

OGGETTO: Approvazione obiettivi di gestione anno 2006.

L'anno duemilasei, addì tre del mese di maggio 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
Carosi Federica
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. 128 del 5 aprile 2006 è stato approvato il PEG 2006 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,

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;

D E L I B E R A

1. Di approvare gli obiettivi di gestione per l'anno 2006 appresso indicati
2. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile per motivi di urgenza, previa ulteriore votazione unanime e palese.

LEGENDA

P - Pluriennale
I - Intersettoriale
S - Strategico
AS - Altamente strategico
O - Ordinario

SEGRETERIA GENERALE COMUNICAZIONI E SERVIZI SOCIALI –
Dott. Vittorio Gianangeli

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

<i>Trasformazione del diritto di superficie in proprietà in aree PEEP</i>	O / I / P
<i>Recupero del complesso immobiliare delle case di terra di Villa Ficana</i>	AS / I / P
<i>Intervento di riqualificazione urbanistica della zona ricompresa fra le via Due Fonti e lo stadio Helvia Recina</i>	S / I / P
<i>Indirizzi da osservare da parte di enti ed aziende</i>	S
<i>Ricapitalizzazione del CEMACO SpA, anche in rapporto alla riqualificazione dell'area del Centro Fiere di Villa Potenza</i>	O
<i>Problematiche legate ai vincoli urbanistici</i>	S / I
<i>Intervento di riqualificazione della via Trento</i>	AS / I / P
<i>Riqualificazione architettonica ed urbanistica dell'ex foro boario di Piazza Pizzarello</i>	AS / I / P
<i>Prospettive di affidamento dei servizi pubblici locali</i>	S / I / P
<i>Piano casa: supporto strategico e amministrativo</i>	AS / I / P
<i>Piano della sosta e dei parcheggi: supporto strategico ed amministrativo</i>	S / I / P
<i>Pianificazione urbanistica: supporto amministrativo</i>	S / I / P
<i>Intervento di riqualificazione per la rifunzionalizzazione a carattere extraresidenziale e terziario dell'ambito a vocazione fieristica di Villa Potenza</i>	AS / I / P
<i>Concessione del servizio pubblico di gestione del gas</i>	S / I / P

<i>Ampliamento sede Uffici Giudiziari</i>	<i>AS/I/P</i>
<i>Riqualificazione Via Pozzo Mercato, via Nana e zone limitrofe</i>	<i>S/I/P</i>
<i>Intervento di riqualificazione residenziale del Centro Storico con i proventi della cessione di Piazza Pizzarello</i>	<i>AS/I/P</i>
<i>Coordinamento interventi Università su ex CRAS e Villa Lauri</i>	<i>S/I/P</i>
<i>Politiche per la Casa:</i> -Realizzazione Villa Potenza -Attuazione variante PEEP -Rapporti IACP e fondi per edilizia popolare	<i>S/I/P</i>
<i>Politiche pari opportunità</i>	<i>S/I/P</i>
<i>Attivazione programmi europei e servizio civile</i>	<i>S/I/P</i>
<i>Attivazione organismi di partecipazione femminile previsti dallo statuto comunale</i>	<i>O/I/P</i>
<i>Consulta dei tempi</i>	<i>S/I/P</i>
<i>Attivazione piano comunitario della salute</i>	<i>S/I/P</i>

SERVIZIO COMUNICAZIONE

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>	S / 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>	O / P
<i>Attivazione dei servizi di Newsletter e RSS per alcune sezioni del sito (es.: comunicati stampa, bandi, avvisi, cartellone spettacoli)</i>	O
<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>	O / I / P
<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>	O
<i>Promozione dell'attività di comunicazione e campagne informative dell'ente, anche attraverso il coordinamento dell'attività con i vari uffici proponenti</i>	O / I / P
<i>Pubblicazione del periodico con la frequenza stabilita di tre numeri annuali</i>	O / I
<i>Gestione della convenzione con le emittenti nell'ambito del servizio di comunicazione pubblica diretta</i>	O / I
<i>Promozione dell'immagine turistica e culturale della città, in collaborazione con i servizi competenti</i>	S / I / P
<i>Supporto strategico alla stagione lirica dell'Associazione Arena Sferisterio</i>	S / I / P
<i>Costruzione di una mainlist per comunicare iniziative ed attività dell'Amministrazione</i>	S / I / P

SERVIZI SOCIALI

<i>Servizio di prevenzione e riabilitazione</i>	S / P
<i>Strutture residenziali e di ricovero per anziani</i>	S / P
<i>Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona</i>	S / P
<i>Definizione degli obiettivi di gestione</i>	
<i>mantenere in efficienza l'insieme dei servizi attinenti:</i>	O
<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>	O
<i>al funzionamento del Centro Informagiovani</i>	O
<i>allo svolgimento delle attività do sostegno a favore di minori e famiglia (Comunità per minori, Tribunale dei Minori, affidi...)</i>	O
<i>all'attivazione del Centro diurno estivo e Centro residenziale estivo per minori</i>	O
<i>allo sviluppo Asili nido domiciliari</i>	O
<i>alla ludoteca L.R. 46/95, estesa ai bambini</i>	O
<i>agli Orti per gli Anziani, con incremento di ulteriori spazi da dare in concessione</i>	O
<i>alle vacanze anziani e soggiorni termali</i>	O
<i>all'iniziativa – Camminando per Macerata- visite guidate a favore di anziani</i>	O
<i>all'accoglienza anziani in case di riposo – integrazione rette</i>	O
<i>allo sviluppo del servizio ADI – Assistenza Domiciliare Integrata socio sanitaria a favore di anziani</i>	O
<i>all'accoglienza e sostegno malati Alzheimer</i>	O
<i>Azioni di informazione e sensibilizzazione per la sicurezza personale (anziani e persone a rischio), sicurezza nei luoghi di lavoro, sicurezza domestica ecc.</i>	S / P
<i>Verifica efficacia azioni e interventi nei vari settori</i>	S / P
<i>Politiche giovanili: Informagiovani: nuova sede?</i>	O
<i>Attuazione protocollo d'intesa sottoscritto con le organizzazioni sindacali(in collaborazione con il Servizio Finanziario)</i>	S

AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N. 15

Premesso che 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, che, ai sensi della L. 328/2000, sinteticamente sono così riassunti:

<i>possibilità di accesso agli stessi interventi e servizi in tutti i Comuni dell'Ambito</i>	//
<i>omogeneizzazione dei criteri di accesso alle prestazioni erogate</i>	//
<i>adeguatezza dei servizi e interventi</i>	//
<i>integrazione socio-sanitaria</i>	//
<i>sviluppo di attività di promozione sociale volte all'inclusione sociale</i>	//
<i>sviluppo di sinergie fra soggetti istituzionali, soggetti del privato sociale e risorse sociali del territorio, al fine di creare un sistema integrato di interventi e servizi sociali in tutto l'Ambito</i>	//

SERVIZIO AFFARI GENERALI. – Dott. Pierluigi Costantini

<i>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"</i>	S / P
<i>a2) Aggiornamento regolamenti collegati allo Statuto (Regolamento diritti di accesso e di informazione, Regolamento sui diritti di partecipazione del cittadino, Regolamento per la elezione del rappresentante degli immigrati)</i>	S / P
<i>a3) effettuazione incombenze strettamente istituzionali (predisposizione Bilancio – storni) di fondi – liquidazioni – verbalizzazione delle sedute – pareri eventualmente richiesti) Sviluppo del Progetto quartieri</i>	O
<i>a4) Rinnovo assicurazioni in scadenza e gestione pacchetto assicurativo</i>	S
<i>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</i>	O
<i>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</i>	O
<i>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</i>	S / I / P
<i>a8) Gestione amministrativa del Demanio comunale, con particolare riguardo all'acquisizione di frustoli, di strade, marciapiedi e dei consorzi stradali. Esame e verifica dello stato degli immobili di proprietà comunale, aggiornamento archivio con dati catastali, consistenza ed eventuali planimetrie.Proposta di vendita di alcuni immobili al fine di acquisire entrate da ricapitalizzare in beni che assicurino un reddito più alto</i>	S / I / P
<i>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</i>	O

<p><i>a10) Revisione della procedura di registrazione e trascrizione degli atti, nel caso vada a regime anche per gli Enti Locali la nuova procedura telematica di registrazione e trascrizione degli atti, comprendente anche il pagamento delle spese contrattuali ed assolvimento dell'imposta di bollo. Ciò comporterà la predisposizione di nuovi modelli telematici e pagamento via Internet, che non potrà prescindere da una informatizzazione del sistema in raccordo con gli Uffici Finanziari ed il Ministero delle Finanze ed al conseguente aggiornamento del personale impiegato</i></p>	S / I / P
<p><i>a11) Curare la parte amministrativa – contabile delle procedure espropriative, anche per altri Enti non abilitati, in attuazione della nuova legge in materia che entrata in vigore a Giugno 2003. Avvio procedure espropriative entro 60 giorni dal ricevimento del piano particellare</i></p>	O
<p><i>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:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. supportare i singoli servizi nella predisposizione delle determinazioni a contrattare che investano aspetti particolarmente complessi in materia contrattuale;</i> <i>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;</i> <i>3. improntare le gare di appalto ai principi di efficienza, efficacia e semplificazione procedurale stabiliti dalla Legge, temperando i principi generali della trasparenza e del buon andamento con l'esigenza di garantire la proporzionalità tra le modalità procedurali ed il corrispettivo del contratto;</i> <i>4. predisporre e monitorare bandi-tipo per le singole tipologie di appalto con particolare riguardo al rispetto della nuova normativa comunitaria;</i> <i>5. garantire l'applicazione della normativa sulla partecipazione al procedimento e sull'accesso alla documentazione di gara, anche attraverso strumenti informatici;</i> <i>6. adeguare il vigente regolamento dei contratti alle intervenute modifiche legislative, anche di carattere costituzionale, mantenendone il carattere di norma aperta;</i> <i>7. favorire l'aggiornamento del personale.</i> 	S / I / P
<p><i>a13) assegnazione delle case ERP sulla base delle graduatorie in corso di formazione; 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. Stante la notevole mole di domande nel periodo di gestione della predetta legge occorrerà l'assunzione di personale straordinario</i></p>	S / I / P
<p><i>Adeguamento regolamento dei contratti</i></p>	S / I

<i>Partecipazione: attivazione istituti previsti dallo statuto</i>	<i>S / I / P</i>
--	------------------

SERVIZI AMBIENTE – PROTEZIONE E PREVENZIONE – Ing. Sandro Seri

<i>Deviazione Fosso Narducci</i>	<i>S / P</i>
<i>Manutenzione straordinaria aree verdi</i>	<i>O</i>
<i>Pista ciclabile Villa Potenza</i>	<i>S / P</i>
<i>Pista ciclabile Piediripa-Sforzacosta</i>	<i>S / P</i>
<i>Realizzazione Parco di Fonte Scodella – 1° stralcio</i>	<i>O</i>
<i>Realizzazione Parco delle Fonti – Fonte Pozzo del Mercato</i>	<i>S / P</i>
<i>Realizzazione Parco delle Fonti – Fonte Maria Maddalena</i>	<i>S / P</i>
<i>Realizzazione Parco delle Fonti – Fonte Agliana</i>	<i>S / P</i>
<i>Giardini Mazzini</i>	<i>S / P</i>
<i>Realizzazione Pista ciclabile Collevario-Giardini A.Diaz</i>	<i>S / P</i>
<i>Progetto Arredo Urbano</i>	<i>S / P</i>
<i>Appalto servizio nettezza Urbana</i>	<i>S</i>
<i>Proroga durata società SMEA SpA</i>	<i>S</i>
<i>Rinnovo parco macchine con criteri di risparmio energetico</i>	<i>S</i>
<i>Aggiornamento e verifica efficienza piano protezione civile</i>	<i>S</i>
<i>Completamento attuazione legge 626</i>	<i>S</i>
<i>Attuazione direttive Giunta Comunale n.37 del 2 febbraio 2005 concernenti la promozione del risparmio energetico e dello sviluppo sostenibile in materia ambientale</i>	<i>S / I / P</i>
<i>Arredo urbano degli spazi attrezzati(esclusi gli edifici) per migliorarne l'estetica e la fruibilità</i>	<i>S / I / P</i>

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO – Ing. Gianni Cameranesi

<i>a1) Gestione del “Piano Casa”. Approvazione definitiva delle varianti urbanistiche già adottate ed esame ed approvazione dei Piani Attuativi delle singole zone che verranno presentati dai privati</i>	AS/I/P
<i>a2) Compimento dell’iter di adozione della variante al P.R.G. volta alla eliminazione di una serie di incongruenze dell’attuale Strumento Urbanistico Generale</i>	S
<i>a3) Avvio il processo di revisione generale del Piano Regolatore Generale fissando gli indirizzi, le modalità e la struttura operativa</i>	AS
<i>a4) Compimento della redazione del Piano particolareggiato ex Casermette sviluppando nel contempo gli accordi con l’Agenzia del Demanio per il concreto recupero dell’area</i>	AS/I/P
<i>a5) Attuazione al Piano relativo a Piazza Pizzarello, procedendo nella prima parte dell’anno all’espletamento della gara per l’alienazione dell’area</i>	AS/I/P
<i>a6) Completamento dei lavori di Recupero di Villa Ficana</i>	AS/I/P

Previa emanazione di indirizzi specifici dell’Amministrazione:

- Accordi di programma / varianti specifiche

<i>a) Salesiani</i>	S
<i>b) ICOC</i>	S
<i>c) SOFIM</i>	S
<i>d) Via Cassiano da Fabriano</i>	S
<i>e) Area Simonetti Piediripa</i>	S

SERVIZIO CULTURA SPORT E SCUOLA – Dott.ssa Alessandra Sfrappini**SERVIZIO CULTURA**

<i>a1) Programmazione delle attività del Teatro Lauro Rossi</i>	<i>S</i>
<i>a2) Macerata Estate</i>	<i>S</i>
<i>a3) Sostegno all'associazionismo culturale</i>	<i>S</i>
<i>a4) Progetti L.R.75/97</i>	<i>O</i>
<i>a5) Corsi di orientamento musicale (L.R.21/92)</i>	<i>O</i>
<i>a6) ALTRI progetti specifici</i>	
• <i>Gemellaggi</i>	<i>O</i>
• <i>Musicultura</i>	<i>S</i>
• <i>La mia scuola per la pace</i>	<i>O</i>
• <i>Celebrazioni della Giornata della memoria, 25 aprile ecc. in convenzione con ISREC, Macerata</i>	<i>O</i>
• <i>Libriamoci (prosecuzione progetto incontri di lettura in Biblioteca, scuole di scrittura e realizzazione della mostra del libro)</i>	<i>S</i>
• <i>Stampa di volumi di carattere storico locale</i>	<i>O</i>
• <i>Cinema (rassegna cinema muto)</i>	<i>O</i>
<i>Progetti di educazione alla pace</i>	<i>O</i>
<i>Definizione programma di interventi per cooperazione allo sviluppo</i>	<i>O</i>
<i>Perfezionamento accordo con i Salesiani per l'uso del Teatro</i>	<i>O</i>
<i>Attivazione Istituzione Macerata Cultura</i>	<i>S</i>
<i>Piano utilizzo ex mattatoio</i>	<i>S</i>
<i>a7) BIBLIOTECA</i>	
<i>a8) Servizio Bibliotecario Nazionale</i>	<i>S</i>
<i>a9) Valorizzazione fondi fotografici della Biblioteca</i>	<i>O</i>
<i>a10) Gestione della sala della Specula</i>	<i>O</i>
<i>a11) PINACOTECA progettazione nuova sede e ipotesi gestionali</i>	<i>S</i>

<i>a12) “Cantiere Buonaccorsi”: conferenze, incontri di aggiornamento sul cantiere di restauro</i>	<i>S</i>
<i>a13) Completamento del programma celebrativo del centenario dell’esposizione regionale del 1905 e pubblicazioni</i>	<i>O</i>
<i>a14) Attività espositiva. Printemps des musées; Città senzaauto e altre estensioni dell’orario</i>	<i>O</i>
<i>a15) Gestione ANTICHI FORNI</i>	<i>O</i>
<i>a16) Teatro romano di Ricina (convenzione con la Pro loco per le aperture estive)</i>	<i>S</i>
<i>a17) promozione dei musei</i>	<i>S</i>
<i>a18) Stage e tirocinii formativi con l’Università</i>	<i>O</i>
<i>a19) Salone della Didattica dei musei</i>	<i>O</i>

SERVIZIO SCUOLA

<i>a1) salvaguardia degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi di mensa e refezione scolastica e trasporto scolastico</i>	S
<i>a2) Soddisfacimento delle istanze di assistenza agli alunni portatori di handicap in ambito scolastico</i>	S
<i>a3) Prosecuzione degli interventi relativi al progetto "Verso la Città dei Bambini e dei Bambini" e "Mostra del Libro"</i>	O
<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>	S
<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>	O
<i>a6) Apertura del nuovo nido d'infanzia sito presso la struttura di proprietà dell'Università degli Studi in c.da Vallebona, che ospita la Facoltà di Scienza della Formazione</i>	S
<i>a7) Salvaguardia del livello gestionale e dell'offerta pedagogica degli asili nido comunali</i>	S
<i>a8) Promozione educazione alimentare nelle scuole</i>	S
<i>Costituzione centro di coordinamento per la formazione</i>	S

SERVIZIO SPORT

<i>a8) Sostegno allo sport cittadino e alle manifestazioni più significative programmate dalle società sportive della città</i>	S
<i>Revisione contratti di gestione</i>	O
<i>Campo dei Pini: realizzazione campo sintetico</i>	S
<i>Programmazione eventi nazionali ed internazionali</i>	S

PERSONALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE – Dott. Luciano Gasparri**SERVIZIO PERSONALE**

<i>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 2006 e del DPCM relativo alla finanziaria 2005</i>	S
<i>a2) Prosecuzione applicazione istituti contrattuali contratto collettivo di lavoro 22.01.2004 ed adempimenti per l'avvio della contrattazione decentrata</i>	S
<i>a3) Applicazione istituti contrattuali relativi al nuovo CCNL dell'Area Dirigenziale</i>	O
<i>a4) Predisposizione atti relativi al nuovo CCNL (biennio economico 2004-2005) del personale dei livelli</i>	O
<i>a5) Gestione delle procedure di reclutamento del personale straordinario per fronteggiare situazioni di emergenza gestionale dei servizi dell'Ente</i>	O
<i>a6) Supporto al Direttore Generale nella ridefinizione dell'assetto strutturale degli Uffici e Servizi, nella gestione del Budget e nel reperimento di risorse relative</i>	O
<i>a7) Monitoraggio dello stato realizzativo degli obiettivi contenuti nel Peg 2006</i>	O
<i>a8) Perfezionamento delle procedure gestionali relative al sistema informatizzato di rilevazione delle presenze in servizio del personale</i>	O
<i>a9) Programma della formazione per il personale dipendente</i>	S
<i>a10) Interventi formativi per le figure professionali appartenenti al Servizio</i>	O
<i>a11) Nuovo programma gestione paghe</i>	O
<i>a12) Definizione procedure informatiche relative al CCNL 22.1.2004</i>	O
<i>a13) Messa a punto evoluzioni programma gestione presenze</i>	O
<i>a14) Definizione delle "Risorse decentrate", di cui al CCNL 22.1.2004</i>	O
<i>Adeguamento regolamenti di organizzazione e del personale</i>	S
<i>Politiche attive per il lavoro: attivazione competenze comunali e coordinamento con azioni della Provincia</i>	S
<i>Trasferimento uffici nei nuovi spazi ex distretto</i>	S

SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

<p>a.1) L'avvio dello Sportello Unico per le Imprese nell'anno 2005 costituisce un importante punto di partenza per un costante miglioramento della qualità del servizio offerto (più volte apprezzato dall'utenza) che rimane un obiettivo da perseguire costantemente e dunque anche nell'anno 2006; le nuove modalità operative richiedono ancora molte energie per il necessario e progressivo miglioramento, mentre particolare cura sarà dedicata allo sviluppo e all'aggiornamento del servizio via Web</p>	S
<p>a.2) La sperimentazione del mercato del sabato che ha assorbito notevoli energie nel corso del 2005, necessita ancora di interventi e provvedimenti provvisori e se sussisteranno le condizioni entro il 2006 si assumerà una decisione definitiva</p>	O
<p>a.3) A seguito dell'entrata in vigore della normativa regionale che disciplina ex novo gli esercizi della somministrazione di alimenti e bevande sarà necessario provvedere alla predisposizione della nuova modulistica e alla messa a punto dei relativi procedimenti. Particolare attenzione (come sempre avvenuto anche in passato) sarà inoltre prestata alla necessità di informare i cittadini in merito alle novità apportate dal legislatore regionale. Bisognerà inoltre provvedere a disciplinare gli orari per l'esercizio dell'attività sulla base delle nuove disposizioni. Se infine la Regione approverà entro i tempi stabiliti gli indirizzi regionali previsti, sarà necessario stabilire i criteri e le procedure relativi al rilascio delle autorizzazioni all'apertura, al trasferimento di sede ed all'ampliamento degli esercizi di somministrazione (Piano pubblici esercizi).</p>	S
<p>a.4) Trovandosi il Servizio ad operare con un budget che complessivamente è diminuito del 40%, molte delle tradizionali attività non potranno essere ripetute nel 2006, 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 2006 saranno realizzate (compatibilmente con le risorse disponibili) le seguenti iniziative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contributo all'Associazione Arena Sferisterio per l'attività svolta di promozione turistica; ➤ Servizi di incoming ed accoglienza turistica; ➤ Realizzazione e ristampa degli strumenti di promozione della città; ➤ Attività di funzionamento del servizio di accoglienza turistica; ➤ Manifestazione "Il Barattolo"; ➤ Manifestazione "Marche Grandi Vini" e attività promozionali della Enoteca Comunale; ➤ Organizzazione dei festeggiamenti per "San Giuliano". ➤ Adesione al "Protocollo d'intesa per l'attuazione delle linee guida per il Piano Promozionale Turistico 2006 e per la definizione di nuove metodologie partecipative degli attori locali pubblici e privati" con la Provincia ed altri enti locali e non. 	O
<p>a.5) Garantire il normale svolgimento dell'attività amministrativa nelle materie di competenza del Servizio con il puntuale rilascio di</p>	O

<i>autorizzazioni, certificazioni e prese d'atto per le attività di: polizia amministrativa, commercio, pubblici esercizi, distribuzione carburanti, vendita giornali e riviste, artigianali, barbieri, parrucchieri, estetiste, servizi pubblici di trasporto, rimesse pubbliche, strutture ricettive alberghiere, extra alberghiere, agrituristiche e del turismo rurale, professioni turistiche, manifestazioni fieristiche, ascensori e montacarichi, imprenditori agricoli a titolo principale, produttori agricoli, locali di pubblico spettacolo, agenzie di viaggi e turismo, spettacolo viaggiante, ambulatori e altre strutture sanitarie, pubblicità sanitaria, depositi alimentari e altre strutture aventi rilievo di tipo igienico sanitario, agenzie d'affari, direttori di tiro, fochini, commercio ambulante di armi da punta e taglio, commercializzazione di prodotti vitivinicoli e zuccherini, occupazioni suolo pubblico, tutela della salute pubblica..</i>	
<i>Organizzazione e gestione amministrativa di: tutti i mercati e le fiere su area pubblica che si svolgono in Città, mercato zootecnico e relativa borsa merci, luna park, Foro Boario.</i>	O
<i>Consulenza ed informazione giuridico-amministrativa agli operatori del settore.</i>	O
<i>Favorire l'aggiornamento del personale</i>	S
<i>a.6) Dare continuità alle iniziative di agevolazione per l'accesso al credito delle imprese artigiane e commerciali tramite la riproposizione delle iniziative già attivate nel corso dell'anno 2005</i>	S
<i>Tutela dei consumatori:</i> - Azioni di controllo e di agevolazione sul contenimento dell'aumento dei prezzi - Azioni di informazione ai consumatori insieme alle associazioni	S
<i>Attività economiche e turismo</i>	S
<i>Produzione materiale per accoglienza e promozione città</i>	S
<i>Individuazione di interventi su vie specifiche del C.S. per botteghe di artigianato artistico</i>	S
<i>Area attrezzata per camper</i>	S
<i>Manutenzione straordinaria centro fiere</i>	O
<i>Polo agroalimentare:</i> -Raccordo con enti territoriali e associazioni di categoria	S

SERVIZI FINANZIARI E C.E.D. – Rag. Mario Palmieri**SERVIZIO FINANZIARIO**

<i>a1) Elaborazione di documenti integrativi alla rendicontazione finalizzati ad una lettura più esaustiva e approfondita del Rendiconto (documentazione da concordare con l'Amministrazione)</i>	S
<i>a2) Progetto per un nuovo Controllo di gestione economico-finanziario mediante: -nuovo assetto organizzativo in staff e architettura dei flussi relazionali all'interno della nuova struttura organizzativa -studio e implementazione di nuovo budget e nuove procedure di rilevazione - studio e implementazione di una nuova reportistica - estensione delle procedure alla gestione economica di alcuni ambiti gestionali dell'Ente. (obiettivo condiviso con la Direzione Generale e conseguibile mediante eventuali progetti di produttività)</i>	AS
<i>a3) Prosecuzione progetto "CieloWeb": accesso via web di alcune procedure contabili (consultazione fornitori, Bilancio/Peg in intranet)</i>	S
<i>a4) Report quadrimestrale delle attività e dello stato di attuazione dei programmi destinato all'Amministrazione e ai Dirigenti (Aprile, Agosto e Dicembre)</i>	O
<i>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</i>	S
<i>a6) Realizzazione progetto per nuovo software integrato di contabilità e bilancio, mediante la joint con l'attuale fornitore</i>	S
<i>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 trimestrali ed annuale del Patto 2006</i>	O
<i>a8) Servizio Tributi: prosecuzione del progetto di "equità fiscale" mediante le attività di accertamento e liquidazione delle imposte</i>	S
<i>a9) Gestione unitaria con struttura autonoma delle entrate e dell'insieme dei tributi, come da percorso già delineato e avviato nelle relazioni previsionali e programmatiche degli anni scorsi</i>	O
<i>a10) Chiarezza procedurale, individuando per ogni singola entrata forme di pagamento che contemplino le medesime modalità, gli stessi percorsi e, possibilmente, tengano conto delle scadenze tributarie, così da consentire chiarezza per l'utenza e creare minor disagio finanziario (in termini previsionali) ed un miglior iter burocratico (tutti i pagamenti avvengono con le stesse modalità nello stesso luogo)</i>	O
<i>a11) Miglioramento della struttura organizzativa e della qualità del servizio anche attraverso una moderna e trasparente comunicazione, in modo tale che l'utente trovi una risposta precisa, rapida e corretta nell'adempimento dei doveri fiscali e contributivi</i>	S

<i>a12) Rapporti e collegamenti tra le banche dati esistenti all'interno dell'Ente e sul territorio nazionale con vincoli di reciprocità, progettando e creando flussi di interrelazioni informative e comunicative circa i processi che possono intervenire tra il servizio entrate, gli altri uffici comunali e tutte le altre realtà territoriali che si occupano di fiscalità in genere</i>	O
<i>a13) Servizio Tributi: verifica delle concessioni edilizie rilasciate (in collaborazione con il servizio gestione del territorio)</i>	O
<i>a14) Programmazione degli approvvigionamenti di beni e servizi da parte del servizio Economato in vista di un contenimento della spesa</i>	S
<i>a15) Attivazione o rinnovi di procedure di gara per acquisti di beni e servizi e contestuale valutazione di acquisti on line (CONSIP)</i>	O
<i>a16) Bilancio sociale</i>	AS/I/P
<i>a17) Formazione e qualificazione del personale interno</i>	O
<i>a18) Verifica, mediante l'ausilio di professionisti esterni, delle posizioni IVA con riferimento ai servizi produttivi</i>	O
<i>a19) Verifica e revisione anagrafiche fornitori e banche dati contabili alla luce dell'introduzione del mandato informatico (anche mediante progetti di produttività)</i>	O
<i>a20) Attività di formazione e stage in collaborazione con istituti scolastici e università</i>	O
<i>a21) Avvio e conclusione delle procedure di affidamento del servizio di Tesoreria</i>	O
<i>Trasferimento catasto al Comune</i>	AS/I/P
<i>Bilancio partecipato</i>	S/I/P
<i>Attuazione protocollo d'intesa sottoscritto con le organizzazioni sindacali(in collaborazione con il Servizio Sociale)</i>	S/I/P

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

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

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:

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

In particolare sono previsti:

1) 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	S
--	---

<i>Identità Elettronica o la Carta Nazionale Servizi</i>	
<p>2) Creazione di una rete geografica dedicata agli istituti di istruzione primaria (scuole materne, elementari e medie) e alle Circostrizioni Comunali per offrire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un utilizzo protetto e sicuro (proxy e web filter) sfruttando le connessioni rese disponibili nel corso del 2005 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 - a ciascuna scuola una o più caselle di posta elettronica filtrata da antivirus e antispam dedicati 	S
<p>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 stradario e la numerazione civica, informatizzazione mappe catastali in collegamento con l'Agenzia del Territorio.</p>	S
<p>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</p>	S
<p>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.).</p>	S
<p>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.</p>	S
<p>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</p>	S

<p><i>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.</i></p>	
<p>8) <i>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</i></p>	<p>S</p>

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>	S
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>	S

SERVIZI DEMOGRAFICI – CIMITERO

<i>1) DEMOGRAFICI: 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>	S
<i>3) CIMITERO: ampliare e migliorare i servizi per il pubblico e le condizioni di lavoro degli operai</i>	S
<i>Completamento piano numerazione civica</i>	S
<i>Ampliamento spazi cimiteriali e nuovo padiglione del cimitero</i>	S
<i>Annuario statistico</i>	O
<i>Verifica gradimento dell'utenza del servizio demografico</i>	O
<i>Progetto informatizzazione stato civile</i>	S
<i>Informatizzazione servizio elettorale</i>	S

SERVIZIO POLIZIA LOCALE – Dott. Enzo Andrenelli

<i>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)</i>	S
<i>a2)istituzione registro (soddisfacente programma on line realizzato in proprio) per l’infortunistica stradale</i>	O
<i>a3)installazione di un semaforo pedonale a chiamata su ogni frazione (risorse finanziarie permettendo)</i>	O
<i>a4)mantenimento progetto sicurezza con orario 19-01 solo il sabato (perché lo stesso Ufficiale la domenica deve poi fare il turno antimeridiano e pomeridiano) e 22-04 oppure 24-06 (anziché 19-01 e risorse finanziarie permettendo) solamente 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</i>	S
<i>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.)</i>	S
<i>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</i>	O
<i>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)</i>	O
<i>a8)proposte e sperimentazioni di soluzioni atte a migliorare la mobilità, sentita l’Amministrazione Comunale</i>	S
<i>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)</i>	O
<i>a10)garantire controlli sul percorso degli autobus di linea e urbani in funzione dell’avvenuta attivazione della nuova Autostazione</i>	O

<i>a11)intensificazione controlli soste in centro storico, in particolare in via Gramsci (transito mezzi trasporto pubblico e veicoli adibiti al soccorso), Piazza Mazzini e sulle aree riservate ai residenti</i>	O
<i>a12) impiego risorse umane necessarie per i procedimenti sanzionatori derivanti dall'eventuale messa in funzione dei rilevamenti automatici degli accessi veicoli abusivi nelle Zone a Traffico Limitato</i>	O
<i>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)</i>	O
<i>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</i>	O
<i>a15) far fronte alle manifestazioni che si svolgono su aree pubbliche</i>	O
<i>a16)attuare i nuovi provvedimenti finalizzati a ridurre l'inquinamento determinato dalle polveri sottili</i>	S
<i>a17)disponibilità, se richiesta, a partecipare a riunioni nelle sedi dei Consigli di Circoscrizione o associazioni varie, per informare sulle novità introdotte dalle nuove leggi a modifica del codice della strada</i>	O
<i>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</i>	O
<i>a19) riorganizzazione dei Centri Operativi con riequilibrio delle attività assegnate ai vari Uffici e, inoltre, maggiore flessibilità e mobilità del personale in particolare di quello preposto alle attività di coordinamento e controllo, al fine di assicurare un miglior andamento dei servizi a tutto vantaggio della collettività</i>	O
<i>a20) dar seguito agli eventuali ulteriori indirizzi dell'Amministrazione Comunale</i>	O
<i>-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</i>	S
<i>Monitoraggio della viabilità per la redazione di un piano di progressivo incremento della sicurezza stradale</i>	S

<i>Potenziamento dei servizi nel territorio destinati al controllo e alla prevenzione delle infrazioni della viabilità e sosta</i>	0
<i>Attuazione ed aggiornamento del protocollo con la Prefettura sulla sicurezza</i>	0
<i>Miglioramento dotazione supporti informatici attraverso il CED, anche in funzione di razionalizzare il coordinamento e la comunicazione con altre forze di polizia ed Enti</i>	0
<i>Graduale rinnovo parco mezzi previo monitoraggio degli esistenti</i>	0
<i>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)</i>	0

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – Ing. Andrea Fornarelli

Impianti sportivi

<i>Realizzazione piscina con l'Università di Macerata a Fontescodella</i>	<i>AS / P</i>
<i>Realizzazione Palestra IV Novembre</i>	<i>S / P</i>

Viabilità e mobilità

<i>Manutenzione straordinaria Via Cioci</i>	<i>S</i>
<i>Manutenzione straordinaria Vie Mancini , di Pietro</i>	<i>S</i>
<i>Manutenzione straordinaria traverse Cairolì</i>	<i>S</i>
<i>Manutenzione straordinaria strade extraurbane</i>	<i>S</i>
<i>Manutenzione straordinaria Galleria del Commercio</i>	<i>S</i>
<i>Manutenzione straordinaria Piaggia della Torre</i>	<i>S</i>
<i>Manutenzione straordinaria Anello Giardini Diaz</i>	<i>S</i>
<i>Manutenzione straordinaria Pubblica Illuminazione</i>	<i>S</i>
<i>Completamento galleria passante entro 2007</i>	<i>AS / P</i>
<i>Collegamento S. Stefano-Parcheggio Garibaldi</i>	<i>S</i>
<i>Intervento 5: progettazione/ definizione procedimenti amministrativi ed acquisizione aree</i>	<i>AS / P</i>
<i>Via Mattei - La Pieve: accordo di programma con Regione-Provincia-FF.SS.</i>	<i>AS / P</i>
<i>By-pass S. Lucia: finanziamento</i>	<i>AS / P</i>
<i>Bretella Villa Potenza: avvio lavori e raccordo con viabilità comunale</i>	<i>S</i>
<i>Strada interna Collevario</i>	<i>O</i>
- Studi di fattibilità:	
<i>a. variante quartiere Pace</i>	<i>S / P</i>
<i>b. circonvallazione Sforzacosta</i>	<i>S / P</i>
<i>c. Collegamento Montalbano-Collevario</i>	<i>S / P</i>
<i>Capolinea bus urbani (coord. con Di Geronimo) Viale Leopardi – Rampa Zara</i>	<i>S / P</i>

<i>Verifica fattibilità eliminazione barriere architettoniche sottopassaggi con ascensore</i>	<i>S / P</i>
<i>Marciapiedi Via Cincinelli</i>	<i>S / P</i>
<i>Rotatoria Cimitero</i>	<i>S / P</i>
<i>Ampliamento sottovia Rione Marche</i>	<i>S / P</i>
<i>Padiglione cimitero</i>	<i>A / S</i>
<i>Manutenzione straordinaria Tribunale</i>	<i>S</i>
<i>Infissi E. Fermi</i>	<i>O</i>
<i>Scuola Materna Vergini</i>	<i>AS / P</i>
<i>Restauro mura urbiche</i>	<i>S</i>

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 **13.05.2006**

al **28.05.2006**

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

II

IL SEGRETARIO GENERALE
(firma all'originale)

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

ESEGUIBILE IL 03.08.2006

IL SEGRETARIO GENERALE
(firma all'originale)

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

Macerata, lì 13.05.2006

IL SEGRETARIO GENERALE

TRASMETTERE

AL SERVIZIO RAGIONERIA	per esecuzione
AL SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	per competenza
AL SEGRETARIO GENERALE	per competenza
AL SERVIZIO PERSONALE	per competenza

Avvertenze e Direttive _____

Data 13.05.2006

IL SEGRETARIO GENERALE
(firma all'originale)