



**OGGETTO: Approvazione obiettivi di Gestione Anno 2007.**

L'anno duemilasette, addì ventisette del mese di aprile in Macerata e nella sede Municipale, alle ore 10,00

Convocata nelle forme prescritte, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone seguenti:

**PRESIDENTE:**                      Meschini Giorgio

**ASSESSORI:**                      Marconi Lorenzo  
    Bianchini Sport Massimiliano  
    Compagnucci Mauro  
    Delle Fave Raffaele  
    Di Geronimo Giovanni  
    Di Pietro Stefano  
    Lattanzi Michele

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dr. Luciano Salciccia.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.



## **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che con proprio atto n. 61 del 7 marzo 2007 è stato approvato il PEG 2007 con espressa previsione di rinviare ad un successivo atto la determinazione degli obiettivi di gestione di cui all'art. 169 del TUEL 267/2000;

Preso atto che il Direttore Generale ha predisposto il piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lettera a) del citato TUEL;

Considerato di condividere e quindi di approvare il piano dettagliato degli obiettivi, riportato in calce alla presente deliberazione, predisposto dal Direttore Generale, precisando che tale piano è in attuazione al bilancio annuale e pluriennale, alle linee programmatiche e agli indirizzi generali di governo;

Attesa inoltre l'opportunità di demandare al Direttore Generale dell'Ente ed al Nucleo di Valutazione, con il supporto del Servizio Personale, la predisposizione delle schede contenenti i singoli obiettivi con l'indicazione del loro valore, avendo riguardo sia al contenuto strategico per l'amministrazione sia il loro valore in relazione alla valutazione finale del raggiungimento degli obiettivi;

Ritenuto inoltre in questa sede di intervenire nella Pianta Organica dell'ente a suo tempo approvata con la citata deliberazione di G.M. n. 61 del 7 marzo 2007, apportando in essa le correzioni e gli aggiornamenti riportati nell'allegato "A", facente parte integrante e sostanziale del presente atto, riapprovandola così come indicato nell'allegato "B" del presente atto, anch'esso facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

Dato atto che l'istruttoria della pratica ha fatto capo al Segretario Generale il quale ne ha attestato la regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. N. 267/2000;

Ritenuto, per l'urgenza di provvedere in merito, dover far uso della facoltà assentita dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. N. 267/2000, rendendo la presente delibera immediatamente eseguibile;

Con voti unanimi, resi nei modi di legge;

## **DELIBERA**

1. Di approvare gli obiettivi di gestione per l'anno 2007 appresso indicati.
2. Di demandare al Direttore Generale dell'Ente ed al Nucleo di Valutazione, con il supporto del Servizio Personale, la predisposizione delle schede contenenti i singoli obiettivi con l'indicazione del loro valore, avendo riguardo sia al contenuto strategico per l'amministrazione sia il loro valore in relazione alla valutazione finale del raggiungimento degli obiettivi.
3. Di intervenire nella Pianta Organica dell'ente a suo tempo approvata con la citata deliberazione di G.M. n. 61 del 7 marzo 2007, apportando in essa le correzioni e gli aggiornamenti riportati nell'allegato "A", facente parte integrante e sostanziale del presente atto, riapprovandola così come indicato nell'allegato "B" del presente atto, anch'esso facente parte integrante e sostanziale del presente atto



4. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile per motivi di urgenza, previa ulteriore votazione unanime e palese.

SDA/



## **OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SERVIZI**

Cortesia nei rapporti con i cittadini
Indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale con atto n. del
Indirizzi da osservare da parte degli Enti ed Aziende approvati dal Consiglio Comunale con atto n. del
Coerenza con le strategie dell'Ente
Semplificazione amministrativa, incremento della relativa efficacia, snellimento delle procedure interne, abbattimento dei tempi
Fornire costante assistenza agli organi politico amministrativi
Consequente adeguata presenza in servizio
Riscontro tempestivo, esauriente e documentato alle istanze dei cittadini
Decentramento amministrativo e sussidiarietà: riferimenti costanti nell'attività dirigenziale chiamata a rispondere con apertura e propositività, garantendo ogni possibile supporto intersettoriale e agli organi di governo
Orientare l'approvvigionamento di beni e servizi sempre più verso una integrale compatibilità "ambientale" anche attraverso procedure di Green Public Procurement (GPP)
Sviluppare il progetto interdisciplinare nell'ambito di Agenda 21 finalizzato alla relazione sullo stato dell'ambiente e sulla sperimentazione di un nuovo sistema di rilevazione della cosiddetta contabilità ambientale
Ricerca di sistemi ed accorgimenti per la riduzione dei costi nella gestione delle risorse e reperimento nuove risorse ove possibile
Aggiornamento ed implementazione sito internet comunale

## **PROGETTI SPECIFICI**

1. Polizia Municipale:
  - progetto sicurezza città
  - progetto segnaletica Stradale
2. Servizio Scuola Sport:
  - Progetto estensione apertura estiva asili nido
  - Progetto mense centri estivi
3. Servizio LL.PP.
  - Progetto assistenza manifestazioni culturale giorni festivi
  - Pronto intervento
4. Servizio Demografico
  - Progetto estumulazioni



**SEGRETERIA GENERALE Dott. Vittorio Gianangeli**

<i>Trasformazione del diritto di superficie in proprietà in aree PEEP</i>
<i>Indirizzi da osservare da parte di enti ed aziende</i>
<i>Ricapitalizzazione del CEMACO SpA, anche in rapporto alla riqualificazione dell'area del Centro Fiere di Villa Potenza</i>
<i>Problematiche legate ai vincoli urbanistici</i>
<i>Intervento di riqualificazione della via Trento</i>
<i>Prospettive di affidamento dei servizi pubblici locali</i>
<i>Piano casa: supporto strategico e amministrativo</i>
<i>Piano della sosta e dei parcheggi: supporto strategico ed amministrativo</i>
<i>Pianificazione urbanistica: supporto amministrativo</i>
<i>Intervento di riqualificazione per la rifunzionalizzazione a carattere extraresidenziale e terziario dell'ambito a vocazione fieristica di Villa Potenza</i>
<i>Concessione del servizio pubblico di gestione del gas</i>
<i>Ampliamento sede Uffici Giudiziari</i>
<i>Politiche per la Casa:</i> <i>-Realizzazione Villa Potenza</i> <i>-Attuazione variante PEEP</i> <i>-Rapporti IACP e fondi per edilizia popolare</i>
<i>Intervento riqualificazione dell'ex foro boario – perfezionamento della nuova intesa con COSTACO</i>
<i>Rinnovo dell'affidamento temporaneo del servizio di trasporto pubblico alla società partecipata APM</i>
<i>Riarticolazione del sistema della sosta, finalizzato –mediante revisione tariffaria ed abbonamenti a basso costo – al riequilibrio fra parcheggio su strada e parcheggio in struttura.</i>
<i>Interventi per favorire le Pari opportunità</i>



**SERVIZIO COMUNICAZIONE** – *dott.ssa Alessandra Sfrappini*

Puntuale informazione al cittadino sulle principali attività, iniziative e sui programmi che l'amministrazione comunale pone in essere in favore della collettività. Una precisa informazione verso gli organi interni (amministratori, dirigenti, uffici, ecc.), sulle principali tematiche emergenti.

**DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE:**

<i>Adeguamento delle pagine web del sito alle nuove possibilità offerte dal sistema; in particolare attraverso l'introduzione di automatismi che utilizzano parole chiave in grado di migliorare servizi e informazioni del sito rendendo nel contempo più snella la gestione e la creazione di pagine;</i>
<i>Coordinamento e assistenza dell'attività dei referenti dei servizi per la puntuale pubblicazione sul portale e graduale miglioramento e potenziamento della comunicazione on line, in collaborazione con i servizi interessati</i>
<i>Attivazione dei servizi di Newsletter e RSS per alcune sezioni del sito (es.: comunicati stampa, bandi, avvisi, cartellone spettacoli)</i>
<i>Svolgimento di attività di supporto al servizio Turismo per migliorare le sezioni relative al turismo nel sito comunale, con eventuale traduzione in inglese dei testi</i>
<i>Espletamento del servizio di informazione e comunicazione relativo alle attività istituzionali e di pubblica utilità svolte dal Comune, individuando tipologia e caratteristiche delle notizie da mettere a disposizione della cittadinanza con lo scopo di favorire la trasparenza e la conoscenza dell'azione amministrativa</i>
<i>Promozione dell'attività di comunicazione e campagne informative dell'ente, anche attraverso il coordinamento dell'attività con i vari uffici proponenti</i>
<i>Pubblicazione del periodico con la frequenza stabilita di tre numeri annuali</i>
<i>Gestione della convenzione con le emittenti nell'ambito del servizio di comunicazione pubblica diretta</i>
<i>Promozione dell'immagine turistica e culturale della città, in collaborazione con i servizi competenti</i>
<i>Supporto strategico alla stagione lirica dell'Associazione Arena Sferisterio</i>
<i>Costruzione di una mainlist per comunicare iniziative ed attività dell'Amministrazione</i>



## **SERVIZI SOCIALI - dott. Pierluigi Costantini**

### **dewcrizione obiettivo**

<i>Servizio di prevenzione e riabilitazione</i>
<i>Strutture residenziali e di ricovero per anziani</i>
<i>Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona</i>

### **Definizione degli obiettivi di gestione**

<i>mantenere in efficienza l'insieme dei servizi attinenti:</i>
<i>alla popolazione anziana ai fini della relativa permanenza dell'anziano nel proprio ambiente di vita, allo scopo di sostenere l'autonomia residuale del medesimo evitando il ricorso a strutture residenziali</i>
<i>al funzionamento del Centro Informagiovani</i>
<i>allo svolgimento delle attività do sostegno a favore di minori e famiglia (Comunità per minori, Tribunale dei Minori, affidi...)</i>
<i>all'attivazione del Centro diurno estivo e Centro residenziale estivo per minori</i>
<i>allo sviluppo Asili nido domiciliari</i>
<i>alla ludoteca L.R. 46/95, estesa ai bambini</i>
<i>agli Orti per gli Anziani, con incremento di ulteriori spazi da dare in concessione</i>
<i>alle vacanze anziani e soggiorni termali</i>
<i>all'iniziativa – Camminando per Macerata- visite guidate a favore di anziani</i>
<i>all'accoglienza anziani in case di riposo – integrazione rette</i>
<i>allo sviluppo del servizio ADI – Assistenza Domiciliare Integrata socio sanitaria a favore di anziani</i>
<i>all'accoglienza e sostegno malati Alzheimer</i>
<i>Azioni di informazione e sensibilizzazione per la sicurezza personale (anziani e persone a rischio), sicurezza nei luoghi di lavoro, sicurezza domestica ecc.</i>
<i>Verifica efficacia azioni e interventi nei vari settori</i>
<i>Politiche giovanili: Informagiovani</i>



**AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N. 15** – *dott.ssa Brunetta Formica*

L'Ambito Sociale ha come obiettivo generale quello di costruire, nel territorio dei 9 Comuni che vi appartengono, un sistema integrato di interventi e servizi sociali e che il Comune di Macerata quale ente capofila, deve garantire la gestione con personale, mezzi e strutture per il raggiungimento degli obiettivi definiti dal Comitato dei Sindaci:

- |   |
|---|
| - <i>Promuovere la gestione associata dei servizi attraverso la:</i>  |
| ○ <i>Realizzazione progetto “Integrazione scolastica, promozione dell’agio, prevenzione del disagio dei giovani”;</i>   |
| ○ <i>Gestione, verifica e riformulazione progetto “Una finestra sull’Europa”;</i>   |
| ○ <i>Avvio progetto “Assistenza alla comunicazione a favore di studenti sordi”;</i>   |
| ○ <i>Gestione, verifica e riformulazione progetto “Prevenzione a scuola”;</i>   |
| ○ <i>Gestione progetto di prevenzione nei CAG “Il flauto magico”;</i>   |
| ○ <i>Prosecuzione del servizio di tutoraggio borse lavoro e inserimenti lavorativi;</i>   |
| ○ <i>Gestione progetto “Accurata-mente” relativo ai servizi di sostegno per malati psichiatrici;</i>  |
| ○ <i>Gestione e verifica progetto UPS.</i>  |
| - <i>Sviluppare una programmazione unitaria dei Servizi da parte dei Comuni dell’ATS n° 15 attraverso la:</i>   |
| ○ <i>Formulazione di un unico “Piano infanzia, adolescenza e giovani” coinvolgente tutti i Comuni dell’ATS n° 15 entro fine marzo 2007;</i>   |
| ○ <i>Formulazione di un unico “Piano immigrati” coinvolgente tutti i Comuni dell’ATS n° 15 entro fine novembre 2007.</i>  |
| - <i>Promuovere l’integrazione socio-sanitaria attraverso:</i>  |
| ○ <i>Convenzione con ASUR – Zona 9, per costituzione Unità Valutativa Distrettuale Integrata con figure sociali dell’ATS n° 15;</i>   |
| ○ <i>Convenzione con ASUR – Zona 9 per una maggiore integrazione dell’Assistenza Domiciliare Integrata svolta dal Distretto Sanitario con il Servizio di Assistenza Domiciliare svolto dai Comuni dell’ATS n° 15;</i> |
| ○ <i>Convenzione con ASUR – Zona 9 per costituzione équipe adozioni e affido di minori;</i>   |
| - <i>Garantire ai cittadini l’informazione sulle attività di Ambito attraverso l’aggiornamento mensile del sito <a href="http://www.ats15.it">www.ats15.it</a>.</i>   |



**SERVIZIO AFFARI GENERALI. – Dott. Pierluigi Costantini**

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

**a2)** Assistenza agli organi istituzionali nell'esame dei regolamenti collegati allo Statuto (Regolamento diritti di accesso e di informazione, Regolamento sui diritti di partecipazione del cittadino, Regolamento sulle libere forme associative) già predisposti dall'ufficio.

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

**a4)** Rinnovo assicurazioni in scadenza e gestione pacchetto assicurativo

**a5)** La gestione delle pratiche legali, avendo l'obiettivo di addivenire, nei limiti del possibile, ad accordi bonari o transazioni. Effettuazione ricognizione di tutte le pratiche ancora non giunte a conclusione, con previsione di uno schedario informatico e di un albo degli incarichi legali

**a6)** Effettuazione delle notifiche con la massima puntualità e celerità possibile, collaborando con tutti gli uffici ed enti che usufruiscono di tale servizio ed in particolar modo con l'ufficio tributi del Comune, con gli uffici finanziari e con i Comuni

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

**a8)** Gestione amministrativa del Demanio comunale, con particolare riguardo all'acquisizione di frustoli, di strade, marciapiedi e dei consorzi stradali. Esame e verifica dello stato degli immobili di proprietà comunale, aggiornamento archivio con dati catastali, consistenza ed eventuali planimetrie, attraverso uno specifico progetto di produttività che investa i servizi interessati ( Affari Generali- ufficio patrimonio-Lavori Pubblici -) Proposta di vendita di alcuni immobili al fine di acquisire entrate da ricapitalizzare in beni che assicurino un reddito più alto

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

**a10)** Revisione della procedura di registrazione e trascrizione di alcuni atti privati in adempimento al decreto berani Visco, comprendente anche il pagamento delle spese contrattuali ed assolvimento dell'imposta di bollo. Ciò comporterà la predisposizione di nuovi modelli telematici e pagamento via Internet, e l'aggiornamento del personale impiegato

**a11)** Curare la parte amministrativa – contabile delle procedure espropriative, anche per altri Enti non abilitati, in attuazione della nuova legge in materia entrata in vigore a Giugno 2003. Avvio procedure espropriative entro 60 giorni dal ricevimento del piano particellare

**a12)** supportare i singoli servizi nella individuazione delle procedure contrattuali più idonee per il raggiungimento degli obiettivi agli stessi assegnati anche in relazione alle tipologie di finanziamento attivate. Ed in particolare:

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



2. *attivare le relative gare in tempi compatibili con le tipologie di finanziamento individuate e con le esigenze dell'Amministrazione e comunque non oltre 90 gg. dall'esecutività della determinazione a contrattare, salvo tempi più lunghi determinati da necessarie e documentate esigenze di integrazioni del procedimento;*
3. *improntare le gare di appalto ai principi di efficienza, efficacia e semplificazione procedurale stabiliti dalla Legge, contemperando i principi generali della trasparenza e del buon andamento con l'esigenza di garantire la proporzionalità tra le modalità procedurali ed il corrispettivo del contratto;*
4. *predisporre e monitorare bandi-tipo per le singole tipologie di appalto con particolare riguardo al rispetto della nuova normativa comunitaria;*
5. *garantire l'applicazione della normativa sulla partecipazione al procedimento e sull'accesso alla documentazione di gara, anche attraverso strumenti informatici;*
6. *adeguare il vigente regolamento dei contratti alle intervenute modifiche legislative, anche di carattere costituzionale, mantenendone il carattere di norma aperta;*
7. *favorire l'aggiornamento del personale.*

***a13)** assegnazione delle case ERP sulla base delle graduatorie igià approvate; assistenza agli utenti per la predisposizione delle domande relative agli alloggi popolari, alle richieste di trasferimento. Attuazione della L. 431 relativamente ai contributi per gli affitti relativamente sia al pagamento dei contributi già concessi sia al ricevimento ed istruttorie delle domande. Eventuali adempimenti attuativi della recente normativa dettata al riguardo dalla Regione. Stante la notevole mole di domande derivanti dalla predetta legge e delle varie incombenze per l'assegnazione di alloggi ERP e dal pagamento delle somme dei contributi per gli affitti, ambedue richiedenti anche un controllo sulle vari soggetti beneficiari occorrerà l'assunzione di personale straordinario.*

*Partecipazione: attivazione istituti previsti dallo statuto*

*Riorganizzazione servizio di partecipazione dei quartieri con il supporto di tutti i servizi comunali*



## **SERVIZI AMBIENTE – PROTEZIONE E PREVENZIONE**

– Ing. Sandro Seri

### **UNITA' OPERATIVA AMBIENTE**

#### **AMBITO GESTIONE RIFIUTI**

1. Approvazione <i>Carta dei servizi</i> gestione igiene urbana
2. Rivisitazione e ridefinizione disciplinare del servizio igiene urbana con riquantificazione compensi alla SMEA
3. Incentivazione al compostaggio domestico

#### **AMBITO POLITICHE AMBIENTALI**

1. Localizzazione delle postazioni per il conferimento dei rifiuti tramite Sistema Informativo Territoriale (SIT) comunale
2. Adozione e approvazione del Piano di Classificazione acustica del Territorio comunale
3. Campagna di misurazione per la determinazione del clima acustico ed eventuale individuazione di incompatibilità con il Piano
4. Eventuale redazione del Piano di risanamento acustico
5. Costante monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico e revisione del piano di rete con il supporto del servizio Gestione del Territorio
6. Predisposizione di interventi a salvaguardia dell'ambiente e della salute in relazione agli effetti dell'inquinamento atmosferico
7. Coordinamento delle iniziative inserite nel provvedimento "Domeniche senz'auto"
8. Attuazione del Sistema Energetico Ambientale Città di Macerata (SEAM) redazione del Regolamento Edilizio Comunale Sostenibile

#### **Ambito della sensibilizzazione alle problematiche ambientali**

1. Agenda 21 Locale: proseguo delle attività dei Forum tematici e redazione del Piano d'Azione
2. Verifica del quadro attuativo delle linee guida per l'attuazione di buone pratiche di risparmio energetico e salvaguardia dell'ambiente
3. Gestione degli Acquisti verdi

#### **Ambito del contenimento dei fenomeni di randagismo animale**

1. Realizzazione progetto di canile sanitario con contributo del Ministero della Salute
2. Raggiungimento requisiti di agibilità della struttura comunale in contrada Acquesalate
3. Incentivazione dell'adozione dei cani ospitati presso il canile e della sterilizzazione dei gatti di proprietà
4. Realizzazione anagrafe delle colonie feline

### **UNITA' OPERATIVA VERDE PUBBLICO**

1. Interventi di conservazione, gestione e manutenzione del patrimonio arboreo e delle aree verdi comunali
2. Aggiornamento e completamento del Censimento del patrimonio arboreo comunale
3. Potenziamento delle aree boschive all'interno del perimetro urbano



- |   |
|---|
| 4. Rinnovo delle alberature di alcuni viali storici                                     |
| 5. Interventi di adeguamento e manutenzione delle attrezzature ludiche nelle aree verdi |
| 6. Progettazione e realizzazione di interventi per la riqualificazione di aree verdi    |
| 7. Predisposizione di interventi di arredo verde nella città                            |

***UNITA' OPERATIVA PROTEZIONE CIVILE E RICOSTRUZIONE POST-SISMA***

- |  |
|--|
| 1. Programmazione e gestione delle eventuali emergenze conseguenti a calamità naturali   |
| 2. Aggiornamento del Piano di Protezione civile  |
| 3. Gestione dei rapporti con altri Enti preposti alla Protezione civile (Provincia e Regione) e Associazioni di volontariato   |
| 4. Gestione del controllo degli impianti termici alla luce del nuovo D.Lgs. 311/06   |
| 5. Elaborazione, in accordo con la Regione Marche, di una proposta che torni a delegare i Comuni con una popolazione superiore a 40.000 abitanti per il controllo diretto degli impianti termici |
| 6. Gestione delle residue procedure di ricostruzione post-sisma, in relazione ai finanziamenti previsti dalla Legge finanziaria 2007   |

***PROTEZIONE E PREVENZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO***

- |  |
|--|
| 1. Continuo apporto di collaborazione con gli altri Servizi per l'attuazione e l'adempimento degli interventi previsti dalla Legge 626 |
| 2. Rivisitazione del piano di sicurezza comunale per riadattarlo alle mutate esigenze  |
| 3. Formazione squadre di Pronto soccorso e squadre antincendio   |



## **SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO – Ing. Gianni Cameranesi**

### **A) Principali Obiettivi**

a1)	Gestione del “Piano Casa”. Approvazione dei Piani Attuativi delle singole zone che verranno presentati dai privati con elaborazione delle specifiche convenzioni.
a2)	<b>Avvio della procedura di adeguamento del P.R.G. al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale</b>
a3)	<b>Elaborazione definitiva della variante al P.R.G. volta alla eliminazione di una serie di incongruenze dell’attuale Strumento Urbanistico Generale.</b>
a4)	<b>Avvio il processo di revisione generale del Piano Regolatore Generale fissando gli indirizzi, le modalità e la struttura operativa.</b>
a5)	<b>Attuazione al Piano relativo a Piazza Pizzarello, procedendo nella prima parte dell’anno all’espletamento della gara per l’alienazione dell’area.</b>
a6)	<b>Avvio delle procedure per l’attivazione del Contratto di Quartiere denominato “Villa Ficana”.</b>

### **B) Motivazione Delle Scelte**

a1)	Dare compimento al complesso programma urbanistico iniziato nel 2001 volto a definire gli interventi edilizi di completamento del P.R.G. secondo le proposte avanzate dagli operatori privati conformemente alle linee a suo tempo tracciata dal Consiglio Comunale.
a2)	Dare continuità alla funzionalità del vigente strumento urbanistico..
a3)	Proseguire le attività già poste in essere negli esercizi precedenti completando la fase di consultazione con le forze politiche sulle scelte e le modalità operative così da predisporre gli atti della variante urbanistica.
a4)	Avvio di procedimenti previsti dal programma dell’Amministrazione.
a5)	Completamento di attività già poste in essere negli esercizi precedenti.
a6)	Proseguimento di attività poste in essere negli esercizi precedenti.

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

a1)	<i>Tempo fissato per la consegna: entro l’anno 2007.</i>
a2)	<i>Tempo fissato per la consegna: entro il terzo quadrimestre 2007.</i>
a3)	<i>Tempo fissato per la consegna: entro l’anno 2007.</i>
a4)	<i>Tempo fissato per la consegna: entro l’anno 2007.</i>
a5)	<i>Tempo fissato per la consegna: entro il primo semestre dell’anno 2007.</i>
a6)	<i>Tempo fissato per la consegna: entro l’anno 2007.</i>



**SERVIZIO CULTURA – Dott.ssa Alessandra Sfrappini**

**SERVIZIO CULTURA**

<i>a1) Programmazione delle attività del Teatro Lauro Rossi</i>
<i>a2) Macerata Estate</i>
<i>a3) Sostegno all'associazionismo culturale</i>
<i>a4) Progetti L.R.75/97</i>
<i>a5) Corsi di orientamento musicale (L.R.21/92)</i>

*a6) ALTRI progetti specifici*

<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Gemellaggi</i></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Musicultura</i></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>La mia scuola per la pace</i></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Celebrazioni della Giornata della memoria, 25 aprile ecc. in convenzione con ISREC, Macerata</i></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Libriamoci (prosecuzione progetto incontri di lettura in Biblioteca, scuole di scrittura e realizzazione della mostra del libro)</i></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Stampa di volumi di carattere storico locale</i></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Cinema ( rassegna cinema muto)</i></li></ul>
<i>Progetti di educazione alla pace</i>
<i>Definizione programma di interventi per cooperazione allo sviluppo</i>
<i>Perfezionamento accordo con i Salesiani per l'uso del Teatro</i>
<i>Istituzione Macerata Cultura – Attività ordinaria e straordinaria</i>
<i>Piano utilizzo ex mattatoio</i>

**a7) BIBLIOTECA**

<i>a8) Servizio Bibliotecario Nazionale</i>
<i>a9) Valorizzazione fondi fotografici della Biblioteca</i>
<i>a10) Gestione della sala della Specula</i>
<i>a11) PINACOTECA progettazione nuova sede e ipotesi gestionali</i>
<i>a12) Attività espositiva. Estensioni dell'orario</i>
<i>a13) Gestione ANTICHI FORNI</i>
<i>a14) Teatro romano di Ricina ( convenzione con la Pro loco per le aperture estive)</i>
<i>a15) promozione dei musei</i>
<i>a16) Stage e tirocinii formativi con l'Università</i>
<i>a17) Salone della Didattica dei musei</i>



**SERVIZIO SCUOLA SPORT – dott. Gianluca Puliti**

<i>a1) salvaguardia degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi di mensa e refezione scolastica e trasporto scolastico</i>
<i>a2) Soddisfacimento delle istanze di assistenza agli alunni portatori di handicap in ambito scolastico</i>
<i>a3) Prosecuzione degli interventi relativi al progetto “Verso la Città dei Bambini e dei Bambini” e “Mostra del Libro”</i>
<i>a4) Realizzazione, mediante utilizzo di personale scolastico attraverso rapporti convenzionali con le Scuole, dell'accoglienza degli alunni nella scuola prima dell'inizio delle lezioni, nonché per l'utilizzo delle palestre da parte della Società sportive e per l'erogazione dei contributi alle Scuole per l'acquisto di materiale di pulizia, di cancelleria e di supporti didattici</i>
<i>a5) Realizzazione del programma per l'erogazione alle famiglie dei contributi per l'acquisto dei libri di testo e delle borse di studio</i>
<i>a6) Salvaguardia del livello gestionale e dell'offerta pedagogica degli asili nido comunali</i>
<i>a7) Promozione educazione alimentare nelle scuole</i>
<i>Costituzione centro di coordinamento per la formazione</i>
<i>a8) Sostegno allo sport cittadino e alle manifestazioni più significative programmate dalle società sportive della città</i>
<i>a9) predisposizione modulistica servizi scolastici plurilingue</i>
<i>Revisione contratti di gestione</i>
<i>Programmazione eventi nazionali ed internazionali</i>



**SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE** – *dott.ssa Roberta Pallonari*

*a. a.1) Con l'approvazione da parte della Regione Marche del progetto "Centri Commerciali Naturali" si dovranno avviare le azioni previste per la realizzazione del progetto stesso: da un lato i lavori di recupero e riqualificazione di Piaggia della Torre, che saranno seguiti dal Servizio LL.PP., dall'altro le iniziative di animazione del Centro Storico. Relativamente a quest'ultimo aspetto si dovrà procedere individuando dapprima i collaboratori e la forma di gestione delle iniziative per passare quindi alla fase operativa di realizzazione delle stesse che essenzialmente sono: creazione e promozione dell'immagine coordinata degli esercizi aderenti, realizzazione delle iniziative di fidelizzazione della clientela (raccolta punti ecc.) e offerta di servizi integrativi al consumatore (baby parking).*

*a.2) La migrazione del sito dello Sportello Unico per le Imprese all'interno del portale comunale ha generato la necessità di dover ripristinare tutte le funzionalità del precedente servizio web. Per questo, e per assicurare un costante miglioramento della qualità del servizio offerto (più volte apprezzato dall'utenza), si dovrà procedere inizialmente alla ricognizione ed all'aggiornamento dei dati presenti per poi orientarsi verso un progressivo sviluppo prevedendo anche delle specifiche attività formative del personale.*

*a.3) La sperimentazione del mercato del sabato che ha assorbito notevoli energie nel corso degli anni 2005/2006, fornisce oramai una base di esperienze sufficienti a consentire l'assunzione di una fisionomia definitiva da adottare con i previsti provvedimenti. Si procederà pertanto a formulare una ipotesi di sistemazione dei mercati del Centro Storico.*

*a.4) A seguito dell'entrata in vigore della normativa regionale che disciplina ex novo gli esercizi della somministrazione di alimenti e bevande bisognerà predisporre il nuovo piano per lo sviluppo e l'adeguamento della rete comunale dei Pubblici Esercizi, stabilendo criteri e procedure per il rilascio delle autorizzazioni all'apertura ed al trasferimento di sede degli esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande.*

*a.5) Verificare la necessità di adottare appositi provvedimenti per il potenziamento del servizio taxi avvalendosi delle opportunità concesse dal D.L. 223/06 cd. Decreto Bersani sulle liberalizzazioni.*



*a.6) Trovandosi il Servizio ad operare con un budget pesantemente ridotto rispetto al passato, molte delle tradizionali attività non potranno essere ripetute nel 2007, mentre per altre si dovrà provvedere con finanziamenti inferiori rispetto a quelli utilizzati negli anni precedenti. Per la realizzazione delle politiche di promozione ed accoglienza turistica nel 2007 saranno realizzate (compatibilmente con le risorse disponibili) le seguenti iniziative:*

- *Collaborazione con la Pro Loco Piediripa nell'organizzazione del Carnevale Maceratese;*
  - *Verifica della possibilità di riorganizzare e coordinare i servizi informativi e di accoglienza per una migliore accessibilità ai siti di rilevanza turistico/culturale, di concerto con il Servizio Cultura e le istituzioni maceratesi che operano in questi settori.*
- |  |
|--|
| ➤ <i>Contributo all'Associazione Arena Sferisterio per l'attività svolta di promozione turistica;</i>                  |
| ➤ <i>Proposte per il turismo scolastico e culturale;</i>   |
| ➤ <i>Realizzazione e ristampa degli strumenti di promozione della città;</i>   |
| ➤ <i>Manifestazione "Il Barattolo";</i>  |
| ➤ <i>Attività promozionali della Enoteca Comunale;</i>   |
| ➤ <i>Organizzazione dei festeggiamenti per "San Giuliano".</i>   |
| ➤ <i>Collaborazione con commercianti ed associazioni per l'organizzazione delle iniziative di animazione natalizia</i> |



**SERVIZIO PERSONALE – dott. Gianluca Puliti**

*a1) Definizione procedure concernenti la dotazione organica, il fabbisogno di personale, il relativo reclutamento e/o riqualificazione ed il finanziamento, in aderenza alle nuove disposizioni delle legge finanziaria per l'anno 2007*

*a2) Prosecuzione applicazione istituti contrattuali contratto collettivo di lavoro 22.01.2004 ed adempimenti inerenti la contrattazione decentrata*

*a3) Definizione procedure di stabilizzazione personale ex comma 558 legge finanziaria 2007*

*a4) Predisposizione atti relativi al CCNL del personale dei livelli*

*a5) Gestione delle procedure di reclutamento del personale straordinario per fronteggiare situazioni di emergenza gestionale dei servizi dell'Ente*

*a6) Supporto al Direttore Generale nella ridefinizione dell'assetto strutturale degli Uffici e Servizi, nella gestione del Budget e nel reperimento di risorse relative*

*a7) Monitoraggio dello stato realizzativo degli obiettivi contenuti nel Peg 2007*

*a8) Perfezionamento delle procedure gestionali relative al sistema informatizzato di rilevazione delle presenze in servizio del personale*

*a9) Programma della formazione per il personale dipendente*

*a10) Interventi formativi per le figure professionali appartenenti al Servizio*

*a11) Nuovo programma gestione paghe*

*a12) Definizione procedure informatiche relative al CCNL 22.1.2004*

*a12) Gestione informatizzata dei cedolini stipendio*

*a14) Definizione delle "Risorse decentrate", di cui al CCNL 22.1.2004*

*Adeguamento regolamenti di organizzazione e del personale*

*Politiche attive per il lavoro: attivazione competenze comunali e coordinamento con azioni della Provincia*



**SERVIZIO ENTRATE** – *dott.ssa Roberta Pallonari*

- |  |
|--|
| 1. Prosecuzione del Progetto di equità fiscale mediante le attività di accertamento e liquidazione delle imposte.  |
| 2. Prosecuzione della attività già avviata di gestione unitaria delle entrate comunali, con particolare riferimento alla collaborazione con il Servizio Gestione del territorio per la riscossione degli oneri di urbanizzazione e dei diritti di segreteria non versati.  |
| 3. Avvio della riscossione diretta nell'ambito dei tributi locali, per abbattere in modo consistente i costi della riscossione volontaria e disporre con più celerità dei flussi di cassa  |
| 4. Attivazione sperimentale di uno sportello per l'effettuazione dei pagamenti diretti delle entrate comunali, con particolare riferimento all'ICI. Attivazione di un c.d. punto verde nel quale il cittadino può avanzare eventuali suggerimenti di miglioramento del servizio, con l'obiettivo di garantire una assistenza fiscale di maggiore qualità, significando che alle eventuali necessità di risorse umane si farà fronte con l'utilizzo delle risultanze delle procedure selettive espletate. |
| 5. Attivazione, da raccordare con analoghe iniziative in corso presso altri servizi comunali, di un cosiddetto punto verde, nel quale il cittadino può avanzare eventuali suggerimenti di miglioramento del servizio, partecipando al processo di organizzazione   |
| 6. Passaggio delle competenze del Catasto al Comune nel novembre 2007: necessità di coordinare le scelte strategiche in tale settore con l'esigenza di una migliore e più organica gestione della fiscalità locale, che non può prescindere da una corretta classificazione degli immobili.  |



**SERVIZIO FINANZIARIO – dott. Andrea Castellani**

**a1)** *Elaborazione di documenti integrativi alla programmazione e rendicontazione finalizzati ad una lettura più esaustiva e approfondita del Bilancio e Rendiconto (documentazione da concordare con l'Amministrazione)*

**a2)** *Implementazione delle procedure di Controllo di gestione economico-finanziario (obiettivo condiviso con la Direzione Generale e conseguibile mediante eventuali progetti di produttività)*

**a3)** *Progetto per il mandato informatico. Avvio fase preliminare con progetto produttività sulla revisione delle anagrafiche fornitori (snellimento dell'attuale banca dati debitori/creditori) e con particolare attenzione alla codifica delle voci di bilancio per SIOPE.*

**a4)** *Report periodico delle attività e dello stato di attuazione dei programmi destinato all'Amministrazione e ai Dirigenti*

**a5)** *Analisi e monitoraggio dello stato di realizzo finanziario dei lavori pubblici e degli investimenti in corso finalizzato anche alla verifica periodica volta all'eventuale recupero delle risorse finanziarie derivanti dai residui passivi in conto capitale*

**a6)** *Realizzazione progetto per nuovo software integrato di contabilità e bilancio, mediante progressiva analisi ed implementazione di pacchetti gestionali*

**a7)** *Analisi e monitoraggio dei flussi finanziari di cassa e competenza ai fini del patto di stabilità interno - coordinamento tra tutti i servizi del Comune chiamati a concorrere al raggiungimento degli obiettivi del Patto 2007*

**a8)** *Avvio delle attività per la redazione di un bilancio sociale*

**a9)** *Programmazione degli approvvigionamenti di beni e servizi da parte del servizio Economato in vista di un contenimento della spesa*

**a10)** *Analisi e monitoraggio costante del cash flow: controllo costante dei tempi di pagamento e velocizzazione dei tempi di riscossione C13*

*Avvio procedure contabili dell'"Istituzione Macerata Cultura - Biblioteca e Musei": supporto al personale dell'Istituzione, svolgimento delle procedure contabili e rapporti con la Tesoreria (proposto un progetto di produttività).*

*Progetto IVA per recupero imposta sui servizi rilevanti. I^ fase: impianti sportivi in collaborazione con il Servizio Scuola Sport.*

*Attività di formazione e stage in collaborazione con istituti scolastici e università*



## **SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI – dott. Andrea Castellani**

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

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

A. Assistenza alla rete informatica e telefonica

B. Assistenza ai PC e alle procedure locali

C. Assistenza ai software gestionali e rapporti con i fornitori

D. Attività di supporto per la sicurezza informatica e la scelta dei prodotti

A fianco di queste attività il servizio, come premesso, è sempre più impegnato in attività progettuali di sviluppo, razionalizzazione ed organizzazione del sistema informativo comunale che per il quinquennio 2005/2010 sono state definite con il documento allegato all'atto della Giunta Comunale n. 49 del 22/02/2006 nel quale sono stati individuati progetti strategici e progetti-obiettivo relativamente alle seguenti aree di interesse:

- |   |
|---|
| • <i>Il potenziamento della rete civica e della infrastruttura di comunicazione</i>   |
| • <i>Sviluppo di servizi ai cittadini con accesso diversificato e multicanale</i>   |
| • <i>Il protocollo informatico (definizione software applicativo e completamento fasi rimanenti)</i>  |
| • <i>L'archiviazione e la gestione elettronica dei flussi documentali</i>   |
| • <i>La firma digitale</i>  |
| • <i>Il Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.) con il supporto di altri servizi (Demografico, Ambiente, LLPP e Gestione del Territorio) e lo sviluppo di carte tematiche</i> |
| • <i>L'integrazione delle basi gestionali in una base dati unificata e certificata a servizio del S.I.T.</i>  |
| • <i>L'integrazione dei servizi di comunicazione fonia-video-dati anche tra sedi dislocate nel territorio</i>   |
| • <i>L'ulteriore sviluppo della sicurezza informatica</i>   |

In particolare sono previsti:

- |   |
|---|
| 1) <i>Avvio di progetti che consentano ai cittadini e alle imprese un accesso diversificato, multicanale, sicuro e sempre disponibile per ottenere una serie di servizi resi disponibili tramite il portale comunale e con modalità di riconoscimento fornita dalla Carta Identità Elettronica o la Carta Nazionale Servizi</i>   |
| 2) <i>Creazione di una rete geografica dedicata agli istituti di istruzione primaria (scuole materne, elementari e medie) e alle Circoscrizioni Comunali per offrire:</i><br><i>- un utilizzo protetto e sicuro (proxy e web filter) sfruttando le connessioni rese disponibili veicolando il traffico web attraverso un unico canale presso la sede comunale in modo che la gestione e l'assistenza sul sistema di sicurezza avvenga in modo centralizzato</i> |



*- a ciascuna scuola una o più caselle di posta elettronica filtrata da antivirus e antispam dedicati*

3) *Completamento della seconda fase del progetto S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale) che prevede l'aggiornamento della base cartografica e l'avvio di stazioni attrezzate per l'aggiornamento delle informazioni messe a disposizione dai servizi che sono stati individuati come principali utilizzatori del SIT (Urbanistica, LLPP, Tributi, Demografici, Polizia Urbana), l'aggiornamento del PRG, attività di integrazione dati con planimetrie di progetto, integrazione della cartografia con lo stradale e la numerazione civica, informatizzazione mappe catastali in collegamento con l'Agenzia del Territorio.*

4) *Completata la migrazione degli utenti da Netware di Novell a Windows 2003 Server di Microsoft, raggiunto l'obiettivo della gestione centralizzata e l'adozione di politiche di sicurezza e riservatezza sugli archivi degli utenti seguiranno ulteriori corsi di formazione su Activity Directory, SQL Server 2005 e Oracle*

5) *Completare l'adeguamento al Dlgs n. 196/2003 del Sistema Informativo in seguito all'analisi dei rischi individuati in sede di stesura del nuovo documento programmatico sulla sicurezza (D.P.S.S.).*

6) *E' in fase di sperimentazione l'utilizzo di un fax server (servizio già operativo per il servizio informatico, la segreteria del sindaco, messi, circoscrizione Villa Potenza, servizio urbanistica e attività produttive) con l'obiettivo di limitare l'ulteriore acquisto e l'utilizzo di apparecchi fax tradizionali, incentivare la circolazione di documenti elettronici, ridurre i costi di manutenzione delle apparecchiature e dei supporti cartacei. Attualmente lo strumento fax server consente di ricevere e spedire documenti (in formato elettronico) direttamente dalla propria postazione di lavoro con recupero di efficienza dall'ottimizzazione del processo.*

7) *L'avvio della digitalizzazione dei documenti amministrativi, la definizione dei flussi informativi e l'utilizzo della firma digitale, insieme al protocollo informatico, all'archiviazione ottica sostitutiva avvierà un processo graduale di eliminazione dei supporti cartacei e lo snellimento delle attività svolte migliorando l'efficienza e la trasparenza amministrativa. Sarà attivata una casella di posta elettronica istituzionale certificata (PEC) sulla quale far affluire documenti firmati digitalmente da parte di professionisti, imprese e cittadini dotati dei nuovi strumenti in modo da eliminare documenti cartacei anche in ingresso. L'introduzione dell'ordinativo informatico, infine, oltre a ridurre ulteriormente i costi della carta e della sua produzione standardizzerà i rapporti con il Tesoriere in una logica di migliore integrazione ed efficacia.*

8) *Previo approfondito studio si avvierà la realizzazione di un sistema di conoscenze attraverso l'integrazione e l'interrelazione dei dati e delle informazioni già in possesso dell'amministrazione, in una logica di datawarehousing, che raggruppi, certifichi e relazioni le informazioni, opportunamente selezionate, provenienti dai sistemi e sottosistemi gestionali distribuiti all'interno della struttura comunale. Il datawarehouse risultante non sostituirà le banche dati alimentanti e gli applicativi locali, che rimangono disponibili e operativi per le strutture periferiche, ma stabilirà con questi una relazione biunivoca e dinamica. Il Sistema Informativo Territoriale (S.I.T), in questa logica, può diventare lo strumento unico di interrogazione, monitoraggio e reporting della base dati unificata, disponibile per tutte le strutture comunali*



## **SERVIZI DEMOGRAFICI – Dott. Michele d’Alfonso**

### **SERVIZIO URP – ARCHIVIO E PROTOCOLLO**

- |   |
|---|
| 1) <i>URP: dare prosecuzione e ampliamento al progetto carta d'identità elettronica; aggiornare e sviluppare i servizi svolti e il ruolo d'interfaccia con i cittadini, anche attraverso internet</i>                                 |
| 2) <i>Archivio-protocollo: proseguire e aggiornare l'informatizzazione della gestione dell'archivio e del protocollo, anche attraverso l'attuazione di progetti relativi alla razionalizzazione e gestione del flusso documentale</i> |

### **SERVIZI DEMOGRAFICI – CIMITERO**

- |  |
|--|
| 1) <i>migliorare l'espletamento dei compiti istituzionali riducendo i tempi e i passaggi burocratici; valorizzare le funzioni statistico-demografiche attraverso l'ampliamento delle informazioni a supporto dell'attività decisionale dell'ente</i> |
| 3) <i>CIMITERO: ampliare e migliorare i servizi per il pubblico e le condizioni di lavoro degli operai</i>   |
| <i>Completamento piano numerazione civica</i>  |
| <i>Ampliamento spazi cimiteriali e nuovo padiglione del cimitero in collaborazione con il servizio LL.PP.</i>  |
| <i>Annuario statistico anno 2007</i>   |
| <i>Verifica gradimento dell'utenza del servizio demografico anche attraverso internet</i>  |
| <i>Progetto informatizzazione stato civile: partecipazione al progetto nazionale</i>   |
| <i>Attivazione servizi per extracomunitari</i>   |
| <i>Attivazione di verifiche sul customer satisfaction</i>  |



## **SERVIZIO POLIZIA LOCALE – Dott. Enzo Andrenelli**

### **descrizione obiettivo**

*a1) continuazione del progetto “miglioramento sicurezza attraversamenti pedonali” mediante utilizzo di materiali bicolori antisdrucchiolevoli rifrangenti ad alta visibilità, possibilmente integrati di punti luci ad hoc verticali, nelle principali vie di scorrimento della città e frazioni (programma pluriennale) se quest'Ufficio disporrà delle risorse economiche necessarie*

*a2) aggiornamento registro (soddisfacente programma on line realizzato in proprio) per l'infortunistica stradale*

*a3) installazione di un semaforo pedonale a chiamata (o rallenta traffico) su ogni frazione (risorse finanziarie permettendo) dove concordato con l'Amministrazione Comunale (es.: via Cincinelli)*

*a4) mantenimento progetto sicurezza con orario 19-01, 20,30-02,30 o diverso, a seconda delle necessità, in casi particolari ovvero mirati per lo svolgimento di controlli ad hoc su alcuni locali notturni che hanno fatto evidenziare situazioni di disagio per il vicinato. Rimarrebbe così ugualmente garantita la media di due rientri settimanali serali - notturni in ossequio a quanto stabilito dal Protocollo d'Intesa 02.12.2002 in essere tra l'Amministrazione Comunale e la Prefettura: Restano fatte salve eventuali necessità ulteriori disposte dal Comandante*

*a5) mantenimento progetto “Presenza della P.M. sul territorio” utilizzando il personale interno dei vari uffici e dei Servizi Speciali (esclusi i periodi di vacanza scolastica e assenze per ferie, malattie, ecc.)*

*a6) assicurare un minimo di disponibilità alle scuole, compatibilmente con le altre esigenze del servizio, per la tenuta dei corsi finalizzati all'ottenimento del “patentino” per la conduzione dei ciclomotori o, in alternativa, lezioni di educazione stradale*

*a7) mantenimento, salvi i casi di diverse priorità, personale appiedato nel Centro Storico, in Corso Cavour e Corso Cairoli nei turni di servizio antimeridiano e pomeridiano (auto o moto montata nelle frazioni)*

*a8) proposte e sperimentazioni di soluzioni atte a migliorare la mobilità, sentita l'Amministrazione Comunale*

*a9) utilizzo delle strumentazioni disponibili (alcohol-test, autovelox e fonometro. L'utilizzo di quest'ultimo sarà incentrato per lo più sul controllo dei dispositivi silenziatori dei veicoli a motore a 2 ruote e, a scopo unicamente conoscitivo-preventivo, per misurare l'inquinamento acustico in prossimità degli esercizi pubblici dove i cittadini segnalano la presenza di rumori che determinano disturbo alla quiete pubblica per la successiva diffida ed eventuale coinvolgimento degli organi tecnici preposti ai rilievi: ARPAM)*

*a10) garantire controlli sui principali percorsi dei bus urbani e di linea*

*a11) intensificazione controlli soste in centro storico, in particolare in via Gramsci interessata dal transito dei veicoli adibiti al soccorso ed al trasporto pubblico, in Piazza Mazzini e sulle aree riservate ai residenti*

*a12) impiego risorse umane necessarie per i procedimenti sanzionatori derivanti dalla attivazione del controllo veicolare automatizzato ai due accessi alle ZTL (imbocco D. Minzoni a salire e Via Mozzi) e conseguenti attività amministrative relative ai procedimenti sanzionatori*



**a13)** verifica (pluriennale) e adeguamento di parte della segnaletica stradale verticale di prescrizione circa la dicitura obbligatoria che ciascun singolo segnale deve riportare a tergo (ente o amministrazione proprietaria della strada, marchio della ditta che l'ha fabbricato, anno di fabbricazione e numero dell'autorizzazione concessa dal Ministero e, inoltre, gli estremi ordinanza)

**a14)** se si dispone di un 3° operaio nel periodo aprile-settembre, rifacimento segnaletica orizzontale in economia con indubbi vantaggi economici e minor disagio alla mobilità perché gli interventi verrebbero garantiti prevalentemente nelle ore notturne ed in condizioni atmosferiche ottimali per un miglior rendimento delle vernici utilizzate

**a15)** far fronte alle manifestazioni che si svolgono su aree pubbliche

**a16)** collaborare nei progetti mirati alla riduzione delle polveri sottili ed alle giornate senz'auto

**a17)** disponibilità, se richiesta, a partecipare a riunioni nelle sedi dei Consigli di Circoscrizione

**a18)** potenziamento dei servizi esterni anche con personale di altri servizi di PU per dare continuità ed efficacia ai controlli riguardanti soste e transiti abusivi, in particolare nei periodi estivi e negli orari serali-notturni, qualora si renda necessario

**a19)** migliorare la logistica organizzativa nei nuovi Uffici di V.le Trieste per evitare i disagi al pubblico

**a20)** dar seguito agli eventuali ulteriori indirizzi dell'Amministrazione Comunale

-Centro storico:

- attuazione deliberazione giunta su:
- spazi per residenti
- uso fioriere mobili per aree pedonali
- riorganizzazione carico e scarico merci
- varchi elettronici
- segnaletica stradale e turistica centro storico

Monitoraggio della viabilità per la redazione di un piano di progressivo incremento della sicurezza stradale

Potenziamento dei servizi nel territorio destinati al controllo e alla prevenzione delle infrazioni della viabilità e sosta

Attuazione ed aggiornamento del protocollo con la Prefettura sulla sicurezza

Miglioramento dotazione supporti informatici attraverso il CED, anche in funzione di razionalizzare il coordinamento e la comunicazione con altre forze di polizia ed Enti

Graduale rinnovo parco mezzi previo monitoraggio degli esistenti

Potenziamento del servizio di vigilanza sul territorio relativo all'igiene urbana (spazi verdi, parchi, giardini, vie e piazze, comprese la prevenzione e sanzione dei rifiuti da escrementi di cani)



**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI** – *Ing. Andrea Fornarelli*

completamento lavori Palazzo Bonaccorsi
Appalto e inizio lavori Nuovo complesso natatorio Fontescodella
“Primo stralcio” intervento 5 piano ricostruzione
Progettazione Via Mattei La Pieve
Appalto e inizio lavori scuola Le Vergini
Ripresa lavori Convitto
Completamento palestra Colleverde
Agibilità stadio Helvia Recina
Appalto lavori Galleria del Commercio
Inizio lavori ampliamento cimitero
Appalto piscina viale don Bosco
Attuazione piano OOPP 2007



**UFFICIO DI STAFF POLITICHE COMUNITARIE – Direzione Generale**

-Organizzazione ufficio politiche europee
-Servizio informativo / formativo e di aggiornamento ad uso delle istanze interne e territoriali (newsletter, iniziative per la cittadinanza, es. 9 maggio Festa dell'Europa, corsi di formazione, ecc.)
-Iniziativa destinate ai giovani, prevalentemente in ambito scolastico, mobilità giovanile, scambi, servizio volontario europeo, cittadinanza europea, ...
-Costante monitoraggio di indirizzi, programmi, bandi, politiche dell'UE;
-Valutazione dell'eventuale adesione a progetti in qualità di partner
-Messa in rete con il territorio ( regione, provincia, università, associazioni, ecc. ) per confronti, scambio di informazioni ed esperienze e ricerca di sinergie operative;
-Definizione di obiettivi e strategie condivise;
-Progettazione per la partecipazione a bandi a chiamata diretta.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(firma all'originale)

**IL SINDACO- PRESIDENTE**  
(firma all'originale)

Si attesta che copia della presente viene pubblicata  
all'Albo Pretorio per gg. 15 consecutivi

dal **24.05.2007**

al **08.06.2007**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(firma all'originale)

La presente delibera, a norma dell'art. 134 - III° comma -  
del T.U.E.L. N. 267/2000 è divenuta esecutiva  
**IL**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(firma all'originale)

Art. 134 - IV° comma - T.U.E.L. N. 267/2000 -  
**DICHIARATA IMMEDIATAMENTE**

**ESEGUIBILE IL 27.04.2007**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(firma all'originale)

La presente copia, in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio, è conforme all'originale.

Macerata, li 24.05.2007

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**TRASMETTERE**

AL SERVIZIO SEGRETARIO GENERALE  
AI DIRIGENTI – LORO SEDI

per esecuzione  
per competenza

Avvertenze e Direttive \_\_\_\_\_

Data 24.05.2007

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(firma all'originale)