

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

3.1 – Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente

Le spese correnti

A fronte di entrate comunali per la maggior parte statiche, così come sono oggi previste e disciplinate, le spese registrano andamenti crescenti, sia per effetto dell'inflazione, ma anche perché legate alla soddisfazione di sempre maggiori bisogni sociali (asili nido, impianti sportivi, centri di aggregazione per anziani, RSA, Centri Alzheimer, assistenza domiciliare) ed all'aumento dello stato di disagio e della povertà (contributi per i canoni di affitto, albergozioni, gestione di case famiglia, sussidi e sovvenzioni).

Se si escludono i capitoli di reimpiego di contributi statali, regionali e di entrate a destinazione vincolata, il totale delle spese correnti ha, infatti, registrato un andamento in crescita, passando da €118,8 milioni del 2006 ad €127,3 milioni definitivamente previsti nel 2007, ad €127,2 milioni previsti nel 2008. Considerando, invece, il totale comprensivo delle entrate a destinazione vincolata, che si sono ridotte rispetto al 2007, il totale delle spese correnti, di €148,3 milioni, risulta inferiore allo stanziamento definitivo dell'esercizio 2007, pari ad €150,2 milioni circa.

Ciò è stato possibile grazie ad una attenta revisione delle proposte dei responsabili dei servizi effettuata durante la contrattazione del PEG.

Lo scostamento delle previsioni 2008 dal 2007 è determinato da:

- ☞ riduzione delle spese di personale (circa €250 mila), nonostante l'incremento delle spese per il contratto di lavoro di circa €1,5 milioni, compensato in parte con l'esternalizzazione di servizi

- (RSA) ed in parte avvalendosi dell'interinale in sostituzione di assunzioni a tempo determinato;
- ☞ incremento delle spese per acquisto di beni (circa €185 mila) e delle prestazioni di servizio di €373 mila circa. Al netto dei capitoli di reimpiego, il totale stanziato nel bilancio 2008 è, però, superiore allo stanziamento definitivo 2007 di ben €2,3 milioni. Tale incremento si è reso necessario proprio per il venir meno di entrate finalizzate e per il contratto di assunzione interinale;
- ☞ riduzione dei fitti passivi e dei trasferimenti, rispettivamente di €100 mila ed €2,6 milioni (€1,5 milioni, al netto dei reimpieghi).;
- ☞ aumento degli interessi passivi su mutui di circa €300 mila per l'assunzione nel 2007 di nuovi prestiti e per accantonamenti a Fondo oscillazione tassi (€100 mila) e per il preammortamento mutui e prestiti che si prevede di assumere nel 2008 (€100 mila);
- ☞ riduzione della previsione degli oneri straordinari della gestione corrente di €50 mila. In tale intervento sono contabilizzati gli interessi e le tasse relativi alla transazione Fremura (oltre €2 milioni);
- ☞ aumento delle imposte e tasse, al netto dell'IVA, di circa €200 mila.

Considerando anche i capitoli di reimpiego delle entrate vincolate, le spese di quasi tutte le funzioni del bilancio subiscono variazioni negative, salvo:

- la funzione 1 "Amministrazione generale" che evidenzia un aumento di €10 mila. Se si considera, però, che €450 mila circa sono relativi al fondo di riserva, azzerato nel 2007, ne consegue che le spese per i servizi di supporto sono diminuite di €440 mila circa;

- la funzione 5 “**Cultura e beni culturali**”, che cresce di €222 mila rispetto al 2007, per maggiori trasferimenti al Goldoni e per iniziative espositive, tra cui la realizzazione di una mostra di Fattori;
- la funzione 9 “**Territorio e ambiente**”, che cresce di €1,4 milioni, di cui €400 mila nel servizio Urbanistica e gestione del territorio. L’incremento di circa €1 milione è invece relativo all’IVA del servizio idrico integrato, che ha un corrispondente importo in uscita e quindi non ha rilevanza contabile;
- la funzione 11 “**Sviluppo Economico**” che registra un incremento (€ 140 mila) relativo ai servizi del commercio.

Le spese di tutte le altre funzioni hanno registrato riduzioni, spesso collegate a minori entrate a destinazione vincolata. Si evidenziano, di seguito, gli scostamenti più rilevanti:

- la funzione 2 “**Giustizia**”, che registra un decremento di €46 mila;
- la funzione 3 “**Polizia Locale**” che, grazie ad una diversa organizzazione del lavoro, ha registrato una economia di spesa di €780 mila;
- la funzione 4 “**Istruzione Pubblica**”, che registra una riduzione rispetto alla previsione definitiva 2007, di €503 mila circa. Nonostante l’ampliamento dei servizi e l’aumento dei costi per l’appalto del servizio di ristorazione scolastica e pulizie delle scuole, la riduzione è stata possibile grazie alla scelta di utilizzare entrate derivanti da residui di trasferimenti statali e regionali accertati, ma non spesi entro il 31 dicembre del 2007;
- la funzione 6 “**Settore sportivo e ricreativo**”, la cui previsione registra una riduzione di €53 mila circa;

- la funzione 7 “**Turismo**”, per la quale è prevista la riduzione di contributi e sponsorizzazioni di €200 mila circa;
- la funzione 8 “**Viabilità e trasporti**”, che registra una minore spesa apparente di €1,1 milioni. Se si escludono dal conteggio le spese collegate ad entrate vincolate, emerge, invece, un incremento di €1,5 milioni, dovuto allo svincolo di una spesa (per la segnaletica) di €1 milione, prima collegata all’entrata. Anche non considerando tale spesa, l’investimento per la viabilità ed i trasporti è aumentato nel 2008 di €500 mila;
- la funzione 10 “**Sociale**” registra una riduzione di €910 mila circa dovuta, in parte, all’esternalizzazione di servizi nelle RSA, con conseguente diminuzione del rimborso delle spese di personale da parte dell’Istituzione e del trasferimento a pareggio;

Le tipologie di spesa corrente più rilevanti per la gestione dei servizi sono:

- ✗ il personale per €53,4 milioni (**36%** del totale);
- ✗ le prestazioni di servizi affidate a terzi: imprese, professionisti, cooperative, associazioni, ecc. per €49,7 milioni, che rappresentano il **33,5%** delle spese correnti;
- ✗ i trasferimenti: contributi e liberalità per €25 milioni (**16,9%** del totale). In questa voce ritroviamo i trasferimenti all’Istituzione per i servizi alla persona, alla Fondazione Goldoni, all’Istituto Mascagni ed i contributi alle associazioni di volontariato.

Le principali spese dei Comuni (personale, fitti passivi, rate dei mutui - interessi passivi e quote capitale - e tutte le spese per acquisto beni e prestazioni di servizi derivanti da contratti già stipulati) sono rigide e difficilmente comprimibili.

La spesa per rimborso di prestiti (€ 11,7 milioni nel 2008) ha, nel triennio 2008-2010, un andamento crescente, dovuto sia al possibile aumento dei tassi di interesse variabile, sia al ricorso all'indebitamento per finanziare investimenti.

La percentuale di rigidità della spesa corrente, calcolata dividendo la somma delle spese di personale e delle rate dei mutui, pari ad € 65,1 milioni, per il totale delle entrate correnti di € 146,6 milioni, nel 2008 è ancora abbastanza alta (44,41%), superiore al 2007 (42,59%), ma inferiore rispetto al 2006 (47,22%).

La spesa per il personale, nonostante la riduzione del numero dei dipendenti, è comunque continuata a crescere, sia pur in percentuali ridotte, per il rinnovo dei contratti di lavoro, deciso a livello governativo, ma a carico dei bilanci comunali. La riduzione del numero dei dipendenti, inoltre, è spesso legata all'esternalizzazione dei servizi per cui, a fronte di una minore spesa di personale, è aumentata quella delle prestazioni di servizi.

Gli investimenti

Gli investimenti sono iscritti in bilancio per €93 milioni circa, di cui €12 milioni riguardano la contabilizzazione in entrata ed in uscita dei fondi giacenti in tesoreria e relativi a mutui assunti. Tale posta rappresenta una sorta di partita di giro.

Le entrate in conto capitale finanziano tutti gli investimenti dell'Ente: realizzazione di opere pubbliche (o acquisizioni di beni immobili), espropri, acquisto di arredi e attrezzature, incarichi professionali, trasferimenti e conferimenti di capitali, acquisto di azioni, ecc..

L'importo più rilevante riguarda l'acquisizione di beni immobili per € 70,7 milioni, che rappresenta il 76% del totale degli investimenti, mentre i trasferimenti di capitale per € 3,2 milioni rappresentano il 3,4% e le spese per acquisizione di beni mobili (€ 1,5 milioni) l'1,6%. Per espropri sono stati stanziati €5,2 milioni (5,6%) e le somme previste per incarichi professionali, pari ad €128 mila, sono assai modeste, in quanto rappresentano lo 0,14% del totale degli investimenti.

Gli interventi più rilevanti sono relativi ad opere per la viabilità ed i trasporti per € 22,4 milioni, il territorio e ambiente per €24,2 milioni, l'istruzione per €3,6 milioni, la giustizia per €5,5 milioni, il sociale (asili nido ed RSA) per € 10,1 milioni, l'amministrazione generale, ed in particolare la manutenzione del patrimonio, per € 2,7 milioni, al netto dei versamenti sui conti correnti di deposito di € 12 milioni. Per i beni culturali sono invece stanziati €10,9 milioni, per i mercati €1 milione e per lo sport €536 mila.

Per il dettaglio degli investimenti dell'esercizio 2008-2010, si rinvia all'elenco qui di seguito riportato:

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI - ANNO 2008	IMPORTI
1	3	10	Versamenti su conti bancari di deposito	12.000.000,00
			Totale Servizi finanziari	12.000.000,00
1	4	5	Acquisto software SIT	600.000,00
1	4	5	Acquisti beni durevoli e attrezzature informatiche	201.600,00
			Totale Servizi tributari	801.600,00
1	5	1	Impianti telefonici: connessioni in fibra ottica per sedi distaccate	280.000,00
1	5	1	Adeguamento cabine di trasmissione MT-BT DK 5601	200.000,00
1	5	1	Immobile ex Pubblici Macelli: rifunzionalizzazione ad uso uffici	600.000,00
1	5	1	Manutenzione alloggi di proprietà comunale in immobili costituiti in condominio	10.000,00
1	5	1	Ristrutturazione immobili	10.000,00
1	5	1	Abbattimento barriere architettoniche edifici (utilizzo parziale del 10% oneri)	200.000,00
1	5	1	Permuta aree V. Gramsci	13.571,00
1	5	1	A disposizione circoscrizioni	250.000,00
1	5	1	Centrale operativa protezione civile: attrezzature e cablaggi	60.000,00
1	5	5	Reimp. alienazione beni mobili	20.000,00
			Totale Servizio patrimonio	1.643.571,00
1	8	5	Acquisti beni durevoli e attrezzature informatiche	30.200,00
1	8	5	Ammodernamento e e-government	93.000,00
1	8	5	Acquisto arredi e attrezzature uffici comunali	150.000,00
1	8	5	Europe Direct	800,00
1	8	5	Riscatto attrezzature informatiche	7.000,00
			Totale Altri servizi	281.000,00
			Totale Affari generali	14.726.171,00
2	1	1	Immobile ex Pubblici Macelli: rifunzionalizzazione ad uso archivi giudiziari	1.000.000,00
2	1	1	Tribunale: impianto di condizionamento Via Falcone e Borsellino	795.000,00
2	1	1	Uffici giudiziari Via De Lardarel: impianto di climatizzazione	214.294,00
2	1	1	Palazzo di Giustizia Scali del Vescovado: miglioramento sicurezza	1.500.000,00
2	1	1	Palazzo De Lardarel: miglioram. sicurezza e accessibilità, controllo accessi e stabilità	1.500.000,00
2	1	1	Edilizia giudiziaria - adeguamento 626/94	520.000,00
			Totale Uffici giudiziari	5.529.294,00
			Totale Giustizia	5.529.294,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI - ANNO 2008	IMPORTI
4	1	1	Nuova Scuola d'infanzia Coteto	700.000,00
4	1	1	Manutenzione scuole - adeguamento L. 626/94	100.000,00
4	1	1	Manutenzione straordinaria e riadattamento spazi scolastici	130.000,00
4	1	5	Acquisto beni durevoli scuole d'infanzia	200.000,00
			Totale Scuole materne	1.130.000,00
4	2	1	Scuole adeguamenti USL	100.000,00
4	2	1	Manutenzione scuole - adeguamento L. 626/94	140.000,00
4	2	1	Progetto scuola sicura	1.455.201,00
4	2	1	Manutenzione straordinaria e riadattamento spazi scolastici	200.000,00
			Totale Scuole elementari	1.895.201,00
4	3	1	Scuole adeguamenti USL	100.000,00
4	3	1	Manutenzione straordinaria e riadattamento spazi scolastici	70.000,00
			Totale Scuole medie	170.000,00
4	5	1	Villa Letizia: recupero ex infermeria e deposito (DOCUP 2000-2006)	384.000,00
4	5	5	Acquisto arredi scolastici	26.283,00
			Totale Altri servizi	410.283,00
			Totale Istruzione pubblica	3.605.484,00
5	1	1	Piazza Luogo Pio: riqualificazione Bottini dell'Olio	5.120.000,00
5	1	1	Completamento Acquario comunale	4.511.210,00
5	1	5	Biblioteca Igiene e sanità - Circoscrizione IV	7.500,00
5	1	5	Servizio bibliografico	139.000,00
			Totale Biblioteche e musei	9.777.710,00
5	2	1	Cisternino Pian di Rota: rifunzionalizzazione	310.000,00
5	2	1	Fortezza Nuova: interventi e adeguamenti funzionali	265.000,00
5	2	1	Reimp. contributi per Museo Fattori	1.000,00
5	2	1	Acquisto e installazione monumento d'autore	350.000,00
5	2	5	Reimp. contributi per Museo Fattori	5.000,00
5	2	7	Edifici di culto - trasferimento	30.000,00
5	2	9	Fondazione Goldoni - fondo di dotazione	200.000,00
			Totale Teatri e attività culturali	1.161.000,00
			Totale Cultura	10.938.710,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI - ANNO 2008	IMPORTI
6	2	1	Area sportiva V. dei Pensieri - V. Allende: realizzazione struttura ricettiva di servizi	152.000,00
6	2	1	Impianti sportivi	284.000,00
6	2	7	Pista ciclistica - trasferimento a Comune di Collesalveti	100.000,00
			Totale Stadio e altri impianti	536.000,00
Totale Sport				536.000,00
8	1	1	Tangenziale Coteto	350.000,00
8	1	1	Piste ciclabili	400.000,00
8	1	1	Viale Italia: messa in sicurezza viabilità	150.000,00
8	1	1	Comparto P.za Cavour: nuova viabilità	350.000,00
8	1	1	Progetto città sicura	40.000,00
8	1	1	Rotatoria Via di Levante e innesto Nuovo Centro	500.000,00
8	1	1	Viabilità zona nord collegamenti Aurelia Via Pian di Rota e variante	1.500.000,00
8	1	1	Viabilità area portuale-industriale a rischio	2.400.000,00
8	1	1	Messa in sicurezza incroci Viale Italia	506.523,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione I	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione II	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione III	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione IV	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione V	77.400,00
8	1	1	Abbattimento barriere architettoniche - strade (utilizzo parziale del 10% oneri)	740.000,00
8	1	1	Interventi riqualificazione viabilità - circoscrizioni	330.000,00
8	1	1	Strade: manutenz. straordinaria	680.000,00
8	1	1	Passaggi a livello nord	1.390.000,00
8	1	5	Progetto Città Sicura	73.451,00
			Totale Viabilità	9.796.974,00
8	2	1	Impianti di illuminazione: zona centro: Via della Posta - Via delle Galere	400.000,00
8	2	1	Impianti di illuminazione: interventi straordinari messa in sicurezza	90.000,00
8	2	1	Impianto di illuminazione zona centro: completam. zona Venezia e aree limitrofe V. San Giovanni	250.000,00
8	2	1	Illuminazione pubblica V. Stenone (contratto quartiere 2)	160.000,00
			Totale illuminazione pubblica	900.000,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI - ANNO 2008	IMPORTI
8	3	1	Terminal urbano ATL - P.za Dante	300.000,00
8	3	1	Deposito ATL 1° lotto: realizzazione piazzale, impianto di metanizzazione, realizzazione deposito e estendimento rete metano	11.265.496,00
8	3	6	Deposito ATL 1° lotto: realizzazione piazzale, impianto di metanizzazione, realizzazione deposito e estendimento rete metano	98.044,00
			Totale Trasporti pubblici	11.663.540,00
			Totale Viabilità e trasporti	22.360.514,00
9	1	1	Scoglio della Regina: restauro blocco degradato e verde	1.000.000,00
9	1	1	Spese urbanizzazioni: quartiere Coteto (soggetto attuatore diverso da Comune)	808.699,00
9	1	1	Spese urbanizzazione: quartiere Shangay (soggetto attuatore diverso da Comune)	179.384,00
9	1	1	Spese urbanizzazioni: Scali del Pontino - Scali del Naviglio (soggetto attuatore diverso da Comune)	101.282,00
9	1	1	Urbanizzazione - Riqualificazione Scali delle Macine (soggetto attuatore diverso da Comune)	312.060,00
9	1	1	P.za Saragat: urbanizzazioni	245.000,00
9	1	1	Lavori di urbanizzazione V. dell'Uliveta a scomuto oneri	85.477,00
9	1	1	Fondo interventi imprevisti e imprevedibili di manutenzione - circoscrizione I	28.600,00
9	1	1	Fondo interventi imprevisti e imprevedibili di manutenzione - circoscrizione II	28.600,00
9	1	1	Fondo interventi imprevisti e imprevedibili di manutenzione - circoscrizione III	28.600,00
9	1	1	Fondo interventi imprevisti e imprevedibili di manutenzione - circoscrizione IV	28.600,00
9	1	1	Fondo interventi imprevisti e imprevedibili di manutenzione - circoscrizione V	28.600,00
9	1	1	Canale e P.za del Luogo Pio: completamento	400.000,00
9	1	1	Acquisizione aree Nuovo Centro Transazione Fremura	8.133.244,00
9	1	2	Acquisizione aree Nuovo Centro Transazione Fremura	3.214.664,00
9	1	7	Rimborsi oneri	110.000,00
9	1	7	Rimborsi oneri condono	30.000,00
			Totale Urbanistica	14.762.810,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI - ANNO 2008	IMPORTI
9	2	1	Caserma La Marmora opere esterne (alloggi)	500.000,00
9	2	1	PRU Corea: completamento edificio testata "I" - 9 alloggi	400.000,00
9	2	1	Contratto Quartiere 1 Isolato E (Giardino). Quartiere Nord	2.100.000,00
9	2	2	Espropri PEEP Scopaia	2.000.000,00
9	2	6	Incentivi pianificazione urbanistica	30.000,00
9	2	7	Caserma La Marmora opere esterne (alloggi)	1.881.315,00
9	2	7	Trasferimento L. 560/93 - ERP	150.000,00
			Totale ERP e PEEP	7.061.315,00
9	4	1	Borgo di Magrignano: ampliamento reti acqua-gas	350.000,00
9	4	7	Sistema Drenaggio Urbano La Bellana Trasferimento ASA	550.000,00
			Totale Servizio idrico integrato	900.000,00
9	6	1	Chalet della Rotonda: riqualificazione	1.000.000,00
9	6	1	Tre ponti: ristrutturazione ed ampliamento strutture per la balneazione e lo sport	226.105,00
9	6	7	Distretti energetici abitativi: trasferimenti regionali a imprese	251.306,00
			Totale Verde	1.477.411,00
			Totale Territorio e ambiente	24.201.536,00
10	1	1	Nido infanzia Colibrì. Ristrutturaz. ed ampliamento	420.000,00
			Totale Asili nido	420.000,00
10	4	1	Cisternino P.za Guerrazzi - recupero II fase	500.000,00
10	4	1	Centri sociali - manutenzione	40.000,00
			Totale Servizi diversi di assistenza	540.000,00
10	5	1	Opere edili cimiteriali	1.000.000,00
10	5	1	Nuovo cimitero	8.000.000,00
10	5	7	Rimborso spese concessione loculi cimiteriali	100.000,00
			Totale Cimiteri	9.100.000,00
			Totale Sociale	10.060.000,00
11	2	1	Mercato Centrale: restauro	1.000.000,00
			Totale Mercati	1.000.000,00
			Totale Sviluppo economico	1.000.000,00
			Totale complessivo	92.957.709,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI - ANNO 2009	IMPORTO
1	3	10	Versamenti su conti bancari di deposito	12.000.000,00
Totale Servizi finanziari				12.000.000,00
1	5	1	Abbattimento barriere architettoniche edifici (utilizzo parziale del 10% oneri)	200.000,00
1	5	1	Torrini Villa Regina	220.000,00
1	5	1	Via Pollastrini: impianto antincendio	200.000,00
1	5	1	Impianti antincendio edifici com.li adibiti ad uffici	200.000,00
1	5	1	Strutture com.li adibite ad uffici - adeguamenti L. 626/94	101.000,00
Totale Servizio Patrimonio				921.000,00
1	8	5	Europe Direct	800,00
Totale Altri servizi				800,00
<i>Totale Affari Generali</i>				<i>12.921.800,00</i>
4	1	5	Acquisto beni durevoli scuole d'infanzia	200.000,00
Totale Scuole materne				200.000,00
4	2	1	Manutenzione scuole - adeguamento L. 626/94	240.000,00
4	2	1	Progetto scuola sicura	2.150.400,00
4	2	1	Villa Corridi: recupero edifici ad uso scolastico II fase	1.280.000,00
4	2	1	Scuole adeguamenti USL	200.000,00
Totale Scuole elementari				3.870.400,00
4	3	1	Scuola Marconi: opere edili facciata e infissi	120.000,00
Totale Scuole medie				120.000,00
<i>Totale Istruzione pubblica</i>				<i>4.190.400,00</i>
5	1	1	Piazza Luogo Pio: riqualificazione Bottini dell'Olio	3.000.000,00
5	1	5	Servizio bibliografico	139.000,00
Totale Biblioteche e musei				3.139.000,00
5	2	1	Reimp. contributo regionale Museo Fattori	1.000,00
5	2	1	Acquisto e installazione monumento d'autore	1.300.000,00
Totale Teatri e attività culturali				1.301.000,00
<i>Totale Cultura</i>				<i>4.440.000,00</i>

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI - ANNO 2009	IMPORTO
6	2	1	Impianti sportivi	104.000,00
			Totale Stadio e altri impianti	104.000,00
Totale Sport				104.000,00
8	1	1	Piste ciclabili	200.000,00
8	1	1	Progetto città sicura	40.000,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione I	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione II	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione III	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione IV	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione V	77.400,00
8	1	1	Interv. abbattimento barriere architettoniche - strade (utilizzo parziale del 10% oneri)	600.000,00
8	1	1	Interventi riqualificazione viabilità - circoscrizioni	550.000,00
8	1	1	Interventi abbattimento barriere architettoniche: interventi segnalazioni acustiche e luminose	150.000,00
8	1	1	Strade: manutenz. straordinaria	680.000,00
8	1	1	Passaggi a livello nord e sottopasso San Martino	1.215.372,00
8	1	5	Progetto Città Sicura	34.291,00
			Totale Viabilità	3.856.663,00
8	2	1	Impianti di illuminazione: interventi straordinari messa in sicurezza	150.000,00
8	2	1	Impianti di illuminazione: messa in sicurezza P.za della Vittoria	170.000,00
8	2	1	Impianti di illuminazione: messa in sicurezza Parco Villa Fabbricotti e Villa Maria	101.000,00
			Totale Illuminazione pubblica	421.000,00
Totale Viabilità e trasporti				4.277.663,00
9	1	1	Scoglio della Regina: restauro blocco degradato e verde (POR CReO)	600.000,00
9	1	1	Fondo interventi imprevisi e imprevedibili di manutenzione - circoscrizione I	28.600,00
9	1	1	Fondo interventi imprevisi e imprevedibili di manutenzione - circoscrizione II	28.600,00
9	1	1	Fondo interventi imprevisi e imprevedibili di manutenzione - circoscrizione III	28.600,00
9	1	1	Fondo interventi imprevisi e imprevedibili di manutenzione - circoscrizione IV	28.600,00
9	1	1	Fondo interventi imprevisi e imprevedibili di manutenzione - circoscrizione V	28.600,00
Totale Urbanistica				743.000,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI - ANNO 2009	IMPORTO
9	2	1	PRU Corea: completamento edificio testata "I" - 9 alloggi	400.000,00
9	2	1	Contratto Quartiere 2: edificio 46 alloggi completamento (Q.nord)	1.000.000,00
9	2	7	Caserma La Marmora opere esterne (alloggi)	526.000,00
			Totale ERP e PEEP	1.926.000,00
9	6	1	Contratto Quartiere 2: viabilità, parcheggi e aree a verde	1.920.000,00
9	6	1	Aree gioco parchi pubblici - messa in sicurezza	150.000,00
9	6	1	Lungomare: difesa costiera, opere a mare, ripristini, consolidamenti paramenti e manutenzione passeggiata 2° lotto	140.000,00
9	6	1	Villa Corridi: recupero architettonico e vegetazionale varie zone parco	101.000,00
			Totale Verde	2.311.000,00
			Totale Territorio e ambiente	4.980.000,00
10	3	1	RSA: messa a norma l. 626/94 e antincendio	250.000,00
			Totale RSA	250.000,00
			Totale Sociale	250.000,00
11	2	1	Strutture annonarie: adeguamento normativo antincendio e L.626/94	259.000,00
			Totale Mercati	259.000,00
			Totale Sviluppo economico	259.000,00
			Totale complessivo	31.422.863,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI - ANNO 2010	IMPORTO
1	3	10	Versamenti su conti bancari di deposito	12.000.000,00
Totale Servizi Finanziari				12.000.000,00
1	5	1	Abbattimento barriere architettoniche edifici (utilizzo parziale del 10% oneri)	200.000,00
1	5	1	Impianti antincendio edifici com.li adibiti ad uffici	250.000,00
Totale Servizio Patrimonio				450.000,00
1	8	5	Europe Direct	800,00
Totale Altri servizi				800,00
<i>Totale Affari generali</i>				<i>12.450.800,00</i>
4	1	5	Acquisto beni durevoli scuole d'infanzia	200.000,00
Totale Scuole materne				200.000,00
4	2	1	Manutenzione scuole - adeguamento L. 626/94	240.000,00
4	2	1	Scuole adeguamenti USL	200.000,00
Totale Scuole elementari				440.000,00
<i>Totale Istruzione pubblica</i>				<i>640.000,00</i>
5	1	1	Piazza Luogo Pio: riqualificazione Bottini dell'Olio	2.000.000,00
5	1	5	Servizio bibliografico	139.000,00
Totale Biblioteche e musei				2.139.000,00
5	2	1	Fortezza Nuova: interventi e adeguamenti funzionali	300.000,00
5	2	1	Reimp. contributo regionale Museo Fattori	1.000,00
Totale Teatri e attività culturali				301.000,00
<i>Totale Cultura</i>				<i>2.440.000,00</i>
6	2	1	Impianti sportivi	104.000,00
Totale Stadio e altri impianti				104.000,00
<i>Totale Sport</i>				<i>104.000,00</i>

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI - ANNO 2010	IMPORTO
8	1	1	Progetto città sicura	40.000,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione I	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione II	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione III	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione IV	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione V	77.400,00
8	1	1	Interv. abbattimento barriere architettoniche - strade (utilizzo parziale del 10% oneri)	600.000,00
8	1	1	Interventi riqualificazione viabilità - circoscrizioni	450.000,00
8	1	1	Strade: manutenz. straordinaria	680.000,00
8	1	5	Progetto Città Sicura	34.291,00
Totale Viabilità				2.191.291,00
8	2	1	Impianti di illuminazione: V. Aurelia tratto città	310.000,00
8	2	1	Impianti di illuminazione: V. L. da Vinci	250.000,00
Totale Illuminazione pubblica				560.000,00
Totale Viabilità e trasporti				2.751.291,00
9	1	1	Fondo interventi imprevisi e imprevedibili di manutenzione - circoscrizione I	28.600,00
9	1	1	Fondo interventi imprevisi e imprevedibili di manutenzione - circoscrizione II	28.600,00
9	1	1	Fondo interventi imprevisi e imprevedibili di manutenzione - circoscrizione III	28.600,00
9	1	1	Fondo interventi imprevisi e imprevedibili di manutenzione - circoscrizione IV	28.600,00
9	1	1	Fondo interventi imprevisi e imprevedibili di manutenzione - circoscrizione V	28.600,00
Totale Urbanistica				143.000,00
9	2	1	Contratto Quartiere 2: edificio 46 alloggi completamento (Q.nord)	1.000.000,00
Totale ERP e PEEP				1.000.000,00
Territorio e ambiente				1.143.000,00
10	3	1	RSA: messa a norma l. 626/94 e antincendio	250.000,00
Totale RSA				250.000,00
Totale Sociale				250.000,00
Totale complessivo				19.779.091,00

3.2 – Obiettivi degli organismi gestionali dell’Ente

Gli enti locali, in un sistema pubblico che tende ad essere sempre più decentrato, sono stretti fra due contrapposte esigenze: mantenere elevati i livelli quantitativi e qualitativi dei servizi e garantire l’equilibrio del bilancio.

Risulta evidente che per mantenere un bilancio in equilibrio, con l’incremento dei costi dei servizi registrati in questi ultimi anni, occorre recuperare un elevato livello d’efficienza attraverso processi di razionalizzazione degli assetti gestionali e dei processi di lavoro interni all’ente.

Per contemperare le due esigenze occorre quindi una conoscenza delle modalità gestionali interne, delle risorse impiegate, dei risultati ottenuti per indirizzare la gestione, apportare correzioni, ed innovare dal punto di vista gestionale.

La politica dell’ente locale non può essere volta alla contrazione dei servizi, ma neppure all’aumento della pressione fiscale sui cittadini, ma deve orientarsi ad operare in un contesto sempre più attento alla tipologia e qualità dei servizi individuando un orizzonte d’intervento nella definizione degli stessi che dimostri un buon rapporto tra risorse impiegate e risultati e tra obiettivi e risultati.

La presente Relazione Previsionale e Programmatica si propone di analizzare ciascuno dei dipartimenti, sottolineandone gli obiettivi specifici e le azioni volte al raggiungimento degli stessi.

La scadenza del mandato amministrativo impone principi e criteri di organizzazione che tendano a finalizzare l’azione dell’apparato al pieno raggiungimento degli obiettivi e ad una capacità di corretta e tempestiva ricezione dei fabbisogni della città, favorendo lo sviluppo della partecipazione e la piena responsabilizzazione e valorizzazione delle risorse disponibili.

Tutto ciò implica la delineazione di assetti idonei alla gestione dei servizi dando priorità alle funzioni emergenti e garantendo il migliore

utilizzo delle risorse direzionali presenti, in maniera sempre più rispondente ai principi di economicità ed efficacia.

Gli interventi di riorganizzazione intrapresi nel recente passato hanno avuto come criteri guida l’integrazione e la gestione unitaria delle materie costituenti i riferimenti centrali nel programma del Sindaco e gli strumenti flessibili di organizzazione del lavoro, tesi a porre al centro dell’azione amministrativa programmi e progetti che spesso interessano trasversalmente la struttura aziendale; il tutto sviluppando principi improntati alla più elevata valorizzazione e professionalizzazione del personale interno ed alle esigenze di funzionalità e flessibilità d’impiego.

Gabinetto del Sindaco

Il gabinetto del Sindaco opera per lo sviluppo e il coordinamento delle relazioni pubbliche e delle strategie di comunicazione, nonché di gestione dei rapporti col mondo istituzionale e rappresentativo della realtà locale e dei cittadini, al fine di recepire le esigenze che mutano in corso di mandato. A seguito dell’attivazione, si prevede una crescita del “Progetto Comunicazione” e l’incremento dell’azione di coordinamento delle attività delle strutture di supporto agli Assessori, attraverso momenti di programmazione ed integrazione delle rispettive attività, al fine di assicurare concretezza al programma del Sindaco.

Comitato Operativo

Centro di responsabilità e di direzione, imperniato sulle figure del Segretario Generale e del Direttore Generale, il Comitato assicura la massima integrazione delle politiche gestionali costituendo l’elemento di collegamento fra la sfera politica ed il livello organizzativo. Il compito è quello di definire le modalità di traduzione in comportamenti organizzativi delle strategie stabilite dal Sindaco e dalla Giunta comunale. A tal fine il Comitato opererà in un costante coinvolgimento dei soggetti che di volta in volta assumono ruoli

chiave nei processi da affrontare, siano essi dirigenti e responsabili dei servizi, o siano istanze che in tali processi rappresentano elementi di snodo nella ricerca della migliore soluzione gestionale. La collegialità nei processi di valutazione delle problematiche sottoposte alla attenzione del Comitato Operativo si pone quale elemento diffuso di metodo, nel rispetto delle attribuzioni di ciascuno ed in relazione agli ambiti decisionali propri dei vari soggetti.

Il Comitato si pone dunque quale motore dei processi di adeguamento della struttura ai fabbisogni emergenti e di elaborazione delle strategie gestionali, per quanto esse possano essere improntate a logiche programmatiche e/o di controllo, per la traduzione degli obiettivi di programma in coerenti azioni gestionali.

Gli staff di progetto

Gli Staff di progetto collocati sotto la direzione del Comitato Operativo, da cui sono indirizzate nelle modalità di perseguimento degli obiettivi complessi che ne legittimano l'esistenza, sono strutture flessibili, temporalmente limitate alla durata del mandato del Sindaco, che pongono al centro della propria azione il perseguimento di obiettivi di particolare complessità con caratteristiche di trasversalità a tutta la struttura organizzativa.

La finalità prima di tali articolazioni risiede, dunque, nell'esigenza di stimolare, coordinare e velocizzare i momenti decisionali inerenti materie complesse ritenute prioritarie e perseguibili attraverso momenti di costante interrelazione tra i dirigenti e tutti gli altri soggetti competenti per materia o per la professionalità specialistica posseduta.

Le leve della integrazione e della gestione dei rapporti tra diversi centri di responsabilità è, dunque, il *modus operandi* di queste strutture che si presentano leggere in termini organizzativi, ma ad alto contenuto di professionalità e competenza, potendo e dovendo operare in sinergia con articolazioni organizzative di linea principalmente di livello dirigenziale, le quali, se più strutturate, sono altresì più vincolate a modalità di funzionamento di tipo "caratteristico".

In tale contesto si prefigura uno sviluppo delle attività avviate negli Staff relativi ai Progetti "Città pulita e sicura" (Traffico, mobilità, protezione civile), "Programmi e progetti complessi", "Programmazione e monitoraggio opere pubbliche e manutenzioni comunali e circoscrizionali".

Tea le attività degli Staff di Progetto vi sono le strategie di attuazione di percorsi tesi allo studio e alla rielaborazione degli strumenti di pianificazione della mobilità e del traffico e razionalizzazione del trasporto pubblico, incentivandone l'uso da parte della cittadinanza. Importanti le azioni di riqualificazione degli spazi urbani (Isole pedonali, zone a traffico controllato) e di revisione dell'attuale piano dei parcheggi.

Affari Generali

Supporta il Segretario Generale nella gestione dell'attività e si caratterizza per la cura dell'Ordinamento comunale. Nel 2008 si prevedono azioni di:

-Adeguamento dell'ordinamento comunale alle necessità intervenute a seguito di cambiamenti normativi e per effetto delle politiche dell'ente nel campo della democrazia e della partecipazione.

-Miglioramento dell'espletamento dei compiti di snodo comunicativo ed amministrativo fra struttura organizzativa ed organi collegiali e fra organi collegiali, struttura organizzativa ed utenti esterni.

-Implementazione della attività di cura della correttezza e funzionalità delle formalizzazioni e delle procedure amministrative attraverso la supervisione degli atti proposti.

• Sistemi informativi, relazioni con il pubblico, partecipazione, e-government

La struttura si occupa di proseguire sulla strada dello sviluppo tecnologico, offrendo supporto ai processi di innovazione delle procedure e di miglioramento tecnico dell'ente, ai progetti di e-government, con attenzione alla manutenzione e ammodernamento delle reti tecnologiche.

A tal fine saranno definite le linee di crescita, attraverso lo sviluppo di azioni tese a:

- rafforzare gli sportelli unici (URP - SUAP) fornendo servizi - oltre che per via documentale - in maniera telematica attraverso la rete civica, con uno stretto rapporto tra gli uffici interni e le altre amministrazioni del territorio, le associazioni di categoria e delle professioni;

- assicurare una informazione aggiornata ed esaustiva degli utenti stimolandone la partecipazione attiva alla codifica della qualità dei servizi (Carte dei servizi);

- assicurare il flusso delle procedure (interno/esterno) privilegiando gli applicativi informatici;

- favorire l'utilizzazione da parte dei cittadini dei servizi telematici realizzati e disponibili in rete anche alla luce delle previsioni del Codice per l'Amm.ne Digitale (D.lgs n 82/2005).

La sfida della semplificazione, avvertita da tutti come esigenza imprescindibile, sarà vinta quando la pubblica amministrazione verrà percepita dai cittadini e dalle imprese come un corpo unitario, cui accedere facilmente e con procedure trasparenti, capace di dare risposte certe in tempi brevi.

In questo contesto, le linee di intervento della struttura sono così sintetizzate:

- espandere ulteriormente il processo di informatizzazione dell'attività amministrativa avviato con il *progetto flussi documentali* - Gestione Informatica atti e procedimenti - poi integrato con ulteriori progetti: Carta di Identità Elettronica e A.I.D.A (47 servizi on line per le imprese in coordinamento con 31 amministrazioni), attraverso lo sviluppo della rete civica con un completo restyling e l'inserimento di nuovi servizi on line, l'attivazione della sperimentazione di nuovi strumenti di comunicazione (info SMS, TV Digitale terrestre, BLOG, Palmari);

- creare un sistema funzionale di rete tra gli uffici, a partire dalle procedure di interesse dello Sportello Unico per le Attività Produttive (decisione del Comitato di Direzione n 28/2006) attraverso la costituzione di tavoli di lavoro per:

- la preliminare ricognizione e descrizione delle procedure, sia ai fini di una eventuale revisione della regolazione ed organizzazione, che della informatizzazione esterna (preliminare ricognizione e descrizione delle procedure, revisione della regolazione ed organizzazione, servizio on line attraverso la rete civica) ed interna: attraverso i programmi dei flussi documentali;
- la verifica della customer satisfaction della procedura rimodulata;
- l'inserimento della prestazione in una Carta dei servizi.

• **Servizi demografici**

Semplificazione amministrativa

Lo sviluppo dei servizi demografici prevede la promozione di azioni tese alla semplificazione amministrativa che comportino un aumento dell'uso dell'autocertificazione e una corrispondente diminuzione della pressione dei cittadini verso gli sportelli con la diminuzione dei certificati da rilasciare. E' previsto, inoltre, lo sviluppo di azioni per la definizione di reports statistici di dati sulla popolazione e relative registrazioni aventi valore formale, l'implementazione di servizi on-line mirati a favorire al massimo i processi di semplificazione amministrativa. Ciò nell'ottica di rispondere alle esigenze di formalizzazione e documentazione, minimizzando i disagi e gli adempimenti richiesti ai cittadini, anche attraverso un'azione promozionale di orientamento. In questo quadro si dovrà lavorare per una maggiore integrazione dei servizi demografici, stato civile ed elettorale nell'ottica della polifunzionalità.

Dipendono direttamente dalla funzione del Segretario Generale le seguenti tre U.O.ve:

• **Contratti**

Trasparenza e correttezza nei rapporti economici con l'esterno

La struttura svolge attività di gestione della contrattualistica. Nella programmazione triennale si prevedono:

- azioni volte a reimpostare le attività relative alle gare e a predisporre i contratti e le convenzioni in termini di efficienza anche in rapporto alle innovazioni derivanti dallo sviluppo delle tecnologie informatiche e di comunicazione;
- azioni di cura della corretta gestione dell'attività in rapporto alla normativa con la definizione di criteri, linee guida, procedure per migliorare la tipologia "contrattualistica" del Comune.

• **Avvocatura civica e affari legali**

Gli obiettivi sono relativi alla cura della documentazione giuridico-amministrativa, al miglioramento delle procedure di informazione e consulenza ai diversi settori dell'ente, alla limitazione del contenzioso ed alla gestione dello stesso attraverso la rappresentanza in giudizio, nonché alla riduzione del ricorso a professionisti esterni.

• **Polizia Municipale e Amministrativa**

Durante lo svolgimento del triennio si prevedono azioni volte a:

- ✍ miglioramento delle attività operative strettamente legate alla vigilanza ed al rispetto del codice della strada;
- ✍ prevenzione e protezione a favore della cittadinanza, contro l'abusivismo, le frodi ed il rispetto delle norme e dei regolamenti comunali;
- ✍ Miglioramento nelle procedure di gestione interna e di rapporto con l'utenza relative alla attività di emissione e riscossione delle contravvenzioni;
- ✍ Ottimizzazione della dotazione strumentale e di software;
- ✍ Sviluppo di servizi accessori per migliorare il front office e gli adempimenti relativi all'utenza (semplificazione dei procedimenti, trasparenza, servizi on line per il cittadino);
- ✍ Attivazione di iniziative rivolte alla tutela e al miglioramento dell'ambiente urbano e del decoro attraverso attività tese a favorire l'educazione e interventi di tutela dell'ambiente (prevenzione, vigilanza, controllo e rimozione, misurabili attraverso target predefiniti);
- ✍ Razionalizzazione gestionale e organizzativa attraverso l'efficiente utilizzo delle R.U. disponibili, riduzione tempi morti, ottimizza-

zione degli indicatori del rapporto fra organico e attività svolte;

- ✍ Qualificazione del personale curandone l'attività formativa per garantire la massima intercambiabilità tra le componenti in organico;
- ✍ semplificazione delle pratiche di polizia amministrativa anche attraverso una maggiore integrazione con il SUAP e la conseguente riorganizzazione dei ruoli di front e back office;
- ✍ Proseguire nelle attività di introduzione dei flussi documentali, della telematica e conseguente riduzione del cartaceo.

Direttore Generale

Il Direttore Generale oltre a svolgere l'attività istruttoria per le problematiche gestionali di propria competenza, è affiancato dallo Staff "Personale, organizzazione, programmazione e controllo". E' posto in capo al Direttore Generale il presidio della unitarietà delle funzioni di definizione degli obiettivi di P.E.G., controllo di gestione e controllo strategico, gestione budgetaria, gestione dell'organizzazione e direzione del personale.

Tale compito si esercita attraverso:

- ✍ una costante azione di controllo, tesa a favorire l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organi di governo dell'ente ed a sovrintendere alla gestione;
- ✍ la pratica del budgeting per quanto attiene alla provvista ai Dipartimenti di professionalità idonee in termini di personale e di risorse (budget di straordinari, delle trasferte) finalizzate alla valorizzazione delle risorse umane, alla retribuzione di risultato dirigenziale e dei titolari di Posizione organizzativa o di Alta professionalità, alla incentivazione della produttività nelle forme contrattualmente previste, sempre e comunque ancorate ad una sostanziale attenzione alla capacità degli uffici di dare puntuale e tempestiva risposta ai bisogni della città.

Staff Direttore Generale

“Personale, organizzazione programmazione e controllo

Il Direttore Generale opera avvalendosi di un'articolazione complessa di livello dirigenziale posta in Staff.

La struttura di Staff supporta il Direttore Generale nell'espletamento dei suoi ruoli direttivi, istruttori, propositivi, propulsivi, di elaborazione e di controllo ed opera contemperando il necessario contenimento dei costi con una attenta opera di programmazione dei fabbisogni che garantisca l'accesso di nuove professionalità, a servizio delle scelte degli organi di governo verso un efficiente e produttivo utilizzo del capitale umano disponibile.

Compete a tale struttura organizzativa di Staff l'attenzione allo svolgimento di relazioni sindacali corrette e tese ad una gestione consapevole delle potenzialità di sviluppo del personale e ad un suo produttivo utilizzo e coinvolgimento nel processo di perseguimento degli obiettivi.

Controllo di gestione

Continua l'attenzione dell'ente all'introduzione, nella struttura organizzativa, di adeguati sistemi di programmazione e controllo della gestione con lo scopo di favorire l'attuazione degli indirizzi e gli obiettivi degli organi di governo dell'ente e sovrintendere alla gestione perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.

Il controllo di gestione è inteso come l'attività tramite cui si verificano i risultati dell'azione amministrativa per orientarla/riorientarla verso i fini istituzionali che essa deve perseguire.

Tutti i centri di responsabilità dell'ente partecipano alla programmazione per obiettivi e al sistema di monitoraggio e rilevazione di indicatori sull'andamento delle attività, per affinare e sviluppare metodologie di programmazione, ma anche per integrare meglio l'attività di individuazione degli obiettivi con le risorse disponibili per i diversi centri di responsabilità attraverso il PEG. Vengono inoltre monitorate le fasi di progettazione e realizzazione delle opere pubbliche.

Su questa base sono attuate periodiche verifiche sullo stato di attuazione che in alcuni casi hanno portato ad individuare elementi di criticità (talvolta trasversali) e conseguenti proposte per il loro superamento. Ad ogni verifica intermedia corrisponde l'emissione di un report strutturato e personalizzato per i soggetti utilizzatori (dirigenti, assessori, sindaco, nucleo di valutazione, servizio di controllo interno).

Il lavoro coinvolge i dirigenti apicali dell'ente (titolari di risorse di PEG), agevolando un "processo a cascata" per favorire una articolazione delle responsabilità organizzative intese come "cose da fare".

Il sistema di programmazione e controllo determina un indubbio salto di qualità nel modo di lavorare orientando l'attività della struttura comunale e dei centri di responsabilità verso i risultati e incrementando la capacità "realizzativa" della macchina comunale.

La struttura è dotata di un sistema informatico collegato in rete. La raccolta, la registrazione e l'elaborazione dati avvengono attraverso pagine con accesso riservato su WEB con lo scopo di rendere accessibile il supporto informatico del controllo di gestione in modo semplice, rapido e da qualsiasi postazione dell'ente, ridurre drasticamente il materiale cartaceo, dare trasparenza e accessibilità a tutti gli utenti e all'utilizzo delle informazioni.

Con questi indirizzi si procede all'impostazione della programmazione attraverso:

- monitoraggi trimestrali integrati tra azioni gestionali degli obiettivi e modalità di utilizzo delle risorse di PEG (budget) attraverso l'evidenziazione dei seguenti indici: grado della attendibilità della programmazione, grado di realizzazione della spesa e/o entrata, velocità di pagamento e/o riscossione, tasso di smaltimento residui;
- introduzione di strumenti di contabilità analitica attraverso la definizione dei centri di costo/provento, del piano dei conti in tutto il Comune e introduzione di indici di efficienza, economicità e di costo attinenti alla contabilità dell'Ente;
- implementazione del software.

La questione risulta di particolare rilievo al fine di reperire le informazioni necessarie a consentire un reale recupero di efficienza ed

efficacia gestionale, ma anche per agevolare la predisposizione del rendiconto della gestione attraverso la compilazioni degli atti contabili previsti dalla norma (conto economico e stato patrimoniale).

Riforma dei servizi pubblici locali

Gli strumenti che l'Amministrazione comunale ha concretamente messo in campo sono i contratti di servizio e le carte dei servizi: i primi disciplinano i rapporti negoziali tra ente locale e gestore, le seconde formalizzano precisi impegni di prestazione dei servizi a favore dei cittadini – utenti – clienti. Il contratto di servizio e la carta dei servizi costituiscono, inoltre, il supporto normativo di base per l'attività di controllo e di verifica degli standard di efficacia e di qualità da parte dell'ente locale, su cui progettare ed implementare un'attività di monitoraggio della qualità erogata, al fine di verificare la rispondenza dell'erogazione agli obiettivi e standard prefissati.

Questi strumenti formali di regolazione, che sostanziano il controllo di efficacia, hanno trovato una loro puntuale definizione all'interno del regolamento comunale che disciplina l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. Le *Linee di governo delle società controllate* costituiscono il nuovo sistema di regolazione delle relazioni tra il Comune di Livorno e le società di capitali da esso controllate.

Programmazione economico finanziaria

Servizi finanziari e acquisti

L'equilibrio di bilancio

L'U.O. va svolge all'interno dell'Ente un'attività fondamentale sia per il supporto ad altri uffici dell'Ente, sia per l'espletamento di compiti derivati dalla natura istituzionale del Comune stesso. Comprende l'attività di predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo, di particolare importanza nel triennio in analisi sarà mantenere elevati i livelli quantitativi e qualitativi dei servizi e garantire l'equilibrio del bilancio, valorizzando le risorse interne al fine di costruire un assetto amministrativo orientato alla soddisfazione dei bisogni della cittadinanza e al recupero di economicità. A tal fine

vanno orientate le politiche di bilancio, attraverso momenti di partecipazione dei cittadini, singoli o associati, imprese e utenti dei servizi forniti dall'amministrazione.

Un processo importante riguarda l'introduzione nell'ente di strumenti di contabilità innovativi e indispensabili per una migliore gestione delle risorse aziendali, quali la contabilità economica e patrimoniale e analitica.

La struttura svolge le attività di sviluppo del servizio economato e provveditorato, con processi di razionalizzazione delle procedure di acquisto da parte dell'ente che consentano il miglioramento della qualità dei beni e servizi acquisiti e il contenimento della spesa.

Società e partecipazioni

Le attività dell'ufficio attengono al controllo dell'efficienza delle società partecipate attraverso l'analisi economico – finanziaria della gestione.

Il controllo si esplica attraverso la verifica annuale preventiva dei budget aziendali, elaborati sulla base degli indirizzi formulati dall'Amministrazione Comunale, nella sua veste di socio proprietario, opportunamente monitorati nel corso dell'anno, tenuto conto delle risultanze delle situazioni economico finanziarie trimestrali trasmesse.

Acquisiti i dati da analizzare, alla luce dei criteri di elaborazione adottati dalle varie società per la predisposizione dei documenti contabili, nonché delle notizie su fatti gestionali che hanno riflessi di carattere economico e patrimoniale, l'Ufficio analizza, con cadenza trimestrale, le risultanze economico e patrimoniali delle varie società controllate, elaborando specifici reports. Le risultanze di tali elaborazioni sono trasmesse alla Giunta Comunale per le opportune valutazioni in ordine alle performance aziendali, nonché per le misure che la stessa vorrà adottare, tese alle correzioni di eventuali scostamenti o alla soluzione di problematiche aziendali.

Con gli stessi criteri, vengono analizzate le risultanze annuali in sede di bilancio d'esercizio, mediante appositi indici, che prendono in esame tre aspetti significativi in ordine alla redditività economica, la solidità patrimoniale e la solidità finanziaria.

. **Gestione entrate**

Autonomia impositiva

La struttura svolge attività di implementazione del sistema informativo tributario e di nuove procedure per consentire la raccolta sistematica e l'aggiornamento informativo dei soggetti contribuenti, oltre ad una coerente azione per combattere l'evasione tributaria. Si segnalano:

- la costruzione di un archivio informatico sui contribuenti ICI su aree fabbricabili a seguito di incroci e bonifiche dei dati con carte catastali e urbanistiche;
- l'attività di riorganizzazione dello sportello al contribuente in senso polifunzionale al fine di permettere l'evasione delle pratiche in tempi e modi più efficienti;
- la diminuzione dei tempi di attesa e la verifica del grado di soddisfazione dell'utenza;
- i processi di decentramento del Catasto, che comporteranno rilevanti interventi in campo organizzativo e gestionale e di integrazioni delle banche dati.

. **Patrimonio**

Valorizzare il patrimonio

Le azioni di rilievo sono legate alla gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune, nell'ottica di una definizione dei rapporti patrimoniali con altri enti pubblici ed alla realizzazione dei piani di alienazione del patrimonio non utilizzato per fini istituzionali. A tal fine si prevedono azioni di:

- riallineamento e adeguata implementazione degli inventari dei beni immobili per consentire una analisi tecnica finalizzata alla determinazione di un valore stimato del patrimonio comunale e per contribuire alla attività di introduzione della contabilità economica dell'Ente;
- riallineamento delle informazioni relative all'inventario dei beni mobili e delle universalità dei beni, con adeguata implementazione delle procedure informatiche che consentano scambi di informazione

telematici anche per i beni storicamente inventariati e per supportare la contabilità economica (ammortamenti);

- presentazione di uno studio di fattibilità per la rivalutazione del Patrimonio comunale anche attraverso forme gestionali che consentano un migliore utilizzo ed una migliore redditività per l'Amministrazione.

. **Sviluppo economico, finanziamenti europei**

Sviluppo economico

La struttura si occupa dei principali servizi per il supporto alle politiche di sviluppo tale da favorire una crescita duratura imperniata sulla riorganizzazione e innovazione in termini di processo e di prodotto e di impatto ambientale del territorio livornese e stimolare lo sviluppo della piccola e media impresa e dell'artigianato per attività ad alto valore aggiunto e ad alta tecnologia. In coerenza con lo sforzo per incentivare i processi di investimento e radicare la presenza della grande impresa, l'obiettivo è quello di completare le filiere produttive. Si intende inoltre accrescere il processo di integrazione economica territoriale e settoriale attraverso una rivisitazione della destinazione delle aree a insediamento industriale, delle infrastrutture, dei servizi pubblici alle imprese e della formazione.

Infine si intende affermare un processo di riconversione ecologica di Livorno attuando efficaci politiche per il risparmio energetico e orientando il consumo energetico verso le energie alternative e rinnovabili.

Finanziamenti europei

La capacità e il grado di innovazione organizzativa degli enti locali è sempre più legata non solo alla capacità di assicurare una riduzione ed efficienza della spesa, ma anche il reperimento di nuove entrate, l'individuazione di fonti di finanziamento non tradizionali e alternative sia ai tributi che alle varie forme di indebitamento dell'Ente e che contribuiscano alla sostenibilità economico-finanziaria dell'Ente locale.

Puntare sulla *finanza pubblica innovativa* e sul *fund raising* ovvero sulla capacità di individuare e raccogliere risorse economiche alternative per il sostegno e lo sviluppo degli investimenti e delle strategie di sviluppo locali è, dunque, un percorso di importanza vitale e quasi obbligato per gli Enti locali.

In linea di massima i 'canali' della *finanza pubblica innovativa* sono rappresentati da:

- i programmi e i fondi strutturali dell'Unione Europea;
- i programmi e i fondi nazionali e regionali d'interesse locale;
- altri strumenti finanziari europei come BEI - Banca Europea degli Investimenti - e FEI - Fondo Europeo per gli Investimenti, pensati come strumenti innovativi di ingegneria finanziaria anche per i piani integrati per lo sviluppo urbano sostenibile
- i programmi complessi di derivazione urbanistica;
- il project financing;
- le forme di partenariato pubblico-privato per la realizzazione e gestione delle opere pubbliche;
- le forme di 'sponsorship' attivabili con istituti ed organismi di diritto pubblico e privato;
- altri strumenti alternativi di reperimento di capitale.

Sviluppo Sociale, educativo, culturale e sportivo

. Attività educative

Consolidamento dei servizi educativi

Gli obiettivi prioritari individuati per il prossimo triennio sono:

- il potenziamento e la generalizzazione dei servizi educativi per la prima infanzia (0-6) favorendo l'integrazione fra interventi pubblici, privati e delle famiglie ed avendo come traguardo il 33% di utenza nella fascia 0-2 ed il 100% nella fascia 3-5;
- la crescita della qualità dell'istruzione, la diminuzione dell'abbandono e dell'insuccesso scolastico, attraverso la valorizzazione dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche e il potenziamento dell'efficacia dei Progetti Integrati di Area incentrati su specifici temi (disabilità,

interculturale, svantaggio nella letto-scrittura e nelle competenze matematico-scientifiche, innovazione educativo-didattica);

- il potenziamento degli interventi per la continuità educativa tra scuola ed extrascuola, rivolti a bambini, adolescenti e famiglie;
- la programmazione della rete scolastica incentrata sulla generalizzazione degli Istituti comprensivi;
- il miglioramento edilizio delle strutture scolastiche ed il loro graduale rinnovo;
- una gestione sempre più efficace degli interventi e dei servizi per il *diritto allo studio*, collegati ad una politica tariffaria tesa a non aggravare le difficoltà economiche della famiglie.

L'Amministrazione ha, inoltre, intrapreso un percorso di riorganizzazione della rete scolastica cittadina, composta da n. 84 strutture educative/scolastiche, sia per gli aspetti organizzativi/funzionali, sia per gli aspetti strutturali e di messa a norma, al fine di condurre a sistema il processo di rinnovamento della scuola. A tal fine si prevedono nel triennio in esame le seguenti azioni:

- adeguamento della rete scolastica cittadina tenendo conto dei mutamenti demografici e di insediamento abitativo della popolazione;
- completamento della messa a norma degli edifici scolastici attivando patti con la Regione su progetti per accedere a finanziamenti ripartiti tra i soggetti.

Tali obiettivi dovranno essere supportati da operazioni di riorganizzazione edilizia e dismissione di sedi di alcuni plessi scolastici.

. Servizi bibliotecari, museali e culturali

Il sistema cultura

Nel settore culturale, si prevede il proseguimento dell'impegno per:

- la valorizzazione del sistema cultura collegandolo alla costruzione dell'identità e dell'immagine della città, con una piattaforma integrata di proposte culturali e del sistema dello spettacolo a livello territoriale ampio (Provincia e città limitrofe);

- il consolidamento delle diverse istituzioni culturali collegate all'ente attraverso un ruolo di governo e promozione del Comune capace di costruire una rete di occasioni e di impegni;

- l'affermazione del Museo Civico Giovanni Fattori quale polo culturale, a livello sia regionale che nazionale, per la valorizzazione della cultura artistica dell'Ottocento e del Novecento, quale punto di partenza per nuove iniziative volte alla promozione delle arti visive.

L'obiettivo di fine mandato amministrativo è, dunque, duplice: da una parte dovrà essere proseguito il programma – intrapreso fin dal 1994, con il trasferimento del Museo Civico nella nuova sede di Villa Mimbelli – di attività espositive temporanee, dall'altra, la valorizzazione e la “riscoperta” – anche attraverso mirate forme di didattica museale – della collezione permanente e quelle, meno note, attualmente conservate nel caveau museale.

Altri obiettivi prevedono:

- il recupero del Cisternino di Città – c.d. Casa della Cultura – quale sede di attività culturali e sociali.

-il costante ampliamento della dotazione dei fondi bibliografici, sia moderni che antichi, tramite acquisizioni, donazioni e comodati;

- l'aggiornamento delle strumentazioni informatiche, sia hardware che software;

- l'apertura della sede storica di Villa Fabbricotti,

- l'ampliamento ed ammodernamento delle strutture bibliotecarie.

. Promozione sociale, sportiva e turistica

La promozione sociale

I servizi sociali si caratterizzeranno per la prosecuzione delle azioni avviate nel campo della promozione sociale che vedono in particolare il coinvolgimento del mondo giovanile dell'associazionismo, dei laboratori di quartiere e dei centri anziani, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini ai servizi esistenti e alle azioni promosse. L'obiettivo si concretizzerà anche nella gestione dei contributi per le associazioni per i quali si renderà necessaria una analisi e una revisione dell'apposito regolamento. Sarà dedicata attenzione alla gestione dei progetti di servizio civile promossi dalla Ammi-

nistrazione Comunale sia nel lavoro di predisposizione, nel lavoro di selezione e di coordinamento verso gli altri settori comunali utilizzatori. Garantire la gestione amministrativa e contabile necessaria per il trasferimento all'Istituzione ai Servizi alla Persona delle risorse attribuite dal PEG.

Le politiche abitative

Nell'ambito del dipartimento è stata attribuita primaria importanza alla attuazione del Piano per le politiche abitative volte ad agevolare l'affitto o l'acquisto della casa, con azioni che mirano a consolidare il ruolo di Casalp ed a garantire la trasparenza di tutte le procedure riguardanti le politiche abitative, attraverso anche il miglioramento delle attività di informazione verso i cittadini e del loro livello di soddisfazione. Verranno inoltre programmate e avviate le attività dell'osservatorio sull'edilizia abitativa con la stesura di reports informativi e di proposte e linee per lo sviluppo dell'edilizia a Livorno. Sul piano dell'emergenza verranno attivati progetti strutturati rivolti all'accoglienza e agli interventi di mediazione.

Associazionismo e sviluppo della cooperazione decentrata e internazionale

Nell'ambito delle attività associazionistiche, gli uffici lavoreranno allo sviluppo e all'incentivazione di una politica di promozione sociale.

Proseguirà l'attenzione a rivalutare la partecipazione a due progetti: Cuba e Saharawi; il primo alla luce della scarsità delle risorse a disposizione e della lontananza del Paese, il secondo per la forte contrapposizione che si verifica nei bambini nel confronto tra due realtà diverse.

Promozione turistica

Il patrimonio acquisito e il lavoro fatto negli ultimi anni, con l'impegno di coordinare i programmi dei soggetti promotori, vedono l'Amministrazione motore e animatore d'eventi che fanno “rete” per un sistema d'iniziative diversificate che, nella continuità (non solo

stagionalità o sporadicità), presentino vari pacchetti turistici da “vendere”. L’accordo e il lavoro di tutti gli operatori che rivestono importanza nell’offerta di queste opportunità, stanno anche nel diversificare l’offerta e renderla appetibile a 360° per i differenti target turistici da soddisfare. In questa direzione, è nota la necessità di un calendario con eventi “fissi” adeguatamente scaglionati nel tempo per una stagionalità diffusa, un calendario disseminato di eventi rilevanti: TAN, Effetto Venezia, attività remiere – Palio dell’Antenna -, Notte Bianca, Mangiarsi le parole, ed altri di valorizzazione del territorio (feste tradizionali delle circoscrizioni e dei rioni).

Nel triennio sono previste azioni di:

- creazione di una rete di relazioni per il turismo con le Associazioni di categoria che devono fare impresa, mentre al Comune resta il compito di coordinare, dare servizi e agire sulla qualità ospitale della città – e non solo attraverso il turismo, ma dando un’identità alla Città;

- coinvolgimento degli attori locali, stimolando il lavoro insieme creando un sistema di filiera dove ogni soggetto giochi e svolga il proprio ruolo da parte dei numerosi attori locali e anche nazionali e internazionali;

- recupero e valorizzazione delle due Fortezze e del percorso d’acqua “I Fossi”, un “insieme” caratterizzante la nostra storia e le opportunità turistiche, cui legare la creazione di un museo della marineria e dei bonsai tipicamente mediterranei;

- affinamento e promozione degli strumenti: Livorno card e bus turistico

- regolazione dell’osservatorio del turismo.

La politica dello sport

L’attività è indirizzata allo sviluppo della politica dello sport intesa come divertimento, ma anche come elemento di rappresentanza della città verso l’esterno e come veicolo di promozione in ambiti nazionali e internazionali, attuando azioni di valorizzazione della risorsa eventi sportivi finalizzati alla promozione del prodotto turistico della città e alla creazione di una cultura dell’ospitalità.

Gli obiettivi sono volti a:

- sostenere ed incoraggiare tutte le iniziative che tendono a promuovere lo sport nelle varie e diverse forme, soprattutto se indirizzate verso i giovani, intensificando l’attività nella scuola con l’estensione del progetto “A scuola di giocosport”;

- trovare nuove formule nello “sport per tutti” coinvolgendo in questo anche le Circoscrizioni.

- sostenere l’associazionismo sportivo allo scopo di ricercare tutte le forme possibili per un loro sostentamento e per il proseguimento delle attività promozionali, agonistiche, gestionali.

All’attenzione della programmazione triennale sono inoltre gli interventi di manutenzione straordinaria su tutti gli impianti sportivi di cui le strutture necessitano (per la messa in sicurezza e per l’adeguamento alle nuove norme), per renderli funzionali, agibili ed efficienti.

Pianificazione territoriale

Urbanistica e qualificazione urbana

Le azioni di sviluppo territoriale finalizzato alla crescita e alla integrazione economica della città attraverso una pianificazione urbana e urbanistica partecipata, strategie di recupero del rapporto tra il mare e la città e valorizzazione degli spazi portuali e dei siti storici del porto sono:

- la pianificazione strategica dello spazio portuale e dei programmi di espansione infrastrutturale e logistica;

- la pianificazione e il controllo dell’offerta dei servizi di trasporto e di accessibilità alla città, in base ai bisogni di mobilità della cittadinanza.

Riqualificazione borghi storici

Valorizzazione diffusa e complessiva della struttura urbana che sappia tenere insieme il nuovo con l’esistente. Si prevedono strategie di

riqualificazione del tessuto urbano: borghi storici, spazi urbani, centro, quartieri nord.

. **Ambiente**

Un aspetto fondamentale dell'attività di questa amministrazione riguarda la salvaguardia dell'ambiente. Le strategie messe in campo sono legate all'attuazione di politiche per il risparmio energetico e per l'orientamento verso le energie alternative e rinnovabili, l'incentivazione dell'utilizzo del mezzo pubblico, dei veicoli ecologici e la creazione di nuove piste ciclabili per incentivare mobilità alternativa e ridurre l'inquinamento acustico e atmosferico.

Di significativa importanza sono anche il controllo del territorio per quanto attiene alle discariche abusive, il miglioramento dell'igiene ambientale e l'incentivazione della raccolta differenziata, in collaborazione con l'AAMPS.

. **Attività produttive**

La struttura si caratterizza come punto di riferimento per l'economia locale e per i rapporti con i centri decisionali, pubblici e privati, attivi nel sistema locale. Gli uffici saranno impegnati in azioni di supporto alla politica programmatica relativa al riequilibrio del sistema commerciale su tre snodi commerciali: Porta a terra, Centro, Porta a Mare e sviluppo del commercio attraverso la creazione di un'offerta al turismo. Si prevede, inoltre, il continuo adattamento dell'attività al fine di stimolare uno sviluppo equilibrato del sistema distributivo, la valorizzazione delle strutture annonarie tenendo alto il livello di prevenzione e controllo alimentare, incoraggiando una politica per il rilancio della nostra realtà produttiva e commerciale. In questo quadro si collocano le necessarie azioni per la valorizzazione delle strutture mercatali.

Opere pubbliche e manutenzioni

Le attività legate ai "lavori pubblici" sono svolte da tre Unità Organizzative:

- . **Edilizia – impianti**
- . **Urbanizzazioni**
- . **Manutenzioni**

Rispettare i limiti di tempo e di risorse disponibili nella realizzazione delle opere pubbliche

In conformità a quanto disposto dall'art. 128, comma 1, del D.Lgs. n.163 del 2006, l'attività di realizzazione dei lavori pubblici, di singolo importo superiore a € 100.000,00, avviene sulla base di un programma triennale e dei suoi aggiornamenti annuali, predisposti e approvati, unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso, nel rispetto dei documenti programmatici, già previsti dalla normativa vigente e dalla normativa urbanistica.

Il programma triennale costituisce momento attuativo di studi di fattibilità e di identificazione e quantificazione dei propri bisogni che l'Amministrazione comunale predispone nell'esercizio della propria autonoma competenza, in conformità agli obiettivi assunti come prioritari.

Il programma delle OO. PP., adottato con delibera di G.C. n. 333 dell'10 ottobre 2007, si muove secondo le direttive fondamentali del programma del sindaco e presta una particolare attenzione oltre che alla manutenzione scolastica e stradale anche ad altri settori sensibili, privilegiando la riqualificazione complessiva della città, attraverso la previsione di nuove opere e la ristrutturazione di ambiti importanti del territorio e del patrimonio pubblico.

Il piano presentato al Consiglio, allegato obbligatorio del Bilancio di previsione 2008, tende ad uscire dalla fase dell'emergenza manutenzioni e a porsi come strumento di sviluppo del territorio attraverso la riqualificazione e valorizzazione di ambiti importanti della città, così da attivare risorse di investimento e stimolare settori trainanti quali il turismo, il commercio e l'ambiente.

In questa ottica, rientrano nel Piano delle opere la realizzazione del nuovo deposito ATL, il completamento dell'acquario comunale, il recupero del Cisternino di Piazza Guerrazzi, la riqualificazione di

Piazza del Luogo Pio e dei Bottini dell'Olio, lo chalet della Rotonda, la realizzazione di alloggi all'ex Caserma La Marmora.

Inoltre, tra i programmi di valorizzazione più rilevanti, vanno ricordati:

- i Contratti di Quartiere per il recupero dei quartieri Nord (Corea, Shangay e Fiorentina);
- la valorizzazione dello "Scoglio della Regina";
- la riqualificazione dei borghi storici coniugando i nuovi interventi con il patrimonio esistente;
- la realizzazione del Nuovo cimitero.

Istituzione Servizi alla persona

L'Istituzione si occupa della gestione dei servizi socio assistenziali, definiti nella ampia più accezione "servizi alla persona", cogliendo la complessità dei bisogni non solo assistenziali, ma anche educativi e culturali, per una più completa comprensione della politica del benessere sociale dell'individuo.

• Lo sviluppo sociale

L'obiettivo è la costruzione di un nuovo modello di welfare attento alla vita quotidiana. Superata l'ottica di assistenzialismo statale, le politiche sociali previste si rivolgono al benessere sociale dell'individuo con servizi propriamente sociali, ma anche educativi e culturali. Per fare ciò occorre:

- un'azione amministrativa orientata all'efficacia e all'efficienza per un Comune garante dello sviluppo della comunità attraverso
- il mantenimento di elevati standard quantitativi e qualitativi dei servizi e nel contempo garantire l'equilibrio del bilancio
- lo sviluppo di politiche di sociali e di incentivazione dei servizi sociali
- l'attuazione di una politica a favore delle famiglie e dei singoli individui, la promozione dell'autonomia dei giovani, gli interventi per sostenere il costo dei figli e degli anziani non autosufficienti.

Codifica programmi

Codice	Programma	Responsabile	
110	Servizi demografici	<i>Malvaldi Paolo</i>	11
130	Affari generali	<i>Launaro Graziella</i>	13
210	Personale, organizzazione, programmazione e controllo	<i>Donati Maurizio</i>	21
310	Servizi finanziari ed acquisti - Società e partecipazioni	<i>Falleni Nicola</i>	31
320	Gestione entrate	<i>Parlanti Alessandro</i>	32
330	Sviluppo economico, finanziamenti europei	<i>Belli Giuliano</i>	33
340	Patrimonio	<i>Saller Fabio</i>	34
410	Attività educative	<i>Zipoli Maria Rita</i>	41
420	Servizi bibliotecari, museali e culturali	<i>Filippi Duccio</i>	42
430	Promozione sociale, sportiva e turistica	<i>Canaccini Fabio</i>	43
520	Ambiente	<i>Filippi Sonia</i>	52
540	Urbanistica e qualificazione urbana	<i>Chetoni Gianfranco</i>	54
550	Edilizia privata	<i>Cenerini Susanna</i>	55
560	Attività produttive	<i>Marini Marusco</i>	56
610	Edilizia pubblica	<i>Di Pietrantonio Giuseppe</i>	61
620	Urbanizzazioni	<i>Ceccarini Roberto</i>	62
630	Manutenzioni	<i>Menici Roberto</i>	63
700	Staff di progetto	<i>Pucciarelli Riccardo</i>	70
720	Avvocatura Civica e Affari legali	<i>Macchia Paolo</i>	72
730	Gabinetto del Sindaco	<i>Pucciarelli Riccardo</i>	73
740	Contratti	<i>Patania Lorenzo</i>	74
750	Polizia municipale e amministrativa	<i>Pucciarelli Riccardo</i>	75

3.3 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

Le cifre sono in EURO

Pagina 1

Programma	Anno 2008				Anno 2009				Anno 2010			
	Spese correnti		Spese per investimento	TOTALE	Spese correnti		Spese per investimento	TOTALE	Spese correnti		Spese per investimento	TOTALE
	Consolidate	Di sviluppo			Consolidate	Di sviluppo			Consolidate	Di sviluppo		
110	730.219,00	15.800,00	150.500,00	896.519,00	1.630.219,00	15.800,00	143.000,00	1.789.019,00	730.219,00	15.800,00	143.000,00	889.019,00
130	2.217.548,00	25.000,00	100.000,00	2.342.548,00	2.192.522,00	0,00	0,00	2.192.522,00	2.192.522,00	0,00	0,00	2.192.522,00
210	55.970.966,00	0,00	0,00	55.970.966,00	57.717.853,00	0,00	0,00	57.717.853,00	58.564.214,00	0,00	0,00	58.564.214,00
310	52.803.828,00	160.000,00	200.200,00	53.164.028,00	53.672.014,00	160.000,00	0,00	53.832.014,00	54.215.269,00	160.000,00	0,00	54.375.269,00
320	1.230.072,00	270.000,00	801.600,00	2.301.672,00	1.352.272,00	0,00	0,00	1.352.272,00	1.352.272,00	0,00	0,00	1.352.272,00
330	149.300,00	133.900,00	800,00	284.000,00	149.300,00	23.900,00	800,00	174.000,00	149.300,00	23.900,00	800,00	174.000,00
340	3.403.089,00	0,00	170.000,00	3.573.089,00	3.423.889,00	0,00	0,00	3.423.889,00	3.434.889,00	0,00	0,00	3.434.889,00
410	12.414.529,00	1.324,00	226.283,00	12.642.136,00	12.414.529,00	1.324,00	200.000,00	12.615.853,00	12.414.529,00	1.324,00	200.000,00	12.615.853,00
420	5.500.128,00	70.500,00	725.000,00	6.295.628,00	5.332.128,00	70.500,00	1.440.000,00	6.842.628,00	5.332.128,00	70.500,00	140.000,00	5.542.628,00
430	10.696.959,00	421.160,00	380.000,00	11.498.119,00	10.683.959,00	391.160,00	0,00	11.075.119,00	10.683.959,00	391.160,00	0,00	11.075.119,00
520	1.416.198,00	0,00	0,00	1.416.198,00	1.416.198,00	0,00	0,00	1.416.198,00	1.416.198,00	0,00	0,00	1.416.198,00
540	192.625,00	0,00	19.344.100,00	19.536.725,00	449.948,00	0,00	3.000.000,00	3.449.948,00	449.948,00	0,00	2.000.000,00	2.449.948,00
550	39.000,00	0,00	140.000,00	179.000,00	29.000,00	0,00	0,00	29.000,00	29.000,00	0,00	0,00	29.000,00
560	621.500,00	0,00	0,00	621.500,00	621.500,00	0,00	0,00	621.500,00	621.500,00	0,00	0,00	621.500,00

3.3 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

Le cifre sono in EURO

Pagina 2

Programma	Anno 2008				Anno 2009				Anno 2010			
	Spese correnti		Spese per investimento	TOTALE	Spese correnti		Spese per investimento	TOTALE	Spese correnti		Spese per investimento	TOTALE
	Consolidate	Di sviluppo			Consolidate	Di sviluppo			Consolidate	Di sviluppo		
610	554.000,00	0,00	19.566.294,00	20.120.294,00	554.000,00	0,00	2.792.000,00	3.346.000,00	554.000,00	0,00	1.232.000,00	1.786.000,00
620	3.879.327,00	0,00	13.115.425,00	16.994.752,00	3.879.327,00	0,00	6.368.372,00	10.247.699,00	3.879.327,00	0,00	2.117.000,00	5.996.327,00
630	1.053.000,00	0,00	4.813.201,00	5.866.201,00	1.053.000,00	0,00	4.004.400,00	5.057.400,00	1.053.000,00	0,00	804.000,00	1.857.000,00
700	14.301.918,00	34.000,00	19.224.306,00	33.560.224,00	14.301.918,00	34.000,00	1.474.291,00	15.810.209,00	14.301.918,00	34.000,00	1.142.291,00	15.478.209,00
720	2.163.112,00	0,00	0,00	2.163.112,00	117.000,00	0,00	0,00	117.000,00	117.000,00	0,00	0,00	117.000,00
730	115.270,00	61.388,00	0,00	176.658,00	113.770,00	61.388,00	0,00	175.158,00	113.770,00	61.388,00	0,00	175.158,00
740	283.400,00	0,00	2.000.000,00	2.283.400,00	233.400,00	0,00	0,00	233.400,00	233.400,00	0,00	0,00	233.400,00
750	1.067.040,00	64.327,00	0,00	1.131.367,00	1.067.040,00	64.327,00	0,00	1.131.367,00	1.067.040,00	64.327,00	0,00	1.131.367,00
TOTALE	170.803.028,00	1.257.399,00	80.957.709,00	253.018.136,00	172.404.786,00	822.399,00	19.422.863,00	192.650.048,00	172.905.402,00	822.399,00	7.779.091,00	181.506.892,00

3.4 – PROGRAMMA N° 110 “*Servizi demografici*”

N° 6 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Paolo Malvaldi

3.4.1 – Descrizione del programma:

Le nuove normative afferenti al settore demografico, quali la legge n. 239/1999 sulla tessera elettorale che viene a sostituire il desueto certificato in materia elettorale, la legge n. 396/2000 che detta una nuova normativa in materia di stato civile, nonché la legge n. 445/2000 sulla documentazione amministrativa in materia anagrafica, hanno introdotto radicali novità sia a livello legislativo che gestionale in detto settore, pertanto si è reso necessario provvedere ad innovare e nel contempo potenziare le procedure informatiche per i servizi demografici.

I nuovi programmi informatici che hanno coinvolto tutto il settore dei servizi demografici hanno reso più funzionale la gestione delle trasmissioni telematiche con altri comuni e con la stessa amministrazione centrale nonché con gli enti vari.

Inoltre è stata portata a termine l’installazione del sistema asincrono fornito dal Ministero dell’Interno, relativo alla seconda fase di sperimentazione per il rilascio della C.I.E., che permetterà di rilasciare ai cittadini solo e soltanto detto documento di riconoscimento al posto di quello cartaceo.

Il servizio relativo alla rilevazione dei prezzi che fa capo all’Uff. Statistica è stato esternalizzato con l’ausilio di n. 4 rilevatori esterni. A seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. n. 30 del 6/2/2007, di attuazione della direttiva 2004/38 C.E. del Parlamento Europeo è stato provveduto, presso l’Uff. Anagrafe, all’apertura di un nuovo sportello al fine di accogliere i nuovi cittadini comunitari (Rumeni e Bulgari) in ordine alla richiesta d’iscrizione anagrafica e al rilascio della attestazione di un regolare soggiorno in Italia.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Il progressivo aumento delle interconnessioni telematiche con i vari enti locali ha portato ad una notevole diminuzione del lavoro interno relativo ai controlli circa le autocertificazioni.

Inoltre, il nuovo sistema informatico installato presso l’ufficio elettorale, che permette un aggiornamento del disegno grafico territoriale, consente altresì una più agevole e funzionale gestione delle sezioni elettorali nonché dell’archivio relativo agli elettori italiani residenti all’estero.

Il nuovo sistema asincrono per il rilascio della C.I.E. permette di rilasciare in tempo reale all’utenza il documento di riconoscimento.

Per quanto riguarda l’Uff. Statistica, la esternalizzazione del servizio relativo alla rilevazione prezzi permette di attivare una indagine statistica rivolta alle condizioni socio-economiche dei cittadini e delle famiglie livornesi.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo: incremento degli standard qualitativo e quantitativo dei servizi.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare: oltre a quelle attualmente presenti

n. 12 D, n. 29 C, n. 20 B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n.181 stanze

n.1 armadio compattabile

n. 1 automobile

n.5 calcolatrici

n. 3 scanner

n. 1 fotocamera digitale

n. 7 fotocopiatrici

n. 3 timbratrici a secco

n. 4 postazioni complete C.I.E.

n. 41 stampanti

n. 3 occhiellatrici per CI

n. 8 fax

n. 62 PC

n. 16 schedari ruotanti

n. 4 ciclomotori

n.1 distruggi documenti

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 1

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	7.400,00	7.400,00	7.400,00	
• PROVINCIA	0,00	300.000,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	31.500,00	31.500,00	31.500,00	
TOTALE (A)	38.900,00	338.900,00	38.900,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	734.400,00	699.460,00	759.400,00	
TOTALE (B)	734.400,00	699.460,00	759.400,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	123.219,00	750.659,00	90.719,00	
TOTALE (C)	123.219,00	750.659,00	90.719,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	896.519,00	1.789.019,00	889.019,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 1

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
730.219,00	81,45%	15.800,00	1,76%	150.500,00	16,79%	896.519,00	0,39%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.630.219,00	91,12%	15.800,00	0,88%	143.000,00	7,99%	1.789.019,00	1,06%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
730.219,00	82,14%	15.800,00	1,78%	143.000,00	16,09%	889.019,00	0,57%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°1 “*Gestione elezioni*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 110. RESPONSABILE Sig. Paolo Malvaldi

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- adozione di atti nel rispetto della normativa e degli indirizzi della amministrazione comunale nelle materie di competenza.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- coordinamento dei vari uffici amm/vi e tecnici per finalità relative agli adempimenti connessi a consultazioni elettorali

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 Dirigente
- n. 1 Dipendente fascia D
- n. 1 dipendente fascia B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 3 PC.
- n. 2 stampanti
- n. 1 fotocopiatrice
- n. 1 calcolatrice
- n. 1 fax

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- adozione di sistemi informatici sempre più rispondenti alla elaborazione dei dati elettorali.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “*Ufficio statistica e banca dati*” DI CUI AL PROGRAMMA N°110. RESPONSABILE Sig. Federico Giuntoli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Elaborazioni, studi ed analisi statistiche in campo demografico, sociale ed economico dei maggiori fenomeni locali.
- Comparazione dei risultati con aggregati territoriali superiori quali il livello regionale e nazionale.
- Definizione indicatori di sintesi per una rapida lettura dei fenomeni.
- Sviluppo di un Sistema Informativo Statistico comunale che miri all'integrazione delle banche dati amministrative esistenti e promuova l'utilizzo delle stesse per migliorare l'azione e le scelte della P.A.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 categoria D responsabile ufficio
n. 3 categoria C
n. 1 categoria B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 stanze
n. 9 personal computer
n. 4 stampanti
n. 1 fotocopiatrice
n. 1 fax
n. 1 scanner

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Analisi dei fenomeni sociali ed economici a livello locale e loro comparazione con i dati regionali e nazionali.
- Sviluppare un Sistema Informativo Statistico dell'Ente che integri le banche dati amministrative e consenta l'utilizzo delle stesse per migliorare l'azione e le scelte della P.A.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “*Gestione servizio anagrafe*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 110. RESPONSABILE Sig.ra Donatella Iaccarino

3.7.1 – Finalità da conseguire: adozione di atti nel rispetto della normativa e degli indirizzi dell’amministrazione comunale nelle materie di competenza e in particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti.

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- certificazioni anagrafiche attuali, storiche, d’ufficio e per corrispondenza
- certificazione toponomastica attuale e storica; cartografia informatica
- apposizione numerazione civica interna ed esterna, revisione ed aggiornamento dello stradario
- commissione toponomastica per attribuzione dell’onomastica stradale
- controllo autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive e conferma requisiti per gli Uffici della P.A.
- emissione carte d’identità tradizionali ed Elettroniche
- ricerche storiche per privati e per enti pubblici, consegna atti giudiziari
- aggiornamenti per cambi di residenza, di indirizzo, residenza di soccorso ed irreperibilità e A.I.R.E.
- aggiornamenti da eventi di stato civile
- firma digitale collegamenti SAIA- INA e codici fiscali.
- Allineamento codici fiscali e AIRE
- censimento, collaborazione progetto Tributi e firma digitale

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 23 P.C.
- n. 14 stampanti
- n. 3 fotocopiatrici
- n. 2 calcolatrici
- n. 2 fax
- n. 2 scanner
- n. 1 armadio compattabile
- n. 16 schedari ruotanti
- n. 3 occhiellatrici per C.I.
- n. 3 timbratrici a secco
- n. 1 distruggi documenti
- n. 4 postazione completa C.I.E. + 1 di riserva
- n. 1 registratore portatile per comm. toponomastica
- n. 1 fotocamera digitale
- n. 1 armadio blindato
- n. 1 postazione cie incompleta

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n° 1 D responsabile ufficio
- n° 1 D
- n° 11 C
- n° 11 B

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Le scelte dell’Ufficio sono motivate da:

- applicazione delle norme in materia di tenuta del registro della popolazione e AIRE e del Censimento della popolazione
- applicazione delle norme di legge relative alla semplificazione amministrativa compresa la predisposizione degli atti per il collegamento informatico con gli uffici della P.A.
- processo di rinnovamento delle procedure informatiche gestionali che consenta una più ampia connessione, facilitando la adesione a progetti nazionali relativi a varie sperimentazioni (CIE – SAIA – RTRT – I.N.A.)
- organizzazione e gestione Commissione tecnica toponomastica
- archiviazione elettronica delle carte d’identità
- collaborazione al graduale passaggio della cartografia manuale alla cartografia informatizzata.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4 “*Gestione servizio stato civile*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 110. RESPONSABILE Sig.ra Laura Ciolli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- Raggiungimento dei fini istituzionali, in particolare adozione di atti nel rispetto della normativa e degli indirizzi dell'amministrazione Comunale nelle materie di competenza.
- Miglioramento del servizio offerto mediante l'attuazione di metodologie in linea con i principi dettati dalle leggi sulla semplificazione amministrativa. La variazione del programma informatico, l'impegno e la formazione del personale per l'acquisizione delle nuove procedure informatiche porterà ulteriormente allo snellimento del lavoro d'ufficio.
- Disponibilità verso l'utenza con rientri effettuati il sabato, mattina e pomeriggio, nonché la domenica e i giorni festivi per i matrimoni civili e le denunce di morte.

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Attività di certificazione, denunce di nascita, riconoscimento di filiazione naturale, adozioni, pubblicazioni di matrimonio, matrimoni civili, trascrizione matrimoni religiosi, separazioni, divorzi, riconciliazioni, convenzioni patrimoniali, atti dall'estero, rettifiche, denunce di morte, cittadinanze.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 D responsabile ufficio
- n. 4 D
- n. 7 C
- n. 2 B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 1 fotocopiatrice
- n. 2 fax
- n. 1 calcolatrice
- n. 13 PC
- n. 8 stampanti

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Tenuta dei registri di Stato Civile.
- Rispetto della normativa in materia di stato civile.
- Attuazione della semplificazione amministrativa.
- Informatizzazione dell'ufficio.
- Consulenza ai cittadini per problematiche varie.
- Rispetto dei bisogni dell'utenza compatibilmente con le norme di legge.

3.7.1.-Finalità da conseguire:

adozione di atti nel rispetto della normativa e degli indirizzi dell'amministrazione comunale nelle materie di competenza:
godimento dei diritti politici, formazione leva militare, elezioni regionali, rinnovo parlamento, elezioni politiche.

3.7.1.1-Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.7.1.2-Erogazione di servizi di consumo:

gestione elettorato attivo, tenuta e revisione liste elettorali sezionali e generali, attività di certificazione, ricezione domande per inserimento albi scrutatori e giudici popolari, emissione e consegna tessere elettorali e duplicati, ricezione autocertificazioni per denuncia di smarrimento tessera elettorale, ricezione istanza per richiesta duplicato tessera elettorale, emissione modelli di variazione sezione elettorale, gestione sezioni elettorali, revisione collegi elettorali, consegna dei congedi militari

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 8 p.c.
n. 10 stampanti
n. 1 fotocopiatrice
n. 1 fax.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 D responsabile ufficio
n. 5 C
n. 2 B

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- rispetto della normativa che disciplina le materie di competenza e che prevede la tenuta delle liste elettorali, albi ecc.;
- soddisfacimento delle richieste dell'utenza particolarmente per esigenze di consulenza;
- snellimento dell'iter procedurale compatibilmente con la vigente normativa;
- progressiva acquisizione di una maggiore autonomia in riferimento alle procedure;
- specifiche metodologie di lavoro mediante personalizzazione dei programmi informatici nonché mediante l'organizzazione del lavoro in riferimento alle unità, soggetta a periodiche verifiche, tali da consentire lo snellimento delle procedure, immediatezza nel dare risposte soddisfacenti all'utenza, massimo impiego delle unità.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°6 “*Gestione servizio notificazioni e accertamenti*” DI CUI AL PROGRAMMA N°110. RESPONSABILE Sig.ra M.Elena Vecere

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- notifiche per conto del Comune di Livorno e di tutti gli altri enti finanziari e non;
- autentica di firma a domicilio per persone non deambulanti su deleghe e atti notori;
- consegna Carte di identità a domicilio per persone non deambulanti;
- servizio Elettorale (Propaganda, Presidenti di seggio; Commissione circondariale elettorale)

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 D responsabile ufficio
- n. 2 C
- n. 4 B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 6 PC
- n. 3 stampanti
- n. 1 fax
- n. 1 calcolatrice
- n. 1 automobile
- n. 3 ciclomotori

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Rispetto della normativa.
- Adeguamento del lavoro alle esigenze degli enti che richiedono le notifiche.
- Svolgimento del servizio di autentica di firma a domicilio in tempi adeguati per rispondere alle esigenze dei cittadini.

3.4 – PROGRAMMA N° 130 “Dipartimento affari Generali”
N° 14 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig.ra Graziella Launaro

3.4.1 – Descrizione del programma: Segreteria Generale, sistemi Informativi, Relazioni con il Pubblico, Partecipazione, e-government

L'esigenza di Innovazione e semplificazione della Pubblica Amministrazione è un riferimento costante della legislazione degli ultimi decenni. Il processo di adeguamento organizzativo, normativo e tecnologico che a questo viene correlato, impone un cambiamento, non semplice, della cultura organizzativa degli enti, con l'ingresso progressivo del termine e dei concetti di “*e-government*”. Il processo ha consolidato nel tempo l'esigenza di sviluppo di professionalità specifiche di assoluta novità, capaci di fare sintesi tra aspetti giuridici -organizzativi – informatici, al fine di gestire uffici che “ funzionano a rete” sia all'interno che all'esterno dell'Amm.ne nella visione di una PA integrata. (dal Programma regionale di sviluppo: “La sfida della semplificazione, avvertita da tutti come esigenza imprescindibile, sarà vinta quando la pubblica amministrazione verrà percepita dai cittadini/cittadine e dalle imprese come un corpo unitario, cui accedere facilmente e con procedure trasparenti, capace di dare risposte certe in tempi brevi.”)

L'esigenza è stata formalizzata nella creazione - dall'anno 2004 - di una struttura deputata a gestire il rapporto con l'esterno (cittadini imprese professionisti altre PP.AA.) attraverso front - office fisici (URP – SUAP) e virtuali (rete civica) mediante l'utilizzo della rete telematica interna (Intranet) ed esterna (Internet) e lo sviluppo dell'Amm.ne Digitale oggetto del relativo Codice (Dlgs. 7 marzo 2005, n. 82). La previsione attesta l'esigenza di presidiare le nuove funzioni correlate allo sviluppo dell'e-governemnt avvertita anche dal legislatore nazionale, (l'art 17 del Codice Amm.ne Digitale prevede - che nelle PP.AA centrali: venga individuato un “centro di competenza” interno per “... l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e digitalizzazione dell'amministrazione”) secondo un processo che appare in piena sintonia con l'analisi e le soluzioni organizzative adottate nella propria autonomia dall'Amm.ne comunale di Livorno con la creazione di una struttura inedita che raccoglie il Sistema di relazioni con il pubblico, partecipazione ed e – government opportunamente integrato con l'U.Org.va Segreteria generale.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- necessità di adeguamento alle previsioni normative, In particolare si rileva che con il «Codice dell'amministrazione digitale», il cittadino ha acquistato un nuovo diritto: quello di poter interloquire in modalità digitale con la P.A. ed ottenere informazioni e servizi per via telematica (l'art. 3 del “Codice” sancisce infatti il principio generale in base al quale i cittadini e le imprese hanno il diritto di «richiedere» e di «ottenere» l'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni centrali e con i gestori di pubblici servizi statali).

- ricerca di risultati concreti in termini di qualità e miglioramento dei servizi

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Per la vocazione della struttura: assistenza giuridico amministrativa e attività di assistenza agli organi di governo dell'Amministrazione comunale (segreteria generale); *front office generale di accesso* (URP, SUAP) ai servizi dell'amministrazione comunale, *punto di ascolto* delle richieste e dei bisogni dell'utenza (*U. politiche di e-government*, Uff. Sistemi informativi e a partire dalla gestione documentale: Uff. Archivio e Protocollo) - idealmente un ponte tra l'amministrazione e RP, SUAP, Uff. Difensore Civico, Uff. Politiche di partecipazione), *promotore di iniziative di innovazione* e miglioramento, anche dentro l'Amministrazione, a valere sull'esterno - si confermano per l'anno 2008 le seguenti linee di azione:

- assicurare un'attività di snellimento dell'attività amministrativa anche con riferimento alle iniziative e aggiornamenti degli atti fondamentali dell'ente (statuto, regolamenti, disciplinari);
- rafforzare i front office fornendo servizi – oltre che per via documentale - sia on line, call center, front office sviluppare gli sportelli unici;
- assicurare una puntuale informazione dell'utenza sulle procedure (modulistica, modalità di presentazione, stato del procedimento e termini di conclusione);
- assicurare il flusso delle procedure (interno/esterno) privilegiando gli applicativi informatici realizzati con “Pratiche” anche ai fini della loro utilizzazione nel rapporto con il cittadino attraverso la rete civica anche in integrazione con nuovi strumenti di comunicazione (Newsletter, SMS);
- favorire l'uso da parte dei cittadini dei servizi telematici realizzati e disponibili in rete anche alla luce delle previsioni del Codice per l'Amm.ne Digitale (D.lgs n 82/05);
- favorire la adozione di Carte dei servizi (amministrativi) del Comune di Livorno ai fini del sostegno a processi di qualità
- favorire percorsi di partecipazione

3.4.3.1 – Investimento: vedi programma degli investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Dirigenti: 2

Cat. D : n . 34

Cat. C: :n . 28

Cat. B: :n . 24

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 96 PC, n. 46 stampanti, n. 8 fax, n. 41 stanze + n. 1 condivisa con la segreteria assessore Lessi + stanze dei locali archivio di deposito + e archivio storico, + n. 1 stanza uff. Presidente del CC+ n. 1 Segr. Generale, n. 1 data base, n. 17 web server, n. 1 affrancatrice, n. 10 fotocopiatrici, n. 16 scanner, n. 3 PC portatili, n. 1 furgone, n. 2 client, n.1 TV, decoder digitale terrestre.

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Il programma di attività è in sintonia con i piani regionali per l'e-governement; sono inseriti - tra l'altro - numerosi progetti sviluppati attraverso la Rete Telematica Regionale Toscana, al riguardo sono previsti anche ulteriori contributi da parte della regione; anche la progettualità relativa alla partecipazione si muove nelle linee programmatiche regionali e di sviluppo della prevista legge regionale di settore

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 2

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	25.000,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	25.000,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	8.160,00	8.160,00	8.160,00	
TOTALE (A)	58.160,00	8.160,00	8.160,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	2.184,00	2.184,00	2.184,00	
TOTALE (B)	2.184,00	2.184,00	2.184,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	2.282.204,00	2.182.178,00	2.182.178,00	
TOTALE (C)	2.282.204,00	2.182.178,00	2.182.178,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.342.548,00	2.192.522,00	2.192.522,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 2

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
2.217.548,00	94,66%	25.000,00	1,07%	100.000,00	4,27%	2.342.548,00	1,02%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
2.192.522,00	100,00%	0,00		0,00		2.192.522,00	1,30%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
2.192.522,00	100,00%	0,00		0,00		2.192.522,00	1,40%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “Adeguamento rete telefonica tecnologia VOIP” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130. RESPONSABILE Sig. Pierluigi Rinaldi

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Adeguamento della rete telefonica interna con tecnologia VOIP.
Esecuzione delle fasi 2 e 3

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: 2° fase 151.500,00 3° fase 128.280,00

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Il progetto prevede una migliore funzionalità nelle interazioni cittadino Comune attraverso il mezzo telefonico.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 2 responsabili P.O.
n. 5 Responsabili di funzione

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Server, personal computer ed altra strumentazione di rete

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

La telefonia VOIP sta progressivamente sostituendo quella cosiddetta tradizionale. Abbiamo inoltre un risparmio di risorse dato che trattiamo la telefonia con metodi ed attrezzature propri della rete trasmissione dati che sono ampiamente conosciuti dal personale tecnico.

Inoltre nella nuova finanziaria sono state proposte alcune norme che penalizzano gli enti che non hanno iniziato la migrazione alla tecnologia VOIP sempre nell'ottica del risparmio della spesa pubblica.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “*Collegamento sedi comunali in fibra ottica*” DI CUI AL PROGRAMMA N°130. RESPONSABILE Sig. Pierluigi Rinaldi

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Abbattimento dei costi fissi di connessione e migliore servizio alle sedi remote

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: 270.000,00

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo: E' utilizzato solamente per migliorare l'efficienza dei servizi.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 2 responsabili P.O.

n. 5 Responsabili di funzione

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Server, personal computer ed altra strumentazione di rete

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Il progetto nasce dalla volontà di ridurre i costi fissi legati alla trasmissione dati ed alla telefonia. Un ulteriore risparmio proviene dal riaccentramento delle risorse distribuite nelle varie sedi comunali ed un miglioramento globale del servizio.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°3 “*Supp. Segreteria Gen., Direzione Gen., Comitato Esec.*” DI CUI AL PROGRAMMA N°130. RESPONSABILE Sig.ra Barbara Cacelli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Attività di supporto al Segretario Generale e al Vice Segretario Generale, al Direttore Generale, al Comitato Esecutivo ed alla Giunta (cura ed istruttoria degli o.d.g della Giunta e dei relativi schemi deliberativi, tenuta del repertorio delle decisioni e degli atti di organizzazione e regolazione adottati).
Tenuta del repertorio degli atti sindacali.
Ricerche e approfondimenti giuridici.
Rapporti istituzionali con l’Autorità Portuale e supporto al Sindaco come componente del Comitato Portuale.
Segreteria 1à Commissione Consiliare permanente.
- Revisione ordinamentale
Le attività comprendono la cura delle applicazioni di normative a carattere generale per tutto l’Ente (con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso, alla tutela della privacy, al T.U.E.L. ed al T.U. sulla documentazione amministrativa) nonché lo studio e l’istruttoria, finalizzate anche alla revisione, sui testi dello Statuto e dei Regolamenti Comunali (con particolare riferimento al Regolamento sul Procedimento amministrativo, sull’Accesso e sulla Privacy); tale attività risulta, peraltro, collegata a quella prevista nel progetto n. 1 del Programma.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 4 stanze a disposizione (3 + 1 per Segretario Generale)
- n. 7 Personal Computer
- n. 6 Stampanti
- n. 1 fotocopiatrice
- n. 2 scanner
- n. 1 fax

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 2 D
- n. 3 C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Le attività rientranti nel progetto descritto sono attività istituzionali di Segreteria Generale modulate ed organizzate sulla base delle previsioni che emergono dal Programma del Sindaco.

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Acquisire una buona esperienza nell’ambito della realtà open source e imparare ad usare gli strumenti che questa tecnologia mette a disposizione su una realtà già esistente con l’ausilio ed il tutoraggio del personale informatico ESTEEM

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 d5

n. 1 d3

n. 1 d1

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 3 PC per la realizzazione dei programmi di cui sopra

n. 1 database e n. 1eb server dislocati ai Tributi dove risiederanno i programmi da realizzare.

n. 1 stanza

n. 1 stampante

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Per una maggiore e più stretta collaborazione con la Società ESTEEM realizzatrice delle procedure informatiche con strumenti open source e per una maggiore indipendenza per l’accesso ai dati ed alle procedure già realizzate con strumenti open source in modo da poter realizzare in proprio nuove procedure con tale tecnologia.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°5 “*Gestione centralizzata delle password intranet*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130. RESPONSABILE Sig. Stefano Pieraccioni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Centralizzare l’accesso alle procedure con accesso riservato che sono sulla intranet al fine di richiedere al dipendente interessato una sola volta una sola password valevole per tutta l’area intranet ad accesso protetto naturalmente con diversi livelli di accesso a seconda della procedura intranet di cui viene richiesto l’accesso.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

2 d5

1 d1

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 3 PC per la realizzazione dei programmi di cui sopra

n. 1 database e 1web server dislocato al ced i dove risiederanno i programmi da realizzare.

n. 1 stanza

n. 1 stampante

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Con la previsione del rilascio a tutti i dipendenti di una smart card e relativo lettore, diventa urgente la necessità di una gestione centralizzata degli accessi alle procedure protette in intranet in modo da potere accedere con Single Sign On alle aree protette sia con smart card che con username e password.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°6 “*Rifacimento procedura Tassa Rifiuti Solidi Urbani*” DI CUI AL PROGRAMMA N°130. RESPONSABILE Sig. Stefano Pieraccioni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Rendere possibile all’ufficio tributi la gestione a stralcio della vecchia tassa TARSU su una nuova piattaforma hardware in vista della dismissione del mainframe IBM.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 d5

n. 1 d1

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 2 PC per la realizzazione dei programmi di cui sopra

n. 1 database e 1web server dislocato al ced i dove risiederanno i programmi da realizzare.

n. 1 stanza

n. 1 stampante

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Con la dismissione del mainframe IBM si rende necessario realizzare su nuova piattaforma la procedura per la gestione della vecchia tassa TARSU fino al 2010. Occorre quindi mantenere e/o migliorare tutte le funzionalità della vecchia procedura sulla nuova piattaforma hardware software

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°7 “*Gestione Ricezione pubblico ed Appuntamenti*” DI CUI AL PROGRAMMA N°130. RESPONSABILE Sig. Stefano Pieraccioni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Rendere possibile al personale dell’Ufficio Tributi la schedulazione degli appuntamenti con il pubblico, il dipendente che ha preso in carico la pratica, per quale tributo e con quale esito e la possibilità di richiedere statistiche su questo per la distribuzione dei carichi di lavoro

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 d5

n. 1 dl

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 2 PC per la realizzazione dei programmi di cui sopra

n. 1 database e 1web server dislocato ai tributii dove risiederanno i programmi da realizzare.

n. 1 stanza

n. 1 stampante

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

É nata la necessità da parte dei dipendenti dell’Ufficio Tributi di sapere quante pratiche svolge il dipendente in un periodo di tempo al fine di una migliore distribuzione dei carichi di lavoro e per sapere le motivazioni e le tipologie di motivi per cui i contribuenti vengono all’ufficio tributi al fine anche di migliorare il servizio e di diminuire gli appuntamenti.

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo:

Il programma informatico e telematico dell'ente è finalizzato al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- Gestione informatica dei sistemi di elaborazione dati. Consiste nella manutenzione, gestione e sviluppo elaborativo di applicazioni gestionali costituite di numerose procedure applicative gestite dall'Ufficio (Area Tecnica, Cartografia, flussi documentali, servizi telematici etc)
- Nuovi servizi telematici con evidenza interna. Con l'impiego delle nuove tecnologie web, l'uso della posta elettronica anche certificata, l'uso della firma digitale e della carta d'identità.
- E-government - progetti e strumenti applicativi e nuovi servizi telematici e non evidenza esterna sviluppo, mantenimento e riuso della piattaforma AIDA (135 Enti) e mantenimento di quelli coordinati dalla Regione Toscana (etoscana) (C7 , C4) . Saranno attuati altri progetti di sviluppo o riuso su bandi di origine regionale o nazionale (CNIPA). Riuso Piattaforma CITELE per i cittadini.
- Gestione dei server applicativi ed altri sistemi operativi per i settori assegnati e Progettazione e sviluppo dei "Flussi documentali" e applicativi di rete

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare:

n 10 personal computer
n 16 Server
n 5 stampanti
n 2 scanner
n 1 fotocopiatrici
n 1 fax
n 6 stanze

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

n 8 categoria D

n. I categoria C

3.7.4 - Motivazione delle scelte:

Le finalità del programma scaturiscono dalla necessità o opportunità di gestire gli attuali sistemi per manutenzione e sviluppo applicazioni gestionali (manutenzioni hardware, licenze d'uso software, analisi e realizzazione procedure e programmi applicativi sia telematici che tradizionali).

Sono necessari investimenti per ammodernamento del parco macchine per la estensione della informatizzazione all'interno dell'ente e per migliori servizi alle imprese e al cittadino aumentando le interconnessioni applicative tra gli uffici, i cittadini e gli altri enti della PA e amministrazione centrale per favorire la società dell'informazione e l'e-government attraverso una migliore qualità del lavoro istituzionale degli uffici e l'incremento delle infrastrutture telematiche ed applicative in genere.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°9 “Sportello Unico Attività Produttive” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130. RESPONSABILE Sig.ra Michela Cecconi

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi alle imprese:

- attività di sportello per le imprese,
- attività di relazioni pubbliche ed informazione per professionisti, associazioni di categoria, imprese e cittadini;
- sistema di relazione telematica con imprese associazioni di categoria e professionisti attraverso la rete civica – portale Sportello Unico Attività Produttive;
- aggiornamento delle procedure e della modulistica inserite nella banca dati AIDA;
- rete di relazione con uffici interni e con Enti terzi;
- implementazione di processi strutturati per l’analisi di soddisfazione dell’utenza e campagna comunicazione, attivazione tavolo semplificazione amministrativa;
- redazione Intranet.
- partecipazione al tavolo regionale Coordinamento Suap, servizio esperto risponde e redazione banca dati regionali.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 7 personal computer
- n. 3 stampanti
- n. 2 fax
- n. 3 stanze

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 2 categoria D
- n. 4 categoria C
- n. 1 categoria B

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Attuare quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in ordine ai processi di semplificazione delle procedure e di efficienza dell’azione amministrativa.
- Garantire l’informazione e la trasparenza dei processi amministrativi nei confronti delle imprese, dei professionisti, delle associazioni di categoria e dei cittadini nel rispetto della normativa sullo Sportello Unico, sull’accesso e partecipazione, dello Statuto e regolamenti e secondo le indicazioni del Programma del Sindaco.
- Strutturare processi per misurare e analizzare il grado di soddisfazione dell’utenza.

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- informazioni al cittadino su attività e servizi dell’Amministrazione;
- cura dell’immagine dell’Ente e valorizzazione delle iniziative e attività comunicative attraverso vari strumenti mediali;
- produzione editoriale interna in economia;
- produzione editoriale esterna anche in coedizione;
- produzione della modulistica e stampa in economia;
- gestione disservizi e report di customer satisfaction;
- interfaccia con il cittadino attraverso la stampa e diffusione della testata periodica, supplementi, guide ed altro;
- interfaccia con il cittadino attraverso la Rete Civica e l’URP.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare

n. 4 categoria D

n. 6 categoria C

n. 14 categoria B

(di cui 1 C in distacco sindacale e 1 B temporaneamente assegnata alla Circ.2, in collocamento a riposo per limiti d’età dal 02/01/2008; 1 B e 1 C in part time 83,3 %, 1 C in part time 66,66%)

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 21 personal computer
- n. 2 client
- n. 10 stampanti
- n. 4 scanner
- n. 5 fotocopiatrici
- n. 2 fax
- n. 1 TV
- n. 1 Decoder Digitale Terrestre
- n. 10 stanze (di cui 3 accorpate per URP e 4 accorpate per stamperia e magazzino carta)

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Garantire l’informazione e la trasparenza dell’azione amministrativa nei confronti dei Cittadini nel rispetto della normativa sull’accesso e partecipazione, dello Statuto e regolamenti e secondo le indicazioni del Programma del Sindaco.
- Attuazione dettati L.150/2000 sulla Comunicazione pubblica e D. Lgs. 82/2005 Codice Amministrazione Digitale.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 11 “*Supporto organi istituzionali*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130. RESPONSABILE Sig. Carlo Diana

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi programma degli investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Mantenimento del livello delle attività :

Supporto ed assistenza agli organi politici istituzionali anche come collaborazione con l'attività del Segretario e Vicesegretario generale. L'attività comprende interventi di studio, approfondimento verifica e concreta gestione sull'intera gamma di problematiche attinenti alla attività degli organi ed alla condizione giuridica dei loro componenti. In particolare:

- supporto al Consiglio comunale alle sue articolazioni funzionali (gruppi, commissioni) al suo Presidente compresa l'assistenza in aula, la consulenza, la cura dei corretti percorsi degli atti, l'accesso agli atti delle modalità di funzionamento etc., interventi di assistenza e consulenza a tutti gli organi istituzionali e non. Stesura e conservazione dei verbali;
- cura degli istituti relativi alla condizione giuridica degli amministratori inclusi i decentrati e dei componenti di organi vari (revisori dei conti, Difensore Civico, Collegio di Garanzia,) indennità gettoni, permessi, previdenza, aspettative, compatibilità, eleggibilità, astensione, decadenza, dimissioni, ricevimento dichiarazioni patrimoniali;
- Cura degli istituti di partecipazione e democrazia diretta;
- Attività di revisione dei percorsi e dei flussi comunicativi tra organi Istituzionali.

- Revisione Ordinamento

Revisione delle disposizioni autonome del comparto istituzionale statuto, regolamento C.C., decentramento, Istituti di partecipazione, referendum, Difensore Civico.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Cat D n.4 (Resp. incluso)

Cat. C n.3

Cat C P/T n.1

Cat. B n.1

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Le attività rientranti in quanto descritto sono modulate ed organizzate sulla base dei indirizzi contenuti nel programma del Sindaco e di quelli di volta in volta impartiti dagli organi di governo dell'ente.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Stanze	n.6 + n.1 Presidente CC	Fotocopiatrici	n. 1
P.C.	n.9 + n.1 PC portatile	Fax	n. 1
Stampanti	n.8	Scanner	n. 2

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 12 “*Progetti e Applicazioni 1*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130. RESPONSABILE Sig.ra Alessandra Fabbri

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Manutenzione, gestione e Sviluppo di procedure applicative rispondenti alle molteplici esigenze dell’Ente in ogni area.
- Ammodernamento del Sistema Informatico con l’utilizzo di nuove piattaforme di sviluppo e/o acquisto software ditte Esterne (Polizia Municipale)
- Servizi on-line al cittadino (Progetto Citel)

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n.3 Categoria D

n.1 Categoria C

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 5 Personal Computer

n.2 Stampanti

n.2 stanze

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Nuove normative e nuove esigenze delle varie procedure comportano una continua implementazione e manutenzione degli applicativi; l’evolversi della tecnologia sia hardware che software comporta l’utilizzo di nuove tecnologie di sviluppo.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 13 “Archivio Protocollo ” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130. RESPONSABILE Sig.ra Emilia Bonsignori

3.7.1 – Finalità da conseguire:

in particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Gestione dell' Archivio Storico e di Deposito:
- Attività di riordino preinventariale, digitalizzazione della documentazione conservata nell' Archivio Storico e coordinamento dell'attività di ricerca;
- Informatizzazione delle unità archivistiche collocate nell' Archivio di deposito, selezione della documentazione ai fini degli scarti cartacei e del trasferimento nell'archivio storico.
- Gestione protocollo informatico ed implementazione dell'utilizzo del documento digitale: protocollazione, archiviazione e conservazione.
- Gestione servizi inerenti il trattamento della corrispondenza.
- Gestione atti deliberativi.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 2 D
- n. 4 C
- n. 6 B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 8 stanze più locali archivio di deposito V. Provenzal e Archivio storico V. del Toro;
- n. 1 affrancatrice postale
- n. 2 fotocopiatrici
- n.17 personal computer
- n. 8 stampanti
- n. 4 scanner
- n. 1 pc portatile
- n. 1 furgone

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Incrementare il processo di informatizzazione già avviato negli anni precedenti ai fini di ridurre i tempi di latenza per il trasferimento dei documenti tra gli uffici, lo spazio richiesto per la loro conservazione e agevolare la consultazione di documenti, pratiche e atti da parte dei cittadini , secondo quanto previsto dalla normativa (D.lgs. n.82/2005)

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 14 “Partecipazione” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130. RESPONSABILE Sig. Antonio Picchianti

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Attivazione di una serie di politiche della partecipazione fra cui quella dei paas (punti di accesso assistito ai servizi e a internet) in convenzione con associazioni di promozione sociale.

Progetti mirati di partecipazione con l'intervento di esperti esterni.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

- per i paas contribuiti regionali (entità variabile annuale)
- per progetti partecipativi: 10.000,00 euro.

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- attivazione/manutenzione/gestione linee di collegamento informatiche in dodici paas locali.
- Rimborso per spese di gestione dagli stessi sostenute.
- Incarichi ad esperti per progetti partecipativi

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 12 PC (dotazione completa) dislocati nei paas locali in convenzione con il Comune
n. 2 PC completi presenti nell'ufficio

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 dirigente amministrativo
n. 1 responsabile di funzione, liv. B 3

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Legge regionale 1120/2004
Atto GR 917/2006.

2.1. - PROGRAMMA N° 210 “*Personale, Organizzazione, Programmazione e Controllo*”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Maurizio Donati

2.1.1 – Descrizione del programma: Staff Personale, Organizzazione, Programmazione e Controllo

2.1.2 – Motivazione delle scelte: Le motivazioni delle scelte gestionali da adottare per l'anno 2008 sono determinate:

- dal raccordo costante con l'input politico;
- dalle applicazioni di norme di legge ed istituti contrattuali per l'anno 2008 per l'attività di gestione delle risorse umane (contratto nazionale di lavoro, contratti decentrati);
- da scelte di riorganizzazione e di razionalizzazione autonome di questa unità organizzativa per la migliore gestione delle risorse assegnate.

2.1.3 – Finalità da conseguire: Le finalità particolarmente significative del triennio 2008 – 2010 di questo Staff sono le seguenti:

Lo sviluppo del controllo di gestione:

Gli enti locali, in un sistema pubblico che tende ad essere sempre più decentrato, sono stretti fra due contrapposte esigenze: mantenere elevati i livelli quantitativi e qualitativi dei servizi e garantire l'equilibrio del bilancio. Per contemperare le due esigenze è necessaria una conoscenza delle modalità gestionali interne, delle risorse impiegate e dei risultati ottenuti per indirizzare la gestione, apportare correzioni, e dimostrare buon rapporto risorse impiegate/risultati e obiettivi/risultati.

Nel corso degli ultimi anni l'Amministrazione ha prestato sempre maggiore attenzione all'introduzione, nella struttura organizzativa, di adeguati sistemi di programmazione e controllo della gestione con lo scopo di favorire l'attuazione degli indirizzi e gli obiettivi degli organi di governo dell'ente e sovrintendere alla gestione perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

Il controllo di gestione è inteso come l'attività tramite cui si verificano i risultati dell'azione amministrativa per orientarla/riorientarla verso i fini istituzionali che essa deve perseguire.

Tutti i centri di responsabilità dell'ente parteciperanno alla programmazione per obiettivi e al sistema di monitoraggio e rilevazione di indicatori sull'andamento delle attività, in concreto si opererà per affinare e sviluppare metodologie di programmazione, ma anche per integrare meglio l'attività di individuazione degli obiettivi con le risorse disponibili per i diversi centri di responsabilità attraverso il PEG. Verranno anche monitorate le fasi di progettazione e realizzazione delle opere pubbliche.

Su questa base si attueranno periodiche verifiche sullo stato di attuazione e conseguenti proposte per il superamento di eventuali elementi di criticità nella realizzazione dei programmi. Ad ogni verifica intermedia corrisponderà l'emissione di un report strutturato e personalizzato per i soggetti utilizzatori (dirigenti, assessori, sindaco, nucleo di valutazione, servizio di controllo interno).

Il lavoro coinvolgerà tutti i dirigenti apicali dell'ente (titolari di risorse di PEG), agevolando un “processo a cascata” per favorire una articolazione delle responsabilità organizzative intese come “cose da fare”.

Il sistema di programmazione e controllo determina un indubbio salto di qualità nel modo di lavorare orientando l'attività della struttura comunale e dei centri di responsabilità verso i risultati e incrementando la capacità “realizzativa” della macchina comunale.

La struttura è dotata di un sistema informatico collegato in rete. La raccolta, la registrazione e l'elaborazione dati avvengono attraverso pagine con accesso riservato su WEB con lo scopo di rendere accessibile il supporto informatico del controllo di gestione in modo semplice, rapido e da qualsiasi postazione dell'ente, ridurre drasticamente il materiale cartaceo, dare trasparenza e accessibilità a tutti gli utenti e all'utilizzo delle informazioni.

Con questi indirizzi si procederà all'impostazione della programmazione del prossimo triennio nel modo seguente:

- monitoraggio trimestrale integrato tra azioni gestionali degli obiettivi e modalità di utilizzo delle risorse di PEG (budget) attraverso l'evidenziazione dei seguenti indici: grado della attendibilità della programmazione, grado di realizzazione della spesa e/o entrata, velocità di pagamento e/o riscossione, tasso di smaltimento residui;
- definitiva introduzione della contabilità analitica attraverso la definizione dei centri di costo/provento, del piano dei conti e l'attività di registrazione a regime su tutto l'ente. Il lavoro sarà orientato a maturare esperienze e informazioni della gestione nel campo dei servizi a domanda individuale con l'ampliamento del sistema di indicatori attuali con l'introduzione di indici di efficienza, economicità e di costo attinenti alla contabilità dell'Ente;
- presentazione di una proposta di organizzazione dell'attività di programmazione e controllo strategico

Il programma risulta di particolare rilievo al fine di reperire le informazioni necessarie a consentire un reale recupero di efficienza ed efficacia gestionale, ma anche per agevolare la predisposizione del rendiconto della gestione attraverso la compilazioni degli atti contabili previsti dalla norma (conto economico e stato patrimoniale).

Gestione dei rapporti di lavoro e relazioni sindacali:

Si sono consolidate corrette forme di relazione con le OO.SS., concretizzatesi con la sottoscrizione di importanti intese i cui effetti saranno pienamente percettibili nel corso del 2008. Si è infatti recentemente conclusa la trattativa, a seguito della sottoscrizione del contratto nazionale del 2006 relativo al biennio economico 2004-05, ai fini dell'aggiornamento del contratto decentrato integrativo, con particolare riguardo ai criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie del fondo per il trattamento accessorio, ai criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale, ai criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione, alle progressioni di carriera. In particolare, sono state attivate numerose attività progettuali che, in maggior parte, determineranno dei risultati nel corso del 2008. Ciò si intreccerà con gli sforzi applicativi che saranno messi in campo in previsione del nuovo contratto giuridico economico che dovrà essere sottoscritto. Verranno rinnovati i contenuti e le modalità di approccio operativo al Sistema di valutazione, anche attraverso il sempre più frequente utilizzo degli strumenti informatici, sviluppando più chiare modalità di coinvolgimento del personale, in modo da assicurare imparzialità e diffusione di conoscenze. L'attuazione delle politiche retributive costituirà il supporto al raggiungimento dei risultati. Si contribuirà altresì ai processi di partecipazione attraverso lo sviluppo di percorsi formativi, peraltro già ampiamente avviati. Si opererà alla costruzione di adeguati modelli relazionali in ordine alle tipologie contrattuali previste, quali: contrattazione decentrata integrativa, concertazione, informazione preventiva e relativo confronto. Per il personale dirigente, si evidenzia l'avvenuta sottoscrizione del relativo contratto decentrato, a seguito del rinnovo del contratto nazionale, che ha consentito la definizione delle linee operative da perseguire, che si riflettono peraltro sulla soluzione di alcuni problemi di assetto organizzativo e sulle stesse aspettative della categoria. L'indirizzo perseguito dall'amministrazione rimane comunque quello della piena responsabilizzazione della dirigenza, oltre che la riduzione del numero dei posti dirigenziali, direzione che si intende perseguire nel futuro anche attraverso il ricorso all'istituto della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, ove ritenuto utile allo snellimento ed all'ammodernamento dell'attività amministrativa.

Assetto organizzativo dell'ente:

Gli attuali assetti organizzativi ed il sistema di distribuzione delle responsabilità vigenti, consentiranno di affrontare adeguatamente il prossimo periodo di conclusione del mandato amministrativo. Nel corso del 2008 verrà prodotto uno sforzo particolare per attivare forme di incentivazione del personale impegnato nei settori legati alla realizzazione del programma del Sindaco, e per adeguare organizzativamente le strutture interessate. Tale lavoro riorganizzativo, sarà teso a favorire il miglior utilizzo delle risorse professionali disponibili. Verranno dunque ideati e impostati nuovi modelli organizzativi e sottoposto a nuova analisi il sistema di distribuzione delle responsabilità, al fine di delineare assetti idonei alla gestione dei servizi e all'attuazione dei programmi dell'amministrazione, garantendo il miglior utilizzo delle risorse direzionali presenti, in maniera più rispondente ai principi di efficacia ed efficienza e con maggiori garanzie in merito ai tempi di esecuzione.

Programmazione del fabbisogno di risorse umane secondo logiche di razionalizzazione della spesa:

L'obiettivo di riduzione della spesa di personale - imposto dai noti vincoli normativi previsti dalle leggi finanziarie - ma reso ancora più cogente dalla necessità di contenere le spese di funzionamento della struttura organizzativa per il rispetto del patto di stabilità - indurrà a proseguire nello svolgimento di una oculata programmazione del fabbisogno di risorse umane, finalizzata a specifici interventi di acquisizione delle professionalità, in un'ottica che l'Ente si sforzerà di non limitare soltanto al mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi nella erogazione dei servizi. La correlata riduzione degli organici, pur a fronte di competenze e funzioni svolte di maggior contenuto e complessità, indurrà necessariamente ad analizzare ulteriormente e sviluppare campi di possibile intervento come l'esternalizzazione di servizi di base, la razionalizzazione dell'utilizzo degli organici, l'utilizzo di tecnologie informatiche e/o semplificazione di procedure, la responsabilizzazione diffusa.

Processi articolati di ridefinizione della dotazione organica, secondo le prescrizioni dettate dalle normative in materia di finanza pubblica, indurranno ad una costante prassi di analisi dettagliata dei fabbisogni di ciascuna professionalità dell'ente e consentiranno l'attuazione di percorsi mirati e specifici di acquisizione delle risorse umane ritenute selettivamente necessarie. Rispetto a competenze che richiedono sempre maggiori livelli di professionalità, l'andamento della dotazione organica non potrà, presumibilmente, che proseguire con l'attuale trend di riduzione, con ciò determinandosi dunque la necessità di operare sulla riorganizzazione degli assetti.

Una politica di sviluppo delle professionalità, che tenda a sfruttare tutte le opzioni possibili di valorizzazione, formazione, aggiornamento professionale, riqualificazione, mobilità del personale, ai fini del recupero motivazionale e di un proficuo reinserimento nel processo lavorativo, potrà contribuire a sopperire alla inevitabile contrazione del turn-over e - ove possibili - potranno studiarsi processi di outsourcing e di utilizzo delle forme flessibili, secondo la normativa vigente.

Una attenta valutazione dei processi di equilibrata distribuzione, mobilità e rivalutazione delle risorse umane all'interno delle strutture organizzative, costituirà metodo gestionale costante, per corrispondere all'esercizio di funzioni prioritarie, quali riferimenti centrali del programma amministrativo.

Si continuerà con la utilizzazione delle forme contrattuali flessibili (contratto di somministrazione), per garantire la funzionalità ed operatività di ambiti organizzativi specifici (servizi educativi ecc.) e per l'acquisizione, ormai imminente, di professionalità di alta specializzazione e dirigenziale, a tempo determinato, per l'esercizio di competenze prioritarie, correlate agli obiettivi programmatici, che hanno recentemente motivato le scelte in materia di riorganizzazione complessiva dell'ente (traffico e trasporti - urbanistica ed assetto territoriale - ambiente - programmi e progetti complessi - edilizia impianti).

Nel contempo, la programmazione del fabbisogno di personale, nel triennio 2008-2010, non potrà esimersi dall'affrontare processi di investimento nelle risorse umane, per corrispondere ad esigenze dotazionali strutturali, prevedendo procedimenti selettivo/concorsuali a tempo indeterminato, quali metodiche incentivate dalla normativa in materia assunzionale; al riguardo, si appronteranno percorsi concorsuali pubblici per reclutare figure direttive economico-giuridiche e personale educativo, a continuazione della fase di trattativa con le Organizzazioni Sindacali sull'assetto dei servizi scolastici; altri procedimenti selettivi saranno, invece, preordinati allo sviluppo delle competenze interne, secondo meccanismi contrattuali di progressione verticale: in ambito tecnico cat. D, educativo cat. C, amministrativo cat. D.

Processi di assunzione a tempo indeterminato si riferiranno ad altri ambiti specifici: la vigilanza urbana, al fine di corrispondere agli impegni sulla copertura dotazionale del Corpo VVUU, sottoscritti con le OO.SS, finalizzati, tra l'altro, a favorire ampi percorsi interni di riconversione professionale richiesti da tale personale verso altri profili (amministrativo - educativo), il sociale, la professionalità tecnico/geometra.

Saranno, infine, definite importanti tematiche riferibili alla definizione giuridica di rapporti attualmente in comando (reintegro nei ruoli comunali personale ex A.S.A.) ed alla stabilizzazione a tempo indeterminato, previa prove selettive da svolgere, di rapporti contrattuali a termine, ai sensi della vigente normativa.

Amministrazione del personale:

Le funzioni di amministrazione del personale si sviluppano in una serie complessa di attività strutturate relative: la rilevazione dell'orario di lavoro e delle assenze, la predisposizione degli stipendi e attività fiscali e previdenziali connesse, la cessione degli stipendi, le pensioni, l'assicurazione INAIL, la previsione e gestione delle risorse assegnate, la medicina preventiva e l'assegnazione dei buoni pasto. Alla base del buon andamento dell'attività esercitata vi è un sistema informativo che consente di adeguarsi agevolmente alle novità di legge e contrattuali. Questo sistema, che è stato acquistato nel 2003, è stato nel corso degli anni migliorato da personalizzazioni rilasciate sia della ditta che ha fornito i programmi sia dal personale dei sistemi informativi, su imput dell'amministrazione del personale.

Anche nel 2008 sono previste ulteriori personalizzazioni per supportare le attività di controllo da parte dei dirigenti e responsabili sull'orario di lavoro effettuato e liquidazione delle prestazioni straordinarie del personale di appartenenza; inoltre, per fornire ai dipendenti un ulteriore strumento di verifica sulla propria presenza in servizio, sarà avviato un programma che via mail segnalerà al personale eventuali anomalie nella rilevazione della presenza. Nel corso del 2007 si è dato avvio al progetto "Carta dei servizi al personale" supportando l'attività diretta di consulenza agli uffici e dipendenti, con la possibilità di visualizzare nella INTRANET schede (con FAQ) e modulistica sulle varie materie gestite. Nel 2007 sono stati affrontati gli argomenti più ricorrenti in materia di assenza dal servizio, di stipendi e di previdenza; nel 2008 saranno presi in considerazione quelli relativi alla presenza in servizio e completati quelli avviati nell'anno precedente. L'applicazione della finanziaria 2008 comporterà nei primi mesi dell'anno un incremento nelle attività di controllo e consulenza sulle varie applicazioni stipendiali. Nel 2008 sono previste novità in materia pensionistica, in particolare per le pensioni di anzianità; inoltre è previsto l'avvio delle pensioni integrative e la scelta per il TFR. Nel corso dell'anno, infine, si prevede l'applicazione del contratto del personale delle categorie, biennio economico 2006-2007.

Controllo di efficacia dei servizi pubblici locali:

La definizione di un sistema dei servizi pubblici locali incentrato sul miglioramento dei servizi per i cittadini rappresenta un punto rilevante del programma di legislatura e pone al centro dell'attenzione gli strumenti del controllo di efficacia, finalizzato alla verifica della qualità dei servizi e di come essi rispondono alle esigenze ed alle aspettative dei cittadini – utenti - clienti.

Con il regolamento "Linee di governo delle società controllate", approvato con la deliberazione n. 187 del 4.12.2006 da parte del Consiglio Comunale, è stato definito un nuovo modello di regolazione delle partecipazioni comunali, fatto di valorizzazione delle relazioni, di confronto e concertazione, di rafforzamento delle funzioni di indirizzo e controllo sulle aziende, a cui il Comune partecipa ed a cui è stata affidata la gestione di servizi pubblici locali rilevanti per la nostra comunità.

All'interno di questo nuovo modello sono stati esplicitati gli strumenti per esercitare il controllo di efficacia, che negli assetti di governance delle partecipazioni comunali risponde all'obiettivo di esercitare in modo più puntuale il ruolo di garante e regolatore dei servizi pubblici locali, oltre a quello di azionista delle società a cui è affidata la gestione.

Insieme ai più tradizionali strumenti di indirizzo e controllo, quali i contratti di servizio e le carte dei servizi, il regolamento comunale ha introdotto il modello dei flussi informativi, un nuovo strumento per ridurre l'asimmetria informativa tra Amministrazione Comunale e società controllate e per definire uno scambio di informazioni aziendali attraverso un modello predeterminato e approvato con specifico atto della Giunta Comunale.

Il modello dei flussi informativi per il controllo di efficacia consiste in un report che definisce i dati aziendali necessari per impostare l'attività di misurazione e verifica dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi, al fine di verificare la rispondenza dell'erogazione agli indicatori e standard prefissati.

Entro il primo semestre del 2007 è stato definito il modello dei flussi informativi per l'esercizio del controllo di efficacia con quattro delle società controllate che erogano servizi pubblici locali ritenuti più rilevanti per la nostra collettività: AAMPS, ATL, CASALP e LIRI, ed insieme ai vertici aziendali delle predette società sono stati definiti i dati gestionali da inserire nel modello.

La selezione condivisa delle informazioni aziendali è stata condotta adottando il criterio della rilevanza dei dati per la costruzione di un sistema di indicatori in grado di misurare la qualità oggettiva del servizio erogato agli utenti e per ogni indicatore le società hanno definito uno specifico standard.

Il modello dei flussi informativi per il controllo di efficacia è stato positivamente apprezzato con la decisione n. 213 del 26 giugno 2007 dalla Giunta Comunale, che ha disposto di avviare in via sperimentale per il 2007 il monitoraggio dei servizi erogati dalle società controllate prese a riferimento, con cui si continuerà a mantenere un costante confronto per aggiornare e migliorare il sistema degli indicatori.

Nel corso del 2008 l'attività di monitoraggio entrerà a regime e consentirà all'Amministrazione comunale e alle stesse aziende di produzione dei servizi pubblici locali di seguire l'evoluzione nel tempo dei parametri caratteristici dei servizi erogati.

I risultati dei monitoraggi saranno pubblicati nella sezione dedicata della rete civica "Le Partecipazioni nei servizi pubblici locali" permettendo ai cittadini-utenti di conoscere il sistema di indicatori e standard di qualità per la misurazione dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi di igiene urbana e ambientale, trasporto locale, gestione del patrimonio mobiliare ERP e gestione delle farmacie comunali.

Sarà così introdotto un significativo fattore di protagonismo dei cittadini, in favore dei quali la riforma dei servizi pubblici locali, contenuta nel disegno di legge S772, ha dettato la codificazione di specifiche misure di tutela, attraverso la chiarezza della piena conoscibilità dei contenuti delle prestazioni da erogare, e della possibilità per l'ente affidante di poter valutare la soddisfazione dell'utenza ai fini del mantenimento o meno dell'affidamento servizio e della adozione di eventuali misure correttive.

2.1.4 - Risorse umane da impiegare

- n. 1 dirigente
- n. 10 unità categoria D
- n. 21 unità categoria C
- n. 17 unità categoria B

2.1.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 53 P.C. (compresi quelli dell'aula corsi di aggiornamento)
- n. 2 fax
- n. 7 scanner e n. 1 P.C. ad uso esclusivo scanner
- n. 3 fotocopiatrici
- n. 70 rilevatori della presenza
- n. 4 P.C. ad uso esclusivo dei rilevatori

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 3

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	487.447,00	302.157,00	302.157,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	3.731.838,00	4.541.331,00	4.626.801,00	
TOTALE (A)	4.219.285,00	4.843.488,00	4.928.958,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	51.751.681,00	52.874.365,00	53.635.256,00	
TOTALE (C)	51.751.681,00	52.874.365,00	53.635.256,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	55.970.966,00	57.717.853,00	58.564.214,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 3

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
55.970.966,00	100,00%	0,00		0,00		55.970.966,00	24,41%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
57.717.853,00	100,00%	0,00		0,00		57.717.853,00	34,28%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
58.564.214,00	100,00%	0,00		0,00		58.564.214,00	37,38%

3.4 – PROGRAMMA N° 310 “*Servizi finanziari - acquisti –società e partecipazioni*”

N° 04 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Nicola Falleni

3.4.1 – Descrizione del programma:

- Gestione della contabilità finanziaria e fiscale del Comune.
- Valorizzazione della programmazione e del coordinamento finanziario.
- Gestione degli acquisti e dei fondi economali.
- Rapporti con le varie Società ed Enti partecipati dal Comune di Livorno esercitando funzioni di indirizzo e controllo.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- consentire la massima partecipazione e comunicazione delle scelte finanziarie dell’Ente;
- proseguire l’attività contabile finanziaria e fiscale dell’amministrazione, con le modalità e nei termini di legge, ottimizzando tempi, risorse umane e strumentali, razionalizzando e semplificando le procedure, garantendo informazione e consulenza agli altri uffici comunali;
- gestire l’indebitamento;
- mantenere l’attività del settore economato e provveditorato potenziando gli acquisti centralizzati;
- esercitare la funzione di indirizzo, in modo particolare nei confronti di quelle società che erogano servizi pubblici, l’assegnazione di obiettivi e la funzione di controllo attraverso la sistematica verifica economico-finanziaria delle varie società controllate.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

adozione di atti nel rispetto della normativa e degli indirizzi dell’amministrazione comunale nelle materie di competenza. In particolare:

3.4.3.1 – Investimento:

- Sono previsti acquisti di arredi e attrezzature nell’ambito di una pianificazione razionale e generale dei bisogni evidenziati dai vari uffici.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- formazione del bilancio e monitoraggio della gestione finanziaria;
- verifica della regolarità contabile degli atti;
- gestione della liquidità;
- gestione del piano degli investimenti e dell’indebitamento;
- gestione della contabilità fiscale;
- predisposizione del conto consuntivo e rendicontazione agli enti pubblici (Stato, Regione, U.E., ecc.);
- consulenza in materia di contabilità fiscale agli altri servizi del Comune;
- implementazione contabilità analitica propedeutica ad un adeguato controllo di gestione;
- gestione cassa economale;

- controllo e vigilanza a partire dalle analisi dei budget previsionali societari, delle situazioni economico-finanziarie trimestrali delle società controllate e dei bilanci d'esercizio di tutte le partecipate.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- n. 2 A.P. e 2 P.O.
- n. 8 D, di cui 1 p.t. al 30% ed 2 a t.d
- n. 20 C di cui 1 a t.d
- n. 9 B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare: L'unità organizzativa è ubicata in locali composti da n. 18 stanze e n.3 archivi. Le strumentazioni informatiche constano di n. 43 personal computer e n. 33 stampanti; l'ufficio ha inoltre in dotazione n. 2 fotocopiatrici, n. 3 telefax, n. 4 scanner.

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 4

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	30.851.958,00	31.790.836,00	31.774.813,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	5.150.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	
• ALTRI ENTRATE	13.564.470,00	13.431.178,00	13.980.456,00	
TOTALE (A)	49.566.428,00	50.222.014,00	50.755.269,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	3.597.600,00	3.610.000,00	3.620.000,00	
TOTALE (B)	3.597.600,00	3.610.000,00	3.620.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	53.164.028,00	53.832.014,00	54.375.269,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 4

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
52.803.828,00	99,32%	160.000,00	0,30%	200.200,00	0,38%	53.164.028,00	23,18%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
53.672.014,00	99,70%	160.000,00	0,30%	0,00		53.832.014,00	31,97%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
54.215.269,00	99,71%	160.000,00	0,29%	0,00		54.375.269,00	34,70%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°1 “Programmazione finanziaria” DI CUI AL PROGRAMMA N° 310. RESPONSABILE Sig. ra Annamaria La Scala

3.7.1 – Finalità da conseguire:

adozione di atti nel rispetto della normativa e degli indirizzi dell'amministrazione comunale nelle materie di competenza. In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: non sono previsti investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- valorizzazione della programmazione finanziaria;
- coordinamento finanziario e consulenza in materia di contabilità agli uffici del Comune; rapporti con il Collegio dei Revisori;
- redazione dei documenti contabili di previsione e di rendicontazione;
- verifica degli equilibri di bilancio e monitoraggio sullo stato di attuazione dei programmi;
- monitoraggio sulla gestione del PEG e sul rispetto del patto di stabilità;
- consulenza fiscale;
- supporto alla redazione delle dichiarazioni fiscali;
- attività di segreteria della unità organizzativa e del dipartimento

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n.1 A.P.
n. 4 D, di cui 1 p.t. al 30% ed 1 a t.d.
n. 3 C, di cui 1 a t.d.
n. 1 B.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 locali
n. 9 Personal Computer
n. 7 stampanti
n. 1 telefax
n. 1 fotocopiatrice
n. 1 scanner

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Valorizzare la programmazione finanziaria attraverso il supporto agli amministratori, al direttore generale ed ai responsabili dei servizi nelle fasi di programmazione e pianificazione degli strumenti contabili;
- coinvolgere gli uffici nella redazione dei documenti contabili di previsione e rendicontazione.
- garantire gli equilibri del bilancio dell'Ente ed il rispetto del patto di stabilità attraverso una costante attività di monitoraggio sulla gestione;
- supportare i responsabili dei servizi in materia fiscale e contabile anche attraverso azioni di approfondimento formativo sulle normative.
- garantire il coordinamento finanziario dell'area e le attività di segreteria del dirigente e dell'assessore.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “*Gestione finanziaria*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 310. RESPONSABILE Sig.ra Dania Sabatini

3.7.1 – Finalità da conseguire:

adozione di atti nel rispetto della normativa e degli indirizzi dell'amministrazione comunale nelle materie di competenza. In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: non sono previsti investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- gestione PEG: registrazione finanziamenti, emissione mandati e reversali, monitoraggio di cassa e rapporti col Tesoriere;
- consulenza in materia di contabilità agli uffici del Comune;
- gestione del piano degli investimenti;
- assunzione di mutui, predisposizione delibere e capitolati, verifica situazione residui, emissione mandati di pagamento e reversali di incasso;
- supporto alla rendicontazione contributi pubblici;
- adempimenti connessi alla contabilità fiscale;
- Implementazione della contabilità analitica per centri di costo.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 P.O.
n. 1 D a t.d.
n. 10 C
n. 1 B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 5 locali
n. 13 Personal Computer
n. 13 stampanti
n. 1 macchina da scrivere

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Rispetto delle scadenze di legge;
- Valorizzazione del controllo sul finanziamento delle spese per garantire una corretta procedura nel rispetto dei principi contabili;
- Valorizzazione del controllo sull'attività di liquidazione delle spese per una corretta imputazione dei costi;
- Ottimizzazione tempi di evasione atti e di emissione mandati e reversali.
- Verifica indebitamento per ottimizzazione spese di bilancio.
- Monitoraggio liquidità.
- Analisi delle spese per centri di costo propedeutica ad un adeguato controllo di gestione .

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “ *Provveditorato ed economato*” DI CUI AL PROGRAMMA N. 310 RESPONSABILE Sig. *Daniela Manetti*

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: Acquisizione di beni di uso durevole

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

I servizi prestati attengono essenzialmente a forniture di combustibili per riscaldamento, autotrazione etc; servizi assicurativi; servizi di cassa economale.

- Procedimenti ex l. 602/1972 per i beni pignorati a seguito di procedure esecutive custoditi per vendita a trattativa privata.
- Rapporti con Istituto Vendite Giudiziarie.
- Gestione del servizio di brokeraggio affidato a terzi.
- Gestione delle pratiche di richiesta risarcimento danni su strade comunali.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n.1 PO	fascia D
n.2 istruttori	fascia D
n. 4 istruttori	fascia C
n. 7 collaboratori	fascia B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 6 locali
n. 13 p.c.
n. 10 stampanti
n. 1 fotocopiatrice
n. 1 fax
n. 3 scanner

3.7.4 – Motivazione delle scelte

gestione accentrata di acquisti e di erogazione di prestazioni di servizi al fine di ottimizzare la spesa ed ottenere risparmi di gestione.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°4 “Rapporti con società ed enti partecipati” DI CUI AL PROGRAMMA N° 310. RESPONSABILE: Sig.ra Paola Pampana

3.7.1 – Finalità da conseguire:

adozione di atti nel rispetto della normativa e degli indirizzi dell'amministrazione comunale nelle materie di competenza. In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Gestione dei servizi :

- Applicazione delle linee di governo delle società controllate;
- Controllo societario relativamente agli indirizzi generali definiti dall'Amministrazione Comunale;
- Controllo dell'efficienza delle varie società enti e fondazioni partecipate attraverso l'analisi di bilancio, i budget previsionali e le situazioni economico-finanziarie trimestrali.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n.1 A.P.

n.1 D

n.3 C

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 3 Locali

n. 5 Personal Computer

n. 3 stampanti

n. 1 fax

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Valorizzazione delle società che gestiscono servizi pubblici tesa al miglioramento, in termini di efficienza ed efficacia, del servizio reso alla collettività;

3.4 – PROGRAMMA N° 320 “*Gestione entrate*”
N° 04 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Alessandro Parlanti

3.4.1 – Descrizione del programma:

1. Analisi e semplificazione attività di accertamento ICI, recupero base imponibile, rapporti con professionisti e decentramento catastale
2. Recupero ICI aree edificabili e demaniali ed attività di accertamento
3. Definizione dell’ambito tecnico del piano generale degli impianti pubblicitari e loro ricognizione su suolo pubblico
4. Recupero evasione, ampliamento base imponibile e semplificazione TOSAP – PASSI CARRABILI/TARSU

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Il programma è stato ideato al fine di consentire una migliore gestione delle entrate tributarie c.d. ordinarie, la riduzione del contenzioso fiscale, una più organizzata ed efficace azione di accertamento tendente ed al reperimento di maggiori entrate ed all’ampliamento della base imponibile, garantendo al contempo i principi di equità fiscale nonché la semplificazione e la rimodulazione delle procedure.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

- corretta gestione delle entrate tributarie;
- maggiore definizione ed incentivazione delle attività per l’accertamento finanziario;
- organizzazione ed esecuzione delle attività derivanti dal recupero evasione;
- migliore organizzazione strutturale e semplificazione delle procedure;

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- consulenza ai contribuenti/ordini professionali;
- servizio pubbliche affissioni,
- rilascio visure catastali.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare: n. 1 dirigente; n. 15 cat. D (n. 3 ex funzionari - 8[^] q.f.; n. 12 ex istruttori direttivi - 7[^] q.f.); n. 10 cat. C; n. 12 cat. B. Inoltre l’Unità Organizzativa si avvale di personale a tempo determinato: n. 13 cat. C (i cui rapporti di lavoro termineranno come segue: n. 3 unità maggio/giugno 2008, n. 1 unità gennaio 2009; n. 1 unità dicembre 2009; n. 8 unità maggio 2010).

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare: n.16 locali (2 saloni per operazioni di sportello e 14 uffici) ubicati in P.zza Attias in locazione passiva, arredati di mobilio, strumentazioni informatiche (38 pc , n. 3 stampanti dipartimentali, n. 2 scanner per flussi documentali), n. 3 fotocopiatrici (n. 1 al p.t; n. 1 al p.1°e n.1 al p.2°) e n. 1 fax ; n. 1 sistema elettronico gestione afflusso utenti (elimina code); n. 5 server.

N. 4 locali ubicati in P.zza XI Maggio in locazione passiva, arredati di mobilio, strumentazioni informatiche (n. 7 pc) e 1 fotocopiatrice.

Sono inoltre in dotazione n. 3 auto di servizio, n. 2 motorini e n. 3 biciclette (di cui una auto ed una bicicletta in dotazione alla struttura di Staff).

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 5

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	1.477.879,00	1.181.942,00	1.181.942,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	600.000,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	53.463,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	2.131.342,00	1.181.942,00	1.181.942,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	170.330,00	170.330,00	170.330,00	
TOTALE (B)	170.330,00	170.330,00	170.330,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.301.672,00	1.352.272,00	1.352.272,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 5

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.230.072,00	53,44%	270.000,00	11,73%	801.600,00	34,83%	2.301.672,00	1,00%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.352.272,00	100,00%	0,00		0,00		1.352.272,00	0,80%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.352.272,00	100,00%	0,00		0,00		1.352.272,00	0,86%

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Si intende continuare a dare attuazione ad una attenta e puntuale analisi e monitoraggio dell'attività di accertamento ICI (ex liquidazione) nonché all'ampliamento della relativa base imponibile con particolare riguardo ai fabbricati rurali ed ai classamenti. Inoltre, sulla base della positiva fase di sperimentazione avviata lo scorso anno, si continuerà a dare attuazione alla definizione dei rapporti con i maggiori ordini professionali (notai, commercialisti, geometri, ingegneri, architetti ecc) e CAAF con i quali si intende instaurare canali diretti e preferenziali di interscambio. Si procederà infine al passaggio delle funzioni catastali al Comune (opzione A) con organizzazione del relativo servizio.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Verranno impiegate le unità di personale ritenute necessarie comprese nell'ambito della più ampia dotazione organica dell'Unità Organizzativa, così come risultante dalla scheda di programma.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Verranno utilizzate le risorse strumentali ritenute necessarie comprese nell'ambito della più ampia dotazione dell'Unità Organizzativa, così come risultante dalla scheda di programma.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Ampliamento base imponibile ICI ed attivazione della collegata attività di accertamento tributario. Corretta applicazione della normativa di riferimento. Definizione dei rapporti con le varie categorie di contribuenti/ordini professionali/CAAF. Organizzazione e gestione del servizio catastale (opzione A).

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Si continuerà a dare ampio risalto all'attività di accertamento al fine del recupero evasione ICI. Tale attività, che potrà essere organizzata per singoli cespiti e/o categorie rilevanti, verrà prioritariamente esercitata sulle aree edificabili, aree demaniali portuali e fabbricati D. Proseguirà anche la razionalizzazione dell'attività in questione, che porterà all'emissione di avvisi in modo costante e continuato nell'arco dell'anno solare.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Verranno impiegate le unità di personale ritenute necessarie comprese nell'ambito della più ampia dotazione organica dell'Unità Organizzativa, così come risultante dalla scheda di programma.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Verranno utilizzate le risorse strumentali ritenute necessarie comprese nell'ambito della più ampia dotazione dell'Unità Organizzativa, così come risultante dalla scheda di programma.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Reperimento entrate straordinarie per concorrere al raggiungimento dell'equilibrio di bilancio; attenzione ed attuazione costante dei principi di equità fiscale. Corretta applicazione dei criteri di gestione. Razionalizzazione delle attività con particolare attenzione all'utenza (es: gestione liste di attesa allo sportello, ampliamento servizi in rete ecc.).

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Proseguimento dell’attività di attuazione e messa a regime delle indicazioni del Piano Generale degli Impianti attraverso la definizione dell’ambito tecnico. Ricognizione degli impianti su suolo pubblico finalizzata alla riscossione dell’imposta e del canone patrimoniale di pubblicità. Valutazioni in merito alla compatibilità finanziaria dell’esternalizzazione del servizio di affissione e di riscossione dell’imposta.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo: servizio pubbliche affissioni

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Verranno impiegate le unità di personale ritenute necessarie comprese nell’ambito della più ampia dotazione organica dell’Unità Organizzativa, così come risultante dalla scheda di programma.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Verranno utilizzate le risorse strumentali ritenute necessarie comprese nell’ambito della più ampia dotazione dell’Unità Organizzativa, così come risultante dalla scheda di programma.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Completamento ed attuazione tecnica del Piano degli Impianti e delle procedure relative al canone patrimoniale pubblicitario.
Riordino urbano, valorizzazione patrimonio comunale e miglior gestione del servizio.

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Per quanto riguarda la TARSU si intende continuare l'attività di accertamento attraverso la modalità della definizione agevolata, al fine del contenimento del contenzioso. Per la TOSAP, continuando a dare attuazione alla massiccia attività di accertamento e di ampliamento della base imponibile, si procederà alla bonifica delle banche dati nonché alla revisione delle procedure al fine della loro semplificazione. In particolar modo, per i passi carrabili, si rende necessario il loro censimento e la riorganizzazione/ razionalizzazione del servizio anche tramite l'elevato utilizzo di procedure tecnologiche ed informatiche.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Piano degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Verranno impiegate le unità di personale ritenute necessarie comprese nell'ambito della più ampia dotazione organica dell'Unità Organizzativa, così come risultante dalla scheda di programma.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Verranno utilizzate le risorse strumentali ritenute necessarie comprese nell'ambito della più ampia dotazione dell'Unità Organizzativa, così come risultante dalla scheda di programma.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Reperimento entrate straordinarie per concorrere al raggiungimento dell'equilibrio di bilancio; attenzione ed attuazione costante dei principi di equità fiscale. Corretta applicazione dei criteri di gestione, con particolare attenzione ai rapporti con l'utenza prediligendo la definizione agevolata. Semplificazione delle procedure. Riorganizzazione del servizio di concessione dei passi carrabili.

3.4 – PROGRAMMA N° 330 “Sviluppo Economico e Finanziamenti Europei”
N° 2 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Giuliano Belli

3.4.1 – Descrizione del programma:

Per quanto riguarda il settore dello Sviluppo Economico, la finalità è quella di attivare iniziative per lo sviluppo economico e di attuare le scelte di gestione e sviluppo delle aree PIP e delle aree industriali in generale, di favorire iniziative rivolte al risparmio energetico ed all'utilizzo di energie rinnovabili.

Per quanto riguarda il settore dei Finanziamenti Comunitari l'attività sarà rivolta verso i seguenti obiettivi:

- a) Monitoraggio, acquisizione e gestione contributi comunitari
- b) Monitoraggio, acquisizione e gestione contributi statali e regionali.
- c) Coordinamento progetti europei e di cooperazione europea;
- d) Informazione e sensibilizzazione del pubblico sulle politiche europee attraverso il centro di informazione -Antenna Europe Direct

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- mantenimento dell'attività del settore di riferimento per l'accesso ai finanziamenti europei;
- monitoraggio finanziario sui contributi U. E., statali e regionali per il finanziamento delle opere pubbliche
- adesione alla rete dei Centri di informazione comunitaria nel rispetto della convenzione sottoscritta con la Commissione Europea
- Per la competitività del sistema economico locale si rende necessario il coordinamento delle azioni che attuano gli obiettivi del PRS e, a livello locale del PASL, verso i quali saranno indirizzate le risorse finanziarie regionali, nazionali, U.E.

In particolare saranno attivate azioni volte al risparmio energetico delle P.M.I., nonché-sul fronte occupazionale- misure a favore di soggetti a rischio di esclusione dal mercato del lavoro.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

- Per lo Sviluppo Economico (progetto 1)
 - Coordinamento progetti attuativi del PRS e del PASL
 - Individuazione di misure per il risparmio energetico rivolto alle Piccole Medie Imprese
- Per i *finanziamenti comunitari* (progetto 2)
 - Coordinamento del gruppo di lavoro interdipartimentale per i finanziamenti europei;
 - Elaborazione e aggiornamento del 'parco progetti' del Comune per l'accesso ai fondi strutturali 2007-2013;
 - Coordinamento del progetto città portuali dell'Alto Tirreno (Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia-Francia Marittimo);
 - Realizzazione del programma di attività del Centro di Informazione Europea -'Antenna Europe Direct' di Livorno cofinanziato dalla Commissione Europea;
 - Supporto ad altri Uffici comunali nella gestione di progetti europei (in corso: Progetto Map)

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo: (per il settore *Finanziamenti Comunitari*)

- Iniziative di promozione e divulgazione delle opportunità finanziarie dell'Unione Europea;
- Servizi di informazione on line e personalizzata ai cari servizi del Comune per l'accesso alle fonti di finanziamento comunitarie
- servizi di sportello per i cittadini, le imprese, le scuole, le associazioni interessate all'esercizio dei diritti e delle opportunità offerte dalle politiche europee.
- consultazione e distribuzione di pubblicazioni europee

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

il personale assegnato ai singoli progetti

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare: Le attrezzature in dotazione ai singoli responsabili dei progetti sono assegnate alla segreteria ed al Dirigente medesimo

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 6

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	24.000,00	24.000,00	24.000,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
TOTALE (A)	27.000,00	27.000,00	27.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	257.000,00	147.000,00	147.000,00	
TOTALE (C)	257.000,00	147.000,00	147.000,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	284.000,00	174.000,00	174.000,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 6

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
149.300,00	52,57%	133.900,00	47,15%	800,00	0,28%	284.000,00	0,12%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
149.300,00	85,80%	23.900,00	13,74%	800,00	0,46%	174.000,00	0,10%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
149.300,00	85,80%	23.900,00	13,74%	800,00	0,46%	174.000,00	0,11%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “ Sviluppo Economico” DI CUI AL PROGRAMMA N° 330. RESPONSABILE Sig. ra Eleonora Mirenda

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- Ampliamento delle metodiche conoscitive del SEL con l'analisi delle tematiche sociali e approfondimento dell'analisi di settori economici di rilievo per l'area (es. Costruzioni)
- partecipazione a iniziative nazionali e locali per la promozione dell'occupazione in settori di svantaggio occupazionale
- completamento del recupero strutturale di una palazzina comunale del '700 e delle aree circostanti e messa a disposizione per servizi alle imprese
- Attivazione di risorse finanziarie comunali, regionali e/o nazionali per progetti di sviluppo
- realizzazione, in collaborazione con l'U. O. va Ambiente, di iniziative volte al risparmio energetico

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 4 computers
- n. 3 stampanti
- n. 1 fotocopiatrice
- n. 1 scanner

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 Categoria D – Posizione Organizzativa
- n. 2 Categoria D – profilo amministrativo
- n. 1 Categoria C – profilo amministrativo

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Individuazione e realizzazione di una strategia sostenibile di sviluppo economico con l'obiettivo del risparmio energetico e della utilizzazione di fonti di energie rinnovabili ;realizzazione di interventi a sostegno dell'occupazione.
Attuazione degli interventi relativi al completamento del P.P.Picchianti

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “Finanziamenti Europei ” DI CUI AL PROGRAMMA N° 330. RESPONSABILE Sig.ra Sabina Borgogni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- Gestione dell'Antenna Europe Direct di Livorno facente parte della rete comunitaria per l'informazione, la documentazione, la sensibilizzazione sulle tematiche europee;
- Informazione e supporto agli organi ed agli uffici comunali per l'accesso ai finanziamenti comunitari;
- Formazione e coordinamento delle strutture comunali per la partecipazione, promozione, gestione e divulgazione dei progetti europei e/o per la ricerca di risorse alternative a sostegno degli investimenti comunali.

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- servizi di informazione al pubblico (desk, servizio domanda/risposta on line, sito web, newsletter e infonews periodiche);
- centro di documentazione (consultazione e distribuzione pubblicazioni U.E.);
- iniziative di formazione, animazione e sensibilizzazione (dibattiti, giornate informative, workshop, riunioni periodiche di coordinamento) dirette a target specifici;
- assistenza alle imprese nella ricerca di finanziamenti comunitari, nazionali e regionali;
- supporto e assistenza tecnica per la partecipazione dell'Amministrazione Comunale a programmi e progetti europei

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

L'Antenna Europe Direct e l'Ufficio Finanziamenti Europei hanno sede c/o il L.E.M. – P. zza del Pamiglione. Dispongono di n. 2 stanze e di una sala di consultazione e lettura utilizzabile anche per iniziative (dibattiti, incontri ecc.) dirette a n. 20 – 30 partecipanti.

Le strumentazioni informatiche constano di:

- n. 6 computers
- n. 3 stampanti
- n. 1 telefax
- n. 1 scanner
- n. 1 fotocopiatrice

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 Categoria D - Posizione Organizzativa
- n. 2 Categoria D – profilo amministrativo
- n. 1 Categoria C – profilo amministrativo

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- rispetto dei requisiti e degli indirizzi stabiliti dalla Commissione Europea per il servizio di informazione e documentazione “ Europe Direct “;
- valorizzazione dell'Antenna quale centro di riferimento sul territorio per le tematiche europee;
- miglioramento delle capacità di partecipazione dell'Amministrazione Comunale ai programmi europei e di gestione dei progetti comunitari;
- diffusione delle informazioni sui finanziamenti e sui programmi in modo da consentire la massima partecipazione dei soggetti interessati;
- individuazione di nuove opzioni di finanziamento per il Piano degli investimenti e per il programma comunale delle opere pubbliche (supporto e assistenza per la finanza di progetto)

3.4 – PROGRAMMA N° 340 “Patrimonio”

N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Fabio Saller

3.4.1 – Descrizione del programma: l’Unità Organizzativa Patrimonio attualmente è costituita dalle seguenti strutture impegnate, rispettivamente, nelle attività di seguito riportate:

Staff Segreteria:

- supporto attività del dirigente e coordinamento operativo della U. O.va Patrimonio;
- gestione di tutte le attività di: protocollo, autoparco, spese minute e beni di consumo, richieste varie.

Amministrazione Patrimonio:

- gestione morosità;
- atti istruttori per l’avvio di azioni giudiziali ed extragiudiziali conseguenti alla morosità;
- amministrazione alloggi non ERP;
- amministrazione immobili ad uso non abitativo;
- gestione del soft-ware per l’emissione di bollette/fatture, per la registrazione degli incassi riguardanti locazioni e concessioni
- amministrazione locazioni passive riferite ad immobili di proprietà privata ad uso uffici e servizi comunali;
- amministrazione delle risorse assegnate all’U. O.va, predisposizione dei provvedimenti relativi;
- documentazione di programmazione e rendicontazione delle spese e delle entrate e documentazione per la formazione del PEG, del PDO e di tutti gli atti di bilancio;
- gestione dell’eventuale contenzioso conseguente a procedimenti di alienazione, concessione e locazione;
- amministrazione rapporti patrimoniali con altri Enti e Istituzioni;
- gestione dei rapporti con CASALP conseguenti alla gestione, da parte della stessa società, del patrimonio ERP di proprietà comunale;
- tenuta dei registri IVA riguardanti le attività di amministrazione del patrimonio;
- gestione delle spese relative ad imposte e tasse riferite ad immobili di proprietà comunale e di proprietà privata in uso al Comune.

Gestione Patrimonio:

- valorizzazione patrimonio non direttamente gestito da altri uffici;
- gestione inventario beni mobili ed immobili e redazione stato patrimoniale;
- istruttoria relativa a locazioni e concessioni di immobili di proprietà comunale non specificatamente gestiti da altri uffici;
- alienazione beni immobili, acquisizione in proprietà o locazione di beni immobili;
- trasferimenti in proprietà beni mobili;
- azioni di autotutela relative ad occupazioni abusive;
- gestione di contenzioso non conseguente a procedimenti di alienazioni, concessioni, locazioni;
- gestione rapporti patrimoniali con altri Enti e Istituzioni.
- concessione di diritti di superficie e altri diritti reali (servitù)

Ufficio Gestione Demanio Marittimo:

- rilascio e amministrazione delle concessioni demaniali marittime per attività turistico ricreative e di natura diversa da approvvigionamento di fonti di energia;
- attività di vigilanza e assunzione di provvedimenti in autotutela (richieste di messa in pristino stato e di indennizzi per occupazioni abusive);
- disciplina della balneazione con attività di informazione e segnaletica per facilitare l’accesso al mare;
- attività di relazione con gli uffici di progettazione del Piano della Costa per il coordinamento delle attività varie di gestione del Demanio Marittimo con la gestione degli strumenti urbanistici.

Ufficio Tecnico Patrimoniale:

- ricognizioni, pareri e certificazioni tecniche;
- consulenze tecniche, stime e valutazioni tecniche;
- accertamenti catastali e ipotecari.

Le suddette attività riguardano le questioni maggiormente rilevanti dal punto di vista economico. Tali questioni, che sono solo una parte dei complessi argomenti trattati dall'U. Org.va Patrimonio, sono correlate a risorse di bilancio assegnate in entrata ed in uscita. Si rileva, comunque, per quanto riguarda soprattutto le risorse in uscita, che qualora le stesse non venissero adeguatamente assegnate, dovranno essere ricalibrati gli obiettivi.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

l'U. Org.va Patrimonio persegue obiettivi di ottimizzazione relativi alla gestione del patrimonio comunale, per il superamento di sottoutilizzi e diseconomie, alla riqualificazione e valorizzazione dello stesso patrimonio immobiliare, alla riduzione di fitti passivi, alla programmazione di interventi di manutenzione sugli immobili, al recupero di fitti attivi riguardanti canoni pregressi di proprietà in uso a terzi morosi, alla alienazione del residuo patrimonio non destinato a finalità istituzionali .

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

conoscenza, mantenimento, riqualificazione e valorizzazione per una maggiore redditività del patrimonio immobiliare nonché razionalizzazione dell'uso dello stesso, al fine di ridurre le locazioni passive utilizzate per fini istituzionali.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare: l'U. O.va Patrimonio è costituita dalle seguenti strutture, al vertice delle quali si trova un dirigente responsabile:

Staff Segreteria:

- n° 1 Istruttore Direttivo Amm.vo D4 – responsabile funzione staff segreteria
- n° 1 Operatore servizi alla persona B1
- n° 2 Operatori specializzati A1 a part-time 50%.

Amministrazione Patrimonio:

- n° 1 Funzionario Amm.vo D5 - responsabile ufficio
- n° 1 Istruttore Direttivo Amm.vo D3 - responsabile funzione amm.ne beni da reddito e fitti passivi
- n° 1 Istruttore Amm.vo C2 -
- n° 1 Collaboratore Amm.vo B6
- n° 1 Collaboratore Amm.vo B5
- n° 1 Collaboratore Amm.vo B5
- n° 1 Istruttore Direttivo Amm.vo D 1 a Tempo determinato

Gestione Patrimonio:

- n° 1 Istruttore Direttivo D3 - responsabile ufficio
- n° 1 Collaboratore Amm.vo B5
- n° 1 Collaboratore Prof.le B2 part-time 30%
- n° 1 Istruttore Direttivo Amm.vo D3 - responsabile funzione concessioni e locazioni beni immobiliari
- n°1 Collaboratore Amm.vo B6 - responsabile funzione supporto tecnico operativo con competenza nella programmazione e coordinamento delle attività di rilevazione degli immobili di proprietà comunale
- n° 1 Istruttore Amm.vo C2

Gestione Demanio Marittimo:

N° 1 Dirigente Amministrativo – responsabile ufficio

N° 1 Funzionario Amministrativo D3 – Responsabile funzione supporto procedure demanio marittimo

N°1 Istruttore Direttivo D 2

N° 1 Funzionario Amministrativo D3

Ufficio Tecnico Patrimoniale:

n° 1 Funzionario Tecnico D6 - responsabile Ufficio

n° 1 Istruttore Direttivo Tecnico D4 - responsabile funzione procedure tecniche immobiliari

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

L'U. O.va Patrimonio è collocata in n.10 stanze ubicate in Via Lamarmora n°4.

Le stanze sono attrezzate con mobili e strumentazioni informatiche (rete locale con n°23 PC, n°1 stazione grafica, n°1 server, n°1 fotocopiatrice e stampante di rete, n°3 scanner).

L'U. O.va dispone, inoltre, di n° 2 autovetture e n° 2 ciclomotori al fine di consentire i sopralluoghi svolti dai tecnici degli uffici.

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

PROGRAMMA ALIENAZIONI 2008

Indirizzo	Tipologia	Tipologia di vendita	Valore di libro	Valore di vendita	Plusvalenze
Via Campania 87 (sub. 11)	alloggio	asta	€ -	€ 106.089,60	€ 106.089,60
Via Campania 87 (sub. 16)	alloggio	asta	€ -	€ 144.738,00	€ 144.738,00
Via Campania 87 (sub. 19)	alloggio	asta	€ -	€ 133.100,00	€ 133.100,00
Via Campania 99 (sub 14)	alloggio	asta	€ -	€ 161.000,00	€ 161.000,00
Via Campania 99 (sub 1)	garage	asta	€ -	€ 17.956,35	€ 17.956,35
Via del Castellaccio 241, 243, 245	n. 3 alloggi	asta	€ 29.945,000	€ 134.453,00	€ 104.508,00
Via S. Barbara 30	n. 1 alloggio	asta	€ 14.073,000	€ 68.888,20	€ 54.815,20
Piazza delle Carrozze	n.1 fondo	asta	€ -	€ 15.547,68	€ 15.547,68
Via Campania 87 (sub 14)	alloggio	trattativa privata	€ -	€ 111.910,00	€ 111.910,00
Via Campania 87(sub 13)	alloggio	trattativa privata	€ -	€ 107.841,00	€ 107.841,00
Via Campania 87 (sub 5)	garage	trattativa privata	€ -	€ 14.423,00	€ 14.423,00
Via Campania 87(sub 17)	alloggio	trattativa privata	€ -	€ 107.841,00	€ 107.841,00
Via Campania 87(sub 7)	garage	trattativa privata	€ -	€ 10.096,00	€ 10.096,00
Via Campania 87(sub.12)	alloggio	trattativa privata	€ -	€ 94.276,00	€ 94.276,00
Via Campania 87(sub 2)	garage	trattativa privata	€ -	€ 9.375,00	€ 9.375,00
Via Campania 99 (sub 7)	alloggio	trattativa privata	€ -	€ 105.806,00	€ 105.806,00
Via Campania 99 (sub 5)	garage	trattativa privata	€ -	€ 5.048,00	€ 5.048,00
Via Campania 99 (sub 12)	alloggio	trattativa privata	€ -	€ 141.075,00	€ 141.075,00
Via Campania 99 (sub 5)	garage	trattativa privata	€ -	€ 5.048,00	€ 5.048,00
Via di Montenero 404	terreno	trattativa privata	€ -	€ 3.750,00	€ 3.750,00
Via delle Siepi	terreno	trattativa privata	€ -	€ 30.000,00	€ 30.000,00
Colognole	terreno	trattativa privata	€ -	da stimare	
Pip Picchianti	terreno	asta	€ 4.130,000	€ 361.468,00	€ 357.338,00
Via dei Pensieri 3	fondo	asta	€ -	€ 200.000,00	€ 200.000,00
Via Bois	terreno	asta	€ -	da stimare	
Altre vendite in corso per Fondi, garages e terreni				in corso di stima	
totale			€ 48.148,000	€ 3.389.602,00	€ 3.437.750,00

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 7

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	14.680,00	14.680,00	14.680,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	3.553.409,00	3.404.209,00	3.415.209,00	
TOTALE (A)	3.568.089,00	3.418.889,00	3.429.889,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
TOTALE (B)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.573.089,00	3.423.889,00	3.434.889,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 7

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
3.403.089,00	95,24%	0,00		170.000,00	4,76%	3.573.089,00	1,56%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
3.423.889,00	100,00%	0,00		0,00		3.423.889,00	2,03%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
3.434.889,00	100,00%	0,00		0,00		3.434.889,00	2,19%

3.4 – PROGRAMMA N° 410 “Attività educative e asili nido”

N° 4 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. ra Maria Rita Zipoli

3.4.1 – Descrizione del programma: sistema integrato di servizi, azioni ed interventi finalizzati all’educazione alla formazione alla qualità della scolarizzazione di bambini/e, ragazzi/e, giovani e famiglie.

3.4.2 – Motivazione delle scelte: promuovere, con riferimento alle indicazioni dell’Unione Europea, l’innalzamento del livello quantitativo e qualitativo dell’educazione dei cittadini livornesi con particolare attenzione alla scolarizzazione primaria di e secondarie di 1° e 2° grado, all’ed. permanente degli adulti, alle opportunità di accesso ai servizi per la prima infanzia.. Promuovere in modo particolare i servizi prima infanzia; sostenere i vigenti moduli organizzativi previsti in materia di istruzione primaria con particolare riguardo alla scuola a tempo pieno, le iniziative formative, la sperimentazione didattica ed educative, l’educazione permanente degli adulti. Promuovere e sostenere la genitorialità e la cultura dei diritti delle bambine e dei bambini.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Promozione degli atti necessari alla programmazione della rete scolastica cittadina per le scuole d’infanzia, primarie e secondarie di 1° grado statali in esecuzione della normativa regionale e statale.
- Promozione degli atti necessari alla programmazione del sistema integrato servizi per la prima infanzia in esecuzione della normativa regionale e statale.
- Programmazione degli interventi di manutenzione, ristrutturazione e nuova costruzione per gli edifici scolastici di competenza dell’Amministrazione comunale (Nidi, Scuole di Infanzia comunali, scuole d’infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali.
- Programmazione, gestione ed amministrazione dei servizi scolastici-educativi che include la gestione del personale amministrativo e tecnico, (quest’ultimo operante all’interno dei servizi educativi), manutenzione ordinaria e straordinaria e messa a norma degli edifici, conduzione attiva e passiva arredi, attrezzature e materiali didattici, utenze.
- Cura delle funzioni e dei compiti conferiti dalla normativa all’Ente Locale, in ordine all’Autonomia Scolastica e al conseguente raccordo tra Enti.
- Progettazione e programmazione sviluppo sistema cittadino integrato dei servizi della 1^ Infanzia pubblici e privati in attuazione dei compiti conferiti dalla normativa reg.le (L.R. 32/02); definizione di regolamenti, rilascio autorizzazioni al funzionamento, accreditamenti, stipula di convenzioni, sviluppo della qualità tramite formazione degli operatori e coordinamento pedagogico; reperimento dei finanziamenti, organizzazione delle risorse.
- Progettazione, realizzazione, gestione e documentazione attività correlate al Centro Infanzia Adolescenza e Famiglie “Edda Fagni” (C.I.A.F.) d al Centro Risorse Educative e Didattiche (CRED).
- Programmazione, gestione, controllo e comunicazione per il servizio di ristorazione scolastica affidato in appalto (produzione, trasporto e somministrazione pasti) nei Servizi Prima infanzia comunali e nelle scuole d’Infanzia e Primarie statali e Parificate con mensa comunale.
- Gestione diretta residuale per forniture e servizi ausiliari di base scolastici.
- Servizi di pulizia, custodia, facchinaggio, manutenzione arredi Servizi Prima Infanzia comunali
- Servizi di trasporto, facchinaggio e manutenzione arredi nelle scuole d’Infanzia e Primarie statali
- Funzionamento servizi ausiliari ed amministrativi CIAF e CRED
- Gestione, manutenzione e inventario patrimonio beni durevoli in dotazione alle scuole comunali e statali.
- Allestimento sedi scolastiche nuove e ristrutturate (aule, uffici amm.vi, laboratori, biblioteche, locali mensa, palestre ect..);

- Allestimento nuove Ludoteche;
- Adeguamenti normativi, messa in sicurezza e rinnovo arredamenti scolastici in dotazione agli ordini di scuola di pertinenza comunale;
- Diritto allo Studio: erogazione buoni libro, borse di studio, cedole librarie, trasporto scolastico, inadempienza scolastica, tutela agli utenti in condizione di disagio per i servizi di trasporto e ristorazione scolastica;
- Servizio di incasso delle quote contributive per i servizi asili nido comunali e ristorazione scolastica, controlli su autocertificazione e gestione morosità;
- Gestione sportello ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente).
- Segreteria Unità Organizzativa ed Assessore.
- Segreteria Articolazione Zonale e Conferenza dei Sindaci.
- Progettazione e gestione del Piano Zonale degli interventi di educazione non formale per l'infanzia, l'adolescenza, i giovani in attuazione dei compiti conferiti dalla normativa regionale L.R.32/02.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Dirigente Resp. U. Org.va, n. 2 Cat. D 6 di cui n. 1 (AP), n. 3 cat. D5, n. 5 Cat. D4, n. 8 cat. D3, n. 8 cat. D2, n. 2 cat. D1, n. 3 cat. C5, n. 3 Cat. C4, n. 1 Cat. C3, n. 2 cat. C2, n. 1 cat B7, n. 2 cat. B6, n. 8 cat. B5, n. 4 cat. B4, n. 2 Cat. B3, n. 3 Cat. B2; Personale Centri Infanzia, scuole infanzia e nidi comunali: n. 153 insegnanti/educatori ruolo di cui: n. 96 F/T cat. D, n. 54 F/T cat. C e n. 3 P/T Cat. D ; n. 47 esecutori F/T di cui n. 43 Cat. B e n. 4 cat. B P/T; n. 38 insegnanti/educatori F/T somministrati

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Sede U. Org.va via delle Acciughe 5, CIAF, “Edda Fagni”, CRED “Il Satellite” e strutture ad essa correlate, n. 9 Asili Nido, n. 1 Centro Gioco Educativo, n. 1 Centro Bambini e Genitori, n. 1 Micro Nido, n. 3 Nuclei Tata Familiare, n. 4 Centri Comunali dell’Infanzia 0-6, n. 10 Sc. dell’Infanzia Comunali, n. 18 Sc. Infanzia Statali, n. 24 scuole Primarie, n. 16 Scuole secondarie 1° grado , 7 cucine di Asilo Nido, n. 3 cucine c/o Centri Infanzia n. 45 cucine di appoggio, n. 5 auto di servizio Fiat Panda, n. 1 Fiat Fiorino, n.1 furgone

3.4.6. – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Il programma ed i progetti sono in coerenza con il piano regionale di settore che ha come cornice di riferimento la L.R. 32/02 e che si propone di perseguire il raggiungimento dei benchmarks europei indicati dal vertice europeo di Lisbona per l’accesso ai servizi educativi e prescolari e per le attività di educazione permanente non formale rivolte ad adolescenti, giovani e famiglie nel tempo libero e nei periodi extra scuola.

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 8

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	1.191.067,00	1.422.800,00	706.000,00	
• REGIONE	1.549.495,00	1.781.228,00	1.064.428,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	35.740,00	35.740,00	35.740,00	
TOTALE (A)	2.776.302,00	3.239.768,00	1.806.168,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	7.234.219,00	7.363.660,00	7.500.660,00	
TOTALE (B)	7.234.219,00	7.363.660,00	7.500.660,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	2.631.615,00	2.012.425,00	3.309.025,00	
TOTALE (C)	2.631.615,00	2.012.425,00	3.309.025,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	12.642.136,00	12.615.853,00	12.615.853,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 8

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
12.414.529,00	98,20%	1.324,00	0,01%	226.283,00	1,79%	12.642.136,00	5,51%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
12.414.529,00	98,40%	1.324,00	0,01%	200.000,00	1,59%	12.615.853,00	7,49%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
12.414.529,00	98,40%	1.324,00	0,01%	200.000,00	1,59%	12.615.853,00	8,05%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “Gestione servizi Scuole d’Infanzia” DI CUI AL PROGRAMMA N° 410. RESPONSABILE Sig.ra Maria Rita Zipoli

3.7.1 – Finalità da conseguire: mantenimento ed espansione attuale sistema integrato servizi prima infanzia. In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: 1) Messa a norma di attrezzature e arredi Servizi Prima Infanzia Comunali – 2) Arredamento, attrezzatura, organizzazione n. 2 immobili ristrutturati per n. 2 nuovi servizi 0-3 anni

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Realizzazione attività pedagogico-didattiche Servizi prima Infanzia Com.li.
- Aggiornamento professionale operatori Serv. 1[^] Inf. comunali e privati.
- Amministrazione personale scolastico dipendenti e (in collaborazione) somministrato, volontari servizio civile.
- Ideazione, aggiornamento, applicazione procedure di autorizzazione, accreditamento, convenzionamento, controllo, verifiche integrazione in sistema servizi 0-3 privati.
- (in collaborazione) redazione e realizzazione Piano Zonale interventi educativi
- Ideazione, aggiornamento, applicazione procedure di accesso ai Servizi Prima Infanzia comunali e privati convenzionati
- Procedure di ammissione alle Scuole d’Infanzia Comunali.
- Definizione e erogazione Buoni-servizio ammessi servizi 0-3 privati convenzionati
- Ideazione, aggiornamento, applicazione procedure integrazione scuole dell’infanzia, statali e private paritarie
- Servizio di ristorazione scolastica a domanda individuale
- Servizi ausiliari di base

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Sede U. Org.va via delle Acciughe 5, CIAF, “Edda Fagni”, CRED “Il Satellite” e strutture ad essa correlate, n. 9 Asili Nido, n. 1 Centro Gioco Educativo, n. 1 Centro Bambini e Genitori, n. 1 Micro Nido, n. 3 Nuclei Tata Familiare, n. 4 Centri Comunali dell’Infanzia 0-6, n. 10 Sc. dell’Infanzia Comunali, n. 18 Sc. Infanzia Statali, n. 24 scuole Primarie, n. 16 Scuole secondarie 1° grado, 7 cucine di Asilo Nido, n. 3 cucine c/o Centri Infanzia n. 45 cucine di appoggio, n. 5 auto di servizio Fiat Panda, n. 1 Fiat Fiorino, n.1 furgone (Ludobus), n. 1 Fiat Doblò.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Personale al 100% Asilo Nido/Centri Infanzia:

n. 92 educatori ruolo F/T di cui: n. 3 educatori cat. D3, n. 15 Cat. D2 n. 20 cat. D1, n. 4 cat. C5, n. 16 cat. C4, n. 7 cat. C3, n. 2 cat. C2, n. 25 cat. C1; n. 38 educatori somministrati; n. 28 esecutori FT di ruolo di cui: n. 17 cat. B5, n. 4cat. B4, n. 6 cat. B3, n. 1 cat. B2, n. 3 esecutori di ruolo PT cat. B2.

Personale al 100% Scuole Infanzia:

n. 58 educatori di ruolo FT cat D di cui: n. 2 D3, n. 41 D2, n. 15 D1; n. 2 educatori ruolo PT cat. D2; n. 1 educatore ruolo P/T Cat. D1 n. 15 esecutori di ruolo FT cat. B di cui: n. 12 B4, n. 1 B3, n. 2 B2; n. 1 esecutore di ruolo PT cat. B1.

Personale al 100%:

n. 1 cat. D AP, n. 2 Cat. D P.O., n. 6 Cat. D, n. 1 Cat. C, n. 4 Cat. B.

Personale al 50%: n. 2 Cat. D P.O., n. 3 cat. D, n. 1 Cat. C,

Servizio Civile Volontario: n. 24 volontari

Personale al 25%: n. 1 cat. D3, n. 4 cat. B

Personale al 20%: n. 1 cat. D4

3.7.4. Motivazione delle scelte

Promuovere e sviluppare il sistema integrato dei Servizi Prima Infanzia, consolidando la rete dei servizi esistente, sviluppando la qualità e la continuità educativa. Promuovere la crescita quantitativa e qualitativa dei Nido privati. Espandere l’offerta educativo-formativa di servizio anche con l’apporto di soggetti privati. Sostenere le famiglie nell’educazione dei bambini tramite il più alto numero possibile di occasioni educative, di spazi e percorsi pensati per l’evoluzione psico-fisica dei bambini e per il supporto alle famiglie anche preventivi del disagio sia familiare che infantile sostenendo lo sviluppo di una città “a misura di bambini”. Sostenere le famiglie creando reti informali tra famiglie ed istituzione, promuovendo l’autorganizzazione delle famiglie stesse. Razionalizzare e semplificare i procedimenti per le iscrizioni, qualificare il personale. Conseguire idonea funzionalità dei servizi migliorando le strutture, offrire ai bambini ambienti gradevoli ed educativi e agli operatori scolastici luoghi di lavoro sicuri secondo le vigenti normative.

Studio e proposte applicative in ordine alla complessità del sistema, all’applicazione delle normative in ordine alla suddivisione delle competenze tra Enti e Stato anche relativamente al passaggio di gestione delle scuole d’infanzia.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “Gestione servizi assistenza scolastica, mensa e trasporto” DI CUI AL PROGRAMMA N°410.

RESPONSABILE Sig.ra Maria Rita Zipoli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento

- L. 23/96: forniture di arredi scolastici servizi prima infanzia comunali e sc. Infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali;
- allestimento nuovo servizio educativo (2-6 anni) “Limoncino”
- allestimento nuovo polo scolastico di V. Stenone compatibilmente con i tempi di ultimazione lavori e le disponibilità finanziarie;
- nuovi Laboratori e biblioteche varie scuole cittadine;

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- servizi di ristorazione e ausiliari scolastici di base nel loro complesso (Pianificazione, coordinamento, controllo, comunicazione)
- mense scolastiche e servizi di pulizia, custodia, facchinaggio, manutenzione arredi nei Servizi Prima Infanzia Comunali
- mense scolastiche e servizi di trasporto, facchinaggio e manutenzione arredi nelle scuole Materne e Primarie Statali
- servizio di ristorazione scolastica a gestione diretta residuale (fase di somministrazione pasti) per servizi prima infanzia comunali
- gestione, manutenzione e inventario patrimonio beni durevoli in dotazione alle scuole comunali e statali di pertinenza comunale
- assistenza alunni in condizioni di disagio socio-economico nell’ambito del servizio ristorazione.
- gestione sistema contributivo servizio di asilo nido e di ristorazione scolastica nelle scuole d’infanzia comunali, statali e paritarie e nelle scuole primarie statali e paritarie.
- accertamenti sulla veridicità delle autocertificazioni e delle certificazioni
- ISEE per il servizio di asilo nido e di ristorazione scolastica.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Categoria – D (posizione)
n. 3 Categoria - cat. D
n. 5 Categoria – C
n. 7 Categoria – B
Personale al 25%: n. 1 cat. D3, n. 4 cat. B
Personale al 20%:
1 categoria D4

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Locali n. 10 ad uso ufficio di cui n. 4 al 60% arredati e attrezzati con:

n.18 PC, n. 1 fotocopiatrice, n. 2 telefax, n. 11 stampanti, n. 12 calcolatrici, n. 2 scanner, n. 1 macchina per scrivere

n. 1 stanzino ad uso ripostiglio in dotazione a “Gestione Sistema Contributivo – Sportello dichiarazioni ISEE” con l’Ufficio Programm. e gestione reti edifici scolastici.

n. 1 locale uso ripostiglio in dotazione a Uff. Ristorazione Scolastica, arredi e logistica servizi ausiliari

n. 1 magazzino ubicato in Via Campania, composto da 3 locali;

Automezzi: n. 1 autovettura Fiat Panda, n. 1 furgoncino Fiat Fiorino

Servizio di produzione pasti: Centri produzione pasti esterni di proprietà delle società appaltatrici con cucine, dispense, spogliatoi, servizi igienici e relativi arredi e attrezzature in dotazione: n. 7 cucine di asilo nido, n. 3 cucine di centro infanzia. Le 10 cucine comunali sono affidate in gestione alle Società appaltatrici del servizio di produzione pasti per i servizi prima infanzia comunali.

Servizio di somministrazione pasti: Cucine di appoggio affidate in gestione a terzi compreso locali mensa accessori (refettori, servizi igienici, dispense) con relativi arredi ed attrezzature in dotazione. I locali mensa in questione sono così ripartiti: n.10 sc. Inf. Com.li, n.19 sc.inf. statali, n.17 sc. Primarie. Il servizio di somministrazione pasti è gestito per il 99,9% dalle Soc.tà appaltatrici e per il 1% dal Comune in attesa della fuoriuscita dal servizio del personale ausiliario comunale per collocamenti a riposo ed eventuali inidoneità. Servizi ausiliari scolastici di base: si conferma la progressiva esternalizzazione dei servizi ausiliari scolastici di base fino alla concorrenza del 100% del relativo fabbisogno.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

I servizi erogati, di cui alla tabella 3.7.1.2., fanno riferimento alla seguente normativa: L.R.32/02 e relativo Regolamento di esecuzione (DPG.R47R/03; Del.C.R. 93/06 “Piano di Indirizzo Generale Integrato” (interventi per il diritto allo studio scolastico); L.53/03, D.L.vo 59/04 (Riforma Moratti) L.23/96 (competenze degli EE.LL. in materia di arredamenti e spese varie di uff. per le sc. D’inf., primarie e secondarie di 1° statali). L’obiettivo generale è quello di soddisfare la domanda di servizio al livello massimo compatibile con le risorse messe a disposizione, razionalizzandone l’utilizzo e potenziando il controllo in modo tale da mantenere e possibilmente migliorare la qualità dei servizi erogati.

A agevolazioni tariffarie ed esoneri: il Decreto n. 109/98 e successive modifiche (ISEE indicatore della situazione economica equivalente), stabilisce l’unificazione dei criteri per le prestazioni agevolate.

Attività di controllo: rilevazione relativa ai controlli di veridicità delle autocertificazioni e certificazioni ISEE (art. 71 del D.P.R. 445/00).

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “Programmazione, org.ne e gest.ne rete edifici scolastici/educativi” DI CUI AL PROGRAMMA N° 410.
RESPONSABILE Sig.ra Maria Rita Zipoli

3.7.1 – Finalità da conseguire: garantire la idonea funzionalità e sicurezza di tutte le strutture educative/scolastiche del territorio livornese, garantendo i servizi e i supporti di competenza dell’A.C., ricercando soluzioni per migliorare i servizi, compatibilmente con le risorse disponibili nei capitoli pertinenti.

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Programmazione della rete scolastica mediante l’elaborazione dei piani annuali di programmazione della rete e dei piani zonali per la localizzazione delle strutture.
- Progr.ne, org.ne, manutenzione e funzionalità delle strutture scolastiche comprese le aree esterne e successiva programmazione degli interventi di manut.ne ordinaria e straordinaria, adeguamenti normativi, ristrutturazione, nuove costruzioni di edifici per le scuole d’infanzia comunali e statali, primarie e secondarie – inf.ne e accordi di operatività e funzionalità durante l’esecuzione dei lavori nel rispetto della tempistica – verifica e controllo utenze com.li e statali.
- Raccolta, elaborazione, aggiornamento dati funzionalità scolastica/ didattica/ amministrativa nidi e sc. d’infanzia comunali e statali, primarie e secondarie di 1° grado.
- Anagrafe scolastica – espl.to di tutte le competenze dell’Ente di cui alla L. 23/96 e successive norme ed integrazioni..
- Individuazione delle carenze riferite alla norme di sicurezza predisposizione e gestione atti conseguenti in attuazione al disposto del D.Leg.vo 626/94 nei servizi educativi comunali.
- Presentazione dei progetti, gestione e rendicontazione delle misure dei fondi strutturali attinenti al settore all’edilizia scolastica – espletamento di tutti gli atti amministrativi connessi e conseguenti

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Locali: n. 3 ambienti arredati con mobili ad uso ufficio e n. 1 ripostiglio utilizzato in condivisione con l’Ufficio Gestione Sistema Contributivo posti al 2° piano dell’immobile ubicato in Via delle Acciughe, 5

Attrezzature: n. 5 PC – n- 4 stampanti – n. 1 fotocopiatrice – n. 1 fax – n. 1 scanner

Mezzi: n. 1 Fiat Panda

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 cat. D4 (Posizione) Personale al 25%: n. 1 cat. D3, n. 4cat. B
n. 1 cat. D3 Personale al 20%: n. 1 cat. D4
n. 2 cat. B5
n. 1 cat. B4

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Previa concertazione con i soggetti interessati, e dopo verifiche strutturali/ economiche predisporre piano programmazione annuale secondo le vigenti normative statali e reg.li raccogliendo le richieste di variazioni e di aumento di T.P. avanzate dalle Dirigenze Scol.che statali e definizione dei piani annuali di localiz.ne delle strutture scol. che attuando il programma di delocal.ne di alcune sedi, intrapreso lo scorso anno, già definito nelle linee economiche/progr.li/finanziarie.

Rilevazione/analisi dei fabbisogni scol.ci strutturali e di funzionalità con conseguente programm.ne di interventi ord. e straord. messa a norma, programm.ne di nuovi edifici, per migliorare la vivibilità e la qualità delle strutture in collaborazione con gli Uff. Tecnici Com. e in accordo con le Dirigenze Scolastiche – controllo e verifica delle utenze, partecipando ai Dirigenti scolastici e uffici tecnici eventuali incongruenze.

Raccolta, elaborazione e aggiornamento dati annuali del data base “I Luoghi del Sapere” consultabile su INTERNET, valido supporto per le Dirigenze scolastiche e per l’uetnza poiché indica l’uso ottimale e attuale di ogni singola struttura in ogni aspetto didattico/amministrativo/anagrafico/funzionale.

Sulla base degli obbligati partecipare annualmente la conoscenza dei dati all’Ist. Scol.ca e agli utenti obbligati con l’indicazione dell’appartenenza territoriale al plesso scol.co. successivo controllo e riscontro dei flussi dell’utenza scolastica al fine di verificare l’evasione scolastica e l’utilizzo di ogni singolo plesso scolastico per un idoneo rapporto tra numero di iscritti e capienza dell’edificio.

Programmazione gestione e controllo degli addetti alla sicurezza nelle strutture scolastiche di totale gestione comunale, in attuazione a quanto previsto dal D. Leg.vo 626/94. coordinamento tra gli Uffici Tecnici, Ufficio Personale e gli Uffici dell’U.O.va per lo svolgimento delle mansioni dei nominati, part.ne ai corsi di formazione, sostituzioni di nomine e predisposizione di tutti gli atti connessi e conseguenti .

DOCUP/CIPER/L.Reg.le 32/02 – presentazione dei progetti, gestione della rendicontazione amm.va/finan. Trimestrale/semestrale per gli ammessi a finanz., coordinamento con gli uffici tecn. Per il rispetto del cronogramma dei lavori e modalità di es.ne degli stessi e dei pagamenti per garantire l’erogabilità del contributo mantenendo agli atti la documentazione per i previsti controlli regionali e comunitari.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4 “Attività educative extrascolastiche - CRED - CIAF” DI CUI AL PROGRAMMA N° 410.
RESPONSABILE Sig.ra Maria Rita Zipoli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi programma degli Investimenti.

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Conferenza dei Sindaci: supporto tecnico specialistico ai lavori per la stesura dei piani e dei documenti di programmazione educativa di pertinenza dell'Organismo; coordinamento delle Commissioni Tecniche per l'elaborazione del Piano Educativo di Zona per i servizi e gli interventi rivolti a bambini, adolescenti e giovani; progettazione di interventi integrati nel sistema formativo per l'inserimento degli alunni disabili e degli alunni stranieri; costituzione della Segreteria Tecnica della conferenza dei Sindaci come struttura di coordinamento per la programmazione territoriale.

CRED: Gestione del Centro Risorse Educative Didattiche “Il Satellite”; Programma Scuola-Città; Laboratori Scolastici; Sistema Ludotecario; Ludobus, Estate Ragazzi; Programmi P.I.A.; Progetti Regionali rivolti alla scuola ed alla popolazione adulta per l'educazione permanente; Progetti di interesse comunale rivolti all'età minore ed agli adolescenti; Progetto Educazione Scientifica; Consulenze didattico-educative; Corsi di formazione e aggiornamento per gli insegnanti; Sportello per i Circoli di Studio e l'Educazione degli Adulti.

CIAF: gestione del centro ubicato V. Caduti del Lavoro, 26 compresa l'organizzazione e la gestione di personale esterno amministrativo e di custodia; informazione e documentazione che comprende anche la gestione della biblioteca specializzata per le famiglie, gli operatori, i ricercatori e gli esperti; attività di promozione della cultura dei diritti delle bambine e dei bambini; interventi di promozione e sostegno alla genitorialità; promozione professionalità educativo-sociali; corsi di formazione; organizzazione di iniziative e convegni; gestione del sito CIAF e del sito Informafamiglie; servizi di consulenza educativa per le famiglie; documentazione delle attività anche ai sensi di quanto previsto dalla L.R. 32/02 secondo il programma SIRIA

Progetti psicopedagogici: progettazione interventi psico-pedagogici per contrasto dispersione scolastica alle scuole e ad altri ambiti socioeducativi; supporto educativo ad attività/progetti comunitari di interesse circoscrizionale, cittadino o sovracittadino; partecipazione tavolo “Minori e responsabilità familiari” per l'Istituzione; partecipazione tavolo per progettazione servizi per adolescenti e giovani adulti.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

CRED: è ubicato in n. 15 locali arredati di mobili e attrezzati con: 3 video proiettori, n. 1 impianto fonico, n. 2 schermi fissi retrattili per proiezioni, n. 19 P.C. di cui n. 10 nell'aula di informatica, n. 1 fotocopiatrice, n. 6 televisori, n. 1 tel. Combi, n. 1 monitor, n. 7 videoregistratori, n. 3 telecamere non funzionanti, n. 3 ingranditori di cui 1 in comodato d'uso, n. 1 lavagna luminosa, n. 1 amplificatore audio e relative casse, n. 3 macchine fotografiche e relativo corredo. Il materiale didattico consta di n. 4500 videocassette, n. 7000 diapositive, n. 1200 libri, fascicoli didattici, carte tematiche e cartelloni illustrativi, n.1 Ford Transit (Ludobus), n. 1 Fiat Panda, n. 5 stampanti, n. 2 visori dia artigianali, n. 2 scanner, 1 titolatore, n. 2 modem, n.1 proiettore 16 mm., n. 1 esposimetro a mano, n. 1 convertitore, n. 1 telecamera bianco e nero, n. 2 cavalletti di cui 1 rotto, n. 2 esposimetri da camera oscura, n. 1 episcopio, n. 1 macchina per scrivere, n. 3 radio-stereo portatile, n. 18 cavalletti da campagna, n. 1 proiettore super 8, n. 1 fax, n. 2 stativi di cui 1 in comodato d'uso, n. 1 scanner per diapositive, n. 12 cuffie con microfono, n. 9 telecamerine, n. 17 paia casse acustiche, n. 2 HUB, n. 1 modem.

CIAF/Progetti psicopedagogici: n.21 locali arredati e attrezzati con: n. 7 PC., n. 7 stampanti, n. 1 scanner, n. 1 fotocopiatrice, n.1 fax, n.2 lavagne a fogli mobili. n. 1 televisore, n. 1 videoregistratore, n. 1 lettore DVD, n. 1 videoproiettore, n. 1 macchina fotografica, n. 1 telecamera digitale, n. 1 Fiat Panda.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

al 100%:

n. 1 Categoria D4 (PO)

n. 10 Categoria D di cui n. 1 D4, n. 2 D3, n. 6 D2, n. 1 D1

n. 2 Categoria C (n. 1 C5, n. 1 C3)

n. 3 Categoria B (n. 1 B5, n. 1 B4, n. 1 B2)

Personale al 25%: n. 1 cat. D3, n. 4 cat. B

Personale al 40%:

1 categoria D4

n. 1 categoria D5 PO : al 25% per il CRED e al 75% per il CIAF

CIAF: La realizzazione delle attività del programma del CIAF sarà oggetto di una procedura concorsuale di evidenza pubblica

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Conferenza dei Sindaci: attraverso il PEZ, ha il compito di individuare nuove risposte alle necessità emerse dall'analisi del contesto educativo e scolastico, della zona Livornese, favorendo condizioni di pari opportunità, soprattutto per gli alunni disabili e stranieri. La costituzione della Segreteria Tecnica della conferenza dei Sindaci, consente il coordinamento e l'integrazione degli interventi sociali, sanitari e dell'istruzione, in particolare per le aree di intervento indicate dalla L.328/00 e dalla L.R.32/02: politiche familiari, sostegno alle donne, disabili promozione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza.

CRED: Il Centro si propone come punto di produzione, raccolta e diffusione di materiale ed esperienze educative per promuovere e sostenere la qualità della scuola e dello studio in un rapporto significativo fra educazione e territorio anche nel campo dell'educazione degli adulti. Il collegamento fra strutture per la qualità della scuola e strutture per la qualità del tempo libero dei minori e la loro integrazione progettuale sono assi portanti di un progetto mirato a promuovere e sostenere la crescita sociale ed intellettuale dei singoli e della comunità locale anche attraverso azioni diversificate nel campo dell'educazione in età adulta attivando connessioni con la formazione professionale o con i servizi per il lavoro per il perseguimento, oltre che dell'obbligo scolastico, dell'obbligo formativo. Nell'ambito dei compiti istituzionali il Centro promuove ed incentiva un sistema formativo mirato a favorire pari opportunità di successo, improntato all'innovazione didattica, alla sperimentazione, alla diversificazione delle offerte, alla flessibilizzazione dell'organizzazione per favorire la massima diffusione territoriale dei servizi educativi e garantire la più ampia accessibilità.

CIAF: è un presidio permanente di progettazione integrata che con modalità di educazione formale non formale progetta e propone costantemente occasioni e servizi socio-educativi mirati a promuovere l'agio di vita relazionale nelle famiglie. Attua come compito istituzionale un sistema di interventi di prevenzione primaria che attraverso la diffusione delle pratiche dell'ascolto e dell'accoglienza impediscano alle difficoltà relazionali di fissarsi nella quotidianità della vita familiare e personale. L'obiettivo è perseguito attraverso azioni di sostegno alla genitorialità alla formazione e all'aggiornamento degli operatori, allo sviluppo di nuove professionalità in campo socio-educativo allo sviluppo di una cultura dell'attenzione verso i minori portatori di diritti. Le attività realizzate sono rivolte a genitori educatori ed operatori socio-educativi e sono documentate anche ai sensi della L.R. 32/02. L'operatività come nodo attivo della rete di protezione sociale comporta la cura di rapporti estesi in rilevanza.

Progetti psicopedagogici: la complessità degli interventi psicopedagogici per gli adolescenti e preadolescenti, destinati alla prevenzione primaria, intesa come realizzazione dell'agio di comunicare e vivere, rende necessario agire in modo concertato e coordinato con continue collaborazioni

3.4 – PROGRAMMA N° 420 “*Servizi bibliotecari, museali e culturali*”

N° 4 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Duccio Filippi

3.4.1 – Descrizione del programma: L’Unità Organizzativa ha come missione generale la raccolta, la conservazione, il restauro, la tutela, la promozione dei beni culturali di proprietà comunale, la promozione della cultura cinematografica e teatrale, la promozione della ricerca e della cultura scientifica, l’insediamento di corsi di studio universitario a Livorno (come da progetti allegati).

3.4.2 – Motivazione delle scelte: In accordo con il Programma del Sindaco.

3.4.3 – Finalità da conseguire: viene perseguita la finalità generale della salvaguardia e promozione dei beni culturali di proprietà comunale, con differenti strategie organizzative correlate alle diverse tipologie dei beni medesimi; viene perseguita inoltre la finalità generale di promuovere la diffusione della cultura scientifica anche attraverso l’insediamento di strutture di ricerca e di corsi universitari.

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo: L’Unità Organizzativa eroga servizi nel campo della raccolta, conservazione, restauro, tutela, promozione dei beni culturali di proprietà comunale, nel campo della promozione del cinema e del teatro. Inoltre opera per la diffusione della cultura attraverso opportuni programmi di coordinamento e di incentivazione della ricerca e degli studi universitari.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare: n. 50 di cui 3 part-time.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare: Gli Uffici dell’Unità Organizzativa utilizzano:

- Strumentazioni informatiche: n. 65 PC; n. 14 terminali; n. 2 server; n.25 postazioni Internet di cui n.10 accessibili agli utenti.
- Mezzi di trasporto: n. 8 autoveicoli.
- Sedi: n.11 (rispetto allo scorso anno 2 nuove sedi: Magazzino librario di Via Roma e gli ex-Granai di Villa Mimbelli).
- Patrimonio: n. 131 monumenti; n. 360.000 volumi (tutti consultabili e di cui il 70% disponibili per il prestito); n. 2.400 opere d’arte di cui n.100 dipinti di artisti otto/novecento esposti al pubblico; n. 2.500 reperti archeologici e n. 8.000 monete di varia epoca e provenienza (Collezione Chiellini).

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

Piano attuativo delle Leggi Regionali n. 14/95 (comprendente la n. 35/99 relativa ad indirizzi di coordinamento e di cooperazione inter-bibliotecaria su base di rete documentaria e informativa e la n. 89/90 sui musei d’arte locale, nonché progetti regionali finalizzati alla promozione dell’arte contemporanea) e n. 88/94, relative alla promozione di eventi culturali.

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 9

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	542.500,00	110.500,00	110.500,00	
• PROVINCIA	65.000,00	60.000,00	60.000,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	550.000,00	1.300.000,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	140.000,00	140.000,00	165.000,00	
TOTALE (A)	1.297.500,00	1.610.500,00	335.500,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	302.800,00	302.800,00	302.800,00	
TOTALE (B)	302.800,00	302.800,00	302.800,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	4.695.328,00	4.929.328,00	4.904.328,00	
TOTALE (C)	4.695.328,00	4.929.328,00	4.904.328,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	6.295.628,00	6.842.628,00	5.542.628,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 9

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
5.500.128,00	87,36%	70.500,00	1,12%	725.000,00	11,52%	6.295.628,00	2,75%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
5.332.128,00	77,93%	70.500,00	1,03%	1.440.000,00	21,04%	6.842.628,00	4,06%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
5.332.128,00	96,20%	70.500,00	1,27%	140.000,00	2,53%	5.542.628,00	3,54%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “*Uff. gestione bibliografica*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 420. RESPONSABILE Sig.ra Luschi Cristina

3.7.1 – Finalità da conseguire: L’Ufficio ha come finalità la promozione e sviluppo delle collezioni bibliografiche e documentarie, la conservazione tutela e restauro delle collezioni librerie e iconografiche antiche.

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Le attività del Sistema Bibliotecario relative ai servizi erogati possono essere previste per l’anno corrente come segue:

- prestito locale;
- prestito interbibliotecario nazionale e internazionale;
- assistenza e consulenza nelle ricerche bibliografiche;
- attività di conservazione, restauro e incremento del patrimonio antico;
- attività tese a incrementare la pubblica lettura nelle varie sedi bibliotecarie;
- attività di promozione alla lettura nelle fasce di età 0 –14 anni;
- attività di consulenza e di sviluppo nell’ambito del Sistema Documentario Provinciale;
- consulenza alle attività di ricerca nelle postazioni Internet della Biblioteca;
- attività di promozione culturale, presentazioni di libri, mostre.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 P.O. categoria D

n. 2 informatici istruttore direttivo CED, categoria D.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Patrimonio: circa 400.000 volumi, 1.000 periodici correnti, 60.000 autografi, manoscritti, letteratura grigia, materiale iconografico è conservato nelle sedi della Labronica. Bottini dell’Olio (biblioteca a scaffale aperto con opere post 1950), sede centrale Villa Fabbricotti e Magazzino di via Roma (materiale an-tico e raro a stampa e manoscritto pre 1950, raccoglie anche le collezioni di storia locale di Villa Maria attualmente chiusa al pubblico per lavori di ristrutturazio) Emeroteca di Via del Toro (periodici correnti e cessati), Biblioteca dei Ragazzi (collezioni per ragazzi 0 – 14 anni) Rete informatica, costituita da hardware e software, che collega le varie sedi e consente il collegamento con SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale) e con Internet, consente anche collegamenti Wi-Fi.. Strumenti: n. 3 automezzi (Fiat Panda, Fiat Fiorino, Piaggio Porter elettrico), n. 5 fotocopiatrici; n. 3 telefax; n. 25 terminali per la catalogazione (di cui 10 al pubblico per Internet e 4 per il progetto TRIO), n. 3 scanner, n.1 lettore microfilm, n. 3 impianti di videosorveglianza.

Ogni sede è dotata di impianto antifurto e rilevazione fumi.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

La Biblioteca persegue l’obiettivo della conservazione, ampliamento della pubblica fruizione, incremento della lettura, sia a livello locale che nazionale attraverso la catalogazione del patrimonio, esposizioni temporanee, pubblicazioni.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “*Gestione musei*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 420. RESPONSABILE Sig.ra Francesca Giampaolo

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Censimento, raccolta, catalogazione, tutela, restauro, fruizione pubblica del patrimonio artistico comunale;
- esposizione del patrimonio nel percorso permanente del Museo;
- esposizione di opere d’arte di proprietà di terzi in occasione di mostre contemporanee.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 dipendente amministrativo categoria D5, n. 1 dipendente amministrativo categoria C2 (part-time), n. 6 dipendenti categoria B3, B4 e B5.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

L’Ufficio Musei gestisce il complesso espositivo di Villa Mimbelli (comprendente la sede centrale della Villa con il percorso espositivo stabile, la cappella ora adibita a biblioteca specializzata in storia dell’arte, i Granai adibiti a sede delle esposizioni temporanee). Inoltre gestisce il deposito museale consultabile situato al primo piano dei Bottini dell’Olio.

Strumenti: n.3 PC; n.1 telefax; n.1 fotocopiatrice; n.1 diaproiettore + schermo proiezione; n.1 impianto amplificazione; n.1 impianto diffusione musica e altoparlante; n.3 impianti antifurto (uno per ogni sede); n. 3 impianti antifumo (uno per ogni sede).

L’automezzo in dotazione dell’Ufficio Musei è un Bedford Rascal.

Patrimonio: il Museo Fattori conserva una ricca collezione di dipinti ed opere di artisti del sec. XIX e del primo novecento. Espone opere di artisti macchiaioli e post macchiaioli, prevalentemente livornesi e toscani, alcuni a rotazione, per un totale di 100 opere. Conserva inoltre reperti archeologici della Collezione Chiellini (circa 2.500) e circa 8.000 monete di varia epoca e provenienza, sempre della stessa collezione. Nel Museo è poi conservata la raccolta dei disegni e acqueforti di Giovanni Fattori e l’opera grafica di numerosi altri artisti dei sec. XIX e XX. Nei depositi del Museo sono giacenti icone greche e russe dei sec. XVIII e XIX e molti paramenti sacri antichi, oltre a dipinti dei sec. XV, XVI e XVII e opere di artisti in parte ancora viventi provenienti dall’ex Museo progressivo di Arte contemporanea di Villa Maria, una collezione di armi risorgimentali e una di armi abissine. Ogni sede è dotata di apparecchiature e strumenti per la sicurezza.

3.7.4 – Motivazione delle scelte

Il Museo G. Fattori persegue la conservazione e la fruizione del patrimonio artistico di proprietà comunale attraverso le esposizioni stabili e temporanee di opere d’arte.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “Acquario, Cultura Scientifica, Università” DI CUI AL PROGRAMMA N° 420. RESPONSABILE Sig.ra Paola Meschini

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi

- Gestione della sede dell’Acquario temporaneamente allestita presso il
- Castelletto di Villa Maria e promozione di attività culturali e scientifiche
- (Progetto Tartarughe Marine)
- Attività di supporto tecnico scientifico al R.U.P. per il completamento dei lavori e l’apertura al pubblico del nuovo Acquario. Piano di gestione.
- Organizzazione e gestione del Progetto Cultura Scientifica.
- Concessione strutture culturali.
- Sviluppo iniziative culturali rivolte alla cittadinanza di intesa anche con istituzioni e associazioni locali.
- Trasferimento al C.E.L. e/o alla Fondazione Goldoni del budget annuale
- Organizzazione e gestione dei progetti “ La Casa del Teatro” e “Livorno nel Cinema e il cinema a Livorno”.
- Università e Relazioni Internazionali, Progetti Cooperazione Gemellaggi

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 dirigente biologo
n. 5 unità categoria D
n. 5 unità categoria C
n. 1 unità categoria B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 13 PC
n. 3 fax
n. 1 fotocopiatrice
n. 9 stampanti
n. 2 macchine fotografiche (di cui n. 1 Polaroid)
n. 1 auto Panda 4x4
n. 1 Fiat Fiorino
n. 1 scanner

Materiale audiovisivo in dotazione all’Acquario (lavagna luminosa, TV color, videoregistratore, videoregistratore, macchina fotografica subacquea con flash, macchina fotografica polaroid, registratore con amplificatore e casse, 2 proiettori dia), + macchina fotografica digitale strumentazione scientifica (10 microscopi, 1 telecamera, attrezzatura varia di laboratorio); attrezzatura varia da acquariologia. Imbarcazione Ombrina di mt 5.05 dotata di motore Honda 8 CV, n. 1 scanner

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Promozione, valorizzazione e diffusione della cultura scientifica.
- Potenziamento istituzioni culturali cittadine per una migliore offerta di prodotti culturali all’utente.
- Valorizzazione patrimonio monumentale e architettonico mediante attività mirate allo sviluppo culturale, sociale ed economico.
- Valorizzazione di alcune iniziative ricorrenti legate alla tradizione storico culturale livornese.
- Attuazione del programma del Sindaco nel campo delle attività spettacolari.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4 “Gest. Amministrativa sistemi bibliotecari” DI CUI AL PROGRAMMA N°420. RESPONSABILE Sig. Massimo Cei

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Il servizio organizza e gestisce tutte le attività amministrative necessarie al corretto funzionamento delle diverse sedi in cui si svolge il servizio della Biblioteca Labronica. Cura tutti gli approvvigionamenti e gli interventi di manutenzione e di sicurezza delle 6 sedi bibliotecarie (Bottini dell’Olio, Villa Fabbricotti, Magazzino librario di via Roma, Emeroteca di Via del Toro, Centro Documentazione e Ricerca Visiva di Villa Maria e Biblioteca dei Ragazzi). Inoltre, con il personale indicato al punto 3.7.3 provvede all’erogazione dei servizi al pubblico presso le sedi dei Bottini, via del Toro e villa Maria (prestito locale; prestito interbibliotecario; riproduzione materiale documentario da periodici, monografie ed altro materiale conservato; assistenza e consulenza nelle ricerche bibliografiche; incremento del patrimonio; attività tese a garantire la pubblica lettura; assistenza alle attività di ricerca nelle postazioni Internet della Biblioteca; attività di promozione culturale, presentazioni di libri, mostre).

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Tot. 19 dipendenti:

- n. 1 P.O. cat. D
- n. 6 dipendenti categoria D (di cui n. 1 amministrativo, n. 4 bibliotecari, n. 1 coord. Didattico part-time al 60%);
- n. 3 dipendenti categoria C (n. 2 bibliotecari, n. 1 servizi generali part-time 30%);
- n. 9 dipendenti categoria B

Nel corso del 2007 hanno lavorato presso varie strutture bibliotecarie, 30 volontari del servizio civile impiegati su due progetti approvati dall’Ufficio Nazionale per il servizio civile e denominati “Libri reali e cataloghi virtuali” e “Libri e documenti nella rete”.

3.7.2. – Risorse strumentali da utilizzare:

Oltre ad utilizzare, per l’erogazione dei servizi al pubblico in collaborazione con l’Ufficio gestione bibliografica, le risorse strumentali descritte al punto 3.7.2. del progetto 1, sono a disposizione dell’ufficio scrivente anche le seguenti risorse:

- n. 2 PC, n.1 fax, n.1 televisore, n.1 videoregistratore, n.1 proiettore VHS, n.1 data proiettore collegabile a P.C., n.1 impianto audio, impianto per la digitalizzazione di materiale bibliografico e la relativa stampa, ,costituito da: n. 1 PC, n. 1 scanner planetario, n. 1 lettore di microfilm e microfiches, n. 1 stampante)
- n. 1 automezzi (1 Fiat Doblò).

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Il servizio costituisce l’articolazione amministrativa del progetto n.1 di cui alla scheda 3.7 (Gestione Bibliografica) del Sistema Bibliotecario, ed è diretto a consentire una partecipazione sempre più attenta e positiva allo sviluppo culturale della città con il miglioramento dei servizi all’utenza, maggiori e più funzionali spazi fisici per le attività di lettura e di consulenza bibliografica, il potenziamento delle basi dati informatiche per la ricerca, in un quadro di collaborazione tra biblioteche a livello cittadino, provinciale e regionale.

3.4 – PROGRAMMA N° 430 “Promozione sociale sportiva e turistica”

N° 5 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Fabio Canaccini

3.4.1 – Descrizione del programma: promozione sociale sportiva e turistica, gestione politiche sociali (pace, disagio, inclusione), abitative, cooperazione internazionale, rapporti con associazioni (albo, contributi e partenariati), politiche: giovanili (compreso servizio civile), per gli anziani, di genere, comitato pari opportunità, immigrazione, affari animali. Invalidi civili. Organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni, gestione diretta e indiretta impianti sportivi, attività società partecipate, promozione e organizzazione sportiva.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- Attivazione programma del Sindaco: Applicazione LL.RR. n.41/2005 e n. 40/2005, in materia di assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria territoriale; Esercizio delle funzioni in materia di autorizzazione e vigilanza delle strutture sociali ex art. 62 LR 41/2005; Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ex L. 96/96 e successive modifiche; programma emergenza abitativa, sulla politica degli alloggi e sulla promozione sociale, disagio giovanile, politiche per la pace, la solidarietà, la cooperazione. D. Leg.vo 112/98: trasferimento funzioni in materia di invalidità civile.
- Articolazione Zonale della conferenza dei Sindaci.
- Politiche tariffarie e della gestione degli impianti sportivi (L.R. 6/05) con la salvaguardia dell'attività sportiva ed in particolare quella giovanile, piano poliennale delle manutenzioni straordinarie e sua graduale attuazione, (prog.n°4). Continuazione del progetto di promozione delle attività motorie (Programma “Vivere lo sport”); sviluppo delle società partecipate con particolare riferimento alla Livorno Sport in attuazione della deliberazione di Consiglio n° 93 del 30.5.2005. Importanza strategica del turismo come fattore di sviluppo che può produrre occupazione e reddito, ponendosi in una posizione di trasversalità con lo sport, il commercio, lo spettacolo e la cultura (prog.n°5) L.R. n.42/2000.
- Attuazione e regolazione delle normative nazionali e regionali (L.R. 72/2000) sugli impianti sportivi pubblici e privati e sulle attività.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimenti: vedi Programma delle OO.PP. (manutenzione o ristrutturazione strutture per gli anziani, giovani, associazioni, impianti sportivi e turistici), delle manutenzioni ordinarie e straordinarie e i piani d'intervento per gli impianti sportivi (in particolare Stadio “A.Picchi”) e strutture turistiche (Ristrutturazione locali uso spiaggia pubblica “Tre Ponti”). Realizzazione canile comunale, recupero ex “Costernino di città” (Casa della Cultura) e degli ex “Asili notturni”.

3.4.3.2 - Erogazione di servizi:

- Promuovere (mediante la costruzione e lo sviluppo del Piano Integrato di Salute), l'integrazione e la regolazione del sistema d'offerta dei servizi socio-sanitari territoriali nell'ambito ottimale della Zona distretto in funzione della strutturazione e dello sviluppo del sistema territoriale di salute (Società della Salute).
- Gestione delle politiche abitative e dei programmi di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, azioni di vigilanza, monitoraggio e di controllo sull'uso degli alloggi, gestione dell'emergenza abitativa e degli sfratti.
- Politiche di sostegno a favore di categorie disagiate, gestioni convenzionate con i Centri Sociali (anziani e giovani) e Associazionismo.
- Autorizzazione servizi residenziali e semiresidenziali, pubblici e privati per minori, adulti e anziani.
- Autorizzazioni in materia di pensione di invalidità civile, gestione disciplina attuativa dell'ISEE.
- Progetti di sviluppo a favore delle politiche di genere (donna), degli anziani e dei giovani.
- gestione diretta stadio “A. Picchi” e campo scuola “R. Martelli”. Regolazione e controllo sulla tipicità e qualità del servizio, in quelli a gestione convenzionata (da riassegnare totalmente, già avviata la 1^ fase), in quelli privati ed in quelli gestiti da società partecipate. Interventi diretti di manutenzione ordinaria; controllo e affidamento gestione strutture turistiche;
- Gestioni convenzionate e assegnazione spazi/orari;

- Governo e/o gestione delle attività: di promozione dello sport per tutti, nella e con la scuola (programma “vivere lo sport”). Recupero dei valori e della cultura sportiva e delle tradizioni remiere; realizzazione attività avviate con il “Progetto Turismo”, tra cui: sviluppo accoglienza (Livorno Card), osservatorio sulla funzione ospitale della città, valorizzazione degli eventi turistici e sportivi, organizzazione e/o compartecipazione per la gestione dei grandi eventi e manifestazioni, supporto e consulenza all’associazionismo sportivo;
- Rilancio del Palio Marinaro, anche in chiave turistica, e consolidamento “Palio dell’Antenna”;
- Selezione, affidamento e controllo giovani del servizio civile e coordinamento dei relativi vari progetti;
- Convenzioni con privati e ASL per animali randagi; controllo e gestione del randagismo, promozione per la prevenzione dello stesso.

3.4.4- Risorse umane da impiegare:

- U.O.va Promozione sociale sportiva e turistica: n.2 B2, di cui uno part-time 50%, n.2 cat. B3, n.2 B4 di cui uno part-time 83%, n.2 B5, n.2 C2 di cui uno part-time 83%, n.1 cat. D2, n. 2 D3, n.1 cat. QUD.
- Uff. Programmazione e Servizi per il Fabbisogno Abitativo: n. 1 di cat.B2, n 3 cat.B3, n.1 B6, n. 3 di cat.C2, n. 1 di cat.D1, n.2 di cat.D2, n. 1 di cat.D5.
- Uff.Progetti e Iniziative per la Cittadinanza Attiva : n.3 di cat.B5, n.1 di cat. C1 a tempo determinato fino al 31.12.2008, n. 1 C2; n. 1 cat. C3, n.1 di cat. C4, n. 2 cat. D3, n.1 di cat.D5.
- Uff. Invalidi Civili: n. 1 di cat. A4, n. 1 di cat. B5, n. 1 di cat. B6, n.1 B7, n. 1 di cat. C4, n. 3 di cat. D1, di cui 1 part-time 50%, n. 2 di cat. D2, n.1 D4.
- Ufficio Impianti sportivi: n.1 B3, n. 1 B4 part-time all’ 83%, n. 1 cat. C2, n.1 cat. C5, n.1 cat. D3;
- Funzione Gestione diretta impianti sportivi: n.4 cat. B2, n.2 B3; n.1 cat. B4, n.4 cat. B5, n.1 cat. B7, n.1 cat. C5.
- Ufficio Turismo e manifestazioni sportive: n.1 B5; n.4 cat. C2; n.1 C5, n.1 cat. D2, n.1 cat.D3.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- Segr. U.O.va “ Promozione Sociale Sportiva Turistica”: la segreteria dispone di 4 locali ed è dotato di 9 P.C, 1 fotocopiatrice ed 1 fax.
- Ufficio Programmazione e Servizi per il Fabbisogno Abitativo: l’ufficio dispone di n° 6 locali ed è dotato di n° 12 P.C., n°1 fotocopiatrice, n°1 fax
- Ufficio Progetti e Iniziative per la Cittadinanza Attiva: l’Ufficio dispone di n. 3 locali, più un locale nel Palazzo Vecchio e un locale per l’assessorato, ed è dotata di n. 8 P.C.,n°2 fotocopiatrice, n° 2 fax
- Ufficio Invalidi Civili: l’ufficio è attualmente dislocato in una stanza più un grande locale, suddiviso in 4 stanze, al primo piano di Via Pollastrini, con dotazione di n° 12 P.C., n.1 fotocopiatrice, n.1 fax.
- n° 1 stadio e n° 1 campo sportivo scolastico, dotati delle necessarie attrezzature per l’attività amministrativa.
- L’ Ufficio Impianti Sportivi dispone di n° 2 locali + n° 1 locale per l’assessore allo sport, ubicati nell’immobile di via Pollastrini, 5 e n° 5 PC.
- La Funzione gestione diretta impianti sportivi dispone di n.1 stanza per ufficio e n.4 stanze per servizi di custodia + n.2 PC, n.1 fax e n.1 fotocopiatrice.
- L’Ufficio Turismo e manifestazioni sportive dispone di n° 4 locali nell’immobile di via Pollastrini, 5 e n. 9 PC,, n.1 fotocopiatrice, n.1 fax.

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

- Politiche sociali derivanti dall’applicazione della LR 41/05, del D.Lgs. 112/98 e 130/2000;
- Servizi socio-sanitari L.R. n. 77/98 e Politiche abitative regionali derivanti dalle leggi n. 431/1998;
- L.R. 96/96, L. 64/2001 e D.Lgs. n.77/2002 sul servizio civile;
- Impianti sportivi (L.R. n.6/2005), piano regionale e provinciale di sviluppo;
- promozione e organizzazione turistica (L.R. n.42/2000) e sportiva (L.R. n.72/2000).

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 10

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	1.435.000,00	1.405.000,00	1.405.000,00	
• REGIONE	4.143.038,00	4.115.038,00	4.115.038,00	
• PROVINCIA	15.410,00	15.410,00	15.410,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	2.781.947,00	2.421.947,00	2.421.947,00	
TOTALE (A)	8.375.395,00	7.957.395,00	7.957.395,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	931.000,00	931.000,00	931.000,00	
TOTALE (B)	931.000,00	931.000,00	931.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	2.191.724,00	2.186.724,00	2.186.724,00	
TOTALE (C)	2.191.724,00	2.186.724,00	2.186.724,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	11.498.119,00	11.075.119,00	11.075.119,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 10

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
10.696.959,00	93,03%	421.160,00	3,66%	380.000,00	3,30%	11.498.119,00	5,01%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
10.683.959,00	96,47%	391.160,00	3,53%	0,00		11.075.119,00	6,58%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
10.683.959,00	96,47%	391.160,00	3,53%	0,00		11.075.119,00	7,07%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°1 “*Fabbisogno abitativo*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 430. RESPONSABILE Sig. Giovanni De Bonis

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento: vedi programma investimenti, risorse proprie.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi:

- di supporto e organizzativi nella gestione delle strutture;
- miglioramento della condizione abitativa nei centri di accoglienza attraverso adeguamenti strutturali e nuove regolazioni per far fronte più efficacemente all'emergenza sfratti;
- gestione delle politiche abitative e dei programmi di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, azioni di vigilanza, monitoraggio e di controllo sull'uso degli alloggi, gestione dell'emergenza abitativa e degli sfratti.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Uff. Programmazione e Servizi per il fabbisogno abitativo:
n. 1 di cat.B2, n 3 cat.B3, n.1 B6, n. 3 di cat.C2, n. 1 di cat.D1, n.2 di cat.D2, n. 1 di cat.D5.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

L'ufficio Programmazione e Servizi per il fabbisogno abitativo dispone di n.6 locali ed ha la disponibilità di n. 12 PC, n.1 fotocopiatrice e n.1 fax.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- programma dell'A.C. per far fronte al disagio abitativo.
- L. n. 431/1998; L.R. 96/96.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “Cittadinanza attiva” DI CUI AL PROGRAMMA N° 430. RESPONSABILE Sig.ra Lorena Marconi

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- Attuare politiche sociali finalizzate alla realizzazione di un welfare comunitario teso a recuperare il ruolo della comunità - intesa come cittadinanza attiva – mantenendo e sviluppando continuamente meccanismi di appartenenza ma anche alimentando processi di autonomia e di adeguamento ad una società in continua evoluzione.
- Integrare le politiche di genere alle politiche del lavoro, dell’educazione, dello orientamento e della formazione in una logica di promozione delle persone.
- Favorire una corretta convivenza tra uomo e animale tutelando la salute pubblica e l’ambiente e promuovendo la tutela degli animali.
- Promuovere il concetto di cittadinanza attiva riconoscendo il protagonismo di ciascuno secondo le proprie specificità e competenze, potenziando e valorizzando il volontariato, l’associazionismo, la cooperazione e riscoprendo i valori della solidarietà, della coesione sociale e del bene comune.

3.7.1.1 - Investimento: vedi programma investimenti, risorse proprie.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi:

- di supporto e organizzativi nella gestione delle strutture.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

L’Ufficio Progetti e iniziative per la cittadinanza attiva dispone di n. 3 locali più una parte di 1 locale in condivisione con la Segreteria dell’Assessorato al Turismo, più un altro locale nel Palazzo Vecchio e un locale per l’assessorato, ed è dotata di n. 8 P.C. e n° 2 fotocopiatrici e n°2 fax.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Uff.Progetti e iniziative per la cittadinanza attiva: n.3 di cat.B5, n.1 di cat. C1 a tempo determinato fino al 31.12.2008, n. 1 C2; n. 1 cat. C3, n.1 di cat. C4, n. 2 cat. D3, n.1 di cat.D5.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Programma dell’A.C.
- Legge quadro volontariato 11.08.91, n.266
- L.R. 26 aprile 93, n. 28
- D. Lgs. 24 marzo 2006, n. 155 (disciplina dell’impresa sociale);
- L.R. 9 dic. 2002, n. 42 (disciplina delle associazioni di promozione sociale);
- L.R. 24 febbraio 2005, n. 41 (sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale)
- L.R. 23 marzo 1999, n. 17 (Interventi per la promozione dell’attività di cooperazione e partenariato internazionale, a livello regionale e locale);
- L. 14 agosto 1991, n° 281, L.R. 8 aprile 1995, n° 43
- Regolamento di attuazione dell’art. 3 della L.R. 43/95 e D.P.G.R. 30 giugno 2004, n° 33/R, per la tutela degli animali

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “Invalidità civile” DI CUI AL PROGRAMMA N° 430. RESPONSABILE Sig. Fabio Ferrari

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- autorizzazione e gestione dei benefici economici a favore di invalidi civili, ciechi civili e sordomuti;
- definizione e gestione banca dati ISEE,
- sviluppo progetto della mobilità garantita gratuitamente

3.7.1.1 - Investimento: nessuno.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi:

- condivisione banche dati delle amministrazioni pubbliche per favorire la rapidità delle istruttorie;
- concessione e verifica di circa 13.000 benefici economici vitalizi ai cittadini dei comuni compresi nel distretto sanitario U.S.L. 6
- gestione archivio cartaceo di circa 58.000 fascicoli, finalizzato anche alla consultazione, on line, dello stato della pratica;
- gestione rapporti istituzionali con soggetti che ruotano intorno al macroprocedimento: USL, Inps, Regione Toscana, Tribunale, Studi Legali, Patronati.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

L'ufficio è attualmente dislocato in due stanze più un grande locale, suddiviso in 4 stanze, al primo piano di Via Pollastrini, con dotazione di n° 12 P.C., n.1 fotocopiatrice, n.1 fax.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 di cat. A4, n. 1 di cat. B5, n. 1 di cat. B6, n.1 B7, n. 1 di cat. C4, n. 3 di cat. D1, di cui 1 part-time 50%, n. 2 di cat. D2, n.1 D4.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

D.Lgs. n° 112/98

- miglioramento della qualità del servizio
- azzeramento tempi di attesa
- trasparenza dell'azione amministrativa

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4 “Impianti sportivi” DI CUI AL PROGRAMMA N° 430. RESPONSABILE Sig.ra Marcella Previti

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti, piano delle manutenzioni e interventi.

3.7.1.2 – Erogazione di servizi:

- Effettuazione gare assegnazione della gestione, tramite convenzione, degli impianti sportivi come da: L.R. 6/05, nuovi Regolamento e Disciplinare. Nuove convenzioni per uso Stadio “A.Picchi”, gestione piscine e impianti annessi;
- creazione di nuovi impianti sportivi mediante concessione aree per realizzazione e gestione degli stessi a soggetti esterni (società sportive);
- assegnazione ex novo spazi - orari tramite apposita nuova commissione con revisione criteri e parametri per l’assegnazione;
- autorizzazioni per attività motorie L.R. 72/2000;
- monitoraggio degli impianti privati e verifica requisiti di legge;
- Verifica accessi campo scuola “R.Martelli” in base a nuove tariffe e sistema di controllo.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Ufficio impianti sportivi: n.1 B3, n. 1 B4 part-time all’ 83%, n. 1 cat. C2, n.1 cat. C5, n.1 cat. D3.

Funzione Gestione diretta impianti sportivi: n.4 cat. B2, n.2 B3; n.1 cat. B4, n.4 cat. B5, n.1 cat. B7, n.1 cat. C5.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

L’ufficio impianti sportivi dispone di n° 2 locali più uno per l’Assessorato: n° 5 PC, n° 1 fax e n° 1 fotocopiatrice.

La Funzione gestione diretta impianti sportivi dispone di n.1 stanza c/o campo sportivo scolastico “R. Martelli” e n.4 stanze per servizi di custodia + n.2 PC, n.1 fax e n.1 fotocopiatrice.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Programma del Sindaco sul potenziamento e riqualificazione delle attrezzature e degli impianti, sulla promozione e organizzazione sportiva.

Normative sugli impianti sportivi con particolare riferimento ai DD.MM. giugno/2005 ai fini della messa in sicurezza.

Verifica e rispetto normative regionali (L.R. 72/00) negli impianti privati. Attuazione L.R. n° 6/2005.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 5 “*Turismo e manifestazioni (sportive e turistiche)*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 430. RESPONSABILE Sig. Paolo Demi

3.7.1. – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento: vedi piano investimenti

- realizzazione dei lavori relativi al progetto di ristrutturazione ed ampliamento della struttura di balneazione dei “Tre Ponti”;
- 2^ fase del ripascimento spiaggia “Tre Ponti”.

3.7.1.2. – Erogazione di servizi

- costruzione, nell’ambito portuale di un’area di servizi per i turisti definita “Porta della Toscana”, nella quale saranno presenti, tra l’altro, il capolinea dei bus navetta, un punto di informazione turistica ed attività commerciali ed espositive di prodotti agro-alimentari tipici;
- promozione e organizzazione delle manifestazioni sportive;
- miglioramento dell’offerta ricettiva e dei servizi per turisti;
- valorizzazione dello strumento “Livorno card”;
- attivazione di un percorso di valorizzazione dell’ambiente naturale nell’ambito delle iniziative legate al “turismo verde”;
- attivazione delle procedure per la conferma del riconoscimento della Bandiera Blu per alcuni tratti della costa livornese;
- promozione organizzazione e gestione attività remiere (CAR,COPM, regate storiche).

3.7.2 Risorse strumentali da utilizzare

L’Ufficio è costituito da n. 4 locali.

Ha in dotazione n° 9 P.C., n° 1 fotocopiatrice e n° 1 fax.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n.1 B5; n.4 cat. C2; n.1 C5, n.1 cat. D2, n.1 cat.D3.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- o L.R. n. 42/2000;
- o Necessità di incrementare l’interesse per quei segmenti di turismo possibili nel territorio (turismo verde, sportivo, culturale) integrandoli con offerte di ricettività ed attività;
- o Esigenza di valorizzare le peculiarità del territorio e dei prodotti tipici;
- o Opportunità di aumento della coesione con i soggetti privati coinvolti a vario titolo con le iniziative previste;
- o Convinzione dell’importanza strategica del turismo quale fattore di sviluppo dell’economia che può porsi in maniera trasversale con i settori dello sport, commercio, spettacolo e cultura.

3.4 - PROGRAMMA N° 520 “Ambiente”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig.ra Sonia Filippi

3.4.1 - Descrizione del programma:

Il programma si compone delle seguenti attività:

- ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
- TUTELA DEGLI ECOSISTEMI

Competenze in materia di tutela ambientale; aspetti normativi, programmazione e pianificazione; rilascio di autorizzazioni, nulla osta e pareri, prevenzione e controllo dell'inquinamento delle matrici aria, acqua, suolo; diminuzione del rischio idrogeologico compreso il sistema delle cave, gestione del Piano d'Azione Comune (PAC), trasmesso alla Regione Toscana.

Aria: adempimenti normativi e attività di programmazione in materia di qualità dell'aria, rumore, inquinamento elettromagnetico.

Acqua: adempimenti normativi in materia di balneazione, gestione dati e coordinamento con uffici ed enti preposti per riconoscimento Bandiera Blu, scarichi in ambiente, manutenzione rii e botri, pareri idraulici, rapporti ASA e ATO 5 per la gestione della risorsa idrica.

Suolo: bonifiche: programmazione in materia di S.I.N. (sito di interesse nazionale), procedure autorizzative di bonifica fuori ambito SIN; rifiuti: gestione contratto di servizio AAMPS e altri servizi non previsti nel contratto, bonifica discarica comunale e gestione post operativa, rapporti con ATO 4 Rifiuti, pratiche di abbandono rifiuti, ecc; cave: controllo e vigilanza attività estrattive; vincolo idrogeologico.

Sviluppo Sostenibile: Agenda 21, monitoraggio ambientale, procedure VIA, VAS, IPPC, adempimenti relativi alla conclusione del progetto comunitario SYMPIC, educazione ambientale nell'ambito del PAC, iniziative di risparmio energetico e di promozione fonti rinnovabili di energia.

Igiene: problematiche igienico sanitarie in ambienti confinati, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione

- PROTEZIONE CIVILE: Redazione e revisione dei piani per i rischi sismico, idrogeologico, incendi boschivi e di informazione alla cittadinanza.

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Adempimenti normativi, prevenzione del rischio ambientale; miglioramento della performance ambientale, realizzazione di un rapporto più efficiente tra Amministrazione Pubblica e collettività.

3.4.3 - Finalità da conseguire: Adempimento della norma ambientale, tutela della salute e dell'ambiente.

3.4.3.1 - Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

Coinvolgimento e partecipazione di cittadini alle tematiche ambientali tramite le procedure previste dalle norme e per mezzo di strumenti volontari. Controllo e valorizzazione delle matrici ambientali. Regolamentazione e pianificazione ambientale con particolare riferimento al S.I.N. e all'ambiente ARIA Implementazione dell'uso degli strumenti di valutazione ambientale e degli strumenti volontari per l'ambiente.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

- n. 1 Dirigente tecnico U.org.va
- n. 1 Dirigente tecnico di staff
- n. 1 funzionario geologo D
- n. 2 istruttore amministrativo direttivo D
- n. 2 istruttore tecnico direttivo D
- n. 1 coordinatrice didattica servizio educatore scolastico D
- n. 2 istruttore amministrativo C
- n. 2 istruttore tecnico C
- n. 3 coll. amministrativo B
- n. 1 coll. tecnico B

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 16 PC
- n. 1 PC portatile
- n. 1 plotter
- n. 2 scanner
- n. 2 fax
- n. 2 auto
- n. 1 mezzo fuoristrada
- materiale audiovisivo
- stereoscopi
- strumentazione specifica gestione ARPAT
- n. 1 macchina fotografica digitale
- n. 1 proiettore per PC
- n. 1 Fotocopiatrice

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

L'attività svolta nell'ambito del programma è coerente con i Piani Regionali di Settore.

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 11

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	200.000,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	
TOTALE (A)	208.000,00	8.000,00	8.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	1.208.198,00	1.408.198,00	1.408.198,00	
TOTALE (C)	1.208.198,00	1.408.198,00	1.408.198,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.416.198,00	1.416.198,00	1.416.198,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 11

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.416.198,00	100,00%	0,00		0,00		1.416.198,00	0,62%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.416.198,00	100,00%	0,00		0,00		1.416.198,00	0,84%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.416.198,00	100,00%	0,00		0,00		1.416.198,00	0,90%

3.4 – PROGRAMMA N° 540 "Programmazione urbanistica, qualificazione urbana "

N° 3 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Gianfranco Chetoni

3.4.1 – Descrizione del programma. Il programma si compone dei seguenti progetti:

- Coordinamento Tecnico/Amm.vo
- Attività di coordinamento amm.vo del Dipartimento 5
- Direttive procedurali
- Programmazione interventi e attività del Dipartimento
- Gestione del personale, del Bilancio dei budget e degli incentivi al personale assegnati al dipartimento
- Attività di raccordo con lo staff programmi complessi in relazione alle competenze del RUP
- Urbanistica
- Attuazione del nuovo P.R.G.;
- Atti tecnici connessi all'attuazione del nuovo P.R.G. ed all'adozione di altri strumenti urbanistici;
- Gestione degli strumenti urbanistici vigenti;
- Regolamenti attuativi della legge R.T. 1/2005 studio delle implicazioni connesse alle competenze della U.O.
- Garante della Comunicazione – messa a punto regolamento e modalità di funzionamento
- Espropri ed occupazioni temporanee d'urgenza;
- Pratiche catastali e stime sul valore aree e diritto di superficie;
- Censimento aree edificabili secondo le varie unità normative del R.U. e assoggettamento a tributo: procedure a regime
- Predisposizione degli atti amministrativi connessi all'approvazione degli strumenti urbanistici;
- Progettazione degli interventi di recupero urbano e di riqualificazione delle aree di fascia al Centro Urbano e di strumenti urbanistici attuativi;
- Progettazione ed esecuzione di piani territoriali, di piani di settore specifici ed opere pubbliche di concerto con le strutture comunali deputate e le strutture di altri Enti territoriali in particolare realizzazione della Porta a Mare
- SIT - cartografia
- Aggiornamento Cartografia analisi delle procedure per attività a regime
- Sviluppo e diffusione del SIT in raccordo con tutti i Dipartimenti dell'Ente
- Proposte operative a seguito dello studio ed analisi delle modalità organizzative

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

L'articolazione in tre progetti è determinata dalla specificità delle funzioni svolte dal Dipartimento n.5 e dagli uffici e strutture delle U.O.va.

I fattori del personale e dei mezzi strumentali sono organizzati in modo da raggiungere, con le risorse finanziarie disponibili, gli obiettivi prefissati per i diversi progetti.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.4.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Esecuzione di attività e programmi affidati al Coordinatore e Dirigente di Unità Organizzativa per la concreta attuazione del programma del Sindaco
- redazione e attuazione di piani urbanistici
- sviluppo del sistema delle grandi infrastrutture
- supporto alla gestione dei procedimenti facenti parte di programmi complessi

3.4.3.4 - Erogazione di servizi di consumo:

- Rilascio certificazioni in materia urbanistica
- Gestione e redazione strumenti urbanistici;
- Frazionamenti catastali per assegnazione terreni;
- Supporto Tecnico agli altri uffici dell'Ente
- Piani ed interventi di riqualificazione;

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 3 Funzionari Tecnici categoria D; n. 3 Istruttori Direttivi Tecnici categoria D; n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativi categoria D; n. 7 Istruttori Amministrativo categoria C; n. 5 istruttori Tecnici categoria C ; n. 1 operatore serv. generali in sede categoria B; n. 1 operaio specializzato tecnico categoria B.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 24 PC; n.19 stampanti; n. 4 scanner; n.2 plotter; n.2 fotocopiatrici; n.2 fax

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

l'attività svolta nell'ambito del programma è coerente con i piani Regionali di settore

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 12

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	300.000,00	0,00	0,00	
• REGIONE	2.251.306,00	2.000.000,00	2.000.000,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	5.095.979,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	11.266.815,00	1.000.000,00	0,00	
TOTALE (A)	18.914.100,00	3.000.000,00	2.000.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	622.625,00	449.948,00	449.948,00	
TOTALE (C)	622.625,00	449.948,00	449.948,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	19.536.725,00	3.449.948,00	2.449.948,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 12

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
192.625,00	0,99%	0,00		19.344.100,00	99,01%	19.536.725,00	8,52%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
449.948,00	13,04%	0,00		3.000.000,00	86,96%	3.449.948,00	2,05%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
449.948,00	18,37%	0,00		2.000.000,00	81,63%	2.449.948,00	1,56%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°1 “*Coordinamento Tecnico/Amm.vo*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 540. RESPONSABILE Sig. Gianfranco Chetoni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Stabilire procedure comuni a livello di dipartimento per quanto riguarda la gestione PEG e la gestione amministrativa (protocollo, atti, gestione budget etc.).
Stabilire contatti con le altre strutture del dipartimento per una gestione unitaria
Fornire al personale strumenti e conoscenze per una corretta ed efficace gestione dei compiti assegnati
gestione di programmi complessi assegnati alla U.O.va

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 3 Istruttori Amm.vi categoria C
n. 1 collaboratore categoria B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 p.c. in dotazione
n. 4 stampanti
n. 2 scanner
n. 1 fotocopiatrice
n.2 fax

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Le dotazioni in personale e mezzi sono ritenute necessarie per il conseguimento delle finalità del programma che consiste essenzialmente in:

- Coordinamento delle procedure
- Attività di segreteria del Dipartimento e della U.O.va
- Sviluppo informatico del dipartimento
- Gestione risorse assegnate alla U.O.va

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°2 “Urbanistica” DI CUI AL PROGRAMMA N° 540. RESPONSABILE Sig. Gianfranco Chetoni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- Attuazione delle previsioni di PRG attraverso procedure negoziate
- Riqualificazione dei Borghi storici e delle aree di fascia al Centro Urbano
- Gestione procedure ai fini della tassazione ICI, delle aree fabbricabili esistenti secondo le diverse aree normative
- Gestione Regolamenti attuativi della legge R.T. 1/2005 studio delle implicazioni connesse alle competenze della U.O.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 3 Funzionari Tecnici categoria D
- n. 3 Istruttori Direttivi Tecnici categoria D
- n. 2 Istruttore Amm.vo categoria D
- n. 3 Istruttore tecnico cat. C
- n. 3 Istruttori Amm.vi cat. C
- n. 1 operaio specializzato tecnico categoria B.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 21 PC;
- n.16 stampanti;
- n. 2 scanner;
- n.1 plotter;
- n.1 fotocopiatrici;
- n.1 fax
- n.1 strumento di misurazione sul campo

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Attuazione piani urbanistici
Procedure urbanistiche connesse a programmi complessi in raccordo con altri settori dell’Ente
Attuazione degli indirizzi politici in materia urbanistica

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°3 “SIT – cartografia” DI CUI AL PROGRAMMA N° 540. RESPONSABILE Sig. Gianfranco Chetoni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Mantenimento della Cartografia e carte di Piano aggiornate sia per il cartaceo che per la parte informatizzata.

Messa a regime di applicazioni specifiche per rilascio certificati di destinazione urbanistica e in relazione alla gestione delle aree edificabili

Studio per una organizzazione delle competenze per la gestione di un SIT

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n.1 Funzionario tecnici categoria D

n.1 Istruttore tecnico categoria C

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 p.c.

n. 4 stampanti

n. 1 scanner

n. 1 plotter

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

dotare la U.O.va di strumenti informatici che consentano:

- Elaborazioni per i diversi settori dell’Ente (tecnico, tributi, edilizia privata, lavori PP. Commercio etc.)
- una efficace risposta al cittadino utente

3.4 – PROGRAMMA N° 550 “*Edilizia Privata.*”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. ra Susanna Cenerini

3.4.1 – Descrizione del programma:

Rilascio permessi a costruire anche in sanatoria; gestione procedura DIA: ricezione e controllo delle DIA presentate – verifica delle attestazioni estratte al sorteggio; attività di segreteria C.E. e C.C.P.; calcolo e verifica dei contributi di concessione DIA; riscossioni, anche coattive, contributi di concessione; autorizzazione vincolo paesaggistico; ricezione e verifica attestazioni di abitabilità ed agibilità; gestione ed esaurimento del Condono anni '85 e '94; illeciti edilizi; gestione delle procedure organizzative e delle conseguenti pratiche; gestione pratiche condono edilizio ex L.R.53/04; gestione condono ambientale e sanzioni paesistico –ambientali; repressione abusivismo edilizio: emissione atti repressivi e gestione procedure di esecuzione coattiva; gestione archivio pratiche edilizie.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

L'ufficio ha l'obbligo di rispondere alle istanze presentate dai cittadini, tese al rilascio di provvedimenti abilitativi in materia edilizia: l'assetto organizzativo è stato studiato in modo da consentire di dare risposte veloci ed efficaci ai cittadini; inoltre sono in corso riassetti anche logistici per consentire la riduzione dei tempi di attesa allo sportello.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Dirigente n.1	
D amm.vi n.8	D tecnici n.2
C amm.vi n.7	C tecnici n. 8
B amm.vi n.8	

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n.33 PC
n. 2 fotocopiatrici
n. 2 scanner

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 13

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	179.000,00	29.000,00	29.000,00	
TOTALE (B)	179.000,00	29.000,00	29.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	179.000,00	29.000,00	29.000,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 13

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
39.000,00	21,79%	0,00		140.000,00	78,21%	179.000,00	0,08%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
29.000,00	100,00%	0,00		0,00		29.000,00	0,02%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
29.000,00	100,00%	0,00		0,00		29.000,00	0,02%

3.4 – PROGRAMMA N° 560 “Attività produttive”

N° 3 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Marusco Marini

3.4.1 – Descrizione del programma:

La finalità è quella di favorire scelte, sulla base degli indirizzi della Regione a seguito della emanazione ed entrata in vigore del Codice del Commercio (L.R. 28/2005, modificata ed integrata dalla L.R. 34/2007 e dalla L.R. 55/2007), che consentono di attuare una adeguata gestione amministrativa ed avviare la programmazione generale relativi ai singoli settori.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le iniziative intraprese e che si tende a sviluppare, sono inquadrare nell’ottica di favorire il settore economico-produttivo che è di grande rilievo e visibilità per la città. Il commercio, come valore assoluto in termini economici ed occupazionali, costituisce il punto di riferimento principale anche per gli altri settori ed è caratterizzato da una forte connessione con il turismo, legame che prossimamente è destinato a consolidarsi.

Relativamente al Mercato Centrale, oltre alla prosecuzione dei lavori di ristrutturazione dell’immobile, è da valutare la rivisitazione della vigente disciplina regolamentare al fine di assicurare maggiore funzionalità alla gestione; l’attuazione della privatizzazione del servizio per la custodia, sorveglianza e vigilanza stà assicurando una migliore funzionalità della gestione medesima.

Per quanto riguarda il Mercato Ittico è prevista l’indizione di un bando per la concessione a terzi.

Oltre alle iniziative connesse allo sviluppo delle attività economico-commerciali, dovranno essere attivate iniziative volte al sostegno ed allo sviluppo delle attività produttive di particolare rilievo nel contesto dell’economia livornese.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

- Per il Commercio su aree pubbliche e private (progetto n. 1):
 - Piano delle Edicole: in attesa del regolamento del “Codice regionale del Commercio” si procederà alla definizione dei criteri per la gestione provvisoria dei punti vendita della stampa quotidiana e periodica;
 - Revisione Pianta Organica delle Farmacie (proposta).
 - Approvazione del nuovo Piano del Commercio sulle Aree Pubbliche sulla base della nuova normativa regolamentare del Codice del Commercio;
 - Integrazione delle procedure per la gestione integralmente informatica delle pratiche e delle attività attraverso il progetto AIDA.
- Per il Settore ricettività, somministrazione, artigianato, impianti carburante (progetto n. 2):
 - Piano delle attività di Somministrazione alimenti e bevande
 - Regolamento orari delle attività
 - Impianti carburante: si tratta di approvare il nuovo programma, già predisposto, sulla base del Regolamento regionale del Codice del Commercio
 - Regolamento delle attività di acconciatori, estetisti, piercing e tatuatori sulla base della nuova normativa regionale
 - Definizione della procedura per la gestione integralmente informatica delle pratiche attraverso il progetto AIDA.
- Per la gestione dei Mercati (progetto n. 3):
 - Mercato Centrale:
 - prosecuzione dei lavori di ristrutturazione del Mercato Centrale;
 - estensione degli spazi utilizzati per le attività commerciali e i servizi e per l’incremento delle attività insediate;
 - procedure per l’appalto del servizio di pulizia dei servizi igienici all’interno della struttura
 - Mercato Ittico:
 - procedure e bando per la concessione a terzi

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:
il personale assegnato ai singoli progetti.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Le attrezzature in dotazione ai singoli responsabili dei progetti; sono assegnati alla segreteria ed al Dirigente medesimo: n. 2 PC, completi di stampante, n.1 fotocopiatrice, n. 1 fax e n. 1 scanner per flussi, nei locali posti in Scali del Corso n. 5 p.3°.

3.4.6 – Coerenza con il Piano/i Regionale/i di settore:

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 14

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	210.500,00	210.500,00	210.500,00	
TOTALE (A)	210.500,00	210.500,00	210.500,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	411.000,00	411.000,00	411.000,00	
TOTALE (B)	411.000,00	411.000,00	411.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	621.500,00	621.500,00	621.500,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 14

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
621.500,00	100,00%	0,00		0,00		621.500,00	0,27%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
621.500,00	100,00%	0,00		0,00		621.500,00	0,37%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
621.500,00	100,00%	0,00		0,00		621.500,00	0,40%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°1 “*Commercio su aree pubbliche e private*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 560. RESPONSABILE Sig. Stefano Ciampi

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- Piano delle Edicole – Si tratta di aggiornare il vigente piano dei punti vendita della stampa quotidiana e periodica con la individuazione dei criteri per il rilascio della autorizzazioni relative ai punti vendita medesimi in attesa delle ulteriori novità che saranno introdotte a seguito dell’approvazione dell’atteso Regolamento regionale del Codice del Commercio.
- Programma impianti di carburante – Si tratta di approvare il nuovo programma sulla base della nuova normativa regionale entrata in vigore, nella sua integrità, nel corso del 2004, in attesa della completa attuazione del Codice Regionale.
- Regolamento di attività acconciatori-estetisti – Regolamento di attività acconciatori-estetisti: adeguamento parziale sulla base delle modifiche apportate dal decreto Bersani.
- Farmacie – Revisione, biennale, della Pianta Organica.
- Adeguamento nuovo Piano del Commercio su aree pubbliche, in attesa del Regolamento Regionale del Codice del Commercio.
- Definizione delle procedure informatiche ed implementazione di nuove tecnologie in corso di introduzione (palmari in dotazione ai VV.UU.).
- Previsione a carico dell’Ufficio, della competenza in ordine al rilascio contestuale (previsto dal Codice del Commercio) della concessione di suolo pubblico decennale e dell’autorizzazione alla vendita.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

L’ufficio dispone di n. 3 stanze, di cui n. 1 al p.1° e n. 1 ricavate da un unico locale posto al p.t. in via Pollastrini, 5, oltre ad un locale adibito ad archivio, in comune con l’ufficio Pubblici Esercizi (sempre ubicato in via Pollastrini)

I locali sono arredati di mobili ed attrezzature (n. 8 PC e n. 1 scanner), n. 1 fax. e n.1 fotocopiatrice in comune con l’ufficio Settore attività somministrazione, artigianato, impianti dicarburante.

Dispone inoltre di n. 4 locali situati in via Gherardi del Testa (immobile Mercato Centrale) arredati di mobili ed attrezzature (n. 6 PC, n. 4 stampanti singole, n.1 stampante di rete, n.1 scanner, n.1 Server di rete, n.1 fax, n.1 fotocopiatrice.

E’ in dotazione dell’Ufficio una FIAT Panda che viene utilizzata anche da altri Uffici ubicati nell’immobile (Direzione Mercato C.le)

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n° 3 Categoria D – profilo amministrativo
- n° 4 Categoria C – profilo amministrativo
- n° 1 Categoria C – profilo amministrativo – part - time
- n° 1 Categoria C – profilo amministrativo – t.d.
- n° 2 Categoria B – profilo amministrativo

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Edicole: si pone la necessità, in attesa di un quadro normativo definitivo che consenta di redigere un Piano complessivo del settore, di rivedere i criteri che consentano di gestire i punti vendita di quotidiani e periodici.

Per le farmacie, definita la regolamentazione dei turni e degli orari in funzione dell’interesse pubblico, si rende necessario la revisione della Pianta Organica 2008-2010.

L’aspetto sul quale l’attività dell’Ufficio continua ad essere fortemente impegnata riguarda l’introduzione ed il perfezionamento di nuove soluzioni organizzative e procedurali supportate da strumenti informatici innovativi. E’ il caso delle procedure per autorizzazioni sanitarie, per quelle commerciali sia su aree private che pubbliche soprattutto in previsione dell’introduzione dei palmari in dotazione ai Vigili urbani per maggiori e tempestive verifiche e controlli.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°2 “Settore ricettività, somministrazione, artigianato, impianti carburante” DI CUI AL PROGRAMMA N° 560.
RESPONSABILE Sig.ra Paola Sinatti

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Entrata in vigore della L.R. n°34/07.
Piano delle attività di Somministrazione alimenti e bevande
Piano Impianti di carburante
Orari esercizi di somministrazione
Regolamento delle attività di acconciatori , estetisti,
piercing e tatuatori
Definizione della procedura per la gestione integralmente informatica delle
pratiche attraverso AIDA

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n° 2 Categoria D – profilo amministrativo
n° 2 Categoria C – profilo amministrativo
n° 1 Categoria B - profilo amministrativo

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

l'ufficio dispone di n. 2 stanze ricavate da un unico locale posto in via Pollastrini al piano terra, e di un archivio (in comune con l'ufficio Commercio e Artigianato) sempre ubicato in via Pollastrini.

I locali sono arredati di mobili ed attrezzature (n. 5 PC), n. 1 fax e n. 1 fotocopiatrice in comune con l'Ufficio Commercio su aree pubbliche e private

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

La legge regionale n. 28/2005 prevede che i Comuni, in attesa della approvazione del regolamento di attuazione della stessa legge, adottino dei criteri provvisori per la gestione delle pratiche relative ai pubblici esercizi. L'amministrazione ha già adottato detti criteri dovrà valutare l'opportunità di un loro adeguamento sulla base delle esigenze dell'interesse pubblico.

Nell'ambito dell'obiettivo della semplificazione dei procedimenti amministrativi si prevede la possibilità di ottimizzazione delle procedure informatiche anche con l'utilizzo del progetto AIDA.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “*Gestione mercati*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 560 - RESPONSABILE Sig. Ivano Balleri

3.7.1 – Finalità da conseguire:

MERCATO CENTRALE: L'estensione degli spazi utilizzati nonché il numero e la tipologia delle attività economiche insediate determina una continua verifica sull'andamento economico del mercato. Si prevede una modifica del Regolamento di Gestione per semplificare le procedure di assegnazione dei banchi, negozi e cantine. Prosecuzione dei lavori di ristrutturazione dell'immobile che prevedono anche la costruzione di servizi pubblici per gli operatori commerciali e per l'utenza per i quali dovrà essere avviata una nuova procedura per l'affidamento del relativo servizio di pulizia.

MERCATO ITTICO: Procedure e bando per la concessione a terzi.

MERCATO ORTO-FLORO-FRUTTICOLO: gestione della manutenzione straordinaria della struttura e recupero delle morosità

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 Categoria D – profilo amministrativo
- n. 2 Categoria C – profilo amministrativo
- n. 2 Categoria B – profilo servizi generali
- n. 1 Categoria B – profilo tecnico

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

L'ufficio dispone di n. 4 locali situati in via Gherardi del Testa (immobile Mercato Centrale) arredati di mobili ed attrezzature (n. 6 PC, n. 4 stampanti singole, n.1 stampante di rete, n.1 scanner, n.1 Server di rete, n.1 fax, n.1 fotocopiatrice).

E' in uso dell'Ufficio una FIAT Panda, di dotazione dell'Ufficio Commercio su Aree Pubbliche e Private.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

MERCATO CENTRALE

Gestione più funzionale e qualificante delle strutture e delle attività economiche, anche mediante la revisione della vigente disciplina regolamentare.

MERCATO ITTICO

Assegnazione della struttura, mediante bando di concorso pubblico, a soggetti privati.

3.4 – PROGRAMMA N° 610 “*Edilizia pubblica*”

N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Giuseppe Di Pietrantonio

3.4.1 – Descrizione del programma:

edilizia Residenziale Pubblica PEEP Scopaia;
programma di esecuzioni nuove strutture scolastiche e recupero con riuso;
programma di miglioramento ed ampliamento di Edilizia Cimiteriale;
opere di ristrutturazione e riuso dell’Edilizia Annonaria;
riqualificazione e recupero di Beni Culturali;
programma di interventi di riqualificazione di Edilizia Giudiziaria;
programma di nuovi impianti di illuminazione pubblica e potenziamento della rete esistente;
programma di manutenzione ordinaria e gestione reti d’illuminazione pubblica e semaforica.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

esecuzione di opere richieste dagli Uffici Gestori che andranno a costituire il Piano Investimenti stabilito dall’Amministrazione Comunale.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

progettazione opere pubbliche; realizzazione opere pubbliche; progettazione e realizz. impianti; illuminazione pubblica e gestione reti; edilizia nuove opere e riuso; ERP annonaria e giudiziaria; edilizia scolastica e programmi sicurezza; ingegneria strutturale.

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo: La modesta disponibilità finanziaria di parte corrente del Bilancio, assegnata all’U.Org.va Edilizia-Impianti, è utilizzata per l’acquisto di testi e pubblicazioni riguardanti il lavoro svolto presso questa U. O.va e l’acquisto di materiale tecnico per disegnatori e progettisti non disponibile presso il magazzino Economale.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 2 Dirigenti Tecnici; n. 7 Amm.vi di cui 1 part-time all’83%; n. 13 Tecnici; n. 1 Tecnico part-time al 50%; n. 1 Tecnico part-time al 30% (Arch.), 2 tecnici con comando dall’ASA

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

L’Unità Organizzativa Edilizia-Impianti unita all’U.Org.va Urbanizzazioni ha a disposizione n. 27 locali c/o la sede sita nell’ex Caserma di Via dei Pescatori. Tutti i locali sono arredati con mobili ed attrezzature consistenti in n. 45 computer, n. 40 stampanti, n. 2 fotocopiatrici, n. 1 fax, n. 1 plotter-scanner, n. 2 plotter a colori, n. 3 macchine fotografiche digitali, n. 8 scanner; sono, inoltre, in dotazione n. 10 auto di servizio, n. 1 scooter.

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 15

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	5.529.294,00	0,00	0,00	
• REGIONE	2.000.000,00	600.000,00	232.000,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	1.200.000,00	1.280.000,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	8.152.000,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	16.881.294,00	1.880.000,00	232.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	3.239.000,00	1.466.000,00	1.554.000,00	
TOTALE (C)	3.239.000,00	1.466.000,00	1.554.000,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	20.120.294,00	3.346.000,00	1.786.000,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 15

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
554.000,00	2,75%	0,00		19.566.294,00	97,25%	20.120.294,00	8,77%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
554.000,00	16,56%	0,00		2.792.000,00	83,44%	3.346.000,00	1,99%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
554.000,00	31,02%	0,00		1.232.000,00	68,98%	1.786.000,00	1,14%

3.4 PROGRAMMA N 620 "Urbanizzazioni"

N° 4.PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Roberto Ceccarini

3.4.1 – Descrizione del programma.

Il programma Urbanizzazioni comprende la realizzazione di interventi relativi ad opere di urbanizzazione nelle varie zone sul territorio comunale. In particolare, la realizzazione e il mantenimento in efficienza delle opere che convergono nel programma, sono quelle afferenti il patrimonio stradale e il verde, le opere di trasformazione urbana con l'introduzione di infrastrutture che richiedono professionalità specialistica e conoscenze specifiche di arredo e decoro. Nell'ambito del processo di innovazione della gestione del territorio comunale, il programma si è sviluppato nel monitoraggio e nella sincronia di gestione del patrimonio stradale e dei servizi inerenti alla segnaletica. Il processo di riqualificazione urbana con gestione unitaria già dal 2007, ha consentito una migliore risposta alle problematiche e la loro conseguente risoluzione spaziando ad ampio raggio su tutto il territorio. Il programma, essendo notevolmente impegnativo, è stato improntato su una sinergica impostazione dei vari settori dell'U.O.va che, tramite una programmazione accurata, una gestione oculata delle risorse e l'attività amministrativa del personale assegnato, riesca a conseguire risultati positivi. Nell'ambito dei piani attuativi dell'urbanizzazione sono previste realizzazioni di varie opere di urbanizzazione, anche a scomputo degli oneri, il completamento del Peep "La Scopaia", l'attuazione del programma del Contratto di Quartiere 2. Per quanto riguarda la trasformazione urbana è in corso di definizione con FF.SS. il piano attuativo per la soppressione dei passaggi a livello e per il quale è stato reperito il finanziamento da parte della Regione Toscana di € 2.000.000. La realizzazione ed il recupero del patrimonio stradale prevede la progettazione sia di nuove opere stradali sia l'esecuzione di opere di manutenzione straordinaria per fermare il degrado in cui versano manti stradali e strutture annesse. E' stato, inoltre, avviato il programma per la copertura totale del territorio con piste ciclabili di cui inizierà la realizzazione nel 2008 di una prima fase per un importo di € 600.000. I servizi relativi alla manutenzione ordinaria delle strade che si concretizzano in interventi sia programmati sia urgenti per la messa in sicurezza delle pavimentazioni dei sedimi e dei marciapiedi procedono in sincronia con gli interventi relativi alla segnaletica. L'inserimento e il mantenimento di opere a verde si articolano su una progettazione specialistica che, con l'inserimento di elementi di arredo e di opere di abbattimento delle barriere architettoniche e costanti interventi di manutenzione ordinaria sia in economia diretta che con appalti, rendano gli spazi a verde disponibili più fruibili alla cittadinanza. Analoghi interventi per la riqualificazione dell'arredo urbano sono previsti in diverse aree del territorio. Procederà l'attività di front office per fornire risposta ad interrogativi dell'utenza relativi alle proprietà stradali e sul regolamento del verde ed è stata avviata la rilevazione di dati per l'aggiornamento dello stradario comunale e per l'accampionamento di circa 60 nuove strade e per le eventuali variazioni di consistenza rispetto alla precedente banca dati.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Esecuzione di opere di urbanizzazione previste per attività di istituto e inserite nel Piano degli Investimenti adottato dall'Amministrazione Comunale.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Progettazione per la realizzazione di nuove opere di urbanizzazione o per il mantenimento di quelle preesistenti, interventi di riqualificazione urbana dell'arredo urbano e delle opere a verde, recupero. Esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria programmata sul patrimonio stradale e del verde. Aggiornamento stradario con l'accampionamento di strade sulle nuove urbanizzazioni e variazioni di consistenza del patrimonio stradale. Attività tecnico-amministrativa di front office relativi alla applicazione del nuovo regolamento del verde e alla proprietà stradale.

3.4.3.1 – Investimento:

Considerata l'entità degli interventi inseriti nel programma per la realizzazione di nuove opere e per la riqualificazione urbana, questi sono stati regolarmente inseriti nel Piano annuale degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Sono ricompresi nei servizi di consumo gli interventi di manutenzione effettuati sul verde a cadenza stagionale e il servizio di pronto intervento di segnaletica in osservanza alle ordinanze.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Staff gestione amministrativa: n. 1 Funz.rio Amm.vo di coordinamento alla gestione amm.va dell'U.O.va Urbanizzazioni, n. 5 Amm.vi;

Staff supporto spec. U.O.va: n. 2 Funz.ri Tecnici..

U.Urbanizzazioni e piani attuativi: n. 1 Funz.rio Tecnico,

U.Gestione lavori strad: n. 1 Funz.rio Tecnici + U.progettazione opere d'arte: n. 1 Fun.ario Tecnico n. 4 Collab.ri Tecnici, che si interscambiano anche sui lavori stradali e sulla progettazione opere d'arte

U. verde e decoro urbano: n. 1 Funz.rio Tecnicoi; n.1 Collab.re Tecnico; n. 1 Funz.rio tecnico Staff.Supporto specialistico verde, n. 2 Amm.vi, n. 17 operai giardinieri, n. 2 operatori tecnici di supporto per apertura/chiusura parchi

U.Progettazione e qualificazione arredo urbano: n. 1 Funz.rio Tecnico.

U.Manutenzione ordinaria strade e segnaletica: n. 2 Funz.ri Tecnici , n. 4 Collab.ri Tecnici n. 1 Amm.vo

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

La collocazione logistica dell'U.O.va è nei locali dell'ex Caserma di Via dei Pescatori per gli interventi relativi alle urbanizzazioni stradali, alla progettazione opere d'arte e alla riqualificazione dell'arredo urbano, mentre la gestione del verde e decoro urbano ha sede nella palazzina all'interno del Parterre e la Gestione manutenzione ordinaria delle strade e della segnaletica è collocata in Via dei Bagnetti. Le dotazioni di ufficio consistono in attrezzature informatiche, attrezzature riproduttrici di alta professionalità quali plotter –scanner , plotter a colori e macchine fotografiche digitali e mezzi di servizio (auto e scooter) in uso promiscuo con l'U.O.va Edilizia e Impianti.

3.4.6 –Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 16

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	2.400.000,00	0,00	0,00	
• REGIONE	505.000,00	531.000,00	5.000,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	1.536.523,00	2.600.000,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	3.499.902,00	1.113.000,00	1.113.000,00	
TOTALE (A)	7.941.425,00	4.244.000,00	1.118.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	61.000,00	61.000,00	61.000,00	
TOTALE (B)	61.000,00	61.000,00	61.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	8.992.327,00	5.942.699,00	4.817.327,00	
TOTALE (C)	8.992.327,00	5.942.699,00	4.817.327,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	16.994.752,00	10.247.699,00	5.996.327,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 16

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
3.879.327,00	22,83%	0,00		13.115.425,00	77,17%	16.994.752,00	7,41%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
3.879.327,00	37,86%	0,00		6.368.372,00	62,14%	10.247.699,00	6,09%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
3.879.327,00	64,70%	0,00		2.117.000,00	35,30%	5.996.327,00	3,83%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “Urbanizzazioni e arredo urbano – lavori stradali” DI CUI AL PROGRAMMA N 620. RESPONSABILE Sig. Roberto Ceccarini

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Interventi di realizzazione di opere di urbanizzazione, anche a scomputo degli oneri, di mantenimento in efficienza di opere già esistenti con interventi di manutenzione sia straordinaria che ordinaria e di opere di trasformazione e riqualificazione urbana con l'introduzione di elementi di arredo su tutto il territorio cittadino.

3.7.1.1 – Investimento:

l'entità degli interventi ha comportato l'inserimento della maggior parte di questi nel Piano annuale degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

rientrano in questa casistica gli interventi di manutenzione ordinaria per eliminazione delle buche e gli interventi per ripristino delle carreggiate e dei marciapiedi e il servizio di pronto intervento segnaletica.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

N. 1 Funz.rio amm.vo al 25%, N. 5 Amm.vi di cui n. 1 utilizzato al 50% N. 5 Funz.ri Tecnici + N.2 Funz.ri Tecnici comandati da Asa, N. 4 Collab.tecnici + N.3 Collab.Tecnici comandati da Asa di cui n. 1 al 60%.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzature informatiche e riproduttrici di alta professionalità quali plotter- scanner e plotter a colori in uso promiscuo con U.O.va Edilizia e Impianti. Mezzi di servizio: Auto

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Realizzazione di opere di urbanizzazione per come previsto dall'attività di istituto del Comune, mantenimento di quelle preesistenti e recupero degrado

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “*Manutenzione, arredo e decoro – verde pubblico*” DI CUI AL PROGRAMMA N 620. RESPONSABILE Sig. Roberto Ceccarini

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Interventi di realizzazione di opere di urbanizzazione relative al patrimonio del verde, di mantenimento in efficienza di opere già esistenti con interventi di manutenzione sia straordinaria che ordinaria e di opere di trasformazione e riqualificazione dei parchi con l'introduzione di elementi di arredo e di abbattimento delle barriere architettoniche sulle aree a verde del territorio urbano.

3.7.1.1 – Investimento:

l'entità degli interventi ha comportato l'inserimento della maggior parte di questi nel Piano annuale degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Rientrano in questa casistica gli interventi di manutenzione ordinaria effettuati sul verde con cadenza stagionale per evitare il degrado dei parchi e dei cigli.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

N. 2 Funz.ri Tecnici, N. 1 Collab.tecnico n.17 operai giardinieri, n.2 operatori tecnici di supporto per servizio apertura e chiusura parchi n. 1 Funz.rio Amm.vo al 25%, n. 2 Amm.vi.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzature informatiche e riproduttrici di alta professionalità quali plotter- scanner e plotter a colori in uso promiscuo con U.O.va Edilizia e Impianti. Mezzi di servizio: Auto, scooter e mezzi operativi per il verde

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Realizzazione di opere di urbanizzazione a verde per come previsto dall'attività di istituto del Comune, mantenimento di quelle preesistenti, recupero degrado e inserimento di elementi accessori che consentano la fruibilità dei parchi anche da parte di soggetti diversamente abili.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “*Cartografia*” DI CUI AL PROGRAMMA N 620. RESPONSABILE Sig. Roberto Ceccarini

3.7.1 – Finalità da conseguire: Istituzione catasto stradale, in ottemperanza D.Lgs. 285/92, per conoscenza patrimonio stradale e sue pertinenze. Front offices per la applicazione del nuovo regolamento del verde ed informazioni ad Uffici e al pubblico sulle proprietà stradali, evasione pratiche incidenti stradali e recupero crediti per danni al patrimonio.

3.7.1.1 – Investimento:
dotazione di programmi informatici per il catasto stradale

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:
Attività di informazione all’utenza esterna su problematiche del verde e delle strade.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare: N. 1 Funz.rio Amm.vo al 25% N. 1 Amm.vo, al 50% N. 1 Funz.rio Tecnico.N 1 Collab.Tecnico al 40% comandato da Asa

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:
Attrezzature informatiche. Mezzi di servizio.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:
La consistenza del patrimonio stradale è elemento essenziale per la gestione ed è necessario, per una valutazione complessiva, completare il monitoraggio inserendo dati relativi a segnaletica, verde ed illuminazione. L’entrata in vigore della nuova regolamentazione del verde ha, inoltre, reso necessario un supporto tecnico all’utenza per la corretta applicazione dello stesso.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4 “*Segnaletica stradale* “ DI CUI AL PROGRAMMA N 620. RESPONSABILE Sig. Roberto Ceccarini

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Il Comune ha riacquisito il servizio relativo alla segnaletica stradale di pronto intervento che comporta segnalazioni urgenti relative a situazioni di pericolo o ad interventi autorizzati di manomissione stradale e il servizio di manutenzione alla segnaletica in dotazione.

3.7.1.1 – Investimento:
dotazione di programmi informatici

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:
Servizio di pronto intervento per segnalazione pericoli su strade e marciapiedi e per circoscrivere le zone oggetto di manomissione da parte di soggetti preventivamente autorizzati.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane necessarie per la gestione del servizio di pronto intervento e per la manutenzione ordinaria attualmente si quantificano in n. 1 Funz.Tecnico comandato Asa al 50% n.3 assistenti, n. 1 Funz.Amm.vo al 25 %,n. 1 amm.vo.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:
Mezzi di servizio (n. 2 auto)

3.7.4 – Motivazione delle scelte:
Solo con sincronia di gestione del patrimonio stradale è possibile monitorare su tutto il territorio il programma degli interventi e consentirne la piena attuazione.

3.4 – PROGRAMMA N° 630 “Manutenzioni”

N° 2 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Roberto Menici

3.4.1 – Descrizione del programma: Il programma è articolato in n. 5 attività a seconda dello specifico settore di intervento.

- Interventi di manutenzione nella sue diverse forme su immobili e strutture di proprietà comunale
- Interventi di manutenzione nella sue diverse forme su immobili e strutture in gestione alla Istituzione
- Interventi di manutenzione nella sue diverse forme su immobili giudiziari;
- Controlli impianti termici sul territorio del Comune di Livorno
- Applicazione del D. Lgs. 626/94 ; antinfortunistica e sicurezza sui luoghi di lavoro

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

rispondere alle richieste provenienti dagli utenti interni ed esterni alla Amministrazione Comunale e programmazione degli interventi in base alle risorse assegnate.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- manutenzione e progettazione impianti elettrici, telefonici, di allarme, ascensori;
- manutenzione e progettazione reti trasmissione TD, rilevatori di presenze;
- manutenzione impianti termici, antincendio fissi e mobili, di alcuni impianti di irrigazione, di condizionamento, cucine;
- messa a norma di impianti;
- controllo sulla progettazione di nuove opere L. 10/93 e 46/90;
- gestione e mantenimento del patrimonio comunale mediante interventi edili di ordinaria e straordinaria manutenzione;
- applicazione del D.Lgs. 626/94, antinfortunistica e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- adeguamento normativo strutture;
- manutenzione strutture della Istituzione servizi alla persona.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- Ufficio Manutenzione impianti termici: n. 1 dirigente tecnico; n. 3 istruttori direttivi tecnici; n. 5 istruttori tecnici di concetto; n. 1 esecutore tecnico; n.1 istruttore direttivo amm.vo; n. 4 istruttori amm.vi; n. 1 operatore qualificato
- Ufficio manutenzioni edilizie: n.1 funz. tecnico; n. 2 istruttori direttivi tecnici; n.11 istruttori tecnici di concetto; n.1 istruttore amm.vo; n.3 collaboratori tecnici, n. 1 collaboratore amministrativo
- Ufficio servizio prevenzione e protezione: n. 6 istruttori direttivi tecnici, n. 8 istruttori tecnici, n. 1 collaboratore amm.vo, n. 1 collaboratore tecnico
- Ufficio Servizi tecnici Istituzione: n. 1 funzionario tecnico, n. 3 istruttori tecnici, n. 5 collaboratori tecnici

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- Manutenzione impianti termici e vari: n.. 1 Panda, n. 2 Piaggio Porter, n. 1 Fiorino
- Ufficio manutenz. edilizie: n. 2 Apecar, n. 2 Ape, n. 2 Ducato, n. 1 Ape poker, n. 3 Panda, n. 1 ducato 10 furgone, n. 1 fork lift, n. 3 Porter, n. 1 motorino free
- Ufficio Prevenzione e Protezione: n. 3 Fiat Panda funzione manutenzione impianti elettrici: n. 2 fiat iveco OM 35.8, n. 1 fiat fiorino, n. 1 fiat Panda dance, n. 2 Fiat Panda, n. 1 motorino,
- Ufficio servizi tecnici Istituzione: n. 1 fiat panda, 1 fiat punto, 1 fiat Doblò, 1 fiat Ducato, 1 piaggio Porter

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 17

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	207.505,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	2.147.562,00	916.800,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
TOTALE (A)	2.370.067,00	931.800,00	15.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
TOTALE (B)	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	3.296.134,00	3.925.600,00	1.642.000,00	
TOTALE (C)	3.296.134,00	3.925.600,00	1.642.000,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	5.866.201,00	5.057.400,00	1.857.000,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 17

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.053.000,00	17,95%	0,00		4.813.201,00	82,05%	5.866.201,00	2,56%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.053.000,00	20,82%	0,00		4.004.400,00	79,18%	5.057.400,00	3,00%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.053.000,00	56,70%	0,00		804.000,00	43,30%	1.857.000,00	1,19%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°1 “Manutenzione patrimonio comunale” DI CUI AL PROGRAMMA N° 630. RESPONSABILE Sig. Roberto Menici

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Manutenzione edilizia, manutenzione impianti elettrici, telefonici, nonché interventi di manutenzione sugli impianti di ogni genere del patrimonio comunale.
- Gestione danni al patrimonio, manutenzione edifici pubblici di proprietà comunale in economia ed in appalto.
- Manutenzione strutture della Istituzione servizi alla persona

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Ufficio Manutenzione impianti termici (50%): n. 1 dirigente tecnico; n. 2 istruttori direttivi tecnici; n. 2 istruttori tecnici di concetto; n. 1 esecutore tecnico n.1 istruttore direttivo amm.vo; n. 4 istruttori amm.vi; n. 1 operatore qualificato

Ufficio manutenzioni edilizie: n. 1 funzionario tecnico; n. 2 istruttori direttivi tecnici; n.11 istruttori tecnici di concetto; n. 1 istruttore amm.; n. 3 collaboratori tecnici, n. 1 collaboratore amministrativo

Ufficio Servizi tecnici Istituzione: n. 1 funzionario tecnico n. 3 istruttori tecnici, n. 5 collaboratori tecnici n. 3 istruttori tecnici,

Ufficio manutenzione impianti prevenzione e protezione (50%): n. 6 istruttori direttivi tecnici, n. 8 istruttori tecnici, n. 1 collaboratore amm.vo, n. 1 collaboratore tecnico

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n .11 Fiat Panda
- n. 1 Fiat Iveco OM 35.8
- n. 2 Fiat Fiorino 127 D
- n. 5 Piaggio Porter
- n. 5 APE
- n. 1 Fork-lift

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Manutenzioni edili, manutenzione e mantenimento dell'efficienza degli impianti termici, antincendio, elettrici, di sollevamento, telefonici nell'insieme delle strutture del patrimonio comunale.

Risposta alle esigenze evidenziate sia dall'interno che dall'esterno della Amministrazione Comunale inerenti ogni tipo di manutenzione comprese le strutture in gestione alla istituzione su capitoli propri.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “Prevenzione protezione gestione impianti” DI CUI AL PROGRAMMA N° 630. RESPONSABILE Sig. Roberto Menici

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Manutenzione impianti termici, antincendio fissi e mobili, di alcuni impianti di irrigazione, di condizionamento, cucine;
- Applicazione del D.Lgs. 626/94, antinfortunistica e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Adeguamento normativo strutture.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Ufficio Manutenzione impianti termici (50%) n. 1 dirigente tecnico; n. 2 istruttori direttivi tecnici; n. 5 istruttori tecnici di concetto; n. 1 esecutore tecnico n.1 istruttore direttivo amm.vo; n. 4 istruttori amm.vi; n. 1 operatore qualificato

Ufficio manutenzione impianti prevenzione e protezione (50%): n. 6 istruttori direttivi tecnici, n. 8 istruttori tecnici, n. 1 collaboratore amm.vo, n. 1 collaboratore tecnico

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

3.7.4 – Motivazione delle scelte

Gestione impianti termici, antincendio fissi e mobili, di alcuni impianti di irrigazione, di condizionamento, cucine;

Applicazione del D.Lgs. 626/94, antinfortunistica e sicurezza sui luoghi di lavoro in collaborazione con USL;

Adeguamento progressivo delle strutture alle norme 626/94.

3.4 – PROGRAMMA N° 700 “*Staff di progetto*”

N° 3 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Riccardo Pucciarelli

3.4.1 – Descrizione del programma:

- Staff di progetto “Città sicura e pulita” (Traffico mobilità protezione civile)
 - a) Sicurezza Urbana: Attività di studio/analisi delle problematiche inerenti la sicurezza urbana e la lotta al degrado cittadino; proposta di piani e progetti di intervento a carattere integrato con i vari settori dell’amministrazione comunale; monitoraggio e coordinamento operativo dei progetti approvati; implementazione delle procedure relative alla acquisizione dei finanziamenti previsti dalla normativa regionale di riferimento.
 - b) Mobilità Urbana: Integrazione operativa di attività e azioni che influiscono sulla gestione quotidiana del traffico e della mobilità, in collaborazione con le strutture comunali coinvolte; proposte e supporto nella progettazione di azioni ed interventi per la valorizzazione del trasporto pubblico locale e la razionalizzazione del traffico privato e della sosta.
 - c) Protezione civile: Garantire un sistema operativo di reperibilità di 24h per le fasi di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi; sviluppare l’informazione alla popolazione sulle varie tematiche
- Staff di progetto “Programmazione e progetti complessi”
 - “Programmi e progetti complessi” (Arch. Tragni):

Attuazione dei piani e programmi in corso relativi alle periferie ed individuazione di nuove opportunità per la trasformazione urbana di tali ambiti, gestione delle opportunità relative alle politiche urbane europee anche in materia di investimenti, correlate agli assi infrastrutturali transnazionali, predisposizione di modelli e studi relativi alla promozione e gestione dei programmi e progetti oltre che alla realizzazione di studi, ricerche ed analisi urbanistico-territoriali (in particolare: compimento della revisione critica delle politiche urbane finora perseguite nei quartieri nord della città; elaborazione di proposte per l’inserimento di servizi rari e di eccellenza in ambiti urbani di valore strategico e verifica della compatibilità con gli usi urbani di eventuali servizi innovativi connessi alla piattaforma logistica costiera; individuazione di percorsi giuridici e procedurali più efficaci per l’attuazione degli interventi di carattere strategico; rimodulazione del P.I.A.U. porti & stazioni conseguente a strategie di implementazione della Piattaforma logistica costiera; predisposizione di atti amministrativi (bandi, selezioni e schemi di convenzioni, accordi, strumenti di concertazione e procedure d’intesa), necessari alle relazioni con gli operatori privati partecipanti ai programmi di trasformazione urbana e territoriale, oltre agli adempimenti legati ai fondi strutturali in relazione al sistema europeo delle città; sostegno alle iniziative di valorizzazione di ambito urbano e territoriale anche in merito alla dotazione e al potenziamento infrastrutturale del territorio; sperimentazione di forme innovative delle politiche abitative e di gestione del patrimonio edilizio residenziale pubblico; attuazione dei programmi in corso quali Contratto di quartiere II e Contratto di quartiere II-completamento, Programma Innovativo in Ambito Urbano Porti & Stazioni (PIAU), Programma Integrati di Intervento della Regione Toscana, Urban-Italia, oltre alla partecipazione alle reti di città attivate/attivabili. programmazione degli investimenti, di analisi e valutazioni quali-quantitative integrate e/o settoriali nell’ambito territoriale dei quartieri nord, e predisposizione di modelli e studi relativi alla promozione e alla gestione di programmi e progetti di sviluppo territoriale; Gestione dell’ufficio comunale di scopo per il PIAU);
 - “Progetti speciali” (Arch. Tocchini): rispetto dei tempi programmati per la progettazione delle OO.PP. e gestione degli appalti relativi ad interventi complessi (Palazzina del ‘700 – ultimazione lavori; Progetto Tre ponti; Progetto acquario; Progetto deposito ATL).
- “Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali”
 - a) Attività di coordinamento e controllo del programma delle OO.PP. e contestuale proposta di rivisitazione delle procedure di programmazione, realizzazione e controllo delle OO. PP..
 - b) Attività di supporto alla Giunta comunale
 - c) Attività di supporto ai RUP

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- Staff di progetto “Città sicura e pulita” (Traffico mobilità protezione civile)
 - a) Sicurezza Urbana Sviluppare un sistema integrato di azioni e iniziative volte a promuovere migliori condizioni di sicurezza oggettiva, reale e percepita, nella comunità locale e a migliorare la vivibilità della città attraverso azioni volte alla lotta al degrado cittadino.
 - b) Mobilità Urbana Migliorare la mobilità e l’accessibilità dei cittadini ai servizi mediante azioni di valorizzazione del trasporto pubblico locale e interventi di razionalizzazione del traffico privato.
 - c) Protezione civile Tutelare l’incolumità dei cittadini attraverso il coordinamento delle attività inerenti il servizio di protezione civile di competenza dell’amministrazione comunale, in collaborazione con gli altri enti e soggetti pubblici/privati coinvolti.
- Staff di progetto “Programmazione e progetti complessi”
 - “Programmi e progetti complessi” (Arch. Tragni): Coordinamento procedurale e finanziario/contabile dei programmi complessi in corso; Controllo del cronoprogramma attuativo degli interventi previsti dai programmi in corso e/o da proporre; Coordinamento e integrazione con la programmazione opere pubbliche comunali; Attuazione indirizzi politici in materia di trasformazione urbana delle periferie.
 - “Progetti speciali” (Arch. Tocchini): Il progetto di staff ha come obiettivo la soluzione di interventi di particolare importanza e complessità da portare avanti con gruppi operativi multidisciplinari quindi facendo ricorso a contributi di diverse strutture organizzative.
- Staff di progetto “Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali”: Nell’anno 2007 il progetto programmazione coordinamento e controllo del programma Triennale delle Opere Pubbliche prosegue l’innovativa riflessione sullo stato di gestione del programma ed una contestuale proposta di rivisitazione delle procedure di programmazione, realizzazione e controllo delle OO.PP.. Si è costruito uno schema di programma triennale in conformità agli obiettivi assunti come prioritari, attraverso un ordine che, oltre a tener conto degli elementi indicati dalla normativa, ha avuto come riferimento i documenti programmatori già esistenti, in primo luogo il programma del Sindaco che costituisce la base di partenza per valutare la rispondenza dell’efficacia dell’azione amm.va alle attese ed esigenze dei cittadini. Con la costruzione del Piano sono state assunte le correlate responsabilità nella sua attuazione e, conseguentemente è stato costruito un modello innovativo di monitoraggio delle opere che consentisse una puntuale conoscenza dello stato di attuazione del Piano e fosse capace di intervenire dove venivano segnalate difficoltà nella sua realizzazione. Questo ha consentito un’analisi che permette in ogni momento di conoscere lo stato di attuazione e per l’attuale fase la costruzione di diagrammi comparativi che diano conto della crescita dimensionale delle opere pubbliche realizzate. L’attività di supporto alla Giunta intende assicurare il funzionale svolgimento e supporto giuridico delle attività gestionali correlate alla redazione delle decisioni e assistenza alle sedute in modo da perseguire gli obiettivi di efficacia ed efficienza dell’attività amm.va fissati dalla normativa vigente. Per il supporto alla risoluzione di problematiche, di ordine operativo e/o giuridico, nella gestione e realizzazione degli interventi, le funzioni di competenza sono dirette alla promozione di un’attività direzionale altamente specialistica a supporto dei RUP, per l’analisi e la risoluzione delle problematiche connesse alla realizzazione delle OO.PP. Verrà prestata particolarmente attenzione ad opere di imponente rilievo, come ad esempio la costruzione del Nuovo deposito ATL, per il quale sono già state redatte proposte operative e risolte problematiche giuridiche di ampio spettro.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento:

- Staff di progetto “Città sicura e pulita” (Traffico mobilità protezione civile)
 - Vedi programma degli investimenti
- Staff di progetto “Programmazione e progetti complessi”
 - “ Programmi e progetti complessi ” (Arch. Tragni):
 - Vedi programma degli investimenti
 - “Progetti speciali” (Arch. Tocchini):
 - Vedi programma degli investimenti

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- Staff di progetto “Città sicura e pulita” (Traffico mobilità protezione civile)

- n. 3 Posizioni amm.ve fascia D
- n. 1 funzionario tecnico fascia D
- n. 4 tecnici fascia C
- n. 4 amministrativi fascia C

- Staff di progetto “Programmazione e progetti complessi”

- “Programmi e progetti complessi” (Arch. Tragni):

- n. 1 responsabile di staff funzionario D3 AP
- n. 1 funzionario amministrativo (contabilità speciale)
- n. 1 istruttore direttivo amministrativo D2
- n. 1 collaboratore amministrativo C2
- n. 2 funzionario amministrativo (1 finanziario – 1 patrimonio)
- n. 1 funzionario tecnico
- n. 2 consulenti esterni

- “Progetti speciali” (Arch. Tocchini):

- n. 1 dirigente di staff
- n. 1 istruttore amm.vo C2
- n. 1 istruttore tecnico a contratto tempo det.

gruppi di lavoro costituiti ad hoc per i singoli progetti da tecnici ed amministrativi interni ed il supporto di consulenze temporanee esterne

- Staff di progetto “Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali”

- n. 1 funzionario amm.vo D5
- n. 1 istruttore direttivo amm.vo cat. D4
- n. 1 istruttore amm.vo cat. C5
- n. 1 collaboratore amm.vo cat.C4

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- Staff di progetto “Città sicura e pulita” (Traffico mobilità protezione civile)
 - n. 9 locali destinati ad uso ufficio
 - n. 13 personal computer
 - n.1 notebook
 - n.1 scanner
 - n. 11 stampanti
 - n. 2 fax
 - n. 1 plotter
 - n. 4 autovetture
- Staff di progetto “Programmazione e progetti complessi”
 - “ Programmi e progetti complessi ” (Arch. Tragni):
 - n. 6 postazioni standard (pc+stampante)
 - n. 1 pc portatile
 - n. 1 fotocopiatrice multifunzione (fax-scanner-fotocopiatrice e stampante)
 - “Progetti speciali” (Arch. Tocchini):
 - n. 2 postazioni standard (PC + stampante) – dotazioni temporanee dei componenti di gruppi di lavoro
 - n. 1 postazione da costituire per collaboratore a tempo det.
- Staff di progetto “Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali”
 - n. 4 p.c. in dotazione
 - n. 4 stampanti
 - n. 1 scanner
 - n. 1 fotocopiatrice
 - n. 1 fax

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 18

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	626.105,00	400.000,00	0,00	
• REGIONE	9.124.886,00	8.064.886,00	8.064.886,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	600.000,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	17.298.750,00	1.435.000,00	1.450.000,00	
TOTALE (A)	27.649.741,00	9.899.886,00	9.514.886,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	5.910.483,00	5.910.323,00	5.963.323,00	
TOTALE (C)	5.910.483,00	5.910.323,00	5.963.323,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	33.560.224,00	15.810.209,00	15.478.209,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 18

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
14.301.918,00	42,62%	34.000,00	0,10%	19.224.306,00	57,28%	33.560.224,00	14,64%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
14.301.918,00	90,46%	34.000,00	0,22%	1.474.291,00	9,32%	15.810.209,00	9,39%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
14.301.918,00	92,40%	34.000,00	0,22%	1.142.291,00	7,38%	15.478.209,00	9,88%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “Città Pulita e Sicura” DI CUI AL PROGRAMMA N° 700. RESPONSABILE Sig. Fabio Ferroni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi programma degli investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Attività di studio/analisi delle problematiche inerenti la sicurezza urbana e la lotta al degrado cittadino; proposta di piani e progetti di intervento a carattere integrato con i vari settori dell'amministrazione comunale; monitoraggio e coordinamento operativo dei progetti approvati; implementazione delle procedure relative alla acquisizione dei finanziamenti previsti dalla normativa regionale di riferimento.
- Integrazione operativa di attività e azioni che influiscono sulla gestione quotidiana del traffico e della mobilità, in collaborazione con le strutture comunali coinvolte; proposte e supporto nella progettazione di azioni ed interventi per la valorizzazione del trasporto pubblico locale e la razionalizzazione del traffico privato e della sosta.
- Garantire un sistema operativo di reperibilità di 24h per le fasi di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi; sviluppare l'informazione alla popolazione sulle varie tematiche attinenti la Protezione Civile.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 3 Posizioni amm.ve fascia D

n. 1 funzionario tecnico fascia D

n. 4 tecnici fascia C

n. 4 amministrativi fascia C

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 9 locali destinati ad uso ufficio
- n. 13 personal computer
- n. 1 notebook
- n. 1 scanner
- n. 11 stampanti
- n. 2 fax
- n. 4 autovetture
- n. 1 plotter

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Sviluppare un sistema integrato di azioni e iniziative volte a promuovere migliori condizioni di sicurezza oggettiva, reale e percepita, nella comunità locale e a migliorare la vivibilità della città attraverso azioni volte alla lotta al degrado cittadino.
- Migliorare la mobilità e l'accessibilità dei cittadini ai servizi mediante azioni di valorizzazione del trasporto pubblico locale e interventi di razionalizzazione del traffico privato.
- Tutelare l'incolumità dei cittadini attraverso il coordinamento delle attività inerenti il servizio di protezione civile di competenza dell'amministrazione comunale, in collaborazione con gli altri enti e soggetti pubblici/privati coinvolti.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “ *Programmi e Progetti Complessi* ” DI CUI AL PROGRAMMA N° 700. RESPONSABILI Sig.ra Maria Nicola Tragni e Sig. Tommasi Tocchini

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- Attuazione dei piani e programmi in corso relativi alle periferie ed individuazione di nuove opportunità per la trasformazione urbana di tali ambiti, gestione delle opportunità relative alle politiche urbane europee anche in materia di investimenti, correlate agli assi infrastrutturali transnazionali, predisposizione di modelli e studi relativi alla promozione e gestione dei programmi e progetti oltre che alla realizzazione di studi, ricerche ed analisi urbanistico – territoriali
- attuazione dei programmi in corso quali Contratto di quartiere II e Contratto di quartiere II - completamento, Programma Innovativo in Ambito Urbano Porti & Stazioni (PIAU), Programma Integrati di Intervento della Regione Toscana, Urban-Italia, oltre alla partecipazione alle reti di città attivate/attivabili.
- programmazione degli investimenti, di analisi e valutazioni quali-quantitative integrate e/o settoriali nell’ambito territoriale dei quartieri nord
- predisposizione di modelli e studi relativi alla promozione e alla gestione di programmi e progetti di sviluppo territoriale
- Gestione dell’ufficio comunale di scopo per il PIAU)

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 responsabile di staff funzionario D3 AP
- n. 1 funzionario amministrativo (contabilità speciale)
- n. 1 istruttore direttivo amministrativo D2
- n. 1 collaboratore amministrativo C2
- n. 2 funzionario amministrativo (1 finanziario – 1 patrimonio)
- n. 1 funzionario tecnico
- n. 2 consulenti esterni

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 6 postazioni standard (pc+stampante)
- n. 1 pc portatile
- n. 1 fotocopiatrice multifunzione (fax-scanner-fotocopiatrice e stampante)

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Coordinamento procedurale e finanziario/contabile dei programmi complessi in corso;
- Controllo del cronoprogramma attuativo degli interventi previsti dai programmi in corso e/o da proporre;
- Coordinamento e integrazione con la programmazione opere pubbliche comunali;
- Attuazione indirizzi politici in materia di trasformazione urbana delle periferie.

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- rispetto dei tempi programmati per la progettazione di opere pubbliche
- gestione degli appalti relativi ad interventi complessi

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi piano investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo: (nel senso di attività da svolgere)

palazzina del '700: ultimazione dei lavori suppletivi
progetto tre ponti: realizzazione dei lavori del primo stralcio funzionale
approvazione del progetto della seconda fase ed ultimazione opera
progetto acquario: gestione della fase operativa per l'ultimazione dell'opera
e per l'affidamento gestione
progetto deposito ATP: approvazione progetto esecutivo, esperimento gara e
gestione appalto per la realizzazione del complesso

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. dirigente di staff
n. istruttore amministrativo C2
n. istruttore tecnico a contratto a tempo det.
Gruppi di lavoro costituiti ad hoc per i singoli progetti da tecnici ed amministrativi interni e supporto di consulenze temporanee esterne

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 2 postazioni standard (pc + stampante)
n. 1 postazione da costituire per collaboratore a tempo det.
Dotazioni temporanee dei componenti i gruppi di lavoro

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

il progetto di staff ha come obiettivo la soluzione degli interventi di particolare importanza e complessità da portare avanti con gruppi operativi multidisciplinari facendo ricorso a diverse strutture organizzative.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°3 “Programmazione e monitoraggio OO.PP e manutenzioni comunali e circoscrizionali.” DI CUI AL PROGRAMMA N° 700.
RESPONSABILE Sig.ra Giovanna Solinas

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Per il programma delle OO.PP. la finalità è quella di coordinare le necessarie procedure dirette alla identificazione e quantificazione dei bisogni dell’Amm.ne in tema di investimenti, in conformità agli obiettivi assunti come prioritari assicurando agli stessi un ordine di priorità e una corrispondenza agli stanziamenti di bilancio. Viene assicurata una puntuale analisi che permette in ogni momento di conoscere lo stato di attuazione e la costruzione di diagrammi comparativi che diano conto della crescita dimensionale delle opere pubbliche realizzate.

La Segreteria alla Giunta Comunale si innesta in una finalità di puntuale e corretto svolgimento dell’attività amm.va gestionale di redazione delle decisioni di Giunta e di assistenza alle sedute.

Per il supporto alla risoluzione di problematiche, di ordine operativo e/o giuridico, nella gestione e realizzazione degli interventi afferenti le OO.PP., l’ufficio ha promosso un’attività direzionale altamente specialistica a supporto dei RUP, per l’analisi e la risoluzione delle problematiche connesse alla realizzazione delle OO.PP.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 4 p.c. in dotazione
- n. 4 stampanti
- n. 1 scanner
- n. 1 fotocopiatrice
- n. 1 fax

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 funzionario amm.vo D 5
- n. 1 istruttore direttivo amm.vo cat. D 4
- n. 1 istruttore amm.vo cat. C 5
- n. 1 istruttore amm.vo cat. C 4

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Nell’anno 2007 il progetto programmazione coordinamento e controllo del programma Triennale delle Opere Pubbliche prosegue l’innovativa riflessione sullo stato di gestione del programma ed una contestuale proposta di rivisitazione delle procedure di programmazione, realizzazione e controllo delle OO.PP.. Si è costruito uno schema di programma triennale in conformità agli obiettivi assunti come prioritari, attraverso un ordine che, oltre a tener conto degli elementi indicati dalla normativa, ha avuto come riferimento i documenti programmatori già esistenti, in primo luogo il programma del Sindaco che costituisce la base di partenza per valutare la rispondenza dell’efficacia dell’azione amm.va alle attese ed esigenze dei cittadini. Con la costruzione del Piano sono state assunte le correlate responsabilità nella sua attuazione e, conseguentemente è stato costruito un modello innovativo di monitoraggio delle opere che consentisse una puntuale conoscenza dello stato di attuazione del Piano e fosse capace di intervenire dove venivano segnalate difficoltà nella sua realizzazione. Questo ha consentito un’analisi che permette in ogni momento di conoscere lo stato di attuazione e per l’attuale fase la costruzione di diagrammi comparativi che diano conto della crescita dimensionale delle opere pubbliche realizzate.

L’attività di supporto alla Giunta intende assicurare il funzionale svolgimento e supporto giuridico delle attività gestionali correlate alla redazione delle decisioni e assistenza alle sedute in modo da perseguire gli obiettivi di efficacia ed efficienza dell’attività amm.va fissati dalla normativa vigente.

Per il supporto alla risoluzione di problematiche, di ordine operativo e/o giuridico, nella gestione e realizzazione degli interventi, le funzioni di competenza sono dirette alla promozione di un’attività direzionale altamente specialistica a supporto dei RUP, per l’analisi e la risoluzione delle problematiche connesse alla realizzazione delle OO.PP. Verrà prestata particolarmente attenzione ad opere di imponente rilievo, come ad esempio la costruzione del Nuovo deposito ATL, per il quale sono già state redatte proposte operative e risolte problematiche giuridiche di ampio spettro.

3.4 – PROGRAMMA N°720 “*Avvocatura Civica-Affari Legali*”
N°0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Paolo Macchia

3.4.1 – Descrizione del programma:

Consolidamento dei servizi attualmente forniti, ovvero: difesa dell'Amministrazione Comunale in giudizio, consulenza giuridica agli Uffici, consultazione al pubblico di G.U. e B.U.R.T., aggiornamento e qualificazione del servizio di ricerca e consultazione (sia dottrinale che giurisprudenziale) attraverso la gestione della Biblioteca Giuridica.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

La gestione diretta di tutto il contenzioso interessante il Comune, e l'attività di consulenza giuridica garantiscono un notevolissimo risparmio di risorse per l'Ente (l'andamento del capitolo relativo alle uscite per atti a difesa delle ragioni del Comune (1858) negli ultimi anni evidenzia un progressivo e consistente risparmio di risorse economiche, assicurando nel contempo un'azione efficiente e risultati ottimali. Il servizio di ricerca e di consultazione (sia dottrinale che giurisprudenziale) per tutti gli uffici comunali consente un costante aggiornamento sul piano normativo nonché l'approfondimento di tematiche specifiche, anche tramite il collegamento via Internet a siti di interesse giuridico e giurisprudenziale.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Difesa in giudizio dell'Amministrazione
- Consulenza giuridica (sia agli organi e uffici amministrativi che politici)
- Servizio di consultazione al pubblico di G.U. e B.U.R.T.
- Biblioteca Giuridica

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 Dirigente
- n. 1 D1 con area di posizione
- n. 1 D3
- n. 1 C1

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 4 P.C.; n. 1 fotocopiatrice; n. 3 stampanti, n.1 scanner, n. 1 macchina da scrivere

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 19

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	47.225,00	47.225,00	47.225,00	
TOTALE (A)	47.225,00	47.225,00	47.225,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	2.115.887,00	69.775,00	69.775,00	
TOTALE (C)	2.115.887,00	69.775,00	69.775,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.163.112,00	117.000,00	117.000,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 19

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
2.163.112,00	100,00%	0,00		0,00		2.163.112,00	0,94%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
117.000,00	100,00%	0,00		0,00		117.000,00	0,07%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
117.000,00	100,00%	0,00		0,00		117.000,00	0,07%

3.4 – PROGRAMMA 730 “Gabinetto del Sindaco”

N. 3 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Riccardo PUCCIARELLI

3.4.1 – Descrizione del programma:

Gabinetto del Sindaco: Coordinamento attività Gabinetto del Sindaco - Cerimoniale e Relazioni Istituzionali – BLOG – Accoglienza – Ufficio Stampa

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Il triennio 2005-2007, oltre alla fisiologica gestione delle attività tipiche di un Gabinetto del Sindaco, è stato utilizzato per le seguenti azioni:

- Dotare l'Amministrazione dei mancanti strumenti giuridico-regolamentari propedeutici ad una corretta gestione del cerimoniale e nello specifico il Disciplinare del Cerimoniale (delibera G.C. n. 407 del 30/11/2005) e Regolamento per l'Esposizione delle Bandiere (delibera C.C. n. 123 del 22/06/2007); l'istituzione de “La Canaviglia” quale nuovo riconoscimento dell'Amministrazione Comunale per persone Enti e Associazioni che con la loro opera abbiano contribuito a dare impulso e vitalità alla città; costituzione di un gruppo infraistituzionale per la gestione di eventi di grande interesse (rif.to disposizione D.G. n. 2530 del 27/05/2007); organizzazione nunzionale dell'Ufficio di Gabinetto attraverso l'individuazione di una specifica P.O. destinata al cerimoniale e alle relazioni istituzionali e l'assegnazione di 2 Funzioni (1 nel settore amministrativo e 1 nel cerimoniale).
- Strutturare, sulla base anche degli atti-regolamenti suddetti, procedure e modalità di gestione della cerimonie e delle iniziative ancorate ad una gestione della spesa in grado di garantire un equilibrato connubio tra spesa sostenuta e decoro istituzionale delle iniziative.

Con il 2008 si propone quanto segue:

- Completare il quadro normativo-regolamentare di gestione del cerimoniale attraverso l'applicazione della normativa sulla privacy nella mailing list del cerimoniale medesimo;
- Ampliare la comunicazione diretta tra Amministrazione e cittadini anche attraverso l'utilizzo di strumenti innovativi (newsletter/blog e sondaggi su temi specifici nel sito della rete civica);
- Implementazione del settore strategico dei *new media*.

Gli adeguamenti normativi da una parte e l'utilizzo di strumenti tecnologici innovativi dall'altra, costituiscono quindi le direttrici su cui nel 2008 viene imperniata l'attività del Gabinetto del Sindaco attraverso le azioni di seguito elencate:

Cerimoniale e Relazioni Istituzionali

- Avvio, d'intesa con il Dipartimento del Cerimoniale di Stato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, dei procedimenti previsti per la concessione al Comune di Livorno degli emblemi araldici stante una situazione attuale di assenza dei necessari provvedimenti autorizzatori.
- Invio di informativa cartacea ai soggetti inseriti nell'indirizzario dell'Ufficio Cerimoniale del Comune per richiesta conferma/cancellazione/rettifica/autorizzazione.
- Costituzione nuova Banca Dati della mailing cerimoniale.
- Attivazione di una procedura di pre-invio per email degli inviti a cerimonie istituzionali
- coordinamento in un ottica di gestione integrata e trasversale con gli uffici comunali di tutte le principali iniziative e delle cerimonie istituzionali.

BLOG

- Attivazione di un modulo organizzativo interno dedicato alla gestione dell'intero pacchetto comunicativo.

Accoglienza

- attivazione di un modulo organizzativo da parte dei commessi per “gestire” il percorso di accoglienza dei cittadini in Palazzo Comunale e per la loro attività di supporto agli Organi Istituzionali e agli Uffici.
- Strutturazione di incontri periodici con le segreterie di Assessorati e le strutture dipartimentali per ottimizzare la ricerca di percorsi di soluzione ai problemi/questioni poste dai cittadini.
- Ricevimento e “accompagnamento” dei cittadini nei percorsi interni ed esterni rispetto alle problematiche rappresentate.

Ufficio Stampa:

Per l'attività di informazione, l'avvio del quotidiano online "Ultime Notizie", l'Ufficio Stampa intende rafforzare l'impegno nel settore strategico dei "New Media", sfruttando le opportunità offerte dalle nuove tecnologie telematiche ai fini di una informazione "diretta" nei confronti della cittadinanza. Affinché il giornale online sia sempre più aggiornato e ricco di contenuti sarà consolidata l'attività di redazione. Inoltre, al fine di aumentare il già considerevole numero di lettori, si ritiene utile l'invio periodico di una Newsletter a supporto del giornale.

Sul fronte dell'informazione attraverso i mass media la scelta è di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi delle attività caratterizzanti l'Ufficio Stampa, visti anche i risultati conseguiti nell'anno 2007, sia per quanto riguarda il numero di comunicati stampa sia il numero di incontri e conferenze stampa.

Per quanto riguarda le strutture a disposizione dell'ufficio, sarà allestita una Sala stampa, utilizzabile per incontri e riunioni e per permettere ai giornalisti di collegarsi via internet con le rispettive redazioni. La Sala stampa sarà quindi dotata di collegamenti di rete e di monitor per la visione di notiziari Ansa, filmati, programmi e registrazioni televisive.

Sul fronte dell'informazione interna l'obiettivo è arricchire il contenuto della rassegna stampa (online e cartacea), ampliando il numero di testate monitorate e riducendo i tempi di consegna del prodotto, con outsourcing del servizio di rassegna stampa.

RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

L'Ufficio Stampa cura l'informazione ai cittadini, tramite i mass media, delle scelte, delle decisioni e delle iniziative dell'Amministrazione Comunale. A tale scopo vengono redatti comunicati stampa da inviare alle testate e vengono organizzate conferenze ed incontri stampa. L'Ufficio intende strutturare una Sala stampa.

NUOVI MEDIA E INFORMAZIONE DIRETTA AL CITTADINO

L'Ufficio cura la redazione di un quotidiano telematico per dare maggiore visibilità e più ampia fruibilità ai comunicati e agli altri prodotti giornalistici. A supporto del giornale online è previsto l'invio di una Newsletter periodica.

RASSEGNA STAMPA E DOCUMENTAZIONE GIORNALISTICA

L'Ufficio cura la rassegna stampa quotidiana, che viene diffusa sia su supporto cartaceo sia per via telematica. Per arricchire i contenuti della rassegna e ridurre i tempi di consegna l'Ufficio si propone l'outsourcing del servizio. Inoltre vengono realizzate rassegne monografiche e ricerche d'archivio su richiesta degli uffici e degli amministratori.

PROMOZIONE DI EVENTI

In occasione di eventi e di iniziative dell'Amministrazione particolarmente significativi, l'Ufficio pianifica le opportune campagne pubblicitarie, curando la realizzazione e la programmazione di inserzioni e spot pubblicitari sui mass media.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Gabinetto del Sindaco:

Il Gabinetto del Sindaco attraverso lo sviluppo e il coordinamento delle relazioni pubbliche e delle strategie di comunicazione, infra e inter istituzionali prevede sei macro azioni di intervento:

- Cerimoniale e Relazioni Istituzionali .
- Adeguamento dell'indirizzario dell'Ufficio Cerimoniale del Comune alle prescrizioni del D.Lgs 196/03 (cd. Normativa Privacy) in materia di protezione dei dati personali;
- Ricerca araldica sugli emblemi del Comune di Livorno d'intesa con l'Ufficio Onorificenze e Araldica Pubblica del Dipartimento del Cerimoniale di Stato alla Presidenza del Consiglio;
- BLOG
- Implementazione dello strumento, attraverso uno specifico *format* ormai sperimentato (comunicazione/dialogo in rete su un tema proposto dall'Amm.ne. - Coinvolgimento dei media locali anche attraverso il digitale terrestre. – Trasmissione televisiva – Iniziativa pubblica.) quale uno dei canali innovativi della comunicazione diretta con i cittadini.
- Accoglienza

Ulteriore affinamento quali/quantitativo delle modalità e delle procedure di incontro tra le richieste del cittadino e le risposte dell'Amministrazione

Ufficio Stampa:

INFORMAZIONE ATTRAVERSO I MASS MEDIA E SUPPORTO ALLE CAMPAGNE STAMPA - STRUTTURAZIONE DI UNA SALA STAMPA

L'ufficio sta strutturando una sala stampa, che possa essere utilizzata sia per conferenze, incontri e riunioni, sia per permettere ai giornalisti di utilizzare i propri personal computer, con la possibilità di collegarsi via internet con le rispettive redazioni. La sala stampa sarà dotata di due monitor di grandi dimensioni per la visione di notiziari Ansa, programmi Tv, registrazioni e filmati su videocassette e Dvd.

Per quanto riguarda il servizio di Informazione, l'obiettivo è quello di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dell'attività caratterizzante l'ufficio, vale a dire tenere informati i cittadini, tramite carta stampata, radio e televisioni, sulle attività (servizi, iniziative, provvedimenti, orientamenti) dell'Amministrazione comunale. L'attività si esplica attraverso la redazione di comunicati stampa da inviare ai media, tramite contatti diretti con le redazioni e attraverso l'organizzazione di conferenze ed eventi stampa per dare maggiore visibilità alle iniziative più rilevanti.

L'ufficio, inoltre, supporta le campagne di comunicazione dell'Ente, facendo ricorso, se necessario, alla pianificazione di campagne pubblicitarie, selezionando nel modo più opportuno sia i mezzi di comunicazione da utilizzare (quotidiani, periodici, radio o tv) sia l'ambito di diffusione della campagna (locale, regionale, nazionale).

Obiettivo New Media

Dopo il positivo avvio dell'esperienza del quotidiano online "Ultime Notizie", l'ufficio intende proseguire l'impegno nel settore strategico dei "New Media". La finalità è quella di servirsi delle opportunità che offrono le nuove tecnologie telematiche ai fini di una informazione "diretta" nei confronti del cittadino navigatore della Rete. A questo scopo sarà consolidata l'attività di redazione affinché il giornale sia sempre aggiornato e ricco di contenuti e di immagini. L'obiettivo principale è aumentare il numero dei lettori, che è già considerevole sia in termini di accessi sia in termini di pagine consultate, come risulta dalle statistiche di accesso al sito. A questo scopo si ritiene utile l'invio periodico di una Newsletter a supporto del giornale online. Infatti la Newsletter è un mezzo di comunicazione che consente di costruire delle mailing list di cittadini a cui inviare tramite e-mail notizie alle quali si dichiarino interessati, previa registrazione che potrà essere fatta direttamente dal giornale online.

E' inoltre prevista la collaborazione con le altre strutture del Gabinetto del Sindaco per la cura del Blog del Sindaco e di eventuali altra forme di comunicazione (sondaggi, ecc.)

Documentazione Giornalistica e Outsourcing del Servizio di Rassegna Stampa

L'ufficio intende arricchire i contenuti della rassegna stampa quotidiana, ampliando il numero di testate monitorate e migliorando la veste grafica del prodotto. Inoltre si intendono ridurre drasticamente i tempi di preparazione della rassegna. A questo scopo si sta procedendo all'outsourcing del servizio. Infatti, analizzandone costi e benefici, l'esternalizzazione della fase di fotocopiatura dei giornali, ritaglio e incollaggio delle pagine della rassegna, e indicizzazione per internet, consente di avere già pronto un prodotto migliore in tempi più rapidi, liberando notevoli risorse umane da impiegare nelle attività che caratterizzano l'ufficio.

La rassegna stampa continuerà ad essere disponibile per via telematica a tutti i dipendenti comunali e agli utenti della Rete civica, e riprodotta su supporto cartaceo in numero limitato (per sindaco, amministratori, massimi dirigenti).

Inoltre l'ufficio fornisce, su richiesta di uffici e amministratori, documentazione giornalistica su temi di particolare rilevanza, tramite ricerche su carta stampata e siti internet. Sempre su richiesta degli amministratori, viene monitorata la stampa per periodi determinati al fine di fornire documentazione utile a supporto di progetti o interventi portati avanti dal Comune. Periodicamente vengono predisposte rassegne stampa monografiche su temi o iniziative di particolare rilevanza.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| n. 8 amministrativi cat. D | n. 7 amministrativi cat. C |
| n. 1 amministrativo cat. B | n. 3 operatori del centralino cat. B |
| n. 1 tecnico cat. C (autista) | n. 2 autisti cat. B |
| n. 14 servizi di sede cat. B | n. 1 servizi di sede cat. C |
| n. 1 servizio vigilanza cat. C | |

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| n. 20 computer + n. 17 stampanti | n. 6 fax |
| n. 1 scanner | n. 24 telefoni |
| n. 2 televisori | n. 2 auto servizio |
| n. 3 fotocopiatrici | n. 1 videoregistratore |
| n. 1 terminale ANSA | n. 4 auto di rappresentanza |

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 20

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	176.658,00	175.158,00	175.158,00	
TOTALE (C)	176.658,00	175.158,00	175.158,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	176.658,00	175.158,00	175.158,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 20

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
115.270,00	65,25%	61.388,00	34,75%	0,00		176.658,00	0,08%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
113.770,00	64,95%	61.388,00	35,05%	0,00		175.158,00	0,10%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
113.770,00	64,95%	61.388,00	35,05%	0,00		175.158,00	0,11%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “*Coordinamento attività Gabinetto del Sindaco*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 730. RESPONSABILE Sig. Massimiliano Lami

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Il Capo Gabinetto del Sindaco svolge una funzione di coordinamento rispetto ai progetti:

Cerimoniale e Relazioni Istituzionali – BLOG – Accoglienza – Ufficio Stampa.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 8 amministrativi cat. D
- n. 7 amministrativi cat. C
- n. 1 amministrativo cat. B
- n. 3 operatori del centralino cat. B
- n. 1 tecnico cat. C (autista)
- n. 2 autisti cat. B
- n. 14 servizi di sede cat. B
- n. 1 servizi di sede cat. C
- n. 1 servizio vigilanza cat. C

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 20 computer + n. 17 stampanti
- n.6 fax
- n. 1 scanner
- n.24 telefoni
- n. 2 televisori
- n. 2 auto servizio
- n. 3 fotocopiatrici
- n. 1 videoregistratore
- n. 1 terminale ANSA
- n. 4 auto di rappresentanza

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

L'azione di coordinamento trae le sue motivazioni nella “ratio” della macrostruttura e del conseguente organigramma di funzione.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “Cerimoniale e Relazioni istituzionali” DI CUI AL PROGRAMMA N° 730. RESPONSABILE Sig. Fabio Bani

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Il Gabinetto del Sindaco attraverso lo sviluppo e il coordinamento delle relazioni pubbliche e delle strategie di comunicazione, infra e inter istituzionali prevede tre macro azioni di intervento:

1. Cerimoniale e Relazioni Istituzionali:

Elementi distintivi del Comune: Ricerca araldica sugli emblemi del Comune di Livorno d'intesa con l'Ufficio Onorificenze e Araldica Pubblica del Dipartimento del Cerimoniale di Stato alla Presidenza del Consiglio;

Adeguamento dell'indirizzario dell'Ufficio Cerimoniale del Comune alle prescrizioni del D.Lgs 196/03 (cd. Normativa Privacy) in materia di protezione dei dati personali, con richiesta integrativa dati per avvio costituzione di una mailing list;

2. BLOG:

Implementazione dello strumento, attraverso uno specifico *format* ormai sperimentato (comunicazione/dialogo in rete su un tema proposto dall'Amm.ne. – Coinvolgimento dei media locali anche attraverso il digitale terrestre – Trasmissione televisiva – Iniziativa pubblica.) quale uno dei canali innovativi della comunicazione diretta con i cittadini. Sondaggi su specifici temi nel sito della rete civica.

3. Accoglienza:

Ulteriore affinamento quali/quantitativo delle modalità e delle procedure di incontro tra le richieste del cittadino e le risposte dell'Amministrazione

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 15 computer + n. 12 stampanti

n. 4 fax

n. 24 telefoni

n. 2 auto servizio

n. 2 fotocopiatrici

n. 4 auto di rappresentanza

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 6 amministrativi cat. D

n. 4 amministrativi cat. C

n. 1 amministrativo cat. B

n. 3 operatori del centralino cat. B

n. 1 tecnico cat. C (autista)

o. 2 autisti cat. B

o. 14 servizi di sede cat. B

o. 1 servizi di sede cat. C

n. 1 servizio vigilanza cat. C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Gli adeguamenti normativi da una parte e l'utilizzo di strumenti tecnologici innovativi dall'altra, costituiscono le direttrici su cui nel 2008 viene imperniata l'attività del Gabinetto del Sindaco attraverso le azioni di seguito elencate:

Cerimoniale e Relazioni Istituzionali

1. Avvio di una ricerca diretta alla ricostruzione storico-documentale degli emblemi araldici del Comune.

2. Invio di informativa cartacea ai soggetti inseriti nell'indirizzario dell'Ufficio Cerimoniale del Comune per richiesta conferma/cancellazione/rettifica/ autorizzazione.

3. Costituzione nuova Banca Dati della mailing cerimoniale.

4. Attivazione di una procedura di pre-invio per email degli inviti a cerimonie istituzionali

5. coordinamento in un ottica di gestione integrata e trasversale con gli uffici comunali di tutte le principali iniziative e delle cerimonie istituzionali.

BLOG

1. Attivazione di un modulo organizzativo interno dedicato alla gestione dell'intero pacchetto comunicativo.

Accoglienza

1. attivazione di un modulo organizzativo da parte dei commessi per “gestire” il percorso di accoglienza dei cittadini in Palazzo Comunale e per la loro attività di supporto agli Organi Istituzionali e agli Uffici.

2. Strutturazione di incontri periodici con le segreterie di Assessorati e le strutture dipartimentali per ottimizzare la ricerca di percorsi di soluzione ai problemi e questioni poste dai cittadini.

3. Ricevimento e “accompagnamento” dei cittadini nei percorsi interni ed esterni rispetto alle problematiche rappresentate.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°3 “Stampa” DI CUI AL PROGRAMMA N° 730. RESPONSABILE Sig.ra Gabriella Guidi

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

INFORMAZIONE ATTRAVERSO I MASS MEDIA E SUPPORTO ALLE CAMPAGNE STAMPA - STRUTTURAZIONE DI UNA SALA STAMPA
L'ufficio sta strutturando una sala stampa, che possa essere utilizzata sia per conferenze, incontri e riunioni, sia per permettere ai giornalisti di utilizzare i propri personal computer, con la possibilità di collegarsi via internet con le rispettive redazioni. La sala stampa sarà dotata di due monitor di grandi dimensioni per la visione di notiziari Ansa, programmi Tv, registrazioni e filmati su videocassette e Dvd. Per quanto riguarda il servizio di informazione, l'obiettivo è quello di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dell'attività caratterizzante l'ufficio, vale a dire tenere informati i cittadini, tramite carta stampata, radio e televisioni, sulle attività (servizi, iniziative, provvedimenti, orientamenti) dell'Amministrazione comunale. L'attività si esplica attraverso la redazione di comunicati stampa da inviare ai media, tramite contatti diretti con le redazioni e attraverso l'organizzazione di conferenze ed eventi stampa per dare maggiore visibilità alle iniziative più rilevanti. L'ufficio, inoltre, supporta le campagne di comunicazione dell'Ente, facendo ricorso, se necessario, alla pianificazione di campagne pubblicitarie, selezionando nel modo più opportuno sia i mezzi di comunicazione da utilizzare (quotidiani, periodici, radio o tv) sia l'ambito di diffusione della campagna (locale, regionale, nazionale).

OBIETTIVO NEW MEDIA

Dopo il positivo avvio dell'esperienza del quotidiano online “Ultime Notizie”, l'ufficio intende proseguire l'impegno nel settore strategico dei “New Media”. La finalità è quella di servirsi delle opportunità che offrono le nuove tecnologie telematiche ai fini di una informazione “diretta” nei confronti del cittadino navigatore della Rete. A questo scopo sarà consolidata l'attività di redazione affinché il giornale sia sempre aggiornato e ricco di contenuti e di immagini. L'obiettivo principale è aumentare il numero dei lettori, che è già considerevole sia in termini di accessi sia in termini di pagine consultate, come risulta dalle statistiche di accesso al sito. A questo scopo si ritiene utile l'invio periodico di una Newsletter a supporto del giornale online. Infatti la Newsletter è un mezzo di comunicazione che consente di costruire delle mailing list di cittadini a cui inviare tramite e-mail notizie alle quali si dichiarino interessati, previa registrazione che potrà essere fatta direttamente dal giornale online. E' inoltre prevista la collaborazione con le altre strutture del Gabinetto del Sindaco per la cura del Blog del Sindaco e di eventuali altre forme di comunicazione (sondaggi, ecc.)

DOCUMENTAZIONE GIORNALISTICA E OUTSOURCING DEL SERVIZIO DI RASSEGNA STAMPA

L'ufficio intende arricchire i contenuti della rassegna stampa quotidiana, ampliando il numero di testate monitorate e migliorando la veste grafica del prodotto. Inoltre si intendono ridurre drasticamente i tempi di preparazione della rassegna. A questo scopo si sta procedendo all'outsourcing del servizio. Infatti, analizzandone costi e benefici, l'esternalizzazione della fase di fotocopiatura dei giornali, ritaglio e incollaggio delle pagine della rassegna, e indicizzazione per internet, consente di avere già pronto un prodotto migliore in tempi più rapidi, liberando notevoli risorse umane da impiegare nelle attività che caratterizzano l'ufficio. La rassegna stampa continuerà ad essere disponibile per via telematica a tutti i dipendenti comunali e agli utenti della Rete civica, e riprodotta su supporto cartaceo in numero limitato (per sindaco, amministratori, massimi dirigenti). Inoltre l'ufficio fornisce, su richiesta di uffici e amministratori, documentazione giornalistica su temi di particolare rilevanza, tramite ricerche su carta stampata e siti internet. Sempre su richiesta degli amministratori, viene monitorata la stampa per periodi determinati al fine di fornire documentazione utile a supporto di progetti o interventi portati avanti dal Comune. Periodicamente vengono predisposte rassegne stampa monografiche su temi o iniziative di particolare rilevanza.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 5 P.C.
- n. 5 stampanti
- n. 1 scanner
- n. 2 fax
- n. 1 terminale ANSA
- n. 2 televisori
- n. 2 monitor da 32 pollici
- n. 1 videoregistratore/lettore Dvd
- n. 1 fotocopiatrice

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 unità categoria D 5
- n. 1 unità categoria D 1
- n. 3 unità categoria C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Le scelte effettuate rispondono alle esigenze di informazione dell'Ente e dei suoi organi e sono improntate a garantire una corretta, tempestiva e completa informazione ai cittadini.

La scelta di consolidare e sviluppare nuovi strumenti di comunicazione di massa che fanno ricorso alle tecnologie telematiche risponde all'esigenza di tenere aperti canali di informazione “diretta” con la cittadinanza.

Nella realizzazione degli obiettivi si cerca di perseguire la massima efficienza, utilizzando in maniera ottimale le risorse professionali e strumentali assegnate, seguendo criteri finalizzati al miglioramento del servizio.

3.4 – PROGRAMMA N° 740 “Contratti”

N° 3 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Lorenzo Patania

3.4.1 – Descrizione del programma: E’ previsto di svolgere servizio di supporto per gli Uffici dell’Ente e dell’Istituzione Servizi alla Persona nella definizione giuridico-amministrativa delle procedure di appalto di lavori, di affidamento di forniture e servizi, di stipula di contratti di locazione, di convenzioni per affidamento di incarichi professionali, di lottizzazioni di procedure di espropriazione. La concessione di beni e strutture del demanio e del patrimonio indisponibile là dove si richiede di disciplinare mediante convenzioni accessive.

Tra le procedure più significative che verranno completate nel 2008 si segnalano affidamento del completamento e della gestione acquario; realizzazione nuova sede A.T.L. e vendita attuale sede; affidamento in appalto del servizio di riscossione coattiva delle sanzioni amministrative; esternalizzazione servizi verde, cultura, sociali. Inoltre nel 2008 dovrà essere applicata a regime la legge regionale 38/2007 che comporta numerosi nuovi adempimenti da parte dell’U.O.va.

L’U.O.va sarà impegnata nel dare concreta attuazione e conclusione ai programmi relativi alla seconda parte della Porta a Terra, alla STU Porta a Mare, all’attuazione del Piano di Recupero “Corea” e del Piano di Recupero “Shangay all’interno del programma denominato “Contratto di Quartiere 2 Livorno” ; curare le concessioni di suolo pubblico di varia tipologia.

Verrà stipulato con la S.P.I.L. S.p.A. atto aggiuntivo per la disciplina del regime transitorio del servizio per il recupero dei conguagli dovuti al Comune per maggiori oneri di espropriazione sopportati per l’acquisizione di aree PEEP e delle differenze di valore calcolate per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà sempre in aree PEEP.

Le trasformazioni saranno definite con atti pubblici ricevuti dal Segretario Generale.

Negli Anni Ottanta il Comune ha contribuito a dare impulso allo sviluppo dell’edilizia popolare abitativa e della piccola e media industria, mettendo a disposizione di cittadini ed imprese aree di sua proprietà ed aree acquisite a seguito di accordi ed anche di espropri. Per diverse e spesso anche contrastanti valutazioni sul valore dei terreni, il Comune successivamente si è trovato a dover corrispondere maggiori oneri per gli espropri, cui ha fatto fronte con entrate proprie, con la contrazione di mutui, con contributi dello Stato, con il recupero a carico degli assegnatari delle aree. La quasi totalità dei contenziosi è stata risolta; di significativo, al momento, resta da definire la questione relativa all’area di Coteto, prospiciente V.le Boccaccio, alle aree del PEEP Scopaià (Ditte Fiorino e Agostini) ed alle aree del PEEP Sorgenti-la Cigna (Ditta Von Berger).

Procedimenti relativi a locazioni attive e passive; stipula convenzioni per concessioni suolo pubblico; convenzioni per concessioni demaniali del Comune; convenzioni per affidamenti in gestione impianti comunali (sportivi, mercatali etc.)

Gare concessione cappelle cimiteriali e successiva stipula della convenzione. – convenzioni per concessioni demaniali e demaniali marittime. – convenzioni per concessione nuove baracchine (Viale Italia, Piazza Garibaldi etc).

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le motivazioni sono state sinteticamente esposte nella descrizione del programma e si possono quindi riassumere così: economicità, abbreviazione dei tempi di stipulazione, garanzia di legittimità delle procedure e loro informatizzazione.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

ausilio prestato agli altri servizi del Comune nelle procedure di affidamento lavori, servizi, forniture, stipula di contratti in genere e nelle procedure di espropriazione e di lottizzazione.

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n.1 Dirigenti

n.2 Funzionari categoria D

n. 2 Istrutt. dirett. Categoria D

n . 7 Istruttori categoria C

n. 6 Collaboratori categoria B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

N. 12 stanze poste al 2° piano del P. Comunale e 2 locali al piano ammezzato utilizzati per archivio, arredati di mobilio e delle seguenti strumentazioni:

n. 19 p.c., n. 9 stampanti, n. 1 fotocopiatrice; n. 3 scanner, n. 2 fax.

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 21

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	2.000.000,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	283.400,00	233.400,00	30.000,00	
TOTALE (A)	2.283.400,00	233.400,00	30.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	203.400,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	203.400,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.283.400,00	233.400,00	233.400,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 21

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
283.400,00	12,41%	0,00		2.000.000,00	87,59%	2.283.400,00	1,00%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
233.400,00	100,00%	0,00		0,00		233.400,00	0,14%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
233.400,00	100,00%	0,00		0,00		233.400,00	0,15%

3.7 – Descrizione del Progetto N° 1 “*Appalti e Forniture*” di cui al Programma N° 740. Responsabile Sig. Antonio Bertelli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

L'ufficio svolge un supporto a tutta la macchina amministrativa per l'analisi delle procedure propedeutiche alle stipulazioni contrattuali e predispone le procedure concorsuali con la finalità di ottenere i migliori prodotti, servizi, lavori al miglior prezzo. In questo ambito l'ampia utilizzazione di procedure on line calibrata all'obiettivo di rendere più flessibili ed efficaci le contrattazioni. Tra le procedure più importanti in corso si segnalano affidamento completamento e gestione acquario; realizzazione nuova sede A.T.L. e vendita attuale sede; affidamento della riscossione coattiva delle sanzioni amministrative; esternalizzazione servizi verde, cultura, sociali. Nel 2008 dovrà essere applicata a regime la legge regionale 38/2007 che comporta numerosi nuovi adempimenti da parte dell'ufficio.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 funzionario fascia D

n. 2 collaboratori fascia C

n. 2 collaboratore fascia B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 6 pc

n. 3 stampanti

n. 1 fax

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

le procedure concorsuali attivate ci permettono di ottenere i migliori prodotti , servizi, lavori al miglior prezzo. In questo ambito l'ampia utilizzazione di procedure on line calibrata all'obiettivo di rendere più flessibile ed efficaci le contrattazioni.

3.7 – Descrizione del Progetto N° 2 “*Convenzioni Peep, Pip e Compravendite, Lottizzazioni ed Espropri*” di cui al Programma N° 740. Responsabile Sig.ra Daniela Isola

3.7.1 – Finalità da conseguire:

L’U.O.va sarà impegnata nel dare concreta attuazione e conclusione ai programmi relativi alla seconda parte della Porta a Terra, alla STU Porta a Mare, all’attuazione del Piano di Recupero “Corea”, del Piano di Recupero “Shangay” all’interno del Programma denominato “Contratto di Quartiere 2 Livorno”.

Verrà stipulato con la Spil un atto aggiuntivo per la disciplina del regime transitorio conseguente alla scadenza della convenzione che fu stipulata il 9.1.2004 per l’affidamento del servizio per il recupero dei conguagli dovuti al Comune per maggiori oneri di espropriazione sopportati per l’acquisizione di aree PEEP e delle differenze di valore calcolate per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà sempre in aree PEEP.

L’Ufficio sarà pertanto impegnato nella prosecuzione dell’attività relativa alla predisposizione degli atti pubblici da riceversi da parte del Segretario Generale relativi alla trasformazione del regime giuridico degli alloggi PEEP realizzati su aree concesse in diritto di superficie.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Funzionario	fascia “D”	
n. 1 Istruttore direttivo	fascia “D”	collocazione a riposo dal 1°12.2007.
n. 5 collaboratori	fascia “C”	
n. 1 collaboratore	fascia “B”	

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

N. 8 PC
N. 2 stampanti
N. 1 scanner

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

3.7 – Descrizione Del Progetto N° 3 “Staff Segreteria/Supporto Bilancio/Convenzioni e Concessioni” di cui al Programma N° 740. Responsabile Sig.ra Monica Moschei

3.7.1 – Finalità da conseguire:

pianificazione delle procedure per il rilascio delle convenzioni accessive e staff di supporto dirigente e coordinamento amministrativo/contabile U.O.va

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Procedimenti relativi a concessioni per locazioni attive e passive; suolo pubblico; concessioni demaniali del Comune; convenzioni per affidamenti in gestione impianti comunali (sportivi, mercatali etc.)

- Gare progettazione, realizzazione e gestione beni strumentali
- Gare concessione cappelle cimiteriali
- Project financing
- Concessioni demaniali e demaniali marittime
- Concessioni nuove baracchine
- Concessioni cappelle cimiteriali
- Staff supporto amministrativo e contabile U.O.va
- Informatizzazione procedure
- Segreteria U.O.va

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Istruttore direttivo fascia “D”

n. 3 Collaboratori fascia “B”

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 pc

n. 3 stampanti

n. 2 scanner

n. 1 fax

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Organizza in unico Ufficio la gestione delle scadenze dei contratti anche agli effetti della loro regolarizzazione fiscale e delle domande di rinnovo per le concessioni demaniali passive. Controllo sulle scadenze e sui rinnovi delle convenzioni di suolo pubblico in sinergia con altri uffici dell’Amministrazione, partecipazione alla redazione del disciplinare per l’occupazione del suolo pubblico e alla commissione permanente per l’aggiornamento rete civica.

Crea uno staff di supporto amministrativo contabile per gli uffici dell’U.O.va

Gestisce per il Dirigente le attività ritenute necessarie al raggiungimento della massima efficienza anche attraverso l’utilizzo ottimale delle procedure informatiche.

Si occupa delle procedure di gara relative a contratti di concessione

3.4 – PROGRAMMA N° 750 “POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA”

N° 3 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Riccardo Pucciarelli

3.4.1 – Descrizione del programma: Il programma si articola in tre progetti:

polizia locale

polizia amministrativa

permessi in deroga e ordinanze in materia di traffico

Polizia locale:

Con tal progetto si vuole valorizzare al massimo l'attività di polizia locale, così come sotto specificata, anche attraverso una particolare attenzione alla fase attuativa conseguente alla ristrutturazione del Corpo di Polizia Municipale, di recente avvenuta.

Tal progetto è volto a potenziare tutte le attività relative alla polizia locale in particolare quelle consistenti in:

- attività di vigilanza sull'osservanza delle leggi, regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione, degli Enti Locali con particolare attenzione all'adozione di controlli mirati a prevenire e reprimere violazioni delle norme dettate in materia ambientale;
- attività di vigilanza sull'integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico ivi compresa l'esecuzione delle ordinanze di sgombero e gli interventi in caso di occupazione abusiva di immobili di proprietà pubblica;
- particolare attenzione verrà prestata per contrastare ogni fenomenica di degrado urbano;
- collaborazione nei servizi e nelle operazioni di protezione civile di competenza comunale;
- attività di polizia giudiziaria sia d'ufficio che su delega dell'Autorità Giudiziaria;
- attività di polizia stradale con particolare riferimento alla prevenzione e all'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale; alla rilevazione degli incidenti stradali, alla predisposizione di scorte e dei servizi diretti a regolare il traffico;
- educazione stradale attuata attraverso incontri mirati nelle scuole di ogni ordine e grado in materia di comportamento stradale e sicurezza della circolazione;
- attività ausiliaria di pubblica sicurezza attraverso la partecipazione allo svolgimento del servizio di controllo del territorio coordinato ed integrato con le altre forze di polizia;
- mantenimento del servizio di polizia locale con l'articolazione oraria h 24 fin qui osservata.

Ci si prefigge inoltre di iniziare l'approfondimento dei servizi di polizia locale svolti per conto di terzi, comunque afferenti al pubblico interesse, che comportino l'utilizzo straordinario o esclusivo di personale e mezzi assegnati alla polizia locale, al fine di arrivare alla definizione di specifiche tariffe per la prestazione dello stesso servizio.

Polizia amministrativa:

Tale progetto consiste nella razionalizzazione di tutte le procedure facenti capo all'ufficio al fine del miglioramento della qualità del servizio. In particolare si intende incidere sulle procedure inerenti gli spettacoli e trattenimenti pubblici nel rispetto della *ratio* di tutela della sicurezza pubblica che sta alla base della normativa di riferimento. Con tale progetto si intende anche aggiornare i regolamenti attualmente in uso spesso vetusti e pertanto di difficile applicazione (vedi il regolamento di polizia urbana) così da fornire ai settori interessati strumenti operativi chiari e di pronta applicazione.

Permessi in deroga e ordinanze in materia di traffico:

Anche per l'Ufficio individuato menzionando i provvedimenti che in qualche modo fanno capo allo stesso, la finalità è quella di razionalizzare le procedure nell'ottica del miglioramento del servizio. E' necessario al riguardo ricordare anche l'importante apporto dell'ufficio all'attività del settore mobilità, ancorché non traducendosi in un provvedimento amministrativo esplicito: lo stesso, infatti, collabora a qualsivoglia tavolo tecnico in materia di viabilità e formalizza i provvedimenti correlati ad esigenze temporanee, ancorché spesso durature (si pensi ai mutamenti viabilistici riconducibili all'apertura di cantieri stradali, spesso protrattenti nel tempo per l'ampio respiro dell'opera pubblica che ci si prefigge di realizzare). In tale contesto è indispensabile avere quale finalità il “lavoro di squadra”, inteso come ricerca comune delle soluzioni in un ambito assolutamente non riconducibile a valutazioni meramente empiriche.

Il rilascio dei permessi in deroga in tempi celeri costituisce un obiettivo comunque primario, ad esempio, si sta verificando la possibilità di informare l'utenza in modo da ridurre la presenza negli uffici, come, ad esempio, pubblicizzando la modulistica via internet e, ove possibile, si attuano procedure che rendano meno gravosi gli adempimenti burocratici, spendiosi in termini di tempo per i cittadini e per gli uffici stessi, quali l'autocertificazione.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Attraverso la scelta dei progetti sopra descritti si vuole dare un contributo decisivo e determinante alla costruzione di un modello di sicurezza e vivibilità cittadina intese in modo ampio ed articolato. Si vuole garantire presenza visibile sul territorio ed avvicinare la cittadinanza alla Polizia Municipale anche attraverso la presenza della Polizia Municipale nelle scuole con appositi corsi di educazione stradale e di legalità intesa in senso più ampio.

Grande importanza viene riconosciuta ad ogni iniziativa di politica della sicurezza integrata, rivendicando alla polizia locale un ruolo di coprotagonista nella gestione dei fenomeni di devianza, alla pari, pur con le sue specificità, delle altre forze dell'ordine. Nella stessa accezione, si garantisce in tal modo cooperazione e confronto in ogni evento rilevante della vita cittadina, consentendo dinamiche di democrazia ma anche semplicemente il perfetto svolgersi di situazioni attrattive di grande vitalità per la città (eventi sportivi culturali, ecc.).

La razionalizzazione delle procedure mira, nella stessa ottica di cui sopra, a rafforzare il rapporto fiduciario tra cittadini ed apparato burocratico e ad economizzare le risorse anche umane a disposizione. Nel contempo mira, attraverso la codifica di settori lasciati in passato alla sola prassi amministrativa, a garantire equità di trattamento, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa in perfetta coerenza con i principi enucleati su scala nazionale dalla L. 241/90. Alla stessa finalità risponde l'individuazione dei singoli segmenti di procedimento spesso facenti capo a settori diversi (tipico esempio, la mobilità urbana, anche semplicemente "temporanea", vale a dire correlata ad esigenze di cantiere), onde garantirne coordinamento e conseguente efficienza.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Le finalità che si intendono conseguire sono armoniche con le scelte sopra esplicitate. Si ribadisce pertanto che la prima finalità che ci si prefigge di conseguire è il miglioramento della sicurezza e della vivibilità cittadina cui sono e saranno orientati tutti gli interventi e le attività di polizia locale.

La razionalizzazione delle procedure consentirà un miglioramento della qualità del servizio: si ricorda che alla fine del 2007 è iniziata l'attuazione del processo di esternalizzazione delle procedure contravvenzionali che comporterà un sicuro abbattimento del margine di errore nella redazione degli atti, ma anche la possibilità di monitorare l'andamento degli stessi, imponendo indirettamente uno standard qualitativo superiore a quello fin qui perseguito.

Importanti iniziative sono state realizzate ed altre lo saranno allo scopo di combattere fenomeniche di degrado urbano – si pensi al frequente caso di abbandono di veicoli fuori uso su aree pubbliche – particolarmente diffuse.

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare, avuto riguardo alla situazione al 31.10.2007 per la realizzazione di questo programma sono le seguenti:

- Personale di vigilanza:
 - n° 1 dirigente, anche nella sua veste di Comandante del Corpo;
 - n° 1 funzionario
 - n° 24 istruttori cat. D
 - n° 173 istruttori cat. C
 - n° 4 ausiliari cat. B
 - n° 8 a tempo determinato cat. C
- Personale amministrativo:
 - n° 1 funzionario
 - n° 3 istruttori cat. D
 - n° 8 istruttori cat. C
 - n° 10 collaboratori categoria B
 - n° 2 a tempo determinato
- Personale tecnico:
 - n° 2 collaboratori cat. C

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n° 56 uffici e locali dei quali n. 4 destinati anche a rimessa per i veicoli in dotazione e n. 5 destinati ad archivio; n° 40 autoveicoli (compresi n° 2 rimorchi e n° 1 carro-attrezzi), n° 26 motocicli, n° 4 ciclomotori, n° 3 velocipedi, n° 1 imbarcazione a motore; n° 2 apparati radio, n° 194 ricetrasmittenti, n° 11 cellulari, n° 94 computer , 15 fotocopiatrici

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 22

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	64.327,00	64.327,00	64.327,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	53.000,00	53.000,00	53.000,00	
TOTALE (A)	117.327,00	117.327,00	117.327,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	1.014.040,00	1.014.040,00	1.014.040,00	
TOTALE (B)	1.014.040,00	1.014.040,00	1.014.040,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.131.367,00	1.131.367,00	1.131.367,00	

IMPIEGHI

Anno 2008

Le cifre sono in EURO

Pagina 22

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.067.040,00	94,31%	64.327,00	5,69%	0,00		1.131.367,00	0,49%

Anno 2009

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.067.040,00	94,31%	64.327,00	5,69%	0,00		1.131.367,00	0,67%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.067.040,00	94,31%	64.327,00	5,69%	0,00		1.131.367,00	0,72%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “Polizia municipale” DI CUI AL PROGRAMMA N° 750. RESPONSABILE Sig. Riccardo Pucciarelli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Gestione risorse umane, strumentali e finanziarie dell’U.Org.va;
- Controllo del territorio, nelle varie articolazioni dello stesso in relazione all’oggetto (polizia annonaria, ambientale, edilizia, stradale, ecc.);
- Attività informativa, anche di front line, in relazione all’attività di controllo e alle procedure sanzionatorie conseguenti;
- Attività di polizia giudiziaria, su delega o di iniziativa;
- Attività ausiliaria di pubblica sicurezza, in particolare in occasione di eventi di richiamo quali le partite di calcio, iniziative culturali, ecc.;
- Attività di “presenza” sul territorio (“prossimità”);
- Esecuzione di T.S.O. ed A.S.O.
- Gestione contenzioso, anche attraverso la rappresentanza dell’ente nei giudizi di opposizione a verbali e ordinanze - ingiunzione
- Gestione del ruolo (attualmente, elenco dei debitori)
- Educazione stradale e alla legalità in genere;
- Iniziative divulgative a supporto della sicurezza (depliant, guida ai servizi, campagna mirate, ecc.);
- Rimozione veicoli in stato di abbandono su strade;
- Formazione professionale;
- Scorte;
- Rilevazione sinistri stradali;
- Accertamenti per conto di altri uffici;
- Accertamenti conto di altri Enti;
- Pareri in materia di viabilità;
- Vigilanza su demanio marittimo;
- Supporto gare remiere

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 48 uffici e locali dei quali n. 4 destinati anche a rimessa per i veicoli in dotazione e n. 4 destinati ad archivio; n. 40 autoveicoli (compresi n. 2 rimorchi e n. 1 carro-attrezzi), n. 26 motocicli, n. 4 ciclomotori, n. 3 biciclette, n. 1 imbarcazione a motore;

n. 2 apparati radio, n. 194 ricetrasmittenti, n. 11 cellulari
n. 76 computer, n. 13 fotocopiatrici

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- Dirigente – Comandante
- Funzionario Cat. D 6
- N° 24 istruttori direttivi cat. D
- N° 173 istruttori cat. C
- N° 4 ausiliari cat. B
- N. 8 collaboratori a tempo determinato cat. C

Personale amministrativo :

- n. 2 istruttori cat. C
- n. 4 collaboratori cat. B

Personale tecnico:

- 2 collaboratori cat. C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

le scelte organizzative e di utilizzo sono ovviamente da correlare alle finalità dei progetti, meglio esplicitate nella descrizione del programma, e risultano sinteticamente riassumibili nel concetto di miglioramento della vivibilità cittadina, anche attraverso il miglioramento della qualità del servizio. In particolare ci si prefigge:

- il conseguimento degli obiettivi che caratterizzano il progetto;
- la razionalizzazione delle procedure in vista del loro miglioramento qualitativo;
- il miglioramento del servizio all’utenza e del conseguente rapporto con la stessa;
- il miglioramento del coordinamento tra uffici in relazione a procedure intersettoriali.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “Polizia amministrativa” DI CUI AL PROGRAMMA N° 750 RESPONSABILE. Sig. Riccardo Pucciarelli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico;
- Procedimento per oggetti rinvenuti;
- Formazione ruolo in materie non inerenti la circolazione stradale;
- Procedura sanzionatoria ex L. 689/81, con adozione dei **provvedimenti** finali (ordinanze – ingiunzione o ordinanze di archiviazione);
- Autorizzazioni per spettacoli e trattenimenti pubblici;
- Gestione delle istruttorie relative all'adozione di altri provvedimenti in materie comunque assegnate all'Ufficio (ascensori, tassisti, guide turistiche, autorizzazioni sanitarie, agenzie di affari, noleggio autobus con conducente ecc.)

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 6 locali, di cui n. 1 destinato ad archivio;
- n. 11 computer e n. 6 stampanti
- n. 1 fotocopiatrice

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- Dirigente
- 1 Funzionario Cat. D 5
- 2 istruttori cat. D
- 4 istruttori cat. C
- 4 collaboratori cat. B
- 2 collaboratori a tempo determinato di cui
 - n. 1 con scadenza 31/03/2008 (salvo rientro della titolare Sonia Del Cistia)
 - n. 1 con scadenza 31/03/2008 per il quale è stata richiesta proroga

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

le scelte organizzative e di utilizzo sono ovviamente da correlare alle finalità dei progetti, meglio esplicitate nella descrizione del programma, e risultano finalizzate al miglioramento del servizio. In particolare ci si prefigge:

- il conseguimento degli obiettivi che caratterizzano il progetto;
- la razionalizzazione delle procedure in vista del loro miglioramento qualitativo;
- il miglioramento del servizio all'utenza e del conseguente rapporto con la stessa;
- il miglioramento del coordinamento tra uffici in relazione a procedure intersettoriali;
- la revisione degli strumenti normativi comunali disciplinanti la materia.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “Permessi in deroga e ordinanze in materia di traffico” DI CUI AL PROGRAMMA N°750. RESPONSABILE
Sig. Riccardo Pucciarelli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Disciplina delle Z.T.L. e delle Z.S.C.;
- Permessi in deroga alla disciplina di cui sopra;
- Ordinanze temporanee in materia di viabilità;
- Parere e cooperazione nell'istruttoria per l'adozione di qualsivoglia provvedimento in materia di viabilità.
- Rilascio di autorizzazioni per portatori di handicap

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- Dirigente
- N° 1 istruttori cat. D
- N° 2 cat. C
- N° 2 cat. B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 2 locali
- n. 7 computer e n. 3 stampanti
- n. 1 fotocopiatrice

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

le scelte organizzative e di utilizzo sono ovviamente da correlare alle finalità dei progetti, meglio esplicitate nella descrizione del programma, e risultano sinteticamente riassumibili come segue:

- conseguimento degli obiettivi che caratterizzano il progetto;
- razionalizzazione delle procedure in vista del loro miglioramento qualitativo;
- miglioramento del servizio all'utenza e del conseguente rapporto con la stessa, in particolare in relazione alla accessibilità ad informazioni istruttorie;
- miglioramento del coordinamento tra uffici in relazione a procedure intersettoriali.

3.9 RIEPILOGO PROGRAMMI PER FONTI DI FINANZIAMENTO

Le cifre sono in EURO

Pagina 2

Programma	Previsione pluriennale di spesa			Legge di Finanziamento e regolamento U.E. (estremi)	FONTI DI FINANZIAMENTO (Totale della previsione pluriennale)							
	Anno di competenza	1° Anno success.	2° Anno success.		Quote di Risorse Generali	Stato	Regione	Provincia	Unione Europea	C.DDPP CR.SP Ist.Prev.	Altri Indebitamenti	Altre Entrate
610	20.120.294,00	3.346.000,00	1.786.000,00		6.259.000,00	5.529.294,00	2.832.000,00	0,00	0,00	0,00	2.480.000,00	8.152.000,00
620	16.994.752,00	10.247.699,00	5.996.327,00		19.752.353,00	2.400.000,00	1.041.000,00	0,00	0,00	0,00	4.136.523,00	5.908.902,00
630	5.866.201,00	5.057.400,00	1.857.000,00		8.863.734,00	0,00	207.505,00	0,00	0,00	0,00	3.064.362,00	645.000,00
700	33.560.224,00	15.810.209,00	15.478.209,00		17.784.129,00	1.026.105,00	25.254.658,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	20.183.750,00
720	2.163.112,00	117.000,00	117.000,00		2.255.437,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	141.675,00
730	176.658,00	175.158,00	175.158,00		526.974,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
740	2.283.400,00	233.400,00	233.400,00		203.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	546.800,00
750	1.131.367,00	1.131.367,00	1.131.367,00		0,00	0,00	0,00	0,00	192.981,00	0,00	0,00	3.201.120,00
TOTALE	253.018.136,00	192.650.048,00	181.506.892,00		256.662.822,00	116.171.397,00	53.409.474,00	556.230,00	264.981,00	0,00	34.976.864,00	165.133.308,00