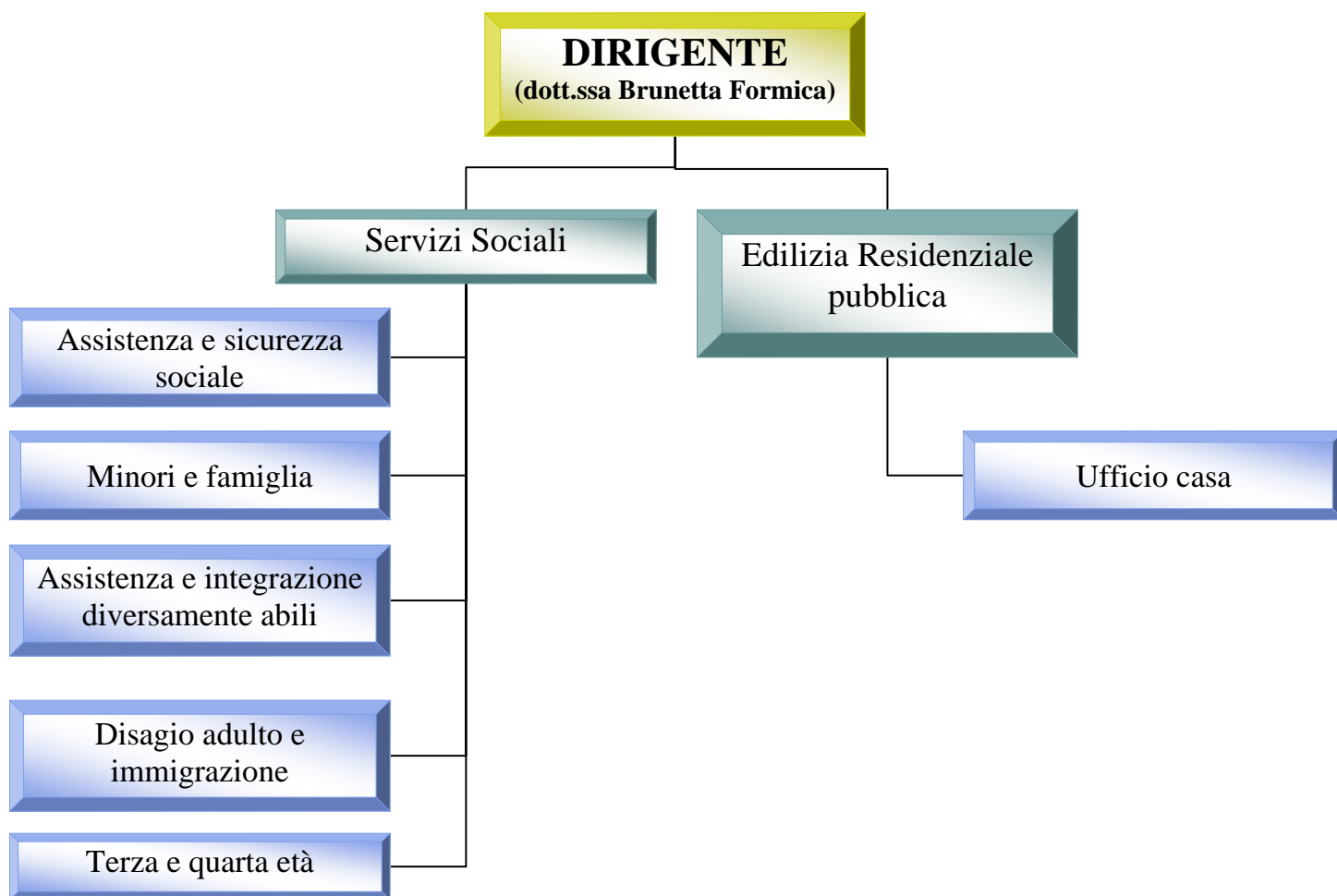
Per quanto riguarda il ruolo delle rendite demaniali e patrimoniali dell'ente per l'anno 2012 prevede una entrata complessiva di €758.056,16 (718.351,19 + Iva 39.247,75) per n. 207 posizioni, di cui

- |                                      |             |
|--------------------------------------|-------------|
| n. 98 contratti (immobili – terreni) | €735.575,17 |
| n. 85 associazioni (locali)          | € 22.480,99 |

- n. 24 gratuiti:
  - 19 immobili - terreni
  - 6 associazioni

Sul fronte della valorizzazione del patrimonio la delibera predisposta per il piano di vendita del triennio 2012-2014 prevede l'alienazione nell'anno 2012 di n. 14 immobili per € 1.510.620,00 mentre per l'anno 2013 la previsione di vendita è di n. 1 immobili per € 4.800.000,00.

## 4.2.11 SERVIZI ALLA PERSONA



### MISSION:

Il settore Servizi alla Persona è composto da:

- Servizio Servizi Sociali, strutturato in Unità operative quali: Minori e famiglia, Disagio adulto e immigrazione, Terza e quarta età, Assistenza e integrazione diversamente abili, Assistenza e sicurezza sociale;
- Servizio di Edilizia Residenziale Pubblica.

Ogni Unità operativa è in forte integrazione con le altre e fornisce lo sportello di ascolto e accoglienza, la valutazione del bisogno, la presa in carico delle situazioni problematiche e gli interventi socio-assistenziali e socio-sanitari a favore delle categorie dei cittadini di propria competenza.

Ogni valutazione e presa in carico della persona in difficoltà è fatta tenuto conto della situazione familiare complessiva e in interazione con le altre Unità operative interessate.

E' inoltre funzionante un Ufficio di promozione sociale, istituito dall'Ambito Sociale, che svolge attività di prima accoglienza, attività informativa e di segretariato sociale, azione di filtro verso i servizi più specialistici sia sociali che socio-sanitari.

Tutte le Unità operative e l'Ufficio di promozione sociale concorrono alla programmazione e valutazione dei servizi in atto, in stretto rapporto con gli altri Comuni riuniti nell'Ambito Territoriale Sociale n° 15 e in collaborazione con i soggetti pubblici e privati che operano nel territorio.

Proseguiranno nell'anno 2012 i servizi e gli interventi in atto a favore della famiglia, settore in cui si intende sviluppare soprattutto la cultura dell'affido e della solidarietà in considerazione che la famiglia può essere non solo oggetto, ma anche soggetto attivo dei servizi, i servizi a favore dei bambini e ragazzi in difficoltà, dei disabili, degli immigrati, degli anziani, delle persone in estrema povertà.

Essi riguarderanno le aree della informazione e del segretariato sociale (Ufficio di Promozione Sociale); della promozione sociale e della socializzazione (impegno in attività socialmente utili, sostegno alle attività del tempo libero, orti per anziani, vacanze e cure termali per anziani, centri diurni estivi per bambini e adolescenti); della prevenzione (sportello di ascolto nelle scuole medie); dell'inclusione sociale (borse lavoro per disabili e per ex tossicodipendenti); del pronto intervento sociale per situazioni di emergenza (mensa, contributi straordinari per specifiche necessità, pronta accoglienza); dei servizi domiciliari (educativa domiciliare per minori, assistenza domiciliare a favore dei minori con famiglia in difficoltà, dei disabili, degli anziani non autosufficienti con particolare riguardo per i malati di Alzheimer o di altre forme di demenza); dei servizi semiresidenziali e residenziali (centri diurni per disabili e anziani, comunità per minori, residenze protette e case di riposo per anziani); del servizio sociale professionale (per consulenza e aiuto nella soluzione dei problemi di vita quotidiana dei soggetti più deboli).

Il tutto in forte integrazione con i servizi e le attività progettuali gestite in forma associata di Ambito e tenuto conto delle risorse del territorio, al fine di evitare sprechi, doppi o buchi nella rete dei servizi.

Tutti gli interventi verranno effettuati attraverso una attenta analisi delle situazioni individuali di ciascun richiedente e la formulazione del progetto individualizzato al fine di promuovere il cambiamento, il superamento della situazione di disagio ed evitare azioni puramente assistenzialistiche.

**IL SERVIZIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA** : il problema abitativo è fortemente sentito nella nostra città. Nell'anno in questione si provvederà alla definizione della graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di risulta di proprietà dell'ERAP e alla consegna degli stessi. Verranno inoltre erogati contributi a sostegno dell'accesso all'abitazione in locazione, ai sensi della L. 431/98.

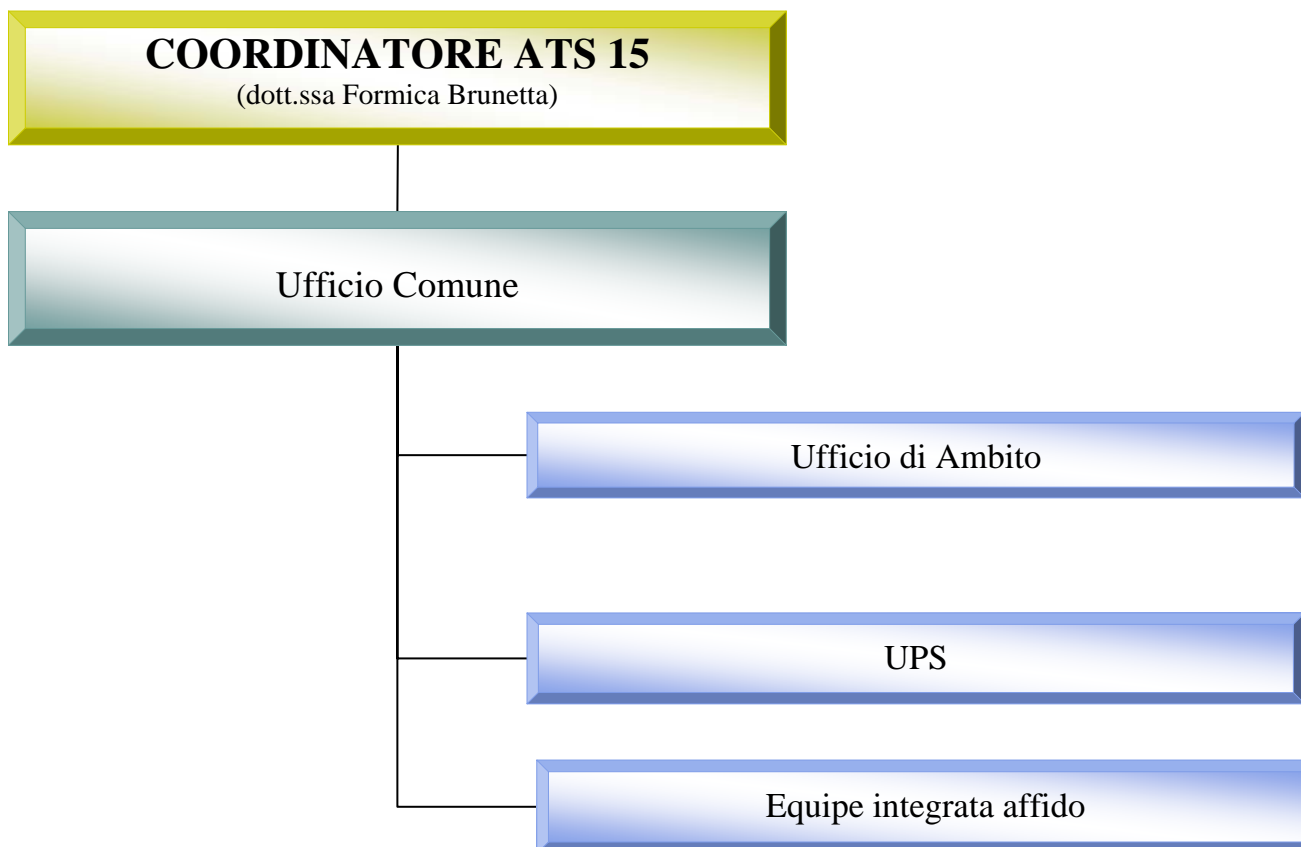
#### **Finalità da conseguire:**

Sviluppare una rete di protezione sociale per i soggetti più deboli.

In tale ottica particolare attenzione verrà rivolta alle risorse del territorio in modo tale da sviluppare intorno alla persona e alla famiglia in difficoltà una adeguata rete di sostegno.

Solo attraverso la messa in rete delle risorse pubbliche e private esistenti potrà essere promossa una azione di sviluppo. Il tutto in una ottica di sussidiarietà orizzontale intesa come riconoscimento al privato di pubbliche responsabilità, senza la dismissione da parte del pubblico di proprie funzioni e compiti. I servizi e gli interventi verranno pertanto rimodulati in base a tale modello operativo. Creare sinergie fra i diversi soggetti pubblici che si occupano di interventi socio-educativi, socio-assistenziali e socio-sanitari (scuole, ASUR Zona 9, associazioni di volontariato, organizzazione di promozione sociale, ecc.) sarà l'impegno prioritario che caratterizzerà l'attività dei Servizi Sociali nell'anno in corso al fine di promuovere quel Welfare di comunità che potrà supplire alla crisi del Welfare State e potrà contribuire al mantenimento e allo sviluppo della coesione sociale ancora esistente nel nostro territorio.

#### 4.2.12 Ambito Territoriale Sociale n. 15



#### MISSION:

Istituito nel 2002 in applicazione della L. 328/00 e di successive disposizioni regionali, riunisce i Comuni di : Appignano, Corridonia, Macerata, Mogliano, Montecassiano, Petriolo, Pollenza, Treia, Urbisaglia. Macerata è il Comune capofila ed è sede dell'Ufficio Comune, costituito con Convenzione intercomunale per l'esercizio associato della funzione sociale e la gestione associata dei servizi sociali sottoscritta dai Comuni di cui sopra in data 30/11/2010.

E' governato dal Comitato dei Sindaci, il cui Presidente è il Sindaco del Comune di Macerata ed ha funzioni di programmazione e gestione integrata dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari.

Nell'anno 2012 si provvederà alla elaborazione del piano annuale di attuazione del piano sociale triennale 2010-2012 e alla elaborazione dei piani di settore relativi all'infanzia, ai giovani, ai disabili, agli immigrati, agli anziani non autosufficienti.

In attuazione della convenzione anzidetta verranno gestiti in forma associata, attraverso il neo-costituito Ufficio Comune, i seguenti servizi e progetti:

- Uffici di Promozione Sociale per l'informazione, l'ascolto e la valutazione dei bisogni con conseguente invio ai servizi specialistici;
- Equipe Integrata Ambito-Distretto sanitario per la promozione dell'affido familiare e la presa in carico dei minori fuori della famiglia;
- Servizio di educativa domiciliare a favore di minori in situazione di "rischio";
- Progetto "Prevenzione a scuola" per la promozione dell'agio e la prevenzione del disagio giovanile;
- Progetto "condividendo percorsi di prevenzione" in collaborazione col DDP
- Interventi ex- ONMI per contributi rivolti a famiglie in difficoltà già in carico ai servizi e per i bambini riconosciuti da un solo genitore, in collaborazione con la Provincia;
- Progetto "Eurodesk – una rete per l'Europa" per attività informativa sulle opportunità europee per i giovani;



- Servizio Civile Nazionale per l'impiego di volontari del Servizio Civile in progetti specifici da realizzare nei Comuni dell'Ambito;
- Progetto "Solidarietà è progresso" in collaborazione con le Associazioni di volontariato per attività di contrasto alla estrema povertà;
- Progetto "Lotta all'esclusione sociale e alla povertà";
- "Servizi di sollievo" a favore delle persone con problemi di salute mentale e delle loro famiglie;
- "Assistenza alla comunicazione a studenti sordi" in collaborazione con la Provincia;
- Tutoraggio borse lavoro a favore dei disabili;
- Progetto "Anziani -emergenza estate", per meglio fronteggiare i disagi provocati agli anziani dal caldo estivo;
- "Piano per le non autosufficienze" (assegni di cura e potenziamento SAD per anziani non autosufficienti);
- Progetto di ricerca "UP TECH" a favore dei malati di Alzheimer, in collaborazione con l'INRCA, il Distretto sanitario di Macerata e la Regione Marche

Le attività programmate con estrema attenzione all'integrazione con quelle gestite singolarmente dai Comuni, onde evitare sprechi o doppioni, vengono decise dal Comitato dei Sindaci (composto dai Sindaci dei Comuni dell'ATS 15), supportato tecnicamente dall'Ufficio di Piano (composto dai responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni dell'ATS) e dal Coordinatore d'Ambito.

Le predette attività di Ambito verranno effettuate attraverso personale assunto a tempo determinato, il trasferimento di un A.S. part-time dal Comune di Urbisaglia, il ricorso alla esternalizzazione di alcuni servizi e all'utilizzo di personale co.co.co a progetto.

Il Bilancio di Ambito per il quale il Comune di Macerata, in qualità di Comune capofila, funge da mero contenitore, è comunque a pareggio in quanto ad ogni importo di spesa corrisponde un uguale importo in entrata, costituito dai contributi regionali e provinciali e dal cofinanziamento dei Comuni dell'Ambito.

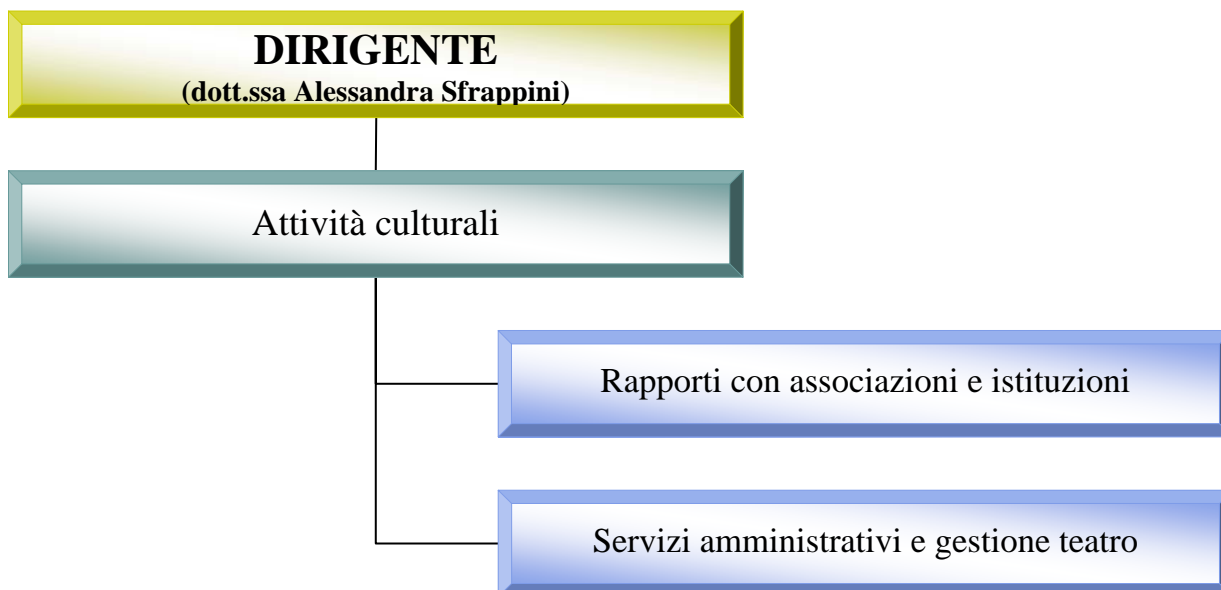
#### **Finalità da conseguire:**

Programmazione unitaria fra i 9 Comuni dell'Ambito dei servizi e interventi sociali.

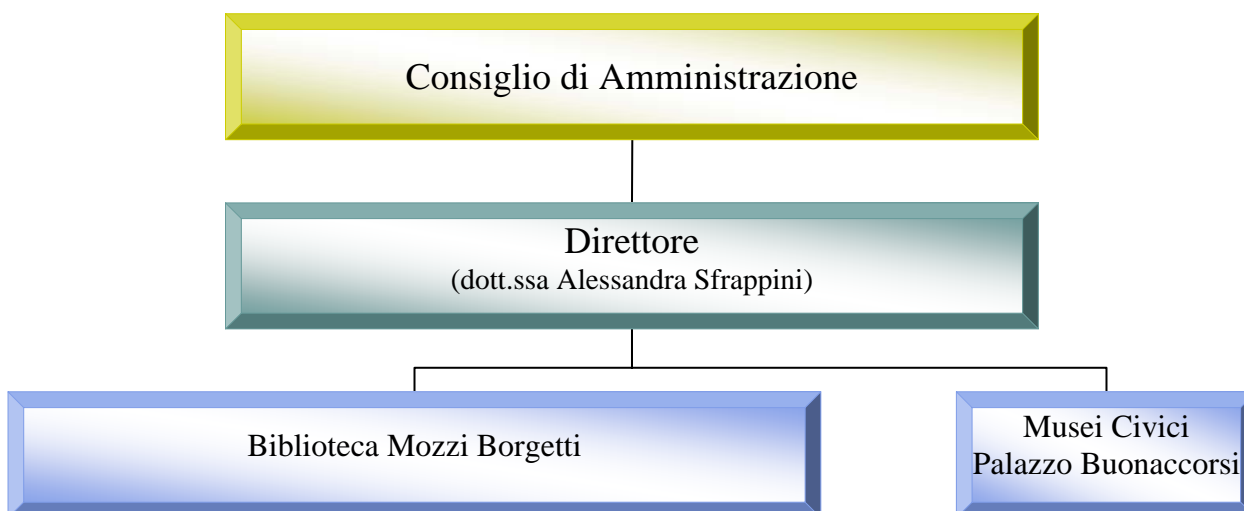
Graduale incremento della gestione associata per garantire ai cittadini dei Comuni dell'Ambito gli stessi servizi e interventi con uguali criteri e modalità di accesso ad essi.

Sviluppo dell'integrazione socio-educativa e socio-sanitaria al fine di dare risposte meno frammentate possibili ai problemi complessi dei cittadini.

#### 4.2.13 SERVIZIO CULTURA



#### 4.2.14 ISTITUZIONE CULTURA BIBLIOTECA MUSEI



#### MISSION:

Obiettivo fondamentale dell'intera azione dell'Assessorato è quello di incrementare l'offerta culturale cittadina e di valorizzare luoghi importanti e significativi della città, in particolare le piazze cittadine e l'intero centro storico. Concretamente, anche con la disponibilità degli spazi dell'ex UPIM nuovamente garantita dall'Amministrazione, viene posta una particolare attenzione nell'attuazione di quanto è emerso prioritariamente ai tavoli degli stati generali della cultura, sia in termini di coordinamento sia propriamente di orientamento dei programmi culturali. Obiettivo specifico dell'azione culturale è dunque anche il

ricepimento delle istanze maggiormente condivise dagli operatori e dalle associazioni coinvolti negli stati generali

## **1. PROGRAMMAZIONE EVENTI E GESTIONE CALENDARI**

In collaborazione con l'Istituzione Macerata Cultura si lavora alla messa in comune delle informazioni relative alla programmazione culturale in città nelle diverse e numerose sedi messe a disposizione dal comune attraverso un più stretto contatto all'interno fra uffici e all'esterno con i soggetti organizzatori, anche mediante la creazione di strumenti appositi, come l'agenda on line.

## **2. ATTIVITA' CULTURALI**

### **2.1. SPETTACOLO DAL VIVO**

- stagione teatrale e Ricerche in corso ( con AMAT) teatro ragazzi al TDB e nelle scuole ( con AMAT)
- Rassegna teatrale Perugini
- musica: concertistica ( con ass. L'appassionata) jazz ( Musicamdo) sinfonica ( FORM)
- Rassegna di Nuova Musica
- Estate maceratese (Festa della musica, Festival Artisti di strada, Concerti jazz, Rassegna teatro amatoriale, Festival Non a Voce Sola ed Ecologicamente, manifestazioni presso l'Arena Sferisterio)
- MUSICULTURA (coordinamento delle manifestazioni in programma durante l'intera annualità dalle selezioni invernali, alla Controra, alle serate finali allo Sferisterio)
- STAGIONE LIRICA (contributo all'associazione Sferisterio, attività di coordinamento delle iniziative collaterali al Festival, Notte dell'Opera)

La realizzazione delle stagioni di prosa e delle stagioni musicali (concertistica, jazz e sinfonica) in collaborazione con gli attuali soggetti organizzatori secondo i consolidati standard di qualità rappresenta l'obiettivo principale del programma cultura e ne assorbe le maggiori risorse. In riferimento alla stagione teatrale 2012/ 2013 si intende ottimizzare la sinergia programmatica fra i soggetti coinvolti (Associazioni Appassionata e Musicamdo, Fondazione Orchestra Regionale delle Marche/ AMAT) che anche nella precedente stagione si è messa in campo nella definizione dei cartelloni e nella loro promozione concentrandosi sul Teatro Lauro Rossi simbolicamente luogo catalizzatore dell'offerta di spettacolo da ottobre ad aprile .

L'amministrazione intende altresì garantire continuità alle iniziative promosse dalle singole associazioni, offrendo il proprio supporto organizzativo e logistico in vista della realizzazione delle specifiche iniziative così da valorizzare la creatività delle realtà associative operanti sul territorio comunale.

Altrettanto dicasi per la realizzazione del programma delle manifestazioni estive, al cui interno trovano spazio alcuni appuntamenti tradizionali quali la Festa della musica, il Festival Artisti di strada e gli spettacoli allo Sferisterio e nelle piazze cittadine.

Collocazione privilegiata per Musicultura in nome del legame stretto che ha instaurato con Macerata durante tutto l'anno. Si favorisce quella sinergia di Musicultura con il tessuto cittadino, inteso come istituzioni e operatori culturali e anche come soggetti economici, che consente di fare del Festival della canzone popolare e d'autore un richiamo ogni anno meglio distribuito in più appuntamenti.

**MACERATA CITTA' DEI FESTIVAL** per una **PROMOZIONE DEL CENTRO STORICO CITTADINO** le idee legate alla pedonalizzazione di C.so Matteotti poggiano e si accompagnano ad una progettualità che vede nel centro storico il teatro dei principali festival cittadini ( da Musicultura alla Festa della Musica, dal Festival Artisti di strada al Festival del Folclore, passando per tutto il programma del Macerata Opera Festival 2012 dell'Estate maceratese.

### **2.2. PROMOZIONE DELLA LETTURA**

- Presentazioni di libri e iniziative di promozione e di animazione della lettura (associazione Les Fiches, librai, associazioni ecc.)
- LICENZE POETICHE festival e attività della Bottega di scrittura, poetry slam e poeti nel parco

- Manifestazione MACERATA RACCONTA ( in collaborazione con associazione ConTesto) e Rassegna Marchelibri in collaborazione con Regione Marche
- Editoria per l'infanzia ( in collaborazione con Fabbrica delle favole)
- Collaborazione con la Banca del Tempo per consegna volumi agli anziani (in collaborazione con i Servizi sociali)
- Progetto NPL / Leggere è familiare
- Letture per i bambini ( in collaborazione con La luna a dondolo nell'ambito di NPL e con la Banca del tempo)
- Maggiore apertura biblioteca attraverso lo spostamento del servizio Informagiovani presso i locali della Mozzi Borgetti, ampliamento nuove sedi ( riapertura Sala Castiglioni)
- Tavolo di lavoro per il recupero e l'archiviazione dei materiali del Museo del Risogimento ( aperto all'Istituto per la storia del Risorgimento e all'Istituto storico della Resistenza)

**RECUPERO E POTENZIAMENTO DI UNO SPAZIO IMPORTANTE COME LA BIBLIOTECA** attraverso il completamento del cantiere in corso nel mese di luglio e la riconsegna della Sala Castiglioni/ l'apertura dell'esposizione permanente dedicata a Matteo Ricci, spostamento del servizio Informagiovani per un ampliamento degli orari di apertura della sede bibliotecaria.

In sinergia con l'Istituzione Macerata Cultura, funzionalmente competente, all'interno della Biblioteca e presso la Galleria degli Antichi forni e i locali dell'ex UPIM, nonché nella sede dei musei civici, si realizza un fitto programma di promozione della lettura e particolarmente dell'editoria per l'infanzia favorendo la frequentazione dei lettori e del pubblico e operando in stretto contatto con associazioni, librai, editori mediante la realizzazione di rassegne, festival e singole iniziative.

### 2.3. STATI GENERALI DELLA CULTURA

Incontri pubblici e lavoro dei tavoli: prosecuzione del lavoro condotto all'interno dei 5 tavoli tematici e costante coordinamento con i partecipanti per la realizzazione dei primi obiettivi emersi all'interno dei documenti di lavoro ( agenda comune degli eventi, gestione bando di presentazione contributi, ricerca di spazio per l'arte contemporanea) . **VALORIZZAZIONE DEI DATI PROGRAMMATICI EMERSI DAGLI STATI GENERALI DELLA CULTURA** attraverso messa a bilancio di una quota di fondi destinati a contributi per associazioni e partenza del nuovo bando per la valorizzazione dei musei e dei monumenti cittadini con la creazione di un biglietto unitario di visita del centro storico cittadino/spazi a favore della città e delle associazioni ( ex Upim)

### 2.4 RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI

Sulla base delle linee operative e dei criteri assunti dall'Amministrazione e a seguito dello specifico bando si provvederà alla predisposizione di alcuni interventi a sostegno di attività svolte annualmente da soggetti associativi di consolidata esperienza ed al sostegno di progetti specifici avente carattere occasionale.

In aggiunta a quanto già evidenziato in precedenti punti del presente programma si riepilogano qui le altre attività da realizzare nell'arco del 2012 e i soggetti presumibilmente coinvolti

- Giornata della memoria, attività con le scuole, liberazione di Macerata con ISREC
- Festa della Liberazione (ANPI)
- Associazione Storia contemporanea: Incontri con la storia
- Concerti in collaborazione con Scuola di musica Liviabella
- Concerti bandistici , esibizioni Salvadei brass ecc. con Associazione Salvadei
- "Pistacoppi", festival del folklore
- Concerti della corale Pueri cantores

Si ricerca contestualmente una maggiore sinergia tra le stesse associazioni coinvolte e quando possibile tra la programmazione artistica e culturale delle medesime e le iniziative comunali.

### **3. GEMELLAGGI**

- Prosecuzione dei tradizionali rapporti con le città di Weiden, Issy, Florian, Kamez con particolare spazio al trentesimo del gemellaggio con Issy.
- Sostegno agli scambi fra scuole di Macerata e delle città gemellate, organizzazione scambi fra servizi Issy/Macerata
- Creazione di partenariati con città gemellate per progetti culturali, ambientali e scambi di pratiche. Predisposizione progetti per programmi europei attinenti gemellaggi e gioventù in collaborazione ufficio politiche europee.

### **4. NON VIOLENZA**

- La mia scuola per la pace: programma in collaborazione con le scuole e varie associazioni, mostra dei lavori.
- Progetto un bosco per la città in collaborazione con le scuole.
- La marcia della pace
- Collaborazione con il coordinamento degli Enti locali per la pace
- Carovana antimafia, Osservatorio dei diritti e altre iniziative con associazioni.

## **5. OBIETTIVI STRATEGICI**

La strategia è la riflessione di insieme che deve orientare la scelta degli obiettivi (indicati nell'allegato "A") e che dà indicazione delle modalità con le quali l'amministrazione intende perseguirli. Attraverso l'esplicitazione degli obiettivi strategici, l'amministrazione intende evidenziare obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholders. Gli obiettivi programmati su base triennale, verranno aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione.

Gli attori che vengono chiamati alla individuazione degli obiettivi strategici sono:

- il Sindaco e la Giunta Comunale, che definiscono priorità e linee guida per l'azione amministrativa e per la gestione;
- i dirigenti, che essendo responsabili dell'attività amministrativa e della gestione, e quindi a conoscenza delle caratteristiche specifiche dell'attività svolta, contribuiscono e vengono coinvolti in fase di definizione degli obiettivi strategici, nonché della loro progressiva attuazione;
- stakeholder esterni, che essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze possono fornire elementi essenziali per garantire la rilevanza degli obiettivi rispetto a tali elementi.
- stakeholder interni, portatori di peculiari attese e conoscenze, utili per fornire elementi al raggiungimento di obiettivi intersettoriali.

## **6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI – II PEG come elemento centrale del Ciclo della Performance**

Tramite la redazione del Piano si ha lo scopo di assicurare la qualità della performance attraverso l'individuazione e la definizione di obiettivi che devono essere:

- a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c. tali da determinare un rilevante miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, e da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f. confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

## **7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

Il Comune di Macerata gestirà il ciclo delle performance attraverso un sistema di monitoraggio che consentirà di guidare sia la fase preparatoria del documento sia la fase successiva di osservazione, correzione e rendicontazione. Attraverso il monitoraggio si gestiranno i livelli di pianificazione in coerenza con quelli previsti nella delibera 112/2010 della CIVIT (indirizzi per la formulazione del piano delle performance). In sintesi il piano delle performance si articolerà attraverso i seguenti punti:

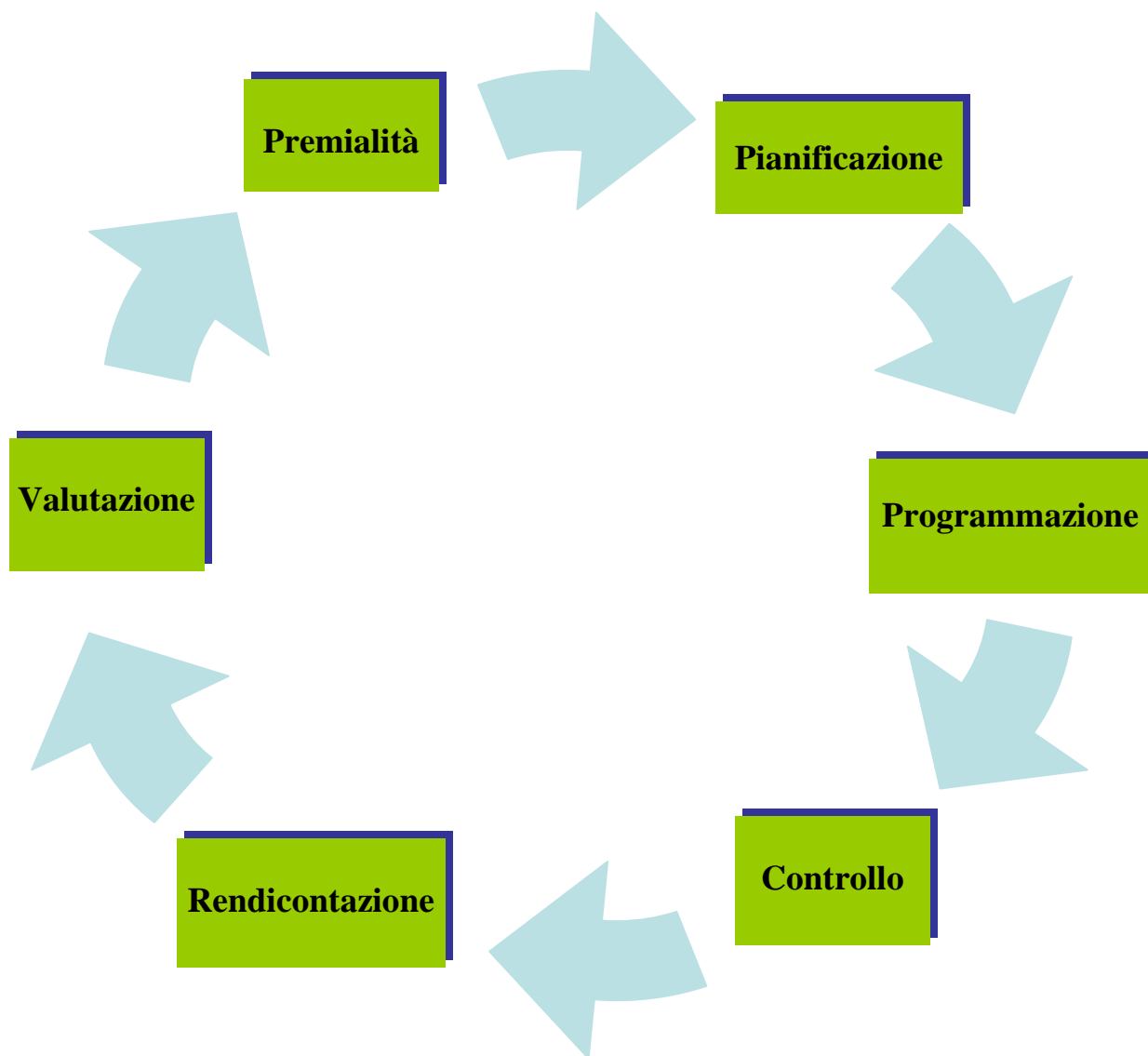
- Gestione dei dati della programmazione strategica dell'Ente (Mandato istituzionale, Relazione previsionale e programmatica);
- Organizzazione della programmazione operativa dell'Ente in obiettivi e fasi di attuazione;
- Costruzione di un sistema di pesatura di ogni livello di pianificazione e programmazione al fine di calcolare non solo l'importanza relativa dei differenti obiettivi ma anche gli stati di avanzamento riferiti a ciascun livello;
- Collegamento di indicatori e relativi valori target per la valutazione e la misurazione della performance dell'Amministrazione con gli obiettivi operativi;
- Indicazione accanto agli obiettivi di natura strategica anche degli obiettivi di carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche
- Inserimento accanto agli obiettivi operativi di fasi temporali di attuazione potendo impostare le date di inizio e fine previste;
- Collegamento di indicatori di outcome agli obiettivi strategici;
- Collegamento delle risorse economico-finanziarie (capitoli entrata ed uscita) impiegate per la realizzazione degli obiettivi;
- Collegamento delle risorse umane impegnate nella realizzazione degli obiettivi collegando anche i costi e le ore necessarie;
- Identificazione dei responsabili per ogni obiettivo operativo;
- Pubblicazione degli obiettivi dell'Amministrazione e del relativo stato di raggiungimento.

## **8. MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE – *la valutazione dei dirigenti e del personale dipendente***

La valutazione è strettamente legata alla preventiva assegnazione di obiettivi, per i quali si prevede un arco temporale. I suoi passaggi essenziali possono essere riassunti in: performance plain (obiettivi di performance dell'amministrazione nel suo complesso e delle varie unità organizzative che la compongono; collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse); controllo di gestione e valutazione (gestione dei programmi e degli interventi orientata al raggiungimento degli obiettivi; misurazione delle performance; valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi) ed infine performance report (rendicontazione delle performance ai fini del controllo interno; rendicontazione esterna delle performance ai cittadini). La valutazione riguarderà i dirigenti ed i dipendenti e costituirà la condizione essenziale per l'erogazione della retribuzione di risultato e dell'indennità di produttività.

## 9. LA TRASPARENZA ON-LINE

Il Comune di Macerata garantirà la massima trasparenza nella gestione amministrativa e in ogni fase di gestione del ciclo della performance.



### Contenuti del Ciclo della performance:

1. **Pianificazione:** *Relazione previsionale e programmatica anni 2012-2014;*
2. **Programmazione:** *Bilancio, Bilancio pluriennale, Piano esecutivo di gestione;*
3. **Controllo:** *Indicatori obiettivi di PEG e Controllo di gestione;*
4. **Rendicontazione:** *Relazione sulla performance, Indagini di customer satisfaction;*
5. **Valutazione:** *Sistema di valutazione dei dirigenti e delle prestazioni del personale dipendente;*
6. **Premialità:**
  - 6.1. *Risultanze valutazione dei dirigenti anno \_\_\_\_*
  - 6.2. *Risultanze valutazioni dei dipendenti anno \_\_\_\_.*



## 10. I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO

La Riforma Brunetta innova la precedente disciplina dei controlli interni alle pubbliche amministrazioni dettata dal D.Lgs. 286/1999. Tale decreto, così come novellato dal D.Lgs. 150/2009, istituisce quattro forme di controllo interno:

| <b>Controllo di regolarità amministrativa e contabile</b> |   |
|---|---|
| SOGGETTI  | Servizio Finanziario e Collegio dei Revisori contabili, responsabili di struttura   |
| OGGETTO   | Verifiche per assicurare il regolare andamento della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale   |
| LOGICA  | Pubblicistica   |
| STRUMENTI   | Normativa, principi di revisione contabile  |
| TEMPI   | Il controllo è esercitato in via prevalentemente consuntiva, mentre il controllo preventivo è limitato ai casi previsti dalla legge e non ha per oggetto l'efficacia degli atti |
| RELAZIONE CON GLI ORGANI DI GOVERNO                       | La posizione del Collegio dei Revisori contabili è del tutto indipendente dagli altri organi di controllo interno, nonché dagli organismi di governo                            |

| <b>Controllo di gestione</b>  |   |
|---|---|
| <i>Le responsabilità sulla valutazione del sistema di controllo di gestione sono state istituite dall'art. 14, comma 2, del D.Lgs. 150/2009</i> |   |
| SOGGETTI  | Unità interna all'Amministrazione a supporto del sistema di programmazione e controllo dell'Ente  |
| OGGETTO   | Misurazione dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, in relazione ai programmi ed alle risorse destinate al loro perseguimento   |
| LOGICA  | Aziendale   |
| STRUMENTI   | Sistema di misurazione e valutazione della performance, piano delle performance, contabilità analitica e indicatori di performance, relazioni a consuntivo sulle performance  |
| TEMPI   | La normativa stabilisce che sia l'amministrazione stessa a dettare i tempi del controllo (art. 4 del D.Lgs. 286/1999), tuttavia, gli obiettivi del controllo di gestione impongono l'ottenimento di feedback tempestivi, utili alla valutazione ed alla (ri)programmazione delle attività. Inoltre, la necessità da parte dell'OIV di redigere una relazione sulla valutazione del grado di raggiungimento delle performance programmate entro il 30 giugno di ciascun anno, impone che le risultanze del controllo di gestione siano disponibili a tale organo per le verifiche connesse alla suddetta relazione |
| RELAZIONE CON GLI ORGANI DI GOVERNO   | Interlocutori principali del controllo di gestione sono: gli organi di governo, i dirigenti e i responsabili dei servizi  |

| <b>Valutazione del personale</b>   |   |
|--|---|
| <i>La disciplina della valutazione del personale, precedentemente prevista dall'art. 5 del D.Lgs. 286/1999 solo per il personale con incarico dirigenziale, è stata completamente modificata secondo il dettato del D.Lgs. 150/2009, che ha modificato in tal senso anche il D.Lgs. 165/2001</i> |   |
| SOGGETTI   | OIV, Dirigenti  |
| OGGETTO  | Valutazione delle performance delle strutture organizzative e dei sincoli, anche in relazione all'erogazione di premi al merito   |
| LOGICA   | Aziendale   |
| STRUMENTI  | Sistema di misurazione e valutazione della performance, piano delle performance, contabilità analitica e indicatori di performance, relazioni a consuntivo sulle performance, indagini di customer satisfaction |
| TEMPI  | Annuale   |
| RELAZIONE CON GLI ORGANI DI GOVERNO  | Gli esiti della valutazione del personale sono rivolti agli organi di governo e sono resi anche pubblici  |

| <b>Valutazione e controllo strategico</b>  |   |
|--|---|
| <i>Le responsabilità sulla valutazione e controllo strategico, precedentemente disciplinate dall'art. 5 del D.Lgs. 286/1999, sono state novellate dal comma 2 dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009</i> |   |
| <b>SOGGETTI</b>  | OIV   |
| <b>OGGETTO</b>   | Valutazione della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché l'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione e dei possibili rimedi |
| <b>LOGICA</b>  | Aziendale   |
| <b>STRUMENTI</b>   | Piano strategico, sistema di misurazione e valutazione della performance, piano delle performance, contabilità analitica e indicatori di performance, relazioni a consuntivo sulle performance, indagini di customer satisfaction   |
| <b>TEMPI</b>   | La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance illustrati nel piano delle performance va effettuata entro il 30 giugno di ciascun anno   |
| <b>RELAZIONE CON GLI ORGANI DI GOVERNO</b>   | Gli esiti della valutazione strategica sono indirizzati agli organi di governo  |

# 11. ALLEGATI TECNICI

## 11.1 ESTRATTO RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA ANNI 2012/2014

Segretario Generale: DOTT. ANTONIO LE DONNE

### PROGETTO INNOVAZIONE

Oggi più che mai ci si rende conto del legame a doppio filo che unisce l'innovazione della P.A. in genere e in particolare del Comune all'informatica. In realtà da sempre l'informatica ha svolto un ruolo, improprio, di promuovere il cambiamento andando a razionalizzare i processi.

Negli ultimi anni si sta assistendo ad un cambiamento di marcia per quanto riguarda i servizi. Per citarne alcuni il SUAP e da ultimo, ma non sarà l'ultimo, il cambio di residenza on-line passando per il censimento della popolazione 2011.

Di fatto analizzando queste applicazioni possiamo trarre dei segnali su come saranno strutturati i servizi comunali da qui in avanti:

effetto immediato delle richieste a seguito della comunicazione che si intende accolta salvo accertamenti contrari nei termini da parte dell'ente;

possibilità di erogazione del servizio tramite piattaforma WEB; dunque l'erogazione va resa in modo tradizionale allo sportello per intenderci e nel portale duplicando gli sforzi.

Le due linee di produzione ad un certo punto però dovranno fondersi in un unico processo, quello digitale, prevedendo appunto l'acquisizione elettronica dei documenti cartacei e, se vi sono le condizioni (conservazione a norma) la loro distruzione.

Questo vuol dire intervenire a diversi livelli:

- reingegnerizzazione dei processi;
- organizzazione del lavoro;
- formazione degli operatori;
- informatizzazione delle procedure;
- infrastruttura informatica.
- 

Verrà adottato un piano pluriennale di informatizzazione dell'Ente per consentire, nel tempo, l'allineamento dell'organizzazione agli standard più elevati della pubblica amministrazione locale, tenendo conto del dibattito sviluppatosi in questi anni sia a livello nazionale che regionale e provinciale sui processi di e-government.

La gestione del Protocollo Informatico diverrà lo strumento centrale per la gestione dei flussi documentale che permetterà di passare dal nucleo minimo ove ci si limita alla informatizzazione del solo registro di protocollo ed alla sua collocazione in archivio alla dematerializzazione dei documenti cartacei e quindi disponibilità degli stessi a livello informatico, grazie ad un processo di acquisizione ottica, gestione avanzata della classificazione dei documenti, collegamento dei documenti informatici alla gestione dei procedimenti (fascicolo elettronico). Per arrivare alla gestione dei procedimenti: attività di razionalizzazione ed informatizzazione dei flussi documentali interni, in entrata ed in uscita dell'Amministrazione con l'automatizzazione gli iter precedentemente basati su documenti cartacei attraverso software di gestione documentale;

E' in questo senso che si è iniziato a lavorare nel corso del 2012.

Di particolare interesse è la ricerca di un nuovo portale WEB per i servizi al cittadino. A tal proposito è al lavoro un tavolo con altri Comuni e l'Università e la soc. TASK s.r.l. per individuare una soluzione tecnologica solida, possibilmente open source, su cui costruire un front-end integrato per i Comuni di tutta la Provincia.

Di seguito una lista di interventi che faranno parte di un primo rilascio nel corso dell'anno:

Avvio della nuova procedura informatica per la gestione del personale;

Avvio della nuova procedura informatica per la gestione degli atti Amministrativi;

Avvio della nuova procedura dell' IMU;  
Avvio di strumenti di collaboration per condividere le informazioni;  
Completamento Sistema Informativo Territoriale Comunale;  
Circolarità anagrafica, cambio di residenza on-line, nuovo ina-saia v.3;  
Adesione alla convenzione CONSIP/SPC per le reti dati del Comune, delle Scuole e del Tribunale e nuovo sistema di Firewall;  
Adeguamento della infrastruttura dei nodi virtuali, storage, backup e miglioramento delle performance della rete comunale;  
Realizzazione di piano per la continuità operativa e disaster recovery;  
Realizzazione di ulteriori hotspot;  
La congiuntura economica non facilita il compito sottraendo risorse al processo di innovazione che deve essere fatto quindi a costo zero. Per fronteggiare questo aspetto si può e deve far ricorso alla capacità di fare rete nella P.A..  
A questo scopo nel corso dell'ultimo anno si è assistito al proliferare di incontri tra i vari soggetti pubblici per identificare soluzioni tecnologiche, minimizzare gli investimenti massimizzando i risultati. Ciò può rappresentare non solo la capacità di rispondere alla mancanza di mezzi ma anche "mettere a sistema" tutte le risorse comuni tra i diversi soggetti.  
Un ulteriore capitolo sarà rappresentato dalla formazione per recuperare produttività dalle risorse umane, sempre più, superando l'ostacolo del digital divide tra i dipendenti più giovani, considerati nativi digitali, e gli altri. A questo scopo anche nel 2012 sono previste sessioni di formazione informatiche con l'Università di Macerata, in una logica di risparmio in quanto la spesa è ripartita tra Comune, Università e Provincia. Le classi vengono istituite presso l'Università e solo i docenti sono reclutati contenendone il costo per l'ingaggio, mentre si azzerano i costi per laboratori, trasferte, etc.  
Per altri corsi si applica la logica della condivisione delle conoscenze. Chi ha sviluppato un determinato know how lo mette a disposizione di altri.  
Riteniamo interessante sottolineare la metodologia di questi modelli che possono essere sviluppati anche in altri settori.

## **PROGETTO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

### **Innovazione tecnologica di strumenti e procedure**

L'avvio della integrazione in un sistema degli strumenti di programmazione e controllo, avvenuto nel corso del 2011, anche con l'attivazione di una collaborazione con l'Università di Macerata, sarà ulteriormente rafforzato nel 2012, per meglio finalizzarlo alla verifica e alla realizzazione degli obiettivi programmati e alla corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche.

Nella prospettiva di buona gestione è fortemente sollecitato l'interesse al percorso, condiviso con i dirigenti, volto ad attivare nuove entrate e a contenere le spese, a valorizzare il patrimonio immobiliare, nonché a razionalizzare le spese di funzionamento, manovre rese ancor più importanti dalla limitatezza delle risorse finanziarie disponibili.

Nel corso del primo quadrimestre del 2012 si è avviata la implementazione di un sistema, progressivamente integrato, di pianificazione, programmazione, gestione, controllo e riparametrazione della gestione verso gli obiettivi definiti dagli organi politici, che passa attraverso il coordinamento organizzativo e temporale delle attività da compiere e dalle grandezze macro giunge all'analisi micro attraverso il sistema di piani, programmi e progetti contenuti nei documenti di pianificazione pluriennale (relazione previsionale e programmatica, programma triennale dei LL.PP. e bilancio pluriennale), nei documenti di programmazione pluriennale (Bilancio tecnico triennale, PEG pluriennale, PDO pluriennale) ed annuale (Bilancio tecnico, bilancio di previsione, elenco annuale dei LL.PP, PEG annuale, PDO annuale).

Il predetto percorso implementativo annovera:

- la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) con cui l'analisi delle attività necessarie per prefigurare percorsi di miglioramento quali-quantitativi dei servizi pubblici;
- il cd. "Bilancio tecnico" strumento non previsto dall'ordinamento degli enti locali e introdotto quest'anno al fine di supportare il potenziamento della negoziazione tra sfera politica e sfera burocratica nella fase

precedente l'approvazione del bilancio finanziario, dunque speculare al Piano esecutivo di gestione, che è invece lo strumento successivo all'adozione del bilancio;

- il Piano esecutivo di gestione annuale (che sarà ampliato);

- il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) annuale e triennale che saranno anch'essi fortemente ampliati.

### **Controllo di Gestione**

Verrà avviato un intenso lavoro che dovrà portare a sistema i tre documenti illustrativi di controllo che ora sono chiaramente individuati nell'Ente:

- Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi programmati ai fini della valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 147, comma 1, d.lgs. 267/2000; tale documento ha come fondamento la misurazione della efficacia

- Relazione illustrativa, ai sensi dell'art. 151, comma 6, d.lgs. 267/2000; tale documento ha come fondamento, oltre che la misurazione della efficacia, anche quella dell'efficienza;

- Referto sul controllo della gestione, ai sensi degli artt. 196, 197, 198 e 198 bis del d.lgs. 267/2000; tale documento ha come fondamento, oltre che la misurazione della efficacia e dell'efficienza, anche quella della economicità.

### **Ciclo della Performance**

Il Comune di Macerata utilizza già un insieme di strumenti di programmazione; in questo contesto si inserisce il Piano della Performance, quale documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal d.lgs. 150/2009.

Tale documento rappresenta uno strumento snello e flessibile che, senza limitarsi a fungere da cornice agli strumenti già esistenti, definisce gli indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione e introduce la rilevazione della customer satisfaction, utile sia ai fini della definizione degli obiettivi di mandato e strategici e del controllo strategico, sia ai fini del miglioramento dell'efficacia dei servizi offerti e delle attività svolte.

Con deliberazione n. 250 del 27 luglio 2011 la Giunta comunale ha approvato il "Piano Esecutivo di gestione e il Piano della Performance 2011-2013.. Tale importante atto sarà soggetto ad aggiornamento e adeguamento alle mutate esigenze e prospettive.

### **Contenimento delle spese e razionalizzazione dell'uso degli immobili**

Al fine della corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche è stato avviato un percorso condiviso con i dirigenti volto ad attivare nuove entrate ed a contenere la spesa corrente, attraverso l'adozione di contratti più vantaggiosi o risparmi legati ad una più efficace ed efficiente gestione delle risorse finanziarie; tale percorso è da ricollegarsi a quello concernente il piano triennale della razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, ai sensi dell' art. 2, c. 594 e seguenti, della legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008)

A tal proposito, si ricorda che la citata legge n. 244 prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni. In particolare, l'art. 2, comma 594, prevede che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

- delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;

- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

A tale previsione, alla quale l'amministrazione aveva già dato una prima attuazione con il Piano triennale 2009-2011, ha fatto seguito un'altra di più ampia portata.

Si tratta del Piano di razionalizzazione previsto dall'art. 16, commi 4, 5 e 6, del d.l. 98/11 convertito dalla legge 111/11.

Tale Piano è la ideale continuazione, ampliamento e potenziamento di quello previsto dal citato art. 2, c. 594 e seguenti, della legge n. 244 del 24/12/2007 (legge finanziaria 2008).

In tale più recente provvedimento si punta l'attenzione dell'azione miglioratrice della P.A. su quattro grandi aree di intervento:

- razionalizzazione e riqualificazione della spesa;
- riordino e ristrutturazione amministrativa;
- semplificazione e digitalizzazione;
- riduzione dei costi della politica e di funzionamento, compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche.

Nell'anno 2012 si procederà a redigere il piano secondo la nuova e più ampia concezione sotto la sovrintendenza e il coordinamento del Segretario generale, conformemente a quanto stabilito con il decreto del Sindaco 13 gennaio 2012, con l'ambizione di mantenere il massimo controllo, in termini quantità, e il massimo potenziamento, in termini di qualità, della spesa comunale, come peraltro attestato dal Bilancio di previsione 2012 proposto al Consiglio comunale.

Ai fini e per gli effetti dell'art. 19 del vigente Regolamento comunale per l'Organizzazione degli Uffici, si prevede di affidare nel 2012 i seguenti incarichi professionali:

Professionalità richiesta: Specialista in governance, gestione e affidamento dei servizi pubblici locali

Tipo di incarico: non stabilito

Obiettivo: Governance delle complesse problematiche che riguardano la gestione e l'affidamento dei servizi pubblici locali

Motivazioni e finalità: Risoluzione delle complesse problematiche che riguardano la gestione e l'affidamento dei servizi pubblici locali in ottemperanza all'art. 4 del DL 138/2011

Durata prevista: 12 mesi

Spesa prevista (lorda): €20.000

**Descrizione del programma:**

Il programma si compone di due servizi: SERVIZIO AFFARI GENERALI E SERVIZIO ATTIVITA' SCOLASTICHE, SPORTIVE E DELLA PARTECIPAZIONE.

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**

La programmazione per i servizi di staff al Consiglio comunale prevede lo svolgimento delle varie attività amministrative di segreteria e ausiliarie, a supporto delle funzioni degli organi che lo compongono (Presidente del Consiglio, Capigruppo consiliari e Consiglieri).

Il programma prevede il mantenimento delle attività di supporto al Consiglio, ai Consiglieri ed ai Gruppi consiliari, con particolare riferimento al ruolo della Presidenza del Consiglio ed ai rapporti con gli altri organi del Comune, come delineati dal decreto legislativo n. 267 del 2000 nonché dalle norme statutarie in materia.

Per quanto concerne l'attività contrattuale gli uffici si caratterizzano per la loro funzione di supporto ai servizi comunali ed ai responsabili del procedimento nelle fasi del procedimento contrattuale, con particolare riguardo anche alla predisposizione, registrazione e trascrizione dei contratti, e per l'espletamento di gare aventi ad oggetto lavori, forniture e servizi. Tale attività si caratterizza per il costante aggiornamento, necessario per le continue modifiche in materia, ed attuazione della normativa europea e nazionale sui contratti pubblici, nonché di quella sulla semplificazione ed informatizzazione dell'attività delle PP.AA..

Permane, in ordine alle situazioni di possibile contenzioso, l'obiettivo dell'Amministrazione di addivenire, nei limiti del possibile, ad accordi bonari o transazioni, avuto riguardo anche alle esigenze generali di contenimento della spesa ed alle previsioni di bilancio.

Al fine di avere una visione generale degli stessi ed una gestione uniforme, l'affidamento degli incarichi legali è affidato ad un unico centro operativo, che svolge attività di supporto ai servizi competenti a decidere sulla costituzione in giudizio ed a gestire il rapporto con il legale incaricato.

E' impegno dell'Amministrazione porre in essere ogni azione necessaria per la corretta gestione del pacchetto assicurativo attraverso il rapporto con il Broker dell'Ente ed in relazione alla normativa vigente in materia, avuto riguardo al contratto di brokeraggio in fase di rinnovo.

Il Servizio dovrà affrontare il grande tema della gestione e dell'affidamento dei servizi pubblici locali e degli adempimenti ad essi connessi così come previsti dall'attuale versione degli art. 3/bis e 4 del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, nonché le questioni relative alle società partecipate anche alla luce di quanto previsto dall'art. 14 del DL 78/2010.

Per quanto riguarda la comunicazione, come per gli anni scorsi, il servizio si ispira ai principi della trasparenza dell'attività amministrativa e dell'informazione ai cittadini in relazione alla vita istituzionale e ai programmi in favore della collettività. Ciò nel rispetto anche delle normative che semplificano ed agevolano il rapporto con il cittadino utilizzando molteplici canali tra cui gli organi di informazione, il sito Internet (dal 2005 trasformato in portale), il periodico comunale, che è non solo strumento informativo ma anche di fornitura di servizi. Da sottolineare inoltre la cura e il coordinamento dei programmi realizzati dalle reti televisive e radiofoniche locali a copertura delle attività svolte sia dalla Giunta comunale che del Consiglio. Viene confermata la diretta radiofonica delle sedute consiliari. Il Servizio si propone anche di realizzare la ripresa in diretta televisiva delle sedute consiliari.

L'attività dell'ufficio comunicazione si caratterizza per dare impulso alla comunicazione a tutto campo utilizzando strumenti più tradizionali quali il periodico comunale, la newsletter, i totem multifacciali e i display luminosi, nonché facendo ricorso alle nuove tecnologie e alle nuove forme di comunicazione come Facebook.

E' in programma la ristrutturazione del portale web del Comune sia per quanto riguarda i contenuti che dal punto di vista strutturale.

**SERVIZIO ATTIVITA' SCOLASTICHE, SPORTIVE E DELLA PARTECIPAZIONE**

**Istruzione.**

Il servizio si propone di garantire la salvaguardia degli standard quantitativi e qualitativi dei servizi di refezione scolastica e del trasporto scolastico. Il servizio di mensa viene assicurato nelle scuole d'infanzia e

primarie, ma anche nelle scuole secondarie di primo grado, ed è fornito ad alunni e insegnanti, in collaborazione con i comitati mensa, in modalità di gestione diretta con servizio pasti trasportati, per i plessi non dotati di propria cucina (scuole primarie VI Novembre, Q.re Pace, G. Natali di Sforzacosta). L'Amministrazione è impegnata a garantire la qualità dei cibi serviti nelle mense scolastiche e a incrementare i controlli igienico sanitari, attraverso l'implementazione della procedura del c.d. autocontrollo, nonché a estendere quanto più possibile a tutte le mense scolastiche l'utilizzo di cibi biologici e di alimenti di "filiera corta".

Saranno garantite adeguate forniture di vestiario per il personale comunale addetto ed il rimborso agli insegnanti dei pasti usufruiti.

Il Comune gestisce integralmente le mense scolastiche delle scuole di Via F.lli Cervi, Via Panfilo e Via Pace, con il supporto attivo dei comitati mensa. Nell'anno in corso il Servizio, preso atto delle confortanti risultanze del suddetto modello gestionale (sia in termini di contenimento dei costi che di efficienza e qualità del servizio), si propone di ampliare il numero delle mense scolastiche in cui il Comune, oltre a fornire personale e attrezzature di cucina, si occupa direttamente dell'acquisto delle derrate alimentari e della riscossione della relativa quota pasto dalle famiglie.

Il servizio si propone, inoltre, di aggiornare il menù scolastico e di estendere quanto più possibile a tutte le mense scolastiche, l'utilizzo di prodotti alimentari biologici.

Per il servizio di assistenza agli alunni disabili, si prevede, nell'ottica del migliore utilizzo delle risorse disponibili, una ulteriore razionalizzazione del livello delle prestazioni da assicurare all'utenza.

Si proseguirà nel rapporto di collaborazione con le autorità scolastiche per garantire il migliore funzionamento delle scuole della città. In questo ambito anche quest'anno si farà ricorso al personale scolastico, attraverso specifiche convenzioni, per assicurare il servizio di accoglienza degli alunni nella scuola prima dell'inizio delle lezioni.

### **Sport e Tempo Libero.**

Accanto alla consueta attività di sostegno allo sport cittadino, c'è l'impegno per intervenire a supporto delle più significative manifestazioni sportive che si svolgono a Macerata. Si assume l'impegno di consolidare l'attuale sistema di gestione e di cura degli impianti sportivi comunali,.

### **Asilo Nido e Servizi per l'Infanzia.**

Saranno adeguatamente curati, in ossequio agli standard garantiti dalla Carta dei Servizi, gli aspetti della programmazione e della gestione dei nidi sotto i profili amministrativo, pedagogico, assistenziale e organizzativo. Il servizio, che si avvale di quattro strutture comunali e di un asilo nido privato in convenzione, intende avvalersi di un coordinatore pedagogico e vuole proseguire nel rapporto di collaborazione che è stato instaurato con la Facoltà di Scienza della Formazione, all'interno della quale ha sede il nido comunale Gian Burrasca. Si proseguirà nel rapporto di collaborazione con i nidi privati della città. Al riguardo, nel solco di una esperienza ormai consolidata, verranno stipulate apposite convenzioni per ampliare, facendo ricorso alle disponibilità del privato, l'offerta educativa presente in città anche dal punto di vista qualitativo.

### **Sportello Informagiovani**

Allo sportello Informagiovani, di recente trasferitosi nei locali della Biblioteca Comunale, è assegnato il compito di consolidare una presenza ormai significativa per i giovani che gravitano sul territorio maceratese attraverso attività di front-office, aggiornamento e archiviazione delle informazioni, partecipazione ad eventi informativi ed orientativi, gestione delle pratiche amministrative relative alle Politiche Giovanili.

I tre obiettivi del servizio sono: promozione dell'agio dei giovani, accesso alle opportunità di crescita e stimolo al protagonismo giovanile, facilitazione all'accesso ai canali di informazione e orientamento per i giovani. Le aree informative sono: Professioni, Lavoro, Scuola ed Educazione Permanente, Vita sociale e sanità, Cultura e Tempo libero, Sport, Estero e Viaggi e Turismo. Si intende inoltre potenziare l'attività di informazione attraverso canali multimediali che nel corso degli ultimi anni ha visto una crescita esponenziale di feed-back positivi. Il Comune è capofila del progetto "Macerata Digitale: una Rete in Comune!" e avente ad oggetto servizi in favore degli studenti universitari e finanziati dal Dipartimento della Gioventù, Presidenza del Consiglio dei Ministri, e dall'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (ANCI) attraverso il "Fondo per le politiche Giovanili anno 2010".

### **Sportello Informadonna**

Allo sportello Informadonna, anch'esso ospitato nei locali della Biblioteca Comunale, è assegnato il compito di fornire informazioni e orientamento circa la legislazione e i diritti legati alle pari opportunità, l'accesso e il reinserimento nel mercato del lavoro, l'imprenditorialità femminile, la formazione (corsi, tirocini, stage), la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, la salute, il volontariato e l'associazionismo, gli



organismi di parità, la promozione della cultura di genere. Lo Sportello Informadonna mette a disposizione delle donne interessate i servizi di consulenza legale e sostegno psicologico gratuiti che si intende potenziare implementando la collaborazione con il Comitato Pari Opportunità dell' Ordine Forense di Macerata e l' Anmil. Verrà incentivata, altresì, la collaborazione con il "Laboratorio delle Idee" per la ideazione di corsi di formazione specifici volti a favorire il reinserimento sociale e lavorativo delle donne.

### **Motivazione delle scelte:**

#### **SERVIZIO AFFARI GENERALI**

Garantire il funzionamento degli organi istituzionali e di altri organi comunali. Rinnovo e corretta gestione delle assicurazioni. 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 in materia anche con funzioni di supporto agli altri uffici comunali. Evitare contenziosi lunghi e controproducenti. Dare attuazione alle previsioni di cui all'art. 4 del DL 138/2011 relative alla gestione e all'affidamento dei servizi pubblici locali

Garantire in forma pluridisciplinare l'attività di comunicazione istituzionale, utilizzando tutti gli strumenti a disposizione, tradizionali e tecnologici..

#### **SERVIZIO ATTIVITA' SCOLASTICHE, SPORTIVE E DELLA PARTECIPAZIONE**

##### **Istruzione.**

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, di mensa scolastica, del servizio di assistenza scolastica agli alunni disabili.

##### **Sport e Tempo Libero.**

Si intende dare continuità agli interventi a sostegno della pratica sportiva razionalizzando per quanto possibile l'uso e la gestione degli impianti.

##### **Asilo Nido e Servizi per l'Infanzia.**

Le linee operative scaturiscono dalla necessità di migliorare il grado di risposta all'utenza con la riduzione dei tempi di ammissione per i bambini in posizione utile nella graduatoria.

### **Finalità da conseguire:**

#### **SERVIZIO AFFARI GENERALI**

Le finalità da conseguire devono in primo luogo tenere conto della primaria esigenza di contenimento dei costi dei servizi , avuto riguardo in particolare alla quantificazione delle risorse di bilancio assegnate alle realizzazioni delle stesse .

Mantenimento delle attività di supporto alla Presidenza del Consiglio ed agli organi istituzionali, garantendo in particolare ai Consiglieri Comunali ed ai Gruppi Consiliari le dotazioni strumentali assegnate . Rinnovo e puntuale gestione delle assicurazioni . Piena attuazione delle norme statutarie. Attuazione delle procedure di gara e stipulazione dei contratti in maniera quanto più possibile puntuale, nel rispetto delle norme vigenti, al fine di dare attuazione alla programmazione dei contratti pubblici ed in particolare di quelli aventi ad oggetto lavori pubblici , avuto riguardo al piano di ricostruzione ed ai finanziamenti derivanti da leggi speciali.

Corretto adempimento delle disposizioni di cui all'art. 4 del DL 138/2011, concernente la gestione e l'affidamento dei servizi pubblici locali.

Potenziamento e miglioramento dell'attività di comunicazione istituzionale utilizzando, oltre agli strumenti tradizionali a disposizione, anche le nuove forme di comunicazione e le nuove tecnologie.

#### **SERVIZIO ATTIVITA' SCOLASTICHE, SPORTIVE E DELLA PARTECIPAZIONE**

##### **Istruzione.**

La finalità è quella del soddisfacimento delle necessità della popolazione scolastica di Macerata relativamente alle competenze proprie dell'ente comunale.

### **Sport e Tempo Libero.**

Si intende dare risposte adeguate, pur con i limiti dell'attuale impiantistica, alle necessità dello sport cittadino, nonché far fronte alle esigenze della cittadinanza di praticare attività sportiva anche a livello non agonistico.

### **Asilo Nido e Servizi per l'Infanzia.**

Il progetto è finalizzato ad assolvere alle funzioni di assistenza ai minori da 0 a 3 anni con l'obiettivo di una maggiore rispondenza alle esigenze della cittadinanza in termini quantitativi e garantendo i livelli qualitativi attuali.

## **TURISMO**

- Coordinamento delle attività di gestione Enoteca Civica Maceratese: a seguito dell'approvazione di specifico Protocollo d'Intenti si procederà, in collaborazione con Camera di Commercio e Provincia di Macerata, all'avvio delle attività della nuova Enoteca Maceratese in C.so della Repubblica, concepita come vetrina delle eccellenze produttive del territorio e luogo di eventi ed iniziative di valorizzazione della provincia
- Coordinamento attività connesse alla nuova gestione dei servizi di biglietteria e valorizzazione delle strutture museali e dei beni artistici maceratesi ( in collaborazione con l'Istituzione Macerata Musei)
- Attività di promozione ed accoglienza in città, in collaborazione con istituzioni e realtà associative

|   |
|---|
| <b>Dirigente: DOTT. MICHELE D'ALFONSO</b> |
|---|

### **3.4.1 - Descrizione del programma:**

#### **SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE**

I mutamenti delle regole in base alle quali funziona il nostro sistema economico e la domanda di una Pubblica Amministrazione rinnovata, ispirata ai principi dell'efficienza e dell'efficacia, dove il cambiamento nell'amministrazione della cosa pubblica viene avvertito come fattore altamente strategico e di competitività, impongono un continuo adeguamento organizzativo del Servizio non disgiunto dal conseguimento di sempre maggiori livelli di professionalità e da un'ulteriore accentuazione del grado di versatilità del personale.

In ogni caso la priorità continua ad essere la piena attivazione dello Sportello Unico Attività Produttive telematico, così come previsto dal DPR 160/2010, ma l'esigua disponibilità di risorse umane e il crescente carico di lavoro derivante dalle numerose deleghe agli enti locali di competenze e funzioni, rendono sempre più impegnativo garantire un regolare svolgimento del servizio ed il conseguimento degli obiettivi previsti nel programma amministrativo.

Il massiccio ricorso all'istituto della scia, se da una parte responsabilizza maggiormente l'imprenditore, dall'altra impone agli uffici la necessità di fornire un adeguato servizio di consulenza e informazione prima e di effettuare le verifiche sull'effettiva esistenza dei requisiti dichiarati poi, in tempi sempre più stretti. Perché lo sforzo di semplificazione non sia vanificato da una scarsa informazione anche da parte degli addetti a causa delle continue modifiche, l'attività del servizio viene costantemente aggiornata e rimodulata per far fronte alle sempre nuove e diverse esigenze in relazione da un lato all'onnicomprendività della competenza del Suap per gli insediamenti produttivi in genere e dall'altro per garantire il regolare svolgimento delle attività produttive in materia di polizia amministrativa, commercio, pubblici esercizi, distribuzione carburanti, vendita giornali e riviste, artigianato, acconciatori ed estetiste, servizi pubblici di trasporto, strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere, professioni turistiche, manifestazioni fieristiche, palestre e piscine, ascensori e montacarichi, strutture sanitarie e ambulatori, imprenditori agricoli, locali e manifestazioni di pubblico spettacolo, agenzie di viaggi e turismo, spettacolo

viaggiante, panifici, tinto lavanderie, depositi alimentari e altre strutture aventi rilievo di tipo igienico sanitario, occupazioni suolo pubblico, ecc...

Dovranno essere altresì garantite l'organizzazione e la gestione amministrativa di tutti i mercati e fiere su area pubblica che si svolgono in Città, del mercato zootecnico e relativa borsa merci, del luna park San Giuliano e dei vari parchi gioco temporaneamente allestiti in concomitanza delle diverse feste rionali organizzate in città, , la gestione del Foro Boario e delle manifestazioni fieristiche e non che vi trovano svolgimento.

### **SERVIZI DEMOGRAFICI**

Gli uffici saranno impegnati nel raggiungimento degli obiettivi di seguito descritti alla voce "finalità da conseguire" continuando ad erogare i seguenti servizi:

- tenuta ed aggiornamento dei registri della popolazione residente (su supporto cartaceo e su terminale elettronico)
- tenuta e aggiornamento anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE)
- servizi di certificazione e atti collegati (pratiche relative a libretti di pensione, atti notori, carte di identità cartacee ed elettroniche, chiarimenti burocratici ai cittadini, autentiche di copie e di firme, certificazioni e ricerche storiche, etc)
- divulgazione di tutta la modulistica conseguente alle leggi sulla semplificazione amministrativa (autocertificazioni, autodichiarazioni, etc.)
- cambi di residenza e scissioni di famiglia
- informazioni e rapporti con altri enti pubblici
- tutti gli adempimenti di competenza comunale relativi agli obblighi di leva, (formazione della lista di leva, rinvii, ecc.)
- formazione e cura degli atti di stato civile di cittadinanza, di nascita, pubblicazioni ed atti di matrimonio, atti di morte, ecc.
- tenuta e aggiornamento dei registri di stato civile (annotazioni, rapporti con autorità giudiziaria, ecc.)
- certificazioni di stato civile
- rilevazione dei dati statistici provenienti da altri servizi
- numerose estrazioni statistiche dall'anagrafe comunale in seguito a richieste di cittadini, enti, associazioni
- rilevazione dei prezzi al consumo (264 esercenti da rilevare mensilmente e/o bimensilmente) per conto dell'ISTAT
- estrazione famiglie campione per indagini statistiche per la Regione Marche e l'ISTAT
- numerose indagini demografiche e multiscopo sulle famiglie per l'ISTAT (compreso il completamento dei censimenti in atto)
- trasmissione mensile alla Prefettura di Macerata e all'ISTAT del movimento della popolazione residente e degli eventi demografici di stato civile
- aggiornamento dello stradario, della topografia comunale e delle sezioni di censimento
- attribuzione e revisione della numerazione civica
- intitolazione nuove aree di circolazione aperte nel territorio comunale
- installazione, sostituzione, ripristino targhe viarie nelle aree di circolazione comunali
- aggiornamento delle liste generali e sezionali degli elettori a seguito di movimenti anagrafici (revisioni semestrali e revisioni dinamiche)
- cura degli atti e gestione delle procedure ed operazioni delle numerose tornate elettorali in tutte le fasi
- cura, predisposizione del lavoro e segreteria delle Commissioni Elettorali Circondariale e Comunale
- atti amministrativi e gestionali relativi ai trasporti funebri, alla concessione di aree cimiteriali e di loculi (prenotazione di loculi ed ossari, pulizia e sorveglianza del Cimitero, gestione dei trasporti funebri per indigenti e delle operazioni connesse alla tumulazione, estumulazione, esumazione ed inumazione, assistenza alle autopsie, etc.)
- esecuzione operazioni cimiteriali
- controllo e verifica per le segnalazioni al Servizio LL.PP., degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero
- rinnovo di parte delle attrezzature e macchinari in dotazione agli operai cimiteriali
- attività anagrafiche post censuarie.

. avvio della nuova normativa anagrafica che prevede il cambio di residenza in tempo reale in attuazione del D.L. 5/2012;

. prosecuzione dell'attività rivolta alla semplificazione procedurale e alla riduzione del cartaceo attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici, come l'acquisizione delle e-mail dei cittadini.

### **Ufficio Relazioni con il Pubblico**

L'ufficio svilupperà ed amplierà il servizio svolto come "interfaccia" tra l'Amministrazione comunale ed il cittadino per l'applicazione della legge 241/90 sulla trasparenza e sull'accesso agli atti amministrativi e della legge n.150/00 sulla disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle PA.

La comunicazione con i cittadini verrà sviluppata ed incentivata anche con il potenziamento e l'ulteriore qualificazione della rete civica, in particolare inserendo al suo interno e rivedendo costantemente, la modulistica predisposta ed adottata dai vari servizi comunali. L'Ufficio svilupperà attraverso Internet e con l'informazione allo sportello, il servizio di informazioni sull'organizzazione, su attività e servizi del comune (orari, ubicazione, responsabili, procedure, etc). All'interno del sito è infatti contenuta una guida di ausilio ai cittadini per tutto quanto attiene le informazioni necessarie a risolvere problemi con l'Amministrazione locale e a dare indicazioni utili, che sarà ulteriormente aggiornata.

Oltre a ciò l'URP, attraverso l'informazione e l'attività allo sportello, svilupperà ulteriormente seguenti servizi:

- Gestione e distribuzione posta elettronica
- Distribuzione (anche via e-mail) gazzette ufficiali ordinarie e dei concorsi
- Raccolta e vidimazione dei frazionamenti
- Rilascio tesserini di caccia (per conto dell'ATC)
- Gestione e rilascio tessere per trasporto urbano agevolato

Consegna libretti di pensione e certificati di pensione

Autentiche di firma beni mobili registrati (DI 4 luglio 2006 n. 223)

Consegna e distribuzione (tradotta in un servizio più completo di informazione e di indirizzo) di moduli e pratiche per conto di diversi uffici (bandi di gara, concorsi, ecc.)

### **- Motivazione delle scelte:**

### **SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE**

L'avvio dello sportello unico telematico così come delineato dal DPR 160/2010 può essere senz'altro essere l'occasione per affrontare un nuovo modo di lavorare, ma impone non solo un grosso sforzo organizzativo, ma anche un forte investimento in momenti di formazione e riqualificazione del personale,.

Il percorso è innovativo, ma lungo e molto impegnativo anche perché presuppone la collaborazione e il cambiamento delle modalità operative anche da parte di altri uffici e di enti terzi.

Va inoltre segnalato che nel 2009 la Regione Marche ha approvato il testo Unico per il Commercio, negli anni 2010 e 2011 sono stati emanati i regolamenti regionali per l'esercizio delle varie attività (Distribuzione carburanti, somministrazione alimenti e bevande, commercio su aree pubbliche, manifestazioni fieristiche...) e a partire dall'anno 2012 il Comune dovrà provvedere con la relativa regolamentazione comunale aggiornando, ove possibile, la precedente o emanando nuovi atti regolamentari.

### **SERVIZI DEMOGRAFICI**

Garantire il corretto adempimento delle funzioni istituzionali e raggiungere gli obiettivi assegnati dall'Amministrazione.

#### **Urp**

Dare applicazione della L. 241/90 sulla trasparenza, partecipazione e accesso agli atti amministrativi, ai principi sulla customer satisfaction e alla L.150/00 potenziando l'attività di filtro tra i vari servizi e l'utente, mediante un raccordo di informazioni proveniente dall'interno attinenti tutte le attività comunali (tecniche, economiche, culturali, sociali, ecc.).

### **3.4.3 - Finalità da conseguire:**

## **SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Il Suap avviato nello scorso anno con l'accreditamento, la dotazione di una casella PEC istituzionale e la messa a punto di un work flow telematico per le procedure più ricorrenti di competenza delle attività produttive dovrà essere messo a pieno regime con l'inserimento delle procedure edilizie e di prevenzione incendi.

Si provvederà ad aggiornare costantemente la modulistica ed il sito ed a completare il work flow con le procedure restanti.

Si cercherà comunque di garantire il regolare svolgimento dell'attività amministrativa ordinaria, dei servizi di sportello e informazione ai cittadini, di gestione dei mercati, delle fiere e dei luna park, di concessione del foro boario per manifestazioni fieristiche e non.

Sarà avviato l'aggiornamento e la revisione della regolamentazione comunale delle varie attività produttive.

## **SERVIZI DEMOGRAFICI**

Oltre a garantire l'adempimento dei compiti istituzionali posti a carico dei Servizi con le risorse disponibili, in modo corretto, con i tempi più brevi possibili, il programma si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

Prosecuzione dell'attività legata alla carta di identità elettronica improntando la propria attività allo sviluppo e aggiornamento del programma informatico di gestione dei servizi demografici, eliminando il più possibile il ricorso al cartaceo, garantendo la corretta applicazione delle novità normative relative al cambio di residenza in tempo reale.

Rispetto delle norme specifiche e dei tempi stabiliti per l'adempimento delle attività istituzionali (Elettorale, Cimitero, AIRE, Anagrafe, Stato civile, Leva militare, Rilevazione dati statistici, Tenuta dello stradario e numerazione civica)

## **Urp e Ufficio spedizione**

Garantire, insieme all'ufficio comunicazione, l'accesso dei cittadini alle informazioni del Comune, erogare servizi di immediata utilità, contribuire a semplificare e stimolare l'attività amministrativa, anche attraverso le informazioni raccolte dall'utenza, improntando la propria attività allo sviluppo informatico. Garantire quotidianamente la spedizione della corrispondenza cartacea di tutto il Comune.

Ai fini e per gli effetti dell'art. 19 del vigente Regolamento comunale per l'Organizzazione degli Uffici, si prevede di affidare nel 2012 i seguenti incarichi professionali:

Professionalità richiesta: Rilevatori Statistici

Tipo di incarico: collaborazioni

Obiettivo: Indagini su consumi delle famiglie, aspetti della vita quotidiana, EUSILC, rilevazioni prezzi, censimenti

Motivazioni e finalità: carenza di personale di ruolo interno per le indagini commissionate dall'ISTAT e finalità statistiche

Durata prevista: da un minimo di 2 settimane a un massimo di 12 mesi

Spesa prevista (lorda): €20.000 (fondi ISTAT)

|   |
|---|
| <b>Dirigente: DOTT.SSA ALESSANDRA SFRAPPINI</b> |
|---|

### **3.4.1 - Descrizione del programma:**

Il programma si compone del SERVIZIO CULTURA comprensivo anche delle attività relative ai gemellaggi e alle tematiche afferenti la non violenza e la pace.

Quanto alle attività di conservazione e gestione dei beni culturali, svolte dai musei e dalla biblioteca comunale la competenza è affidata all'ISTITUZIONE MACERATA CULTURA.

### **3.4.3 - Finalità da conseguire:**

Obiettivo fondamentale dell'intera azione dell'Assessorato è quello di incrementare l'offerta culturale cittadina e di valorizzare luoghi importanti e significativi della città, in particolare le piazze cittadine e l'intero centro storico. Concretamente, anche con la disponibilità degli spazi dell'ex UPIM nuovamente garantita dall'Amministrazione, viene posta una particolare attenzione nell'attuazione di quanto è emerso prioritariamente ai tavoli degli stati generali della cultura, sia in termini di coordinamento sia propriamente di orientamento dei programmi culturali. Obiettivo specifico dell'azione culturale è dunque anche il recepimento delle istanze maggiormente condivise dagli operatori e dalle associazioni coinvolti negli stati generali

#### **1. PROGRAMMAZIONE EVENTI E GESTIONE CALENDARI**

In collaborazione con l'Istituzione Macerata Cultura si lavora alla messa in comune delle informazioni relative alla programmazione culturale in città nelle diverse e numerose sedi messe a disposizione dal comune attraverso un più stretto contatto all'interno fra uffici e all'esterno con i soggetti organizzatori, anche mediante la creazione di strumenti appositi, come l'agenda on line.

#### **2. ATTIVITA' CULTURALI**

##### **2.1. SPETTACOLO DAL VIVO**

- stagione teatrale e Ricerche in corso ( con AMAT) teatro ragazzi al TDB e nelle scuole ( con AMAT)
- Rassegna teatrale Perugini
- musica: concertistica ( con ass. L'appassionata) jazz ( Musicamdo) sinfonica ( FORM)
- Rassegna di Nuova Musica
- Estate maceratese (Festa della musica, Festival Artisti di strada, Concerti jazz, Rassegna teatro amatoriale, Festival Non a Voce Sola ed Ecologicamente, manifestazioni presso l'Arena Sferisterio)
- MUSICULTURA (coordinamento delle manifestazioni in programma durante l'intera annualità dalle selezioni invernali, alla Controra, alle serate finali allo Sferisterio)
- STAGIONE LIRICA (contributo all'associazione Sferisterio, attività di coordinamento delle iniziative collaterali al Festival, Notte dell'Opera)

La realizzazione delle stagioni di prosa e delle stagioni musicali (concertistica, jazz e sinfonica) in collaborazione con gli attuali soggetti organizzatori secondo i consolidati standard di qualità rappresenta l'obiettivo principale del programma cultura e ne assorbe le maggiori risorse. In riferimento alla stagione teatrale 2012/ 2013 si intende ottimizzare la sinergia programmatica fra i soggetti coinvolti (Associazioni Appassionata e Musicamdo, Fondazione Orchestra Regionale delle Marche/ AMAT) che anche nella precedente stagione si è messa in campo nella definizione dei cartelloni e nella loro promozione concentrandosi sul Teatro Lauro Rossi simbolicamente luogo catalizzatore dell'offerta di spettacolo da ottobre ad aprile .

L'amministrazione intende altresì garantire continuità alle iniziative promosse dalle singole associazioni, offrendo il proprio supporto organizzativo e logistico in vista della realizzazione delle specifiche iniziative così da valorizzare la creatività delle realtà associative operanti sul territorio comunale.

Altrettanto dicasi per la realizzazione del programma delle manifestazioni estive, al cui interno trovano spazio alcuni appuntamenti tradizionali quali la Festa della musica, il Festival Artisti di strada e gli spettacoli allo Sferisterio e nelle piazze cittadine.

Collocazione privilegiata per Musicultura in nome del legame stretto che ha instaurato con Macerata durante tutto l'anno. Si favorisce quella sinergia di Musicultura con il tessuto cittadino, inteso come istituzioni e operatori culturali e anche come soggetti economici, che consente di fare del Festival della canzone popolare e d'autore un richiamo ogni anno meglio distribuito in più appuntamenti.

**MACERATA CITTA' DEI FESTIVAL** per una PROMOZIONE DEL CENTRO STORICO CITTADINO le idee legate alla pedonalizzazione di C.so Matteotti poggiano e si accompagnano ad una progettualità che vede nel centro storico il teatro dei principali festival cittadini ( da Musicultura alla Festa

della Musica, dal Festival Artisti di strada al Festival del Folclore, passando per tutto il programma del Macerata Opera Festival 2012 dell'Estate maceratese.

## 2.2.PROMOZIONE DELLA LETTURA

- Presentazioni di libri e iniziative di promozione e di animazione della lettura (associazione Les Friches, librai, associazioni ecc.)
- LICENZE POETICHE festival e attività della Bottega di scrittura, poetry slam e poeti nel parco
- Manifestazione MACERATA RACCONTA ( in collaborazione con associazione ConTesto) e Rassegna Marchelibri in collaborazione con Regione Marche
- Editoria per l'infanzia ( in collaborazione con Fabbrica delle favole)
- Collaborazione con la Banca del Tempo per consegna volumi agli anziani (in collaborazione con i Servizi sociali)
- Progetto NPL / Leggere è familiare
- Letture per i bambini ( in collaborazione con La luna a dondolo nell'ambito di NPL e con la Banca del tempo)
- Maggiore apertura biblioteca attraverso lo spostamento del servizio Informagiovani presso i locali della Mozzi Borgetti, ampliamento nuove sedi ( riapertura Sala Castiglioni)
- Tavolo di lavoro per il recupero e l'archiviazione dei materiali del Museo del Risogimento ( aperto all'Istituto per la storia del Risorgimento e all'Istituto storico della Resistenza)

**RECUPERO E POTENZIAMENTO DI UNO SPAZIO IMPORTANTE COME LA BIBLIOTECA** attraverso il completamento del cantiere in corso nel mese di luglio e la riconsegna della Sala Castiglioni/ l'apertura dell'esposizione permanente dedicata a Matteo Ricci, spostamento del servizio Informagiovani per un ampliamento degli orari di apertura della sede bibliotecaria.

In sinergia con l'Istituzione Macerata Cultura, funzionalmente competente, all'interno della Biblioteca e presso la Galleria degli Antichi forni e i locali dell'ex UPIM, nonché nella sede dei musei civici, si realizza un fitto programma di promozione della lettura e particolarmente dell'editoria per l'infanzia favorendo la frequentazione dei lettori e del pubblico e operando in stretto contatto con associazioni, librai, editori mediante la realizzazione di rassegne, festival e singole iniziative.

## 2.3. STATI GENERALI DELLA CULTURA

Incontri pubblici e lavoro dei tavoli: prosecuzione del lavoro condotto all'interno dei 5 tavoli tematici e costante coordinamento con i partecipanti per la realizzazione dei primi obiettivi emersi all'interno dei documenti di lavoro ( agenda comune degli eventi, gestione bando di presentazione contributi, ricerca di spazio per l'arte contemporanea) . **VALORIZZAZIONE DEI DATI PROGRAMMATICI EMERSI DAGLI STATI GENERALI DELLA CULTURA** attraverso messa a bilancio di una quota di fondi destinati a contributi per associazioni e partenza del nuovo bando per la valorizzazione dei musei e dei monumenti cittadini con la creazione di un biglietto unitario di visita del centro storico cittadino/spazi a favore della città e delle associazioni ( ex Upim)

## 2.4 RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI

Sulla base delle linee operative e dei criteri assunti dall'Amministrazione e a seguito dello specifico bando si provvederà alla predisposizione di alcuni interventi a sostegno di attività svolte annualmente da soggetti associativi di consolidata esperienza ed al sostegno di progetti specifici avente carattere occasionale. In aggiunta a quanto già evidenziato in precedenti punti del presente programma si riepilogano qui le altre attività da realizzare nell'arco del 2012 e i soggetti presumibilmente coinvolti

- Giornata della memoria, attività con le scuole, liberazione di Macerata con ISREC
- Festa della Liberazione (ANPI)
- Associazione Storia contemporanea: Incontri con la storia
- Concerti in collaborazione con Scuola di musica Liviabella
- Concerti bandistici , esibizioni Salvadei brass ecc. con Associazione Salvadei

- “Pistacoppi”, festival del folklore
- Concerti della corale Pueri cantores

Si ricerca contestualmente una maggiore sinergia tra le stesse associazioni coinvolte e quando possibile tra la programmazione artistica e culturale delle medesime e le iniziative comunali.

### **3. GEMELLAGGI**

- Prosecuzione dei tradizionali rapporti con le città di Weiden, Issy, Floriania, Kamez con particolare spazio al trentesimo del gemellaggio con Issy.
- Sostegno agli scambi fra scuole di Macerata e delle città gemellate, organizzazione scambi fra servizi Issy/ Macerata
- Creazione di partenariati con città gemellate per progetti culturali, ambientali e scambi di pratiche. Predisposizione progetti per programmi europei attinenti gemellaggi e gioventù in collaborazione ufficio politiche europee.

### **4. NON VIOLENZA**

- La mia scuola per la pace: programma in collaborazione con le scuole e varie associazioni, mostra dei lavori.
- Progetto un bosco per la città in collaborazione con le scuole.
- La marcia della pace
- Collaborazione con il coordinamento degli Enti locali per la pace
- Carovana antimafie, Osservatorio dei diritti e altre iniziative con associazioni.

**Dirigente: DOTT.SSA ROBERTA PALLONARI**

### **SERVIZIO ENTRATE**

Dopo le risultanze ampiamente positive della sperimentazione, avviata lo scorso anno, della riscossione diretta coattiva, che ha consentito di approntare un sistema sufficientemente efficace tale per cui si è raggiunto, con la sola emissione della ingiunzione fiscale e senza aver ancora iniziato le procedure di fermo amministrativo dei veicoli e pignoramenti di crediti presso terzi, un pagamento nel 28% delle ingiunzioni emesse relative al ruolo tarsu 2009, si intende proseguire anche per gli altri tributi comunali. Il significativo contenimento dei costi, che si aggira sui € 100.000,00 annui e il raggiungimento di una percentuale di riscossione assolutamente in linea con quella precedente realizzata attraverso il concessionario della riscossione Equitalia, hanno portato alla convinzione che, anche in materia di riscossione coattiva, la riscossione diretta possa avere dei vantaggi non indifferenti sia in termini economici che in termini di capacità di riscossione. D'altra parte la necessità di provvedere per il 2013 un sistema di riscossione al di fuori del concessionario Equitalia, che da quella data non potrà più fornire servizi ai comuni, impone di organizzare in modo efficace e tempestivo sistemi alternativi di riscossione. Si procederà nell'anno in questione anche ai successivi atti di fermo amministrativo dei veicoli e di pignoramento di crediti presso terzi, che sono gli strumenti più efficaci per la riscossione di poste di importo relativamente modesto e per le quali non sono possibili, per espresso divieto legislativo, ipoteche immobiliari. La formazione di una black-list di soggetti, nei confronti dei quali sono state esperite inutilmente procedure coattive, è stata assolutamente utile per le successive istruttorie ed è uno strumento che va sicuramente affinato e potenziato. Nell'ambito del progetto di equità fiscale, si pone il problema di dover ridisegnare dalle fondamenta il sistema di accertamento, in quanto con la legge 35/2012 è venuto a mancare il presupposto legislativo che consentiva la realizzazione di progetti fuori dall'orario di lavoro, retribuiti con compensi incentivanti ai dipendenti. Il potenziamento del servizio dovrà pertanto avvenire attraverso il ricorso a professionalità esterne ovvero mediante un aumento della dotazione organica attualmente presente, per consentire di non vanificare l'importante azione di contrasto alla evasione e elusione fin qui proficuamente realizzata. I risultati di quest'attività poi potranno essere opportunamente trasmessi anche all'Agenzia delle Entrate, nell'ambito delle segnalazioni qualificate che costituiscono uno dei punti di forza della collaborazione fra Comuni e Agenzia, in materia di recupero dei tributi erariali evasi. In questo ambito la collaborazione va sicuramente potenziata e rafforzata, creando un sistema di segnalazioni qualificate, che necessariamente deve alimentarsi continuamente utilizzando le molteplici informazioni presenti all'interno del Comune, ma



attualmente segmentate e sparpagliate nei diversi servizi comunali. Finalmente il sistema ha iniziato a prendere forma e definirsi in maniera concreta, attraverso anche riunioni e contatti con i funzionari dell'Agenzia preposti, consentendo quindi di superare le iniziali difficoltà di comunicazione e comprensione.

### **SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**

L'attività della Polizia Municipale nell'anno 2012 sarà caratterizzata innanzitutto da un potenziamento dell'attività in materia di sicurezza della circolazione stradale nelle strade urbane. Oltre all'intensificazione e caratterizzazione dei servizi svolti sul territorio (controllo di velocità pericolosa ed eccessiva, guida in stato d'ebbrezza e comportamenti alla guida) e al potenziamento delle strumentazioni esistenti, sia con riferimento agli apparecchi di misurazione del tasso alcoolemico sia agli apparecchi di misurazione di velocità, si intende procedere ad eliminare per quanto possibile le criticità rilevate negli incroci e intersezioni, valutando anche diverse possibili soluzioni viarie. Si provvederà inoltre a potenziare la segnaletica esistente rafforzandola ove necessario e a realizzare tutti quegli interventi utili alla tutela degli utenti deboli della strada. La necessità di provvedere alla predisposizione della segnaletica nel nuovo quartiere delle Vergini, attualmente quasi completamente inesistente, renderà comunque abbastanza arduo il compito di scadenzare e graduare gli interventi di manutenzione compatibilmente anche con i fondi a disposizione e le esigenze di bilancio. Nell'ambito della sicurezza stradale un maggior impegno e attenzione verranno poi posti sul controllo delle assicurazioni obbligatorie per la responsabilità civile dei veicoli, avuto modo di constatare che il fenomeno della circolazione di veicoli con assicurazione scaduta di validità sta diventando estremamente diffuso e preoccupante. E' in continuo aumento anche il fenomeno di contraffazione del contrassegno assicurativo, che contribuisce a complicare ancora di più il lavoro degli agenti, che si pensa di dotare anche di apparecchiature mobili per il controllo immediato su strada attraverso il collegamento internet alle banche dati.

Vi è poi la necessità di ripensare la centrale operativa del Comando di Polizia Municipale, attualmente gestita con sistemi (registri cartacei) e criteri decisamente obsoleti, dotandola di un moderno impianto di centralino con registrazione automatica di tutte le chiamate in entrata e uscita e registro elettronico degli interventi, a garanzia dei cittadini e degli operatori.

|   |
|---|
| <b>Dirigente: DOTT. ANDREA CASTELLANI</b> |
|---|

### **3.4.1 - Descrizione del programma:**

#### **SERVIZIO FINANZIARIO**

Anche per il 2012 l'organigramma del servizio finanziario si comporrà di due strutture (Economato-Provveditorato e CO.GE.; Programmazione e Controllo) e da 5 unità operative (Economato, Gestione finanziaria del patrimonio, Finanza e indebitamento, Gestione economico-finanziaria e Contabilità fiscale). A capo di ciascuna delle due strutture è attualmente individuata una posizione organizzativa.

In termini generali il servizio finanziario si caratterizza da tempo per il forte carattere di supporto ad ausilio sia dell'Amministrazione sia dell'intero apparato burocratico dell'Ente. Un carattere che, nell'ambito dell'attuale struttura organizzativa, assume sempre maggiore rilievo e che di fatto sostituisce al tradizionale ruolo di organo di *line* quello di organo di *staff* la cui attività presenta contenuti di alta specializzazione e professionalità. Le attività di tali servizio, pertanto, si collocano trasversalmente rispetto alle altre funzioni e si caratterizzano sia per il grado di autonomia rispetto a queste ultime sia per lo stretto legame relazionale nei confronti dell'organo di comando. Si aggiungano, inoltre, le sempre maggiori richieste da parte dell'Amministrazione di servizi di supporto interno a carattere sempre più specialistico e professionale.

Il programma per l'anno 2012 continua a caratterizzarsi fortemente per il rigore nel rispetto del budget complessivo assegnato, obiettivo condiviso dall'intera struttura funzionale del Comune.

La scarsità delle risorse finanziarie, infatti, aggiunta a specifici dettati normativi costringe sempre più l'Amministrazione ad una straordinaria attenzione nella gestione delle risorse disponibili. Pertanto la politica della razionalizzazione della spesa, peraltro già intrapresa da anni, continuerà a trovare nel Bilancio

di Previsione 2012 uno spazio preponderante e coinvolgerà sia gli apparati burocratici sia gli organi di governo della Città.

Proprio per la sua natura di *servizio di staff*, l'ufficio finanziario sarà chiamato nel 2012, come per l'anno precedente, a rivestire un ruolo strategico di coordinatore e controllore dei flussi di spesa al fine di poter garantire da un lato il rispetto delle previsioni di spesa e, dall'altro, gli obiettivi di finanza pubblica.

In termini più specifici, il programma 2012 delle attività del servizio sarà finalizzato ad una più puntuale gestione delle risorse finanziarie nel loro complesso e a una maggiore qualificazione delle attività di ausilio all'intera struttura burocratica dell'ente. Rientrano in questo ambito tutte le operazioni di registrazione contabile dei fatti di gestione, di monitoraggio contestuale delle dinamiche finanziarie e di verifica e rendicontazione dei risultati di gestione. Dall'altro lato il programma continuerà anche nel 2012 a porre in essere azioni volte al miglioramento dell'efficienza del servizio soprattutto attraverso l'ausilio di procedure sempre più automatizzate.

### **Contabilità.**

Per contabilità va inteso il corposo ed eterogeneo gruppo di attività poste in essere dal Servizio in termini di ausilio alla struttura amministrativa dell'ente. Tali attività non si esauriscono alla mera registrazione contabile dei "fatti" di gestione, piuttosto esse si qualificano come azioni di supporto nelle diverse fasi decisionali ed attuative degli Organi del Comune.

Volendo semplificare al massimo, le principali fasi su cui è articolata l'attività del servizio possono essere sintetizzate come di seguito:

- A. Programmazione e Previsione operativa
- B. Gestione contabile
- C. Rendicontazione
- E. Monitoraggio
- D. Finanza e gestione del debito

La programmazione è la fase dove è più significativo il supporto all'Amministrazione. Essa consiste nell'elaborazione del Bilancio pluriennale, del Bilancio annuale e della relazione previsionale e programmatica. Nelle fasi di pianificazione e programmazione forte è il supporto dato dal Servizio Finanziario al Consiglio Comunale quale esclusivo Organo competente in materia. La previsione operativa, invece, consiste nella redazione del Piano Esecutivo di Gestione quale strumento operativo dei programmi amministrativi. Nell'attività di programmazione è ancora saldo il legame con l'Amministrazione, in particolare la Giunta Comunale, la quale in questa fase impartisce le direttive a carattere generale e definisce i programmi e progetti sulla base dei quali la dirigenza informa la propria attività gestionale. E' questa la fase dove vengono stimati e previsti gli effetti delle politiche tributarie e tariffarie dell'Amministrazione, dove vengono quantificati gli impieghi presso i diversi servizi dell'Ente e dove si elaborano i piani triennali delle opere pubbliche evidenziando altresì i riflessi economico-finanziari che questi comportano nel medio-lungo termine. I documenti di programmazione vengono redatti in forma numerica mentre la descrizione qualitativa dei programmi è contenuta nella relazione previsionale. Il PEG scaturisce dalla successiva e conclusiva fase della previsione operativa. Qui, oltre alla Giunta, viene coinvolta l'intera dirigenza la quale è chiamata alla gestione delle risorse finanziarie e alla combinazione dei fattori produttivi finalizzate alla realizzazione dei programmi e dei progetti dell'amministrazione.

La gestione contabile comprende l'insieme delle attività che il servizio svolge prevalentemente a supporto degli altri uffici. Questa si sostanzia nella rilevazione contabile di tutti i fatti di gestione e in particolare:

- impegni di spesa e accertamenti di entrata
- fatturazione e contabilità iva
- mandati di pagamento e ordinativi di incasso
- gestione di cassa
- contabilità economica
- contabilizzazione degli investimenti e dell'indebitamento

La fase della rendicontazione investe sia l'apparato burocratico sia l'Amministrazione in quanto registra ed evidenzia sia i risultati annuali della gestione operativa sia il grado di realizzo dei programmi dell'amministrazione. Questa fase è già terminata con l'approvazione del Conto del Bilancio, del Conto Economico e Patrimoniale e, da ultimo, della Relazione a questi allegata.

La fase del monitoraggio consiste in tutte quelle attività poste in essere periodicamente dall'ufficio al fine di controllare l'andamento della gestione economico-finanziaria. L'attività di controllo viene svolta durante

l'intero corso dell'esercizio e si estende, oltre che alla gestione corrente, anche alla gestione degli investimenti con particolare attenzione alle spese per la realizzazione delle opere pubbliche. La fase si concretizza mediante la redazione di *report* e di relazioni destinate agli uffici competenti e all'Amministrazione al fine di evidenziare in modo sintetico i risultati di periodo e di analizzare le cause degli scostamenti dalle previsioni a budget.

Anche nel 2012 continuerà, seppur nei limiti delle sempre più scarse risorse disponibili, la fase di formazione del personale interno al Servizio sui temi della programmazione e controllo attraverso la frequenza di corsi e seminari specialistici.

La finanza e la gestione del debito attiene a quelle attività finalizzate allo sviluppo di tematiche specialistiche.

Una particolare attenzione verrà riposta nelle attività di *capital budgeting* consistenti nell'analisi finanziaria degli investimenti e nell'analisi comparata delle alternative di finanziamento. Questa attività, finalizzata al sostegno e all'ausilio dell'Amministrazione nei casi di decisioni di investimento, risultano oggi ancor più necessarie vista la scarsità di risorse finanziarie da un lato e le crescenti opportunità che provengono dai mercati finanziari dall'altro. Nell'area finanza sono ricomprese le attività di *liability management* e *cash management* volte alla gestione dell'assetto del debito e del capitale circolante.

Nell'ambito della finanza è strategico il ruolo del Servizio nella predisposizione del budget di cassa e nell'analisi di *cash-flow* prevalentemente, ma non solo, finalizzato al monitoraggio degli obiettivi del Patto di stabilità Interno.

### **Economato e Provveditorato.**

L'economato è chiamato a rispondere a tutte quelle esigenze dei diversi servizi che devono essere soddisfatte in tempi particolarmente brevi. Il servizio è impegnato anzitutto nella gestione della cassa economale volta a sopperire alle richieste di anticipazione per spese minute da parte dei servizi comunali.

L'Economato, inoltre, gestisce le spese contrattuali "di supporto" quali le utenze, la cancelleria, l'appalto pulizie, l'appalto traslochi ad altri.

Il servizio ha da qualche anno qualificato le proprie competenze attraverso l'indizione di gare per la cancelleria e i traslochi, riuscendo così ad accedere a significative economie di gestione. Inoltre, esso è impegnato nel processo di razionalizzazione della spesa anche mediante il ricorso ad acquisti *on line* attraverso la procedura Consip spa.

Alle tradizionali funzioni economali in senso stretto, si affiancano quelle relative alla gestione provveditoriale (inventario e approvvigionamenti).

L'economato, in quanto gestore diretto di alcune tra le più significative spese comunali, è chiamato in prima persona al conseguimento degli obiettivi di razionalizzazione della spesa anche attraverso il supporto dello stesso ufficio alle politiche congiunte volte alla riduzione dei consumi e delle spese.

Passando ad una analisi dei contenuti delle attività intraprese dal servizio finanziario, queste possono essere utilmente e funzionalmente distinte in:

- **attività contabile in senso stretto**
- **attività di supporto nei confronti dell'intera organizzazione e dell'amministrazione**
- **attività di tipo adempimentale**

**L'attività contabile in senso stretto** è riconducibile alla gestione economico-finanziaria del bilancio. In questo gruppo rientrano le seguenti azioni:

- predisposizione del bilancio di previsione, del peg e del rendiconto della gestione
- istruttoria e rilascio di pareri e attestazioni contabili
- liquidazione di spese di propria diretta competenza
- registrazione fatture e note contabili
- registrazione di accertamenti e impegni
- istruttoria e registrazione di variazioni al bilancio e al peg
- gestione iva
- contabilità generale
- gestione economale
- emissione di ordinativi di incasso e mandati di pagamento
- rapporti con l'Organo di Revisione
- rapporti con la Corte dei Conti

- rapporti con le società e organismi partecipati
- rapporti con utenti e fornitori
- rapporti con la tesoreria
- controllo della gestione finanziaria con particolare riferimento alla salvaguardia degli equilibri di bilancio e del rispetto dell'obiettivo di Patto di Stabilità Interno
- gestione del debito e del cash flow

Tutte queste attività vengono svolte per conto del Comune di Macerata e dell'Istituzione "Macerata Cultura". In ordine a tali attività si segnala come, pur essendo sostanzialmente invariate nel loro numero, siano da qualche anno a questa parte sempre più complesse in virtù della sempre crescente scarsità di risorse finanziarie e dei sempre più puntuali controlli introdotti dalla recente normativa.

La scarsità di risorse finanziarie, da un lato, presuppone infatti l'esigenza di una gestione finanziaria sempre più attenta a garantire oltre che il mantenimento del pareggio economico, anche il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Dall'altro, l'aumento degli adempimenti di legge collegati alle singole azioni elencate comportano un aggravio di istruttoria e, conseguentemente, un allungamento dei tempi di esecuzione. E' il caso, ad esempio, dell'emissione dei mandati di pagamento per i quali la normativa ha recentemente introdotto la codifica "siope", la verifica "equitalia", di regolarità contributiva ("durc") e CIG (conto corrente dedicato).

**L'attività di supporto** si esplica in rilascio di consulenze nei confronti sia dell'Amministrazione sia della struttura burocratica. Lo spettro dei contenuti dell'attività di supporto è molto ampia: si passa da semplici consulenze su istanza dei colleghi su materie contabili (tipico il supporto nella predisposizione di delibere e determine) ad approfondimenti di questioni economico-finanziarie su procedimenti complessi. Quest'ultimo tipo di supporto è prevalentemente indirizzato verso l'Amministrazione (Piani economico-finanziari, procedure di capital budgeting, programmazione finanziaria, supporto alla Commissione consiliare Bilancio, rapporti con Assessori e Consiglieri, ...).

Questo gruppo di attività, soprattutto quando è rivolta alla parte burocratica, assorbe molto tempo soprattutto alla luce della recente proliferazione di norme e dottrine in materia di contenimento e vincoli delle spese.

Riguardo a tali attività non esistono ad oggi indicatori quantitativi e qualitativi.

Si segnala altresì come l'attività di supporto sia prevalente per il servizio economato, chiamato a soddisfare in tempi rapidi le istanze provenienti dall'amministrazione (organizzazione eventi, servizi di facchinaggio e trasloco) e dalla parte burocratica (approvvigionamento e distribuzione di materiale).

Il terzo gruppo, relativo alle **attività di tipo adempimentale** riguarda tutti quei procedimenti posti in essere dalla più recente normativa prevalentemente in materia di contenimento della spesa pubblica.

Appartengono a questo gruppo tutte le attività volte alla verifica:

- del rispetto dei vincoli di bilancio
- del rispetto dei vincoli di spesa di personale
- del rispetto dei vincoli di indebitamento
- degli adempimenti fiscali
- del rispetto della codifica SIOPE
- del rispetto degli obiettivi di Patto
- dei fabbisogni standard
- della spesa per studi, ricerche e consulenze
- del rispetto dei vincoli di spesa introdotti dal DL 78/10

Tali adempimenti hanno come principali interlocutori la Corte dei Conti e l'Organo di Revisione. Ordinariamente il servizio è impegnato due volte l'anno nella predisposizione (nonché nella successiva interlocuzione) dei questionari indirizzati alla Corte dei Conti rispettivamente sul Bilancio di previsione e sul Rendiconto della gestione.

Altro importante adempimento è quello relativo sia alla compilazione e trasmissione dei certificati al Bilancio e al Rendiconto sia alla trasmissione telematica del Rendiconto alla Corte dei Conti..

## **SERVIZIO PERSONALE**

Anche per il 2012 l'organigramma del servizio personale si comporrà di due strutture (Programmazione e Organizzazione risorse umane e Emolumenti e quiescenza) e da 5 unità operative (Gestione giuridica del

personale, Portineria e centralino, Notifiche atti, Competenze al personale e Trattamento di quiescenza). Attualmente non è individuata alcuna posizione organizzativa.

Tra le attività ordinarie del servizio personale, rientrano:

#### **Gestione economica:**

- gestione informatizzata retribuzione personale dipendente;
- inserimento dati nuovi assunti a tempo determinato e indeterminato;
- variazioni mensili trattamento fisso ed accessorio al personale dipendente;
- emissione mandati di pagamento competenze al personale;
- emissione reversali di incasso;
- revisione assegni nucleo familiare;
- predisposizione certificazioni attestanti il trattamento economico al personale per richieste cessioni e piccoli prestiti dello stipendio;
- predisposizione modelli disoccupazione INPS per il personale a tempo determinato;
- compilazione mod. F24 per INPS mensile con invio telematico;
- denunce infortuni INAIL;
- denunce malattie professionali INAIL;
- controllo INPDAP ruoli cassa pensioni ed INADEL e relativi pagamenti;
- denuncia trimestrale spese personale per conto annuale;
- predisposizione, controllo e stampa modelli CUD per il personale dipendente, i collaboratori e gli amministratori;
- conto annuale (parte economica);
- compilazione modello 770 ordinario con invio telematico Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- compilazione modello 770 semplificato con invio telematico Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- liquidazione fatture ASUR relative a visite mediche personale dipendente;
- inserimento risultati mod. 730/4 inviati dai CAF;
- denuncia sul web INPDAP per ritenute crediti dipendenti;
- compilazione ed invio telematico mod. DMA INPDAP mensile;
- predisposizione ed invio telematico denuncia INPGI mensile;
- predisposizione e invio telematico mod. F24 accise per pagamento INPGI

#### **Gestione giuridica:**

- ammissione ed esclusione dei candidati a concorsi e prove selettive ex art. 16 legge 56/87; **30 gg. salvo richieste di integrazione ai candidati**
- approvazione verbali concorsi **30 gg dalla ricezione dei verbali da parte della commissione;**
- approvazione verbali prove selettive ex art. 16 legge 56/87 **30 gg dalla ricezione dei verbali da parte della commissione;**
- progressione economica orizzontale **entro 30 gg. dall'accordo, pubblicazione bando, 30 gg. ammissione, 30 gg. attribuzione (salvo ricorsi.....);**
- progressione economica verticale;
- predisposizione avvisi di selezione e bandi di concorso e loro pubblicazione **30 gg. da quando me lo dicono.....;**
- assunzione a tempo determinato – contratto **tempo reale;**
- assunzione a tempo indeterminato – contratto **tempi contrattuali (30 gg. per accettazione);**
- assunzione appartenenti alle categorie ex legge 68/99 ;
- assunzione mobilità esterna **tempi indicati dall'avviso di selezione o dal regolamento (non fatto);**
- autorizzazione ad assumere incarico professionale esterno **30 gg dalla richiesta;**
- procedimenti disciplinari **tempi di legge;**
- contenzioso **tempi di legge;**

- astensione obbligatoria per gravidanza, anche anticipata **tempo reale**;
- congedi parentali **tempo reale**;
- permessi giornalieri (allattamento) **tempo reale**;
- diritto allo studio **30 gg dalla richiesta**;
- formazione del personale;
- aspettative **tempo reale**;
- programma gestione delle presenze/assenze personale dipendente: gestione ordinaria;
- permessi retribuiti per norme di legge o contrattuali **tempo reale**;
- conferimento mansioni superiori **tempo reale**;
- costituzione commissioni giudicatrici per concorsi o selezioni **...appena mi comunicano i componenti**;
- procedure preselettive ;
- trattamento economico dipendente in malattia **tempo reale**;
- patrocinio legale a dipendenti per fatti connessi all'espletamento del servizio **30 gg. dalla richiesta**;
- pubblicazione avviso pubblico per assunzioni a tempo determinato **30 gg**;
- pubblicazione bando di concorso **30 gg.**;
- pubblicazione bando offerta lavoro ex art. 16 legge 56/87 **30 gg.**;
- richiesta visita fiscale **tempo reale**;
- rilascio certificati idoneità a concorsi **30 gg. dalla richiesta**;
- rilascio certificati di servizio **30 gg. dalla richiesta**;
- trasferimento per mobilità interna;
- trasferimento ad altro posto per inabilità alle mansioni **tempo reale**;
- adempimenti spettanti al Servizio Personale inerenti la sicurezza sul lavoro **30 gg** (non dipendente solo dal servizio);
- procedure legate all'applicazione di istituti contrattuali (parte giuridica) **tempi contrattuali (ora 30 gg.)**;
- contratti di collaborazione coordinata e continuativa: procedimenti spettanti al Servizio Personale (parte giuridica).

### **3.4.2 - Motivazione delle scelte:**

#### **SERVIZIO FINANZIARIO**

La predisposizione del Bilancio 2012 ha tenuto conto, così come avvenuto per gli esercizi precedenti, delle modifiche normative nazionali intervenute con i diversi provvedimenti in materia emanati nel corso del 2011 e 2012.

Oltre al patto di stabilità interno, il Bilancio comunale 2012 continua ad essere caratterizzato da una congiuntura assolutamente sfavorevole dei conti pubblici per i quali, attraverso lo strumento del Patto di Stabilità interno, anche il nostro Comune concorre al miglioramento. Il documento Bilancio 2012 è stato, più che in passato, improntato ai criteri di efficienza (contenimento della spesa) e di efficacia (qualità dei servizi prestati).

Come noto, il Patto 2012 prevede una corposa manovra correttiva dei saldi: le azioni richieste alle amministrazioni locali devono portare quindi alla riduzione dei flussi di spesa (sia di parte corrente che di parte investimenti) e al contestuale aumento dei flussi in entrata.

Per questo, come anticipato, le scelte di Bilancio 2012 e Pluriennale 2012/2014 sono mosse da esigenze di contenimento e razionalizzazione delle spese attraverso procedure finalizzate al raggiungimento di più alti standard di efficienza. Il Patto 2012, vista la sostanziale "rigidità" della parte corrente di Bilancio, comporterà una rivisitazione della tempistica di realizzo del programma delle opere pubbliche, il quale nella fase della sua attuazione sarà oggetto di una attenta analisi delle ripercussioni sui bilanci futuri alla luce e nei limiti delle risorse effettivamente disponibili anno per anno. Il programma finanziario, nell'ambito dell'azione di razionalizzazione, rivestirà pertanto, ora più che mai in passato, il ruolo centrale di "controllore" della gestione, ad ausilio delle decisioni dell'Amministrazione.

#### **SERVIZIO PERSONALE**

Il Servizio, dopo la riorganizzazione degli uffici e dei servizi dell'aprile 2011 e con il riassetto delle funzioni dirigenziali effettuato dall'attuale amministrazione elettiva, è impegnato a utilizzare la strumentazione

normativo-contrattuale per rispondere, pur in un panorama di sempre più limitate risorse disponibili, alle richieste di intervento organizzativo della complessiva struttura comunale, in modo da favorire la ottimale configurazione degli ambiti gestionali di ciascun servizio. Il Servizio continuerà ad essere impegnato, altresì, a tradurre nel concreto le innovative modificazioni introdotte dal D.Lgs. n. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta) e dal novellato DL 78/10, con le conseguenze sulla struttura. I principi delle più recenti novità legislative debbono trovare attuazione in modo il più possibile condiviso, sia sul versante dirigenza che su quello del personale dipendente. Un ruolo chiave in tal senso è assegnato al sistema delle relazioni sindacali, mediante il quale si dovrà governare la fase di definizione dei criteri della nuova configurazione degli assetti gestionali del personale dipendente, secondo le nuove logiche meritocratiche e di responsabilità. Si rivela pertanto di particolare importanza la necessità di adeguare e implementare le soluzioni riguardanti l'impianto organizzativo di fondo, mantenendo il maggior margine possibile di flessibilità gestionale della risorsa umana dell'Ente, strettamente collegata ad un idoneo sistema di controlli, volto alla valutazione dei relativi livelli di efficacia ed efficienza. Ciò anche nella consapevolezza di dover contenere al massimo la spesa per nuove assunzioni mediante una adeguata valorizzazione delle professionalità in servizio. Le attività di supporto strategico del servizio personale, spenderanno anche un particolare impegno nella razionalizzazione degli strumenti di carattere organizzativo e gestionale della risorsa umana.

### **3.4.3 - Finalità da conseguire:**

#### **SERVIZIO FINANZIARIO**

L'obiettivo principale per il 2012, a cui sono subordinate tutte le altre seguenti attività previste per lo stesso anno, è quello di rispettare da un lato l'equilibrio nella gestione finanziaria del bilancio e, dall'altro, dell'obiettivo programmatico di PSI.

- mediante il ricorso al mercato (anche a mezzo Consip) e a società specializzate in processi di razionalizzazione della spesa, si intende rendere ulteriormente efficiente la gestione dei servizi "in rete" da parte del servizio economato e degli altri servizi competenti;
- qualificazione e formazione del personale addetto al fine di attribuire maggiore specializzazione all'azione di supporto dell'intero programma soprattutto in vista del nuovo sistema di contabilità e in materia di decisioni di investimento e di finanza pubblica.
- Attività di *cash management* (finalizzate prioritariamente agli obiettivi di Patto 2012 e volte ad una più efficiente gestione delle liquidità finanziarie).
- Implementazione finale del pacchetto software integrato di contabilità;
- Prosecuzione della verifica delle posizioni IVA con riferimento ai servizi di tipo commerciale e assimilati.

Questi macro-obiettivi saranno oggetto di specifico dettaglio in sede di elaborazione del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2012.

Di particolare significato assumerà il Patto di Stabilità interno per l'anno 2012 e successivi. L'obiettivo di finanza pubblica 2012, infatti, presenta un livello assai superiore rispetto al 2011. Sono evidenti pertanto le difficoltà in cui la gestione finanziaria 2012 opererà, anche se le previsioni di entrata e di spesa risultano ad oggi compatibili con il raggiungimento dell'obiettivo. Tuttavia non può non essere rilevato come tali previsioni di cassa, in gran parte derivanti da comportamenti estranei all'amministrazione, possano realizzarsi soltanto in parte compromettendo lo stesso raggiungimento dell'obiettivo di saldo. A tale riguardo sarà necessario, più di quanto non sia stato sino ad oggi, un attento e puntuale monitoraggio dei flussi di cassa volto a garantire eventuali tempestive azioni correttive in corso d'esercizio.

#### **SERVIZIO PERSONALE**

Collaborare nel garantire la massima flessibilità dell'utilizzo delle risorse umane, anche attraverso mirate attività formative, sia per il personale attualmente in servizio che per le nuove assunzioni. Riformare l'attuale struttura incentivante, legandola ancora di più alla effettiva qualità della prestazione resa dai dipendenti delle varie unità operative. Fornire alla dirigenza obiettivi, chiari, definiti nel tempo e nella quantità rafforzare il collegamento tra l'incentivo alla produttività con l'incentivo premiale alla dirigenza, condividendone i principi con la dirigenza, con il personale dipendente e con le OO.SS..

Garantire gli adempimenti legati alle numerose disposizioni normative vigenti del settore, tra cui, in primis, vanno annoverate le novità introdotte con la riforma Brunetta e con il DL 78/10, nonché l'applicazione delle norme contrattuali e gli istituti della contrattazione collettiva per il personale e per la dirigenza, con la conseguente adozione dei necessari strumenti contrattuali decentrati.

Di particolare significato è l'impegno che andrà rivolto al nuovo processo riorganizzativo a cui sarà sottoposta nel 2012 l'intera struttura.

Dirigente: **ING. CESARE SPURI**

### **3.4.1 - Descrizione del programma:**

I SERVIZI TECNICI COMUNALI sono articolati nei seguenti tematismi di settore:

- 10. Staff amministrativo - Posizione Organizzativa.**
- 11. Urbanistica - Posizione Organizzativa.**
- 12. Sportello unico dell'Edilizia - Posizione Organizzativa.**
- 13. Aspetti territoriali SUAP - Alta Professionalità.**
- 14. Urbanizzazione Primaria - Posizione Organizzativa**
- 15. Ambiente - Posizione Organizzativa.**
- 16. Urbanizzazione Secondaria - Posizione Organizzativa.**
- 17. Grandi Contenitori Culturali - Alta professionalità.**
- 18. Patrimonio.**

### **6. Staff amministrativo - Posizione Organizzativa.**

Il gruppo, coordinato da una Posizione Organizzativa, svolge attività di generale impostazione amministrativo-legale in ordine agli adempimenti tutti del Servizio.

Particolare efficacia riveste la valutazione delle convenzioni regolanti i rapporti con i lottizzanti, gli approfondimenti sui complessi apparati normativi, sempre in fase evolutiva, la valutazione di un aspetto che sta rivelandosi strategico nella gestione dei rapporti con i soggetti privati e cioè la stipula di polizze fidejussorie di garanzia, gli atti notarili, la iscrizione/cancellazione di vincoli di ogni tipo, la gestione di affidamenti di lavori, forniture, incarichi, nel rispetto delle norme regolamentari, la gestione del personale e le problematiche inerenti la sua valutazione, la corretta estensione o predisposizione di tutti gli atti amministrativi (determine dirigenziali, delibere di giunta e delibere consiliari).

Specifiche attività viene poi effettuata in tema di ricorsi e contenziosi con redazione di memorie e predisposizione di atti per gli avvocati o per i tribunali (ordinari e amministrativi), viene assicurato un valido supporto giuridico amministrativo circa l'abusivismo edilizio, è curata l'estensione delle ordinanze sindacali contingibili e urgenti nonché la fornitura di risposte e pareri a tutti i quesiti provenienti dall'ufficio o su richiesta di parte.

### **7. Urbanistica - Posizione Organizzativa.**

Nell'attuale contesto deve considerarsi la prioritaria necessità di procedere all'aggiornamento del "piano casa", nelle sue implicazioni edilizie, economiche e finanziarie e, ovviamente, delle sue, ove necessario, modifiche e precisazioni, atteso il suo evolversi operativo decisamente lento.

Parimenti alcuni importanti temi quali il sistema dei parcheggi e della mobilità urbana avranno dignitosa ed ufficiale sede di disamina. L'analisi dei costi previsti, relativi a compensi, analisi di dati ed eventuali consulenze esterne è da attribuirsi all'anno 2012.

Non si potrà prescindere dall'effettuare una verifica sull'edificato esistente comportante un'approfondita analisi della struttura della città, sia per evitare ulteriore consumo di suolo, sia per la difficoltà di reperimento di ulteriori aree avocazione espansiva nel territorio.

L'attenzione sarà rivolta quindi al tessuto esistente orientando le scelte di intervento a criteri perequativi utilizzando gli strumenti previsti dal legislatore regionale, dando prioritaria importanza alla verifica dei flussi di finanziamento europei ed al completamento della rete infrastrutturale cittadina.

Nell'ambito del piano casa prevedente 17 progetti di lottizzazione, risultano ancora da stipulare n. 12 convenzioni, delle quali presumibilmente circa 5 potranno essere sottoscritte nell'anno in corso (PCL 2 Selene, PCL 10 - Pace lonni, PCL 14 - Fontemaggiore Mave, PCL20 Vergini, PCL22 Villa Potenza).

Potranno portarsi, altresì, a compimento le fasi progettuali delle seguenti lottizzazioni: PLVIII Villa Potenza Antonelli, PLVII Piediripa Simonetti, ICOC via Ghino Valenti.



Nell'ambito dell'intervento sulla città consolidata, sono individuabili le seguenti procedure:

- definizione e completamento delle operazioni urbanistico - edilizie riguardanti la STU di via Trento, in esse compresa la variante al P.d.R. ex VAM;
- definizione progettuale del P.d.R. di Piazza Garibaldi includendo in esso le possibilità offerte dal piano casa regionale;
- definizione del P.d.R. di Borgo S. Croce.

Nell'ambito normativo e cartografico si intende:

- intervenire sul REC, anche in relazione all'approvando SEAP ed alle procedure di respiro europeo;
- integrare e razionalizzare la cartografia di PRG rendendo in forma esplicita la vincolistica già imposta sul territorio informa diretta ed indiretta, nonché le tutele già operative (l'operazione permette anche di determinare le condizioni propedeutiche all'adeguamento del PRG al PTC - da effettuare per norma);
- proporre all'approvazione del supremo organo comunale il Regolamento sugli oneri di urbanizzazione da elaborare sulla base del documento ANCI la cui formazione ha visto partecipare anche questo Comune;
- elaborare il PPA;
- rielaborare ed aggiornare il piano delle antenne, adeguandolo agli intervenuti pronunciamenti della magistratura amministrativa.

### 8. Sportello Unico dell'Edilizia - Posizione Organizzativa.

La Unità Operativa Sportello Unico Edilizia (SUE) è composta da n. 9 dipendenti, tutti tecnici di cui due del livello D ( laureati) e sette del livello C (sei geometri e un perito agrario).

Con il 2012 un nuovo tecnico è in forza al SUE e ciò ha permesso di sopperire in parte al congedo straordinario (sino al mesi di aprile) di un altro tecnico.

Per meglio comprendere l'operato di questo strategico settore nel paradigma comunale si illustrano nelle tabelle che seguono le attività svolte nel 2011 e nella prima parte del 2012, il personale dedicato alle varie attività e le entrate complessive conseguite. Vengono altresì indicati i tempi di legge relativi alle varie procedure e quelli effettivi che si sono resi necessari.

#### PRESTAZIONI ANNO 2011

|   | <b>NOME E DESCRIZIONE</b>                       | <b>QUANTITA' PRESTAZIONE EFFETTUA TA</b> | <b>TEMPI MEDI DI EROGAZIONE</b> | <b>TEMPI DI LEGGE</b> | <b>NUMERO RISORSE UMANE DEDICAT E (*)</b> | <b>ENTRATE oneri diritti oblazioni</b> |
|---|---|--|---------------------------------|-----------------------|---|--|
| 1 | Comunicazione opere di manutenzione ordinaria   | 89                                       | 20                              | 30                    | 1   |  |
| 2 | Comunicazione attività edilizia libera          | 496                                      | 28                              | 30                    | 4 (**)                                    |  |
| 3 | Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) | 367                                      | 30                              | 30                    | 4 (**)                                    | €22.020,00                             |
| 4 | Denuncia Inizio Attività                        | 3  | 30                              | 30                    | 4 (**)                                    | €180,00                                |
| 5 | Permesso di Costruire                           | 216                                      | 95                              | 75                    | 4 (**)                                    | €12.960,00                             |
| 6 | Certificato Agibilità                           | 182                                      | 30/60                           | 30/60                 | 2   | €18.200,00                             |
| 7 | Calcolo contributo di costruzione               | 192                                      | ===                             | ===                   | 1   | €<br>1.683.223,00                      |
| 8 | Controllo edilizio/ accertamenti di conformità  | 25+54                                    | 60/60                           | 45/60                 | 1   | €144.930,00                            |
| 9 | Archiviazione                                   | ===                                      | ===                             | ===                   | 1   |  |

|        |                                      |   |  |  |                     |                           |
|--------|--------------------------------------|---|--|--|---------------------|---------------------------|
| 1<br>0 | Sportello per l'edilizia             | ===   | ===  | ===  | 6 (***)             |                           |
| 1<br>1 | Certificazione idoneità alloggio     | 206   | 21   | 30   | 2                   | €3.090,00                 |
| 1<br>2 | Certificazioni ed attestazioni varie | 45  | 20   | 30   | 3                   | €675,00                   |
|        |                                      | <i>(*) alcuni dipendenti seguono più prodotti</i> | <i>(**) le assegnazioni interessano tutti gli istruttori (n.4)</i> | <i>(***) gli istruttori ruotano allo sportello</i> | <b>SOMMAN<br/>O</b> | <b>€<br/>1.885.278,00</b> |

Nell'anno corrente alla data odierna risultano svolte le sotto indicate attività (nella seconda colonna vengono riportate le differenze):

### PRESTAZIONI ANNO 2012 (SINO AL 24.5.2012)

|        | <b>NOME E DESCRIZIONE</b>                      | <b>QUANTITA' PRESTAZIONE EFFETTUATA</b> | <b>DELTA % Su 2011</b> | <b>TEMPI MEDI EROGAZIONE</b> | <b>TEMPI LEGGE</b> | <b>NUMERO RISORSE UMANE DEDICATE (*)</b> | <b>ENTRATE oneri diritti oblazioni</b> |
|--------|--|---|------------------------|------------------------------|--------------------|--|--|
| 1      | Comunicazione opere di manutenzione ordinaria  | 39                                      | + 5%                   | 20                           | 30                 | 1  |  |
| 2      | Comunicazione attività edilizia libera         | 213                                     | + 3%                   | 28                           | 30                 | 4 (**)                                   |  |
| 3      | Segnalazione Certificata Inizio Attività       | 114                                     | - 25%                  | 30                           | 30                 | 4 (**)                                   | €6.840,00                              |
| 4      | Denuncia Inizio Attività                       | 1                                       | = =                    | 30                           | 30                 | 4 (**)                                   | €60,00                                 |
| 5      | Permesso di Costruire                          | 107                                     | + 18%                  | 95                           | 75                 | 4 (**)                                   | €6.420,00                              |
| 6      | Certificato Agibilità                          | 81                                      | + 7%                   | 30/60                        | 30/60              | 2  | €810,00                                |
| 7      | Calcolo contributo di costruzione              | 44                                      |                        | ===                          | ===                | 1  | €<br>487.311,00                        |
| 8      | Controllo edilizio/ accertamenti di conformità | 8+16                                    | - 25%                  | 60/60                        | 45/60              | 1  | €13.120,00                             |
| 9      | Archiviazione                                  | ===                                     |                        | ===                          | ===                | 1  |  |
| 1<br>2 | Sportello per l'edilizia                       | ===                                     |                        | ===                          | ===                | 6 (***)                                  |  |
| 1<br>3 | Certificazione idoneità alloggio               | 111                                     | + 29%                  | 21                           | 30                 | 2  | €1.665,00                              |
| 1<br>4 | Certificazioni ed attestazioni varie           | 18                                      | = = =                  | 20                           | 30                 | 3  | €270,00                                |

Allo stato attuale non si sono evidenziati particolari miglioramenti nei tempi di istruttoria (che potrebbero però migliorare con il pieno effettivo utilizzo del nuovo tecnico). Si sta contemporaneamente valutando se si possono ridurre i tempi di attesa, spostando l'attività dell'ufficio più sul controllo in opera dell'attività edilizia che non sull'accettazione delle pratiche. Questo sarà un preciso capitolo di approfondimento nell'ambito del Controllo di Gestione.

### **9. Aspetti territoriali SUAP - Alta Professionalità.**

Nel corso dell'anno 2011 è stata individuata la struttura ed il personale, procedendo contestualmente alla riorganizzazione del lavoro che riguarda il settore edilizio, quello urbanistico e quello produttivo.

I risultati fin qui ottenuti non sono ancora completamente soddisfacenti e andrà valutata una rivisitazione da compiersi in sinergia con gli altri servizi interessati, stante una certa impermeabilità riscontrata tra gli eterogenei campi coinvolti.

Il settore naviga attualmente con una certa nebulosità, comune peraltro a molti altri enti locali e si dovrà ricercare, anche attraverso la disamina delle problematiche insorte, un comune cammino che non dovrà essere né troppo avanguardista, né staticamente ripiegato su schemi troppo tradizionali e non forieri di reale innovazione e semplificazione procedurale.

L'avvento della L.R. 22/2011 ha comunque ridimensionato il ricorso al SUAP nel campo della procedura di variante urbanistica semplificata, possedendo ancora il Comune di Macerata aree idonee alle attività produttive in misura maggiore del 25% previsto nel PRG (percentuale limite prevista dalla legge per poter autorizzare, al di sotto della stessa, varianti urbanistiche aggiuntive di volumetria).

### **10. Ambiente - Posizione Organizzativa.**

Esistono necessità finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi posti in essere dall'Amministrazione comunale che comportano investimenti per interventi strutturali da collocare in un'ottica programmatica triennale. Relativamente agli interventi manutentivi presso il canile o di realizzazione del parco delle fonti, la ripartizione finanziaria su più annualità, a fronte di una accertata incapacità finanziaria di assolvimento in unico esercizio finanziario, è ancora necessaria.

Diversa considerazione deve essere rivolta alla individuazione di risorse per l'attuazione degli interventi proposti dal PEAC, essendo questo un documento programmatico non può che essere attuato per fasi.

Obiettivi concretamente raggiunti nell'esercizio 2011 ed in parte del 2012 sono stati, tra gli altri: la nomina dell'energy manager e lo studio effettuato per la locazione di tetti di edifici pubblici, nonché lo studio per l'utilizzo dei tetti degli edifici scolastici per l'installazione di impianti fotovoltaici a servizio delle scuole stesse.

L'adeguamento delle Isole Ecologiche sarà attuato anche con l'attivazione di almeno un centro del riuso. L'obiettivo della diminuzione della quantità di rifiuti indifferenziati può essere perseguito anche con l'aumento della raccolta differenziata: la relativa riorganizzazione del servizio di raccolta trova copertura nei fondi già destinati al servizio di raccolta rifiuti.

Nel contesto della partecipazione del Comune di Macerata al progetto City\_SEC ("Comunità per l'energia Sostenibile" della Regione Marche, attivo nell'ambito del programma europeo "Intelligent Energy Europe") all'interno del Patto dei Sindaci, nel corso dell'anno si provvederà alla redazione del SEAP (Sustainable Energy Action Plan), strumento necessariamente complementare al PEAC.

Rimane in essere la convenzione per l'attività del Centro di Educazione Ambientale, uno dei pochi riconosciuti quest'anno dalla regione Marche, con sede presso il parco di Fontescodella grazie al quale si attuano progetti importanti, tra i quali i corsi di educazione ambientale nelle scuole comunali, il progetto "pedibus", trashware.

Sempre nell'ambito delle politiche energetiche si conferma la nomina dell'Energy Manager, che ha già permesso, tra l'altro, di ottenere il finanziamento a fondo perduto del Ministero dell'Ambiente per il fotovoltaico su due scuole comunali; si prevede l'attivazione dello sportello energia in convenzione con il Centro Geofisico Sperimentale.

Altre azioni previste dal PEAC potranno essere implementate reperendo le relative risorse attraverso la partecipazione a specifici finanziamenti e bandi (regionali, governativi, a livello europeo).

Di seguito i principali filoni di intervento in termini di investimenti:

Area sosta caravan e autocaravan (cofinanziamento RM)

Adeguamento centri di raccolta RSU e centro riuso

Il Verde Pubblico e arredo urbano si occupa di gestione e manutenzione di parchi, giardini e aree verdi in genere, mantenimento del patrimonio arboreo e progettazione di arredo urbano.

La manutenzione ordinaria delle aree verdi è assicurata per il 2012 con l'ausilio del personale dipendente e mediante appalto alle ditte aggiudicatrici, includendovi anche quelle zone di nuova realizzazione e/o acquisizione al patrimonio comunale a seguito del completamento di interventi urbanistici privati.

Relativamente al patrimonio arboreo si sta aggiornando il censimento delle alberature comunali della città ed inoltre si è impostata una programmazione per il proseguimento della realizzazione di aree boschive all'interno del perimetro urbano nell'intento di concretizzare una politica di rimboschimento tendente al miglioramento delle condizioni ambientali.

Si stanno infatti predisponendo gli atti per la realizzazione per la Regione Marche dei rimboschimenti compensativi relativi alla realizzazione della terza corsia dell'A14.

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

Nell'ambito dell'attività di gestione del verde pubblico il Servizio sarà impegnato alla ristrutturazione delle aree verdi con giochi con la razionalizzazione del numero delle stesse.

La razionalizzazione detta permetterà pertanto, con la diminuzione delle aree con giochi non utilizzate, di avere più risorse per potenziare con nuove strutture quelle con giochi ed attuare una migliore manutenzione con il risultato di renderle più sicure per i bambini.

Per l'attuazione del programma pluriennale sopra descritto si stima un importo di 1,2 M€

E' possibile realizzare tale programma per stralci funzionali annuali.

Per quanto riguarda il 2012 si può prevedere:

- Il riposizionamento, nelle aree verdi già messe in sicurezza, dei giochi tolti in modo da rendere le aree dai bambini;
- La sostituzione giochi obsoleti su aree da potenziare indispensabile per una sicura fruizione in attesa della completa ristrutturazione negli anni futuri;
- Le ispezioni e le manutenzioni periodiche sulle aree verdi per due anni.

Al suo interno sarà attuato un progetto che riguarda l'automatizzazione dell'irrigazione delle aiuole degli incroci cittadini.

La realizzazione degli impianti permetterà un notevole risparmio idrico ed inoltre eviterà il transito giornaliero del mezzo con la cisterna, con evidente vantaggio economico ed ambientale relativamente all'inquinamento.

L'ufficio è impegnato inoltre in progetti in collaborazione con le scuole quali: orto in condotta, organizzato da Slow Food, in cui il Comune presta la collaborazione fornendo il materiale occorrente per la costruzione degli orti nelle varie scuole primarie e materne.

Da quest'anno, data la dotazione di personale, non sarà più in funzione il vivaio comunale per la produzione di piantine fiorite e pertanto il fabbisogno sarà soddisfatto tramite acquisto da ditte locali.

Per rientrare nel budget assegnato si procederà ad una razionalizzazione dell'arredo fiorito, arredando i siti più meritevoli.

In sintesi queste saranno le azioni attuate nel filone specifico:

***Messa a norma di tutte le aree verdi e ristrutturazione delle aree maggiormente frequentate***

***Impianti d'irrigazione automatizzata sulle aiuole spartitraffico***

***Sistemazioni varie Parco Fontescodella per miglioramento fruizione***

E' necessario considerare che, nonostante il livello di manutenzione del patrimonio, la contrazione economica degli stanziamenti di bilancio e la riduzione del personale, si opererà con interventi che garantiscano comunque la sicurezza e la soluzione delle eventuali emergenze che si dovessero appalesare.

***Sostituzione parziale alberature pericolose lungo Viale Indipendenza***

***Opere varie nei quartieri (chiusura laghetto area via Ancona, canalizzazione sotterranea cavo Telecom presso area verde stadio Helvia Recina, rifacimento pavimentazione percorso in legno adiacente laghetto Diaz)***

## **1. RISTRUTTURAZIONE AREE VERDI CON PROGETTAZIONE PARCO GIOCHI**

### **STADIO DELLA VITTORIA (superficie mq 1034)**

*Progettazione completa dell'area ludica. L'area in questione è uno dei principali centri di aggregazione, situata in una zona centrale e molto frequentata. I giochi sono ormai obsoleti e non più sicuri pertanto necessitano di una sostituzione completa.*

### **SFORZACOSTA - LOTTIZZAZIONE CAVALIERI DI MALTA (superficie mq 1379)**

*L'area in oggetto è l'area verde principale della frazione di Sforzacosta. La stessa necessita di una progettazione completa.*

### **VILLA POTENZA - AREA DEMANIALE (superficie mq 1970)**

*L'area necessita di una sostituzione completa dei giochi nonché di una nuova progettazione.*

### **AREA VERDE VIA ANCONA – VIA WEIDEN (2206 mq)**

*L'area necessita di una sostituzione completa dei giochi nonché di una nuova progettazione.*

## **2. ACQUISTO GIOCHI PER SOSTITUZIONE GIOCHI ELIMINATI**

Più in generale e trattando invece di azioni riferite a pluriennalità si può osservare, come premessa, che l'assenza di specifiche leggi nazionali e comunitarie per la sicurezza delle attrezzature per parchi gioco, non deve far supporre che queste non necessitino di regolamentazione.

Si procederà infatti per attuare:

- GARANZIA DELLA SICUREZZA DEI BAMBINI.
- ALLUNGAMENTO DELLA VITA UTILE DEL GIOCO.

L'ufficio è impegnato nei principali servizi relativi al controllo:

ISPEZIONE PRINCIPALE ANNUALE

CATALOGAZIONE DEI GIOCHI

AGGIORNAMENTO DATA-BASE

CONTROLLI PERIODICI

VERBALIZZAZIONE CONTROLLI

QUANTIFICAZIONE INTERVENTI NECESSARI

ISOLAMENTO DEI GIOCHI RILEVATI PERICOLOSI

Più in dettaglio si possono evidenziare le operazioni eseguite

- controllo delle fondazioni e parti strutturali per individuare eventuali anomalie sulla staticità dell'attrezzatura;
- lubrificazione di tutte le componenti e parti meccaniche soggette ad usura per attrito, cuscinetti a sfera, assi di rotazione, fissaggi delle molle, ancoraggi, ecc;
- protezione di tutte le parti metalliche dalla ruggine;
- catalogazione dei singoli giochi presenti nelle aree gioco con apposizione di targhetta in metallo con n° di inventario sulle singole attrezzature ludiche;
- aggiornamento del database.
- controllo del funzionamento di tutte le funi, cavi, catene, corde, sedili altalene, ecc;
- controllo del funzionamento e dell'usura sui punti di attrito, giunti, cuscinetti, ecc;
- controllo e regolazione mediante bloccaggio di tutti i pezzi assemblati e di fissaggio, registrazione di bulloni o viti, lubrificazione parti in movimento, ecc;
- controllo ed eliminazione di viti, chiodi sporgenti e schegge in legno, ecc.

## **7. Urbanizzazione Primaria - Posizione Organizzativa**

L'urbanizzazione primaria rivolge i servizi erogati all'utenza del patrimonio infrastrutturale disponendo di una rete stradale di Km così composta:

- 110 km di strade comunali urbane generalmente pavimentate in conglomerato bituminoso, dotate di marciapiedi e di impianto di pubblica illuminazione
- 9,0 km circa di strade interne al centro storico, pavimentate in selciato od ammattonato;
- 100 km circa di strade comunali extraurbane ormai tutte pavimentate;

- 2,99 km di strade vicinali.

L'Amministrazione ha in corso la acquisizione di qualche ulteriore tratto di strada provinciale e soprattutto circa 5.0 km di nuove strade facenti parte di lottizzazioni residenziali ed industriali.

La maggior parte delle strade ex consortili è ormai nella completa responsabilità del servizio mentre la declassificazione di alcune strade provinciali ha ulteriormente ampliato la rete stradale comunale.

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

- pubblica illuminazione con un complesso di oltre 7000 centri luminosi suddivisi in 110 impianti
- parcheggi
- rete di regimentazione delle acque
- altre reti gestite da terzi (fognatura, gas, acqua, telefono)
- passi carrai (sono attive circa 3700 concessioni)
- concessione occupazione di suolo pubblico (circa 100 concessioni all'anno)

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 quali i pareri su progetti, controlli, presa in carico di opere, ecc..

In particolare sono da evidenziare opere di lottizzazione realizzate da anni e mai prese formalmente in carico dal Comune per problemi diversi a seconda dei casi. E' necessario avviarsi verso la sanatoria di tale situazione che ha implicazioni per quanto concerne la manutenzione ordinaria e straordinaria.

La gestione e manutenzione della rete stradale è il principale obiettivo del progetto perseguibile con le risorse finanziarie previste nel P.E.G. utilizzandole per opere da realizzarsi in economia e mediante appalti.

Le opere di manutenzione straordinaria sono indispensabili per migliorare le condizioni di sicurezza; queste, infatti, non possono essere garantite con la sola manutenzione ordinaria. Costituiscono quota parte di un programma pluriennale già avviato di manutenzione straordinaria della rete stradale.

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, hanno imposto 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 circa 33 M€ a cui si aggiungono 11 M€ per la realizzazione della Mattei – Pieve in fase di progettazione ed acquisizione delle aree, l'ipotesi della galleria da via Mattei verso Piediripa stimata in circa 40 M€, la realizzazione della bretella dalla SP Rotelli – Via Verga e il by-pass di Sforzacosta.

La dimensione degli interventi e l'impegno economico conseguente ha imposto in un primo momento di rivedere l'organizzazione dell'ufficio con la istituzione di un gruppo di lavoro costituito da dipendenti dell'ente e professionisti esterni necessari sia nelle fasi di progettazione che di realizzazione.

Ma le risorse economiche per la realizzazione dei due interventi residui del Piano di ricostruzione che, da soli, comportano una necessità di spesa di circa 30 M€ assommano a meno del 10% di quanto sarebbe necessario.

E' quindi indispensabile una rivisitazione complessiva dei tracciati individuati, abbandonando ipotesi esclusivamente teoriche aventi ridotta attuabilità tecnica e inesistente fattibilità finanziaria.

Va quindi valutato in questa fase la realizzabilità di opere aventi il medesimo obiettivo, minor impatto ambientale, accettabile compromesso costi-benefici e minor impegno economico unito a più certa fattibilità tecnica.

La condizione delle risorse finanziarie disponibili si è aggravata a seguito del fornello occorso durante la realizzazione della galleria che ha costretto ad attingere ad ulteriori fondi inizialmente destinati all'ultimo intervento dell'ex piano di ricostruzione.

L'impegno richiesto per l'attuazione di questo capitolo del programma, in relazione alle altre opere del piano degli investimenti, impone di cambiare approccio al problema ricercando sinergie operative, almeno per gli interventi più complessi, con strutture dedicate, specialistiche del settore, quali ad esempio

Quadrilatero Marche-Umbria Spa, ovvero la Provincia di Macerata, lasciando ai servizi tecnici comunali la corposa mole dello strategico lavoro gestionale.

Analogamente si dovrà procedere sul versante della viabilità non appartenente al Piano di Ricostruzione, ma ad essa intimamente connessa e come essa straordinariamente importante e strategica per la città quale la Mattei – Pieve, la galleria da via Mattei verso Piediripa, il collegamento tra la SP dei Rotelli e Via Verga e il by-pass di Sforzacosta.

Anche in questo caso si dovrà tener conto della possibilità di collaborare con Quadrilatero Spa. Ovvero con la Provincia di Macerata.

Così la Mattei-Pieve sarà coerente con la realizzazione dello svincolo della SS 77 in località Campogiano di cui si sta occupando Quadrilatero e la loro congiunta attuazione sposterà il baricentro della penetrazione urbana di Macerata sul lato Pieve da Piediripa.

In tal modo si depotenzierà il nodo Piediripa e conseguentemente si ridimensionerà consistentemente tutto il traffico che oggi grava su Santa Lucia e su Via Bramante, potendosi ipotizzare superflua la sola ipotetica galleria oggi indicata nel piano regolatore.

Limitandosi alle voci presenti nell'elenco annuale 2012 del programma triennale delle opere pubbliche, si segnala che per i seguenti interventi si prevede di realizzare le opere utilizzando le risorse derivanti da una transazione in corso di definizione con Calamante Giuseppe e SIELPA s.r.l., :

*Via Roma dalla rotonda Collevario alla rotonda via Mattei comprese*

*Via Pesaro Largo Pascoli e via Ugo Foscolo*

*Via S. Francesco e via Pancalducci (dalla rotonda Braccialarghe a corso Cairoli)*

*Via Cassiano da Fabriano via Valadier via Morelli via Mazenta via Resse*

mentre saranno affrontate subito di seguito al concretizzarsi delle risorse disponibili:

- *Via Mattei da rotonda Tucci verso Collevario*
- *Via Indipendenza*
- *Via Pancalducci da Università a Rotonda Braccialarghe*
- *Via Verga*
- *Via Roma da AGIP a Casermette*
- *Zona industriale Sforzacosta*
- *Via dell' Acquedotto via del Fiume*
- *Borgo Peranzoni*

per la viabilità interna al centro storico, si provvederà inderogabilmente su:

- *Via Armaroli via Berardi*
- *Via Crescimbeni via T. Lauri*

una attenzione particolare andrà alla:

- *Pubblica illuminazione Corso Cavour*
- *Via Natali a Sforzacosta con sostituzione di pali e centri luminosi*

Relativamente alle opere maggiori vale la pena ricordare alcuni aspetti salienti quali:

**Montanello Villa Potenza** - Esiste un progetto preliminare approvato con Delibera di Giunta n° 10 del 21/01/2004 per un importo complessivo di €10.597.700,00.

Il progetto appare oggi superato infatti prevede una galleria ed un viadotto per collegarsi alla bretella realizzata dall'ANAS a Villa Potenza sovrapponendosi alla ex SS 77 ("lunga di villa Potenza") con una intersezione alquanto problematica.

La situazione attuale (nuova strada e nuovo ponte quasi ultimati) fa preferire un ritorno alla soluzione del tracciato in prosecuzione verso nord per collegarsi direttamente alla nuova viabilità. Questo nuovo tracciato risulta oggi non più conforme urbanisticamente.

Va segnalato che oggi sono disponibili circa 2.800.000 € derivanti dalle somme residue del piano di ricostruzione e che potrebbero essere impiegati per lo studio di una soluzione minimale comportante l'ampliamento a tre corsie della "corta di Villa Potenza" dallo svincolo della frazione, salendo fino alla maxi rotatoria dell'incrocio per Montanello.

**Nuova strada collegamento PCL 15 Stazione RFI Piediripa** - A margine della nuova lottizzazione PCL 15 si prevede di realizzare una breve tronco di collegamento con il piazzale della ex stazione ferroviaria di

Piediripa, con tale realizzazione si migliora di molto la viabilità della frazione e si dà una prima possibilità di realizzazione di percorsi ciclabili.

**Mattei Pieve** - Esiste un progetto preliminare approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 60 del 07 luglio 2009 per un importo complessivo di 11.000.000 €. Il progetto è inserito in un APQ con Regione Marche e Provincia di Macerata secondo il quale la quota di finanziamento di competenza comunale è di 8.742.381.40 €.

**Abbattimento barriere architettoniche Piazza Garibaldi** - È stato condotto uno studio di fattibilità che prevede interventi in superficie. L'intervento potrebbe essere ulteriormente semplificato se realizzato in contemporanea con nuove proposte viabilistiche per l'anello di corso Cavour e via Trento.

**Parcheggio Rampa Zara** - Per quanto riguarda l'intervento Parcheggio Rampa Zara programmato nel 2013, si è già in possesso di studi progettuali e di manifestazioni di interesse da parte di privati. Nel frattempo sono state attivate le spese propedeutiche alla realizzazione dell'intervento, utilizzando le risorse, pari a €100.000, appositamente previste già nel Bilancio 2012.

Le prime analisi definiscono la fattibilità dell'opera da concepirsi comunque con criteri di economicità, sostenibilità ambientale, idrogeologica e paesaggistica e sulla cui modalità realizzativa occorrerà nel brevissimo termine apposita specifica riflessione attesa l'articolata questione del coinvolgimento di capitali privati.

### **10. Urbanizzazione Secondaria - Posizione Organizzativa.**

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 (es. mercato coperto di via Armaroli)

Monumenti

Fonti storiche

Sottopassaggi pedonali

Civico Cimitero

Tribunale

#### **B. Fabbricati di uso pubblico per destinazione tra cui:**

Scuole e Palestre

Campi sportivi

Impianti sportivi in genere

Palazzetto dello Sport di Fontescodella

Piscina Fontescodella: relativamente alla realizzazione del complesso natatorio in località Fontescodella, sulla scorta delle complesse interlocuzioni avute con il costruttore/concessionario, si è attualmente in attesa della stima del valore dell'area da parte dell'UTE. A seguito di tale valutazione potrà darsi avvio alle successive fasi tecnico-amministrative che implicheranno la richiesta definitiva all'operatore per il suo effettivo, operativo coinvolgimento comportante, in caso di esito positivo, l'approvazione della variazione contrattuale e l'immediato avvio dei lavori

PalaVirtus

Palazzo Comunale e sedi decentrate

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

Palazzetto dello sport



Edifici adibiti ad uffici  
Palazzo di giustizia  
Civico Cimitero  
Gabinetti pubblici  
Mercati

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

Deve essere infatti garantito 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.

Per quanto concerne la fruibilità degli immobili, le risorse disponibili saranno prioritariamente destinate all'adeguamento alle norme di sicurezza, igieniche, all'eliminazione delle barriere architettoniche, all'ottenimento dei CPI per scuole ed edifici con affluenza di pubblico, al necessario accatastamento, oltre che a piccole opere di manutenzione straordinaria ormai improrogabili.

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 negli anni secondo un programma finanziario più complesso di medio-lungo periodo.

In relazione alle voci presenti nell'elenco annuale 2012, facendo riferimento alle prime opere finanziate con accesso a cofinanziamento si ipotizza di dare corso ai seguenti lavori in via prioritaria.

#### **Manutenzione straordinaria Sedi scolastiche:**

- Rimozione dei controsoffitti in gesso e montaggio di nuovi controsoffitti in fibra minerale nei corridoi della Scuola D. Alighieri.
- Valutazione della sicurezza sismica nel medesimo plesso.
- Interventi necessari per l'avvio delle opere strutturali presso la scuola di Via Panfilo, da ricondurre alla proprietà comunale dall'IRCR.

#### **Manutenzione straordinaria Patrimonio comunale:**

- Opere di riorganizzazione presso la stazione delle autocorriere
- Intervento manutentivo di razionalizzazione dell'ingresso alla scuola ed alla palestra del quartiere Colleverde consistente nella sistemazione strada di accesso con la messa in opera della recinzione, del cancello di ingresso e della sistemazione esterna con la realizzazione della piazzola per parcheggio disabili e ambulanze.
- Interventi presso l'edificio Convitto nazionale
- Riquilificazione Palestra ex GIL
- Manutenzione spogliatoi campo sportivo Colleverario
- Manutenzione bocciofila e chiesa S.Isidoro

Saranno altresì esaminati altri interventi urgenti che saranno progettati e su cui si opererà, a valere sulla disponibilità delle risorse negli anni di competenza.

- Rifacimento del tetto della palazzina Comando dove sono situati alcuni uffici comunali e manutenzione delle finestre.
- Manutenzione straordinaria presso Stadio Helvia Recina
- Manutenzione straordinaria campo dei pini - tribuna, spogliatoi e servizi
- Sistemazione archivi sede comunale Viale Trieste
- Manutenzione straordinaria edificio residenziale Colleverario
- Manutenzione straordinaria civico cimitero

### **11. Grandi Contenitori Culturali - Alta professionalità.**

Per Grandi Contenitori Culturali si intendono i seguenti immobili:

- Palazzo Buonaccorsi\*
- Biblioteca Mozzi – Borgetti\*
- Ex palazzina delle terme
- Arena Sferisterio\*
- Teatro Lauro Rossi - Torre civica\*
- Palazzo Trevi – Senigallia

Per i quattro complessi edilizi attualmente in uso (quelli con asterisco) il problema principale è la manutenzione ordinaria e, nell'ambito di questa, l'attivazione dei contratti di controllo e manutenzione degli

impianti necessari a garantire il funzionamento nel tempo degli immobili e dei dispositivi a presidio della sicurezza degli utenti e delle maestranze.

Più nel dettaglio:

### ***Palazzo Buonaccorsi***

Il corpo di fabbrica si sviluppa in 7 livelli per una superficie totale di circa 4.800 mq ed abbisogna di manutenzione programmata ordinaria con frequenza semestrale – annuale per la quale vanno indiscutibilmente reperite le risorse.

Complessivamente per il controllo e la manutenzione delle sole componenti impiantistiche sono necessari € 15.360 all'anno. La manutenzione complessiva dell'edificio richiede almeno €20.000 all'anno.

Le risorse per manutenzione non comprendono quelle per gli allestimenti di mostre temporanee.

L'amministrazione comunale intende proseguire con l'iter tecnico-amministrativo per l'affidamento delle forniture con posa in opera per l'allestimento della pinacoteca arte antica al piano nobile; all'approvazione del progetto esecutivo seguirà la fase di affidamento fino all'aggiudicazione definitiva subordinata all'effettivo reperimento delle risorse economiche comunali. La fase di affidamento dovrà concludersi entro il 2012. L'investimento complessivo lordo ammonta a € 800.000 di cui €500.000 di finanziamento comunale e €300.000 di finanziamento regionale.

### ***Biblioteca Mozzi – Borgetti***

Il complesso edilizio è composto da più corpi di fabbrica, quello principale prospiciente piazza Vittorio Veneto, sede della biblioteca comunale si sviluppa su 7 livelli per una superficie di circa 4.700 mq. ed abbisogna di manutenzione programmata ordinaria con frequenza semestrale – annuale per la quale vanno indiscutibilmente reperite le risorse.

Complessivamente per il controllo e la manutenzione delle sole componenti impiantistiche sono necessari € 9.720 all'anno. La manutenzione complessiva dell'edificio richiede almeno €15.000 all'anno.

Recentemente sono stati trasferiti gli uffici del personale della biblioteca al secondo piano dell'immobile e contestualmente trasferiti al piano terra "l'informa giovani" e "l'informa donna".

La terza ed ultima fase dei lavori di restauro e miglioramento sismico terminerà nel mese di giugno e renderà funzionale la sala "Castiglioni" per riunioni e convegni. Resteranno da completare con finiture ed impianti gli ambienti della ex sala lettura al piano primo e quelli serviti dal percorso che affaccia sul cortile compreso fra la biblioteca e San Giovanni.

L'investimento necessario al completamento delle finiture ed impianti è di €300.000 lordi di cui €150.000 nel 2012 e €150.000 nel 2013.

E' in corso l'attività necessaria al rilascio del certificato prevenzione incendi.

### ***Arena Sferisterio***

Come per gli altri contenitori il problema principale è il servizio di controllo e manutenzione degli impianti, a cui va sommata una cura particolare per l'immobile che, ormai da tempo restaurato, necessita di cure per essere mantenuto al grado di dignità che indubbiamente merita.

Complessivamente per il controllo e la manutenzione delle sole componenti impiantistiche sono necessari € 11.400 all'anno. La manutenzione complessiva dell'edificio richiede almeno €40.000 all'anno necessarie anche per far fronte ad alcune delle richieste dell'associazione Sferisterio in occasione della preparazione della stagione lirica.

Nell'anno corrente sono già stati stanziati €100.000.

### ***Teatro Lauro Rossi***

La manutenzione complessiva dell'edificio richiede almeno €15.000 all'anno.

Va anche qui prevista una cura particolare per l'immobile che, ormai da tempo restaurato, necessita di cure per essere mantenuto al grado di dignità che indubbiamente merita.

Complessivamente per il controllo e la manutenzione delle componenti impiantistiche sono necessari € 10.800 all'anno. La manutenzione complessiva dell'edificio richiede almeno €40.000 all'anno.

### ***Torre Civica***

L'Amministrazione intende restaurare la cinquecentesca macchina oraria realizzata nel 1570 dai fratelli Ranieri di Reggio Emilia per la torre civica di Macerata.

Per i necessari approfondimenti tecnico-economici dell'intero programma è stato contattato l'Istituto e Museo di Storia della Scienza di Firenze nella persona del prof. Paolo Galluzzi con il quale sono state concordate le seguenti fasi tecnico-amministrative e preventivata la spesa.

Si intendono esporre le parti originali, da restaurare, nel piano nobile di palazzo Buonaccorsi. L'allestimento dovrà comprendere un modello in scala della macchina funzionante e un modello virtuale tridimensionale. (FASE 1)

Si intende, inoltre, ricostruire una macchina funzionante, replica dell'originale orologio astronomico, comprensiva del quadrante, del carosello e di tutte le "complicazioni" da collocare nell'originario sito della torre civica previo spostamento in idonea collocazione della attuale targa intitolata a re Vittorio Emanuele II. (FASE 2)

A seguito degli ulteriori approfondimenti e contatti fra l'amministrazione ed i soggetti coinvolti è maturata la convinzione di poter dare avvio direttamente alla fase 2 e, in particolare, si intende procedere all'affidamento della progettazione per la "Realizzazione degli interventi sulle strutture murarie della Torre: aperture, consolidamenti, costruzione della piattaforma della macchina oraria facsimile, impianti di sicurezza, collocazione della targa a Vittorio Emanuele II in altro sito" propedeutica al restauro della macchina oraria e, anche attraverso l'acquisizione dei necessari pareri, finalizzata, fra l'altro, a garantire di poter poi collocare il meccanismo sulla Torre Civica.

Il costo totale dell'intervento è quantificato in euro 949.200.

Concorrono al finanziamento:

|  |                  |
|--|------------------|
| Regione Marche:  | €200.000         |
| Fondazione Cassa di Risparmio della provincia di Macerata: | €100.000         |
| Provincia di Macerata:                                     | €100.000         |
| Camera di Commercio di Macerata:                           | €100.000         |
| <u>Comune di Macerata:</u>                                 | <u>€449.200</u>  |
| <i>Totale investimento:</i>                                | <i>€ 949.200</i> |

L'amministrazione intende ora avviare la fase 2 ed in particolare l'affidamento della progettazione per la realizzazione degli interventi sulle strutture murarie della Torre: aperture, consolidamenti, costruzione della piattaforma della macchina oraria facsimile, impianti di sicurezza, collocazione della targa a Vittorio Emanuele II in altro sito, ecc..

Per tale intervento sono stati stimati complessivamente €120.000 e per la progettazione €14.620,80 lordi.

L'investimento complessivo di €949.200 è ripartito in due annualità: €120.000 nel 2012 e €829.200 nel 2013.

### ***Palazzo Trevi Senigallia***

Sono in corso i lavori di completamento del restauro dell'immobile, i lavori sono iniziati il 01/03/2012 e avranno termine il 26/12/2012; seguirà la fase di collaudo nei primi mesi del 2013. L'investimento ammonta a €1.500.000 lordi totalmente finanziati dalla Regione Marche. I lavori sono funzionali alla realizzazione di uffici al piano terra, ammezzato, primo e secondo per complessivi 1400 mq circa. Sono esclusi dall'investimento arredi, corpi illuminanti e attrezzature.

### ***L'ex palazzina delle terme***

Il corpo di fabbrica della ex palazzina delle terme, facente parte del complesso edilizio della biblioteca Mozzi-Borgetti è attestato su via Crispi e si sviluppa su quattro livelli per circa 2000 mq.

Recentemente è stata allestita la mostra "Padre Matteo Ricci" al secondo piano della ex palazzina delle terme. Gli altri spazi sono utilizzati prevalentemente a deposito di opere d'arte e del patrimonio librario della biblioteca.

Il restauro dell'ex palazzina delle terme è oggetto dell'accordo di programma stipulato fra la Regione Marche, la provincia di Macerata e il Comune di Macerata. L'investimento complessivo, inizialmente previsto in €4.280.000, è stato recentemente ridotto a €3.656.800,00, ed è finanziato dal programma attuativo regionale (PAR) del fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) per €2.656.800, dal Comune di Macerata per €750.000 e dalla Provincia di Macerata per €250.000. Il progetto preliminare delle opere è

stato approvato con D.G.C. 374 del 15/10/2008, gli spazi dell'ex palazzina delle terme e dell'edificio di via Crispi sono destinati ad ospitare il museo Padre Matteo Ricci, depositi e uffici. A seguito della riduzione dei fondi è necessario procedere con l'aggiornamento dell'accordo di programma che recepisce la riduzione di finanziamento e pone condizioni per l'erogazione dei fondi da parte della regione Marche ai fini della programmazione finanziaria comunale, nel rispetto del "patto di stabilità", e a garanzia della effettiva disponibilità dei fondi regionali. E', inoltre, necessario procedere con le fasi tecnico-progettuali finalizzate al rispetto delle tempistiche e delle condizioni economiche dell'accordo di programma aggiornato.

## **12. Patrimonio.**

Al fine del raggiungimento dell'obiettivo fissato dal patto di stabilità il patrimonio del Comune consente di svolgere un ruolo fondamentale sul fronte del potenziamento delle entrate.

L'azione da intraprendere può essere svolta su più fronti:

3. monitoraggio dei contratti esistenti al fine di realizzare risparmi per quelli passivi e maggiori entrate per quelli attivi
4. attivazione delle procedure di vendita e valorizzazione del patrimonio.

Sul fronte risparmi già dall'anno 2011 ed anche nel 2012 sono stati restituiti ai rispettivi proprietari alcuni locali presi in locazione ed utilizzati come sedi di uffici/depositi comunali o destinati alle associazioni con un risparmio quantificabile per l'anno 2012 in circa €47.700 e per l'anno 2013 in circa €56.000.

Per quanto riguarda il ruolo delle rendite demaniali e patrimoniali dell'ente per l'anno 2012 prevede una entrata complessiva di €758.056,16 (718.351,19 + Iva 39.247,75) per n. 207 posizioni, di cui

- |                                      |             |
|--------------------------------------|-------------|
| n. 98 contratti (immobili – terreni) | €735.575,17 |
| n. 85 associazioni (locali)          | € 22.480,99 |
| n. 24 gratuiti:                      |             |
| - 19 immobili - terreni              |             |
| - 6 associazioni                     |             |

Sul fronte della valorizzazione del patrimonio la delibera predisposta per il piano di vendita del triennio 2012-2014 prevede l'alienazione nell'anno 2012 di n. 14 immobili per € 1.510.620,00 mentre per l'anno 2013 la previsione di vendita per €4.800.000,00.

|   |
|---|
| <b>Dirigente: DOTT.SSA BRUNETTA FORMICA</b> |
|---|

### **3.4.1 - Descrizione del programma:**

Il programma riguarda il settore "Servizi alla Persona" e l'Ambito Territoriale Sociale n° 15, di cui Macerata è Comune capofila e sede dell'Ufficio Comune.

#### **SERVIZI ALLA PERSONA**

Il settore Servizi alla Persona è composto da:

- Servizio Servizi Sociali, strutturato in Unità operative quali: Minori e famiglia, Disagio adulto e immigrazione, Terza e quarta età, Assistenza e integrazione diversamente abili, Assistenza e sicurezza sociale;
- Servizio di Edilizia Residenziale Pubblica.

Ogni Unità operativa è in forte integrazione con le altre e fornisce lo sportello di ascolto e accoglienza, la valutazione del bisogno, la presa in carico delle situazioni problematiche e gli interventi socio-assistenziali e socio-sanitari a favore delle categorie dei cittadini di propria competenza.

Ogni valutazione e presa in carico della persona in difficoltà è fatta tenuto conto della situazione familiare complessiva e in interazione con le altre Unità operative interessate.

E' inoltre funzionante un Ufficio di promozione sociale, istituito dall'Ambito Sociale, che svolge attività di prima accoglienza, attività informativa e di segretariato sociale, azione di filtro verso i servizi più specialistici sia sociali che socio-sanitari.

Tutte le Unità operative e l'Ufficio di promozione sociale concorrono alla programmazione e valutazione dei servizi in atto, in stretto rapporto con gli altri Comuni riuniti nell'Ambito Territoriale Sociale n° 15 e in collaborazione con i soggetti pubblici e privati che operano nel territorio.

Proseguiranno nell'anno 2012 i servizi e gli interventi in atto a favore della famiglia, settore in cui si intende sviluppare soprattutto la cultura dell'affido e della solidarietà in considerazione che la famiglia può essere non solo oggetto, ma anche soggetto attivo dei servizi, i servizi a favore dei bambini e ragazzi in difficoltà, dei disabili, degli immigrati, degli anziani, delle persone in estrema povertà.

Essi riguarderanno le aree della informazione e del segretariato sociale (Ufficio di Promozione Sociale); della promozione sociale e della socializzazione (impegno in attività socialmente utili, sostegno alle attività del tempo libero, orti per anziani, vacanze e cure termali per anziani, centri diurni estivi per bambini e adolescenti); della prevenzione (sportello di ascolto nelle scuole medie); dell'inclusione sociale (borse lavoro per disabili e per ex tossicodipendenti); del pronto intervento sociale per situazioni di emergenza (mensa, contributi straordinari per specifiche necessità, pronta accoglienza); dei servizi domiciliari (educativa domiciliare per minori, assistenza domiciliare a favore dei minori con famiglia in difficoltà, dei disabili, degli anziani non autosufficienti con particolare riguardo per i malati di Alzheimer o di altre forme di demenza); dei servizi semiresidenziali e residenziali (centri diurni per disabili e anziani, comunità per minori, residenze protette e case di riposo per anziani); del servizio sociale professionale (per consulenza e aiuto nella soluzione dei problemi di vita quotidiana dei soggetti più deboli).

Il tutto in forte integrazione con i servizi e le attività progettuali gestite in forma associata di Ambito e tenuto conto delle risorse del territorio, al fine di evitare sprechi, doppi o buchi nella rete dei servizi.

Tutti gli interventi verranno effettuati attraverso una attenta analisi delle situazioni individuali di ciascun richiedente e la formulazione del progetto individualizzato al fine di promuovere il cambiamento, il superamento della situazione di disagio ed evitare azioni puramente assistenzialistiche.

IL SERVIZIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA : il problema abitativo è fortemente sentito nella nostra città. Nell'anno in questione si provvederà alla definizione della graduatoria per l'assegnazione degli alloggi di risulta di proprietà dell'ERAP e alla consegna degli stessi. Verranno inoltre erogati contributi a sostegno dell'accesso all'abitazione in locazione, ai sensi della L. 431/98.

#### AMBITO TERRITORIALE SOCIALE n° 15.

Istituito nel 2002 in applicazione della L. 328/00 e di successive disposizioni regionali, riunisce i Comuni di : Appignano, Corridonia, Macerata, Mogliano, Montecassiano, Petriolo, Pollenza, Treia, Urbisaglia. Macerata è il Comune capofila ed è sede dell'Ufficio Comune, costituito con Convenzione intercomunale per l'esercizio associato della funzione sociale e la gestione associata dei servizi sociali sottoscritta dai Comuni di cui sopra in data 30/11/2010.

E' governato dal Comitato dei Sindaci, il cui Presidente è il Sindaco del Comune di Macerata ed ha funzioni di programmazione e gestione integrata dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari.

Nell'anno 2012 si provvederà alla elaborazione del piano annuale di attuazione del piano sociale triennale 2010-2012 e alla elaborazione dei piani di settore relativi all'infanzia, ai giovani, ai disabili, agli immigrati, agli anziani non autosufficienti.

In attuazione della convenzione anzidetta verranno gestiti in forma associata, attraverso il neo-costituito Ufficio Comune, i seguenti servizi e progetti:

- Uffici di Promozione Sociale per l'informazione, l'ascolto e la valutazione dei bisogni con conseguente invio ai servizi specialistici;
- Équipe Integrata Ambito-Distretto sanitario per la promozione dell'affido familiare e la presa in carico dei minori fuori della famiglia;
- Servizio di educativa domiciliare a favore di minori in situazione di "rischio";
- Progetto "Prevenzione a scuola" per la promozione dell'agio e la prevenzione del disagio giovanile;
- Progetto "condividendo percorsi di prevenzione" in collaborazione col DDP
- Interventi ex- ONMI per contributi rivolti a famiglie in difficoltà già in carico ai servizi e per i bambini riconosciuti da un solo genitore, in collaborazione con la Provincia;
- Progetto "Eurodesk – una rete per l'Europa" per attività informativa sulle opportunità europee per i giovani;

- Servizio Civile Nazionale per l'impiego di volontari del Servizio Civile in progetti specifici da realizzare nei Comuni dell'Ambito;
- Progetto "Solidarietà è progresso" in collaborazione con le Associazioni di volontariato per attività di contrasto alla estrema povertà;
- Progetto "Lotta all'esclusione sociale e alla povertà";
- "Servizi di sollievo" a favore delle persone con problemi di salute mentale e delle loro famiglie;
- "Assistenza alla comunicazione a studenti sordi" in collaborazione con la Provincia;
- Tutoraggio borse lavoro a favore dei disabili;
- Progetto "Anziani -emergenza estate", per meglio fronteggiare i disagi provocati agli anziani dal caldo estivo;
- "Piano per le non autosufficienze" (assegni di cura e potenziamento SAD per anziani non autosufficienti);
- Progetto di ricerca "UP TECH" a favore dei malati di Alzheimer, in collaborazione con l'INRCA, il Distretto sanitario di Macerata e la Regione Marche

Le attività programmate con estrema attenzione all'integrazione con quelle gestite singolarmente dai Comuni, onde evitare sprechi o doppioni, vengono decise dal Comitato dei Sindaci (composto dai Sindaci dei Comuni dell'ATS 15), supportato tecnicamente dall'Ufficio di Piano (composto dai responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni dell'ATS) e dal Coordinatore d'Ambito.

Le predette attività di Ambito verranno effettuate attraverso personale assunto a tempo determinato, il trasferimento di un A.S. part-time dal Comune di Urbisaglia, il ricorso alla esternalizzazione di alcuni servizi e all'utilizzo di personale co.co.co a progetto.

Il Bilancio di Ambito per il quale il Comune di Macerata, in qualità di Comune capofila, funge da mero contenitore, è comunque a pareggio in quanto ad ogni importo di spesa corrisponde un uguale importo in entrata, costituito dai contributi regionali e provinciali e dal cofinanziamento dei Comuni dell'Ambito.

### **3.4.2 - Motivazione delle scelte:**

#### **SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

Le politiche sociali sono di estrema importanza per il mantenimento della coesione sociale: è questa una convinzione forte che guida la nostra Amministrazione Comunale.

La crisi economica in atto con il conseguente aumento della disoccupazione e il progressivo impoverimento anche della classe media, l'aumento del fenomeno dell'immigrazione, la trasformazione della famiglia che la rende sempre più debole ad affrontare le sfide della vita quotidiana, sono alcuni degli elementi che causano l'aumento del disagio e della complessità sociale.

L'attenzione al sociale, il mettere al centro delle politiche le esigenze delle persone più deboli e più fragili, in una logica di inclusione sociale, sono dunque gli elementi prioritari.

Se però da un lato si assiste ad un aumento dei bisogni e delle richieste di servizi e interventi sociali, dall'altro si ha una drastica riduzione dei finanziamenti statali destinati allo scopo, solo in parte compensati dalle risorse regionali. Nonostante ciò il Comune di Macerata si impegna anche nell'anno in corso a mantenere i Servizi Sociali in atto, ponendo l'attenzione soprattutto alle fasce più deboli e svantaggiate, con priorità per i minori, gli anziani non autosufficienti, i disabili psico-fisici e mentali, le povertà estreme.

#### **AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N° 15**

La programmazione e pianificazione dei servizi in Ambito Territoriale Sociale ha avuto avvio in applicazione della normativa nazionale e regionale in materia e si è mostrata, nel corso degli anni, estremamente positiva per la diffusione della cultura del sociale e per lo sviluppo in tutti i Comuni dell'Ambito degli stessi servizi e interventi, in modo da offrire le stesse opportunità a tutti i cittadini residenti. La scelta del metodo partecipativo con cui effettuare la programmazione, attraverso lo strumento della consultazione/concertazione e coprogettazione con gli altri soggetti pubblici e privati del territorio operanti nel settore, fa sì che si conoscano meglio i bisogni del territorio, le risorse in esso esistenti e le priorità da perseguire.

Dalla sola programmazione si è passati poi alla gestione associata di alcuni servizi e progetti, al fine di svolgere interventi omogenei in tutto il territorio dell'Ambito e raggiungere una economia di scala.

### **3.4.3 - Finalità da conseguire:**

#### **SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

Sviluppare una rete di protezione sociale per i soggetti più deboli.

In tale ottica particolare attenzione verrà rivolta alle risorse del territorio in modo tale da sviluppare intorno alla persona e alla famiglia in difficoltà una adeguata rete di sostegno.

Solo attraverso la messa in rete delle risorse pubbliche e private esistenti potrà essere promossa una azione di sviluppo. Il tutto in una ottica di sussidiarietà orizzontale intesa come riconoscimento al privato di pubbliche responsabilità, senza la dismissione da parte del pubblico di proprie funzioni e compiti. I servizi e gli interventi verranno pertanto rimodulati in base a tale modello operativo. Creare sinergie fra i diversi soggetti pubblici che si occupano di interventi socio-educativi, socio-assistenziali e socio-sanitari (scuole, ASUR Zona 9, associazioni di volontariato, organizzazione di promozione sociale, ecc.) sarà l'impegno prioritario che caratterizzerà l'attività dei Servizi Sociali nell'anno in corso al fine di promuovere quel Welfare di comunità che potrà supplire alla crisi del Welfare State e potrà contribuire al mantenimento e allo sviluppo della coesione sociale ancora esistente nel nostro territorio.

#### **AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N° 15**

Programmazione unitaria fra i 9 Comuni dell'Ambito dei servizi e interventi sociali.

Graduale incremento della gestione associata per garantire ai cittadini dei Comuni dell'Ambito gli stessi servizi e interventi con uguali criteri e modalità di accesso ad essi.

Sviluppo dell'integrazione socio-educativa e socio-sanitaria al fine di dare risposte meno frammentate possibili ai problemi complessi dei cittadini.

Ai fini e per gli effetti dell'art. 19 del vigente Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici, si prevede di affidare nel 2012 i seguenti incarichi professionali, compatibilmente con la normativa vigente in materia.

#### **SERVIZI ALLA PERSONA**

Professionalità richiesta: N° 1 interprete linguistico e/o mediatore culturale

Tipo di incarico: collaborazione

Obiettivo: interventi a favore dei minori stranieri non accompagnati e degli immigrati in genere

Motivazioni e finalità: Il servizio è sprovvisto di competenze specifiche nel settore

Durata prevista: 12 mesi

Spesa prevista (lorda): €7.000

#### **AMBITO TERRITORIALE N° 15**

Professionalità richiesta: N° 1 tutor borse lavoro

Tipo di incarico: collaborazione

Obiettivo: Affiancamento dei disabili in borsa lavoro

Motivazioni e finalità: Miglioramento e monitoraggio del servizio

Durata prevista: 12 mesi

Spesa prevista (lorda): €18.000 (Fondi ATS)