



COMUNE DI LIVORNO
U. Org.va Servizi Finanziari

LA RELAZIONE AL RENDICONTO

DELLA GESTIONE

2010

- La Giunta Comunale -

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

*Sig. Presidente del Consiglio,
Sig.ri Consiglieri,*

Il rendiconto della gestione, il cui termine di approvazione da parte del Consiglio Comunale è fissato dalla normativa al 30 aprile, rappresenta lo strumento di valutazione dell'azione amministrativa dal punto di vista finanziario ed economico-patrimoniale.

I dati che caratterizzano la gestione 2010, evidenziano che tutti i risultati sono positivi: il conto del bilancio chiude, infatti, con un avanzo di amministrazione di € 4.760.553,43 ed il conto economico con un utile di € 18.470.830,00; di pari importo si è incrementato il patrimonio netto rispetto al 2009.

La bontà dei risultati raggiunti pur in presenza dei blocchi in materia tributaria e della riduzione progressiva dei trasferimenti statali premia lo sforzo teso al contenimento dei costi dei servizi.

La registrazione dei dati finanziari in contabilità analitica per centri di costo, avviata dal 2006, ha consentito la misurazione delle ripercussioni economiche dei fatti gestionali ed il concreto avvio del controllo di gestione, ponendo le basi per lo sviluppo di una politica che sarà sempre più attenta al contenimento dei costi, per ridurre il prelievo fiscale o per garantire il mantenimento dei servizi stessi.

Sul versante delle entrate tributarie e delle contribuzioni, nel 2010 è continuato il processo di recupero di morosità avviato nel 2007, e quindi di riduzione dei residui attivi, così come richiesto dalla Corte dei Conti nella positiva verifica sulla "sana gestione" del Comune effettuata sul rendiconto 2004.

Gli impegni più rilevanti su cui si è misurata la politica finanziaria ed economica di questa Amministrazione nel 2010 possono essere, quindi, così riassunti: azione di recupero della morosità e dell'evasione, accompagnata da un puntuale controllo dei costi, che ha consentito di garantire la qualità dell'offerta di servizi, senza aumentare il prelievo tributario sui cittadini, pur in presenza di consistenti riduzioni dei trasferimenti erariali.

Altro dato positivo della gestione 2010 riguarda lo smaltimento dei residui di parte corrente ed il buon livello di riscossione delle entrate correnti di competenza, che ha consentito una costante attività di pagamento delle fatture durante tutto l'esercizio. Contrariamente agli anni passati, infatti, non vi sono state crisi temporanee di liquidità, grazie anche alla riscossione di entrate di importo rilevante per oneri di urbanizzazione derivanti dall'operazione urbanistica "Nuovo Centro".

Si evidenzia, infine, che sono risultati negativi tutti parametri obiettivi ai fini dell'accertamento delle condizioni di ente strutturalmente deficitario e che sono stati ampiamente conseguiti gli obiettivi posti dal patto di stabilità 2010, come dettagliato nell'apposita relazione della Giunta.

*Il Sindaco
Alessandro Cosimi*

*L'Assessore al Bilancio
Valter Nebbiai*

- SOMMARIO -

Introduzione del Sindaco e dell'Assessore alla Programmazione Finanziaria

Quadro di lettura	pag. 7
1 - La gestione finanziaria	pag. 11
1.1	- Il risultato di amministrazione	pag. 12
1.1.1	- L'andamento del risultato di amministrazione	pag. 13
1.1.2	- L'analisi del risultato di amministrazione	pag. 14
1.1.3	- Il risultato della gestione di competenza	pag. 16
1.1.4	- Il risultato finanziario di parte corrente (gestione di competenza)	pag. 17
1.1.5	- Il risultato della gestione investimenti (gestione di competenza)	pag. 21
1.2	- Il risultato della gestione dei residui	pag. 23
1.2.1	- La formazione e lo smaltimento dei residui	pag. 24
1.3	- L'utilizzo dell'avanzo di amministrazione	pag. 26
1.4	- I risultati della gestione di cassa	pag. 28
1.4.1	- La velocità di riscossione	pag. 28
1.4.2	- La velocità di pagamento	pag. 29
1.4.3	- Il tasso di smaltimento dei residui	pag. 30
1.5	- La realizzazione delle entrate	pag. 32
1.5.1	- Entrate tributarie	pag. 34
1.5.2	- Entrate da contributi e trasferimenti correnti	pag. 35
1.5.3	- Entrate extratributarie	pag. 36
1.5.4	- Entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale	pag. 37
1.5.5	- Accensione di prestiti	pag. 38
1.6	- La realizzazione delle spese	pag. 40
1.6.1	- Spese correnti	pag. 41
1.6.2	- Spesa in conto capitale	pag. 50
1.6.3	- Spese per rimborso di prestiti	pag. 57
1.6.4	- Spese per servizi per conto di terzi	pag. 58
1.6.5	- Spesa corrente per intervento	pag. 59
1.6.6	- Spesa in conto capitale per intervento	pag. 60
1.6.7	- Spesa per rimborso di prestiti per intervento	pag. 61
1.6.8	- Spese per servizi per conto di terzi per intervento	pag. 62
1.7	- Gli indici generali applicabili al rendiconto	pag. 63
1.8	- L'analisi dei servizi	pag. 65
1.9	- Il patto di stabilità	pag. 72
1.10	- Riconoscimento debiti fuori bilancio	pag. 75
2 - La gestione economica	pag. 79
2.1	- Il conto economico sintetico	pag. 80
2.2	- Il risultato della gestione	pag. 81
2.3	- Il risultato della gestione operativa	pag. 82
2.4	- Il risultato economico dell'esercizio	pag. 82
2.5	- Gli indici generali applicabili al conto economico	pag. 84
2.5.1	- L'analisi dei proventi e oneri della gestione	pag. 84

3 - La gestione patrimoniale pag. 89

3.1	- Il risultato della gestione patrimoniale.....	pag. 89
3.2	- Criteri di valutazione	pag. 89
3.3	- Attività.....	pag. 91
3.3.1	- Le immobilizzazioni	pag. 91
3.3.1.1	- Immobilizzazioni immateriali	pag. 92
3.3.1.2	- Immobilizzazioni materiali-	pag. 92
3.3.1.2.1	- Analisi delle immobilizzazioni materiali.....	pag. 93
3.3.1.3	- Immobilizzazioni finanziarie	pag. 94
3.3.1.3.1	- Analisi delle immobilizzazioni finanziarie	pag. 95
3.3.2	- Attivo circolante	pag. 97
3.3.2.1	- Rimanenze	pag. 97
3.3.2.2	- Crediti	pag. 98
3.3.2.3	- Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	pag. 99
3.3.3	- Disponibilità liquide	pag. 99
3.3.4	- Ratei e risconti attivi	pag. 99
3.4	- Passività	pag. 101
3.4.1	- Il patrimonio netto	pag. 101
3.4.2	- Conferimenti	pag. 102
3.4.3	- Debiti	pag. 102
3.4.4	- Ratei e risconti passivi	pag. 103
3.5	- Conti d'ordine	pag. 104
3.6	- Analisi e indici generali	pag. 105

4 - Stato di realizzazione dei programmi pag. 109

4.1	- Il consuntivo letto per programmi	pag. 111
4.2	- Il grado di realizzazione dei programmi	pag. 113

5 - Conclusioni pag. 215

QUADRO DI LETTURA

La relazione al rendiconto della gestione è il documento con il quale l'organo esecutivo espone all'assemblea consiliare il rendiconto dell'attività svolta durante l'esercizio precedente.

Non si tratta di un documento di natura esclusivamente contabile, ma di un atto di contenuto politico/finanziario, al pari della relazione previsionale e programmatica che il Consiglio approva all'inizio dell'esercizio.

Il rendiconto della gestione costituisce, infatti, il momento finale del processo annuale di programmazione e controllo avviato con l'approvazione dei documenti contabili di previsione.

Il confronto tra il dato preventivo e quello consuntivo riveste un'importanza fondamentale nello sviluppo della programmazione degli anni successivi, costituendo un momento virtuoso per l'affinamento di tecniche e scelte da effettuare.

La relazione al rendiconto della gestione si propone, pertanto, di valutare l'attività svolta nel corso dell'anno cercando di dare un'adeguata spiegazione ai risultati ottenuti, mettendo in evidenza le variazioni intervenute rispetto ai dati di previsione e fornendo una possibile spiegazione agli eventi considerati.

L'analisi si sviluppa in tre parti nelle quali vengono presi in considerazione i principali aspetti della gestione ed in particolare:

- a) l'**ASPETTO FINANZIARIO**, con l'analisi dell'avanzo di amministrazione quale sintesi di due differenti gestioni: quella di competenza e quella dei residui;
- b) l'**ASPETTO PATRIMONIALE**, nel quale viene data dimostrazione dell'incremento o del decremento del Patrimonio Netto dell'ente a seguito dell'attività svolta nell'esercizio;
- c) l'**ASPETTO ECONOMICO**, in cui si evidenziano i risultati in un'ottica di competenza economica attraverso la presentazione e scomposizione delle varie componenti del risultato economico.

E' opportuno sottolineare che i tre aspetti sono tra loro correlati generando un sistema contabile completo che trova nel prospetto di conciliazione da un lato, e nell'uguaglianza tra il risultato economico dell'esercizio e la variazione della consistenza del patrimonio netto dall'altro, le due principali verifiche.

Nella Relazione viene, inoltre, dettagliato lo **STATO DI REALIZZAZIONE DI OGNI SINGOLO PROGRAMMA** con l'esposizione degli obiettivi raggiunti durante l'esercizio.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

LA GESTIONE FINANZIARIA

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

1. LA GESTIONE FINANZIARIA

L'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali basa sulla contabilità finanziaria il sistema:

- di programmazione preventiva di flussi finanziari di entrata e spesa riferiti a uno o più esercizi;
- di autorizzazione dei responsabili alla gestione in relazione agli obiettivi assegnati;
- di controllo degli equilibri finanziari di bilancio durante la gestione annuale (e pluriennale) mediante la verifica della copertura finanziaria delle singole spese;
- di rendicontazione finanziaria,

allo scopo di dimostrare il corretto uso delle risorse rispetto agli obiettivi.

Il rendiconto misura, dunque, ciò che si è fatto in termini di valori, di grandezza quantitativo-monetaria e contiene anche grandezze e descrizioni di tipo qualitativo al fine di dar pienamente conto di come gli obiettivi programmati siano stati conseguiti.

In particolare il conto del bilancio è il documento che dimostra i risultati finali della gestione finanziaria in riferimento al fine autorizzatorio della stessa e si presenta strutturalmente conforme al bilancio preventivo d'esercizio.

Il conto del bilancio, quale sintesi contabile dell'intera attività finanziaria dell'ente, si chiude con il risultato complessivo rappresentato dall'avanzo o dal disavanzo di amministrazione.

In linea generale si può affermare che un risultato positivo della gestione (avanzo di amministrazione) costituisce un indice positivo ed evidenza, al termine dell'esercizio, la capacità dell'ente di coprire le spese correnti e d'investimento con un adeguato flusso di entrate. Al contrario, un risultato negativo (disavanzo di amministrazione) dimostra una scarsa capacità di previsione nell'andamento delle entrate che inevitabilmente conduce, al termine dell'esercizio, ad un valore complessivo delle spese, che non trova integrale copertura da parte delle entrate.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

1.1 IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

La gestione finanziaria del periodo amministrativo che va dal 1° gennaio al 31 dicembre è sintetizzata da un valore globale: **il risultato di amministrazione**. Il risultato di amministrazione è pari al fondo di cassa, più i residui attivi, meno i residui passivi determinati a fine esercizio.

Il risultato di amministrazione, riportato nell'ultima riga della tabella che segue pari a € 4.760.553,43 è stato ottenuto dal simultaneo concorso della gestione di competenza e dei residui.

L'avanzo indicato è quindi determinato da due distinte componenti: il risultato della gestione 2009 e precedenti (colonna Residui), che chiude con un avanzo di € 3.360.538,42, e quello della gestione 2010 (colonna Competenza) che, a seguito dell'applicazione dell'avanzo proveniente dalla gestione 2009, chiude con un valore positivo di € 1.400.015,01.

Determinazione del risultato di amministrazione

Movimenti 2010 (dati in euro)	Residui	Competenza	Totale
Fondo di cassa iniziale (1/1/2010)	14.196.524,58		14.196.524,58
Riscossioni	40.999.768,17	167.449.030,22	208.448.798,39
Pagamenti	61.444.005,67	149.473.357,49	210.917.363,16
Fondo di cassa finale (31/12/2010)	- 6.247.712,92	17.975.672,73	11.727.959,81
Residui attivi	111.187.067,67	69.420.547,36	180.607.615,03
Residui passivi	98.459.340,78	89.115.680,63	187.575.021,41
Avanzo contabile (o disavanzo)	6.480.013,97	- 1.719.460,54	4.760.553,43
Avanzo es. preced. Applicato	- 3.119.475,55	3.119.475,55	
Avanzo (o disavanzo)	3.360.538,42	1.400.015,01	4.760.553,43
Pagamenti az. esecutive non regolarizzate			
Risultato	3.360.538,42	1.400.015,01	4.760.553,43
		di cui:	
		fondi vincolati	2.566.857,11
		fondi in c/capitale	907.753,03
		fondi amm.to	0,00
		fondi non vincolati	1.285.943,29

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

1.1.1 L'ANDAMENTO DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE

La tabella che segue riporta l'andamento del risultato di amministrazione (avanzo, disavanzo o pareggio) conseguito dall'ente nell'ultimo quinquennio. Questi dati, relativi al periodo che va dal 2006 al 2010, fanno riferimento alla gestione finanziaria complessiva (competenza più residui).

La visione simultanea di un intervallo di tempo abbastanza lungo permette di ottenere, anche in forma induttiva, alcune informazioni di carattere generale sullo stato delle finanze del Comune. Queste notizie, seppur utili come primo approccio, sono però insufficienti per individuare quali siano stati i diversi fattori che hanno contribuito a produrre il saldo finale.

Infatti, un risultato positivo conseguito in un esercizio potrebbe derivare dalla somma di un disavanzo della gestione di competenza e di un avanzo della gestione dei residui, o viceversa. A parità di risultato quindi, due circostanze così diverse spostano il giudizio sulla gestione in direzioni diametralmente opposte. L'analisi dovrà necessariamente interessare anche le singole componenti del risultato finale: la gestione dei residui e quella della competenza.

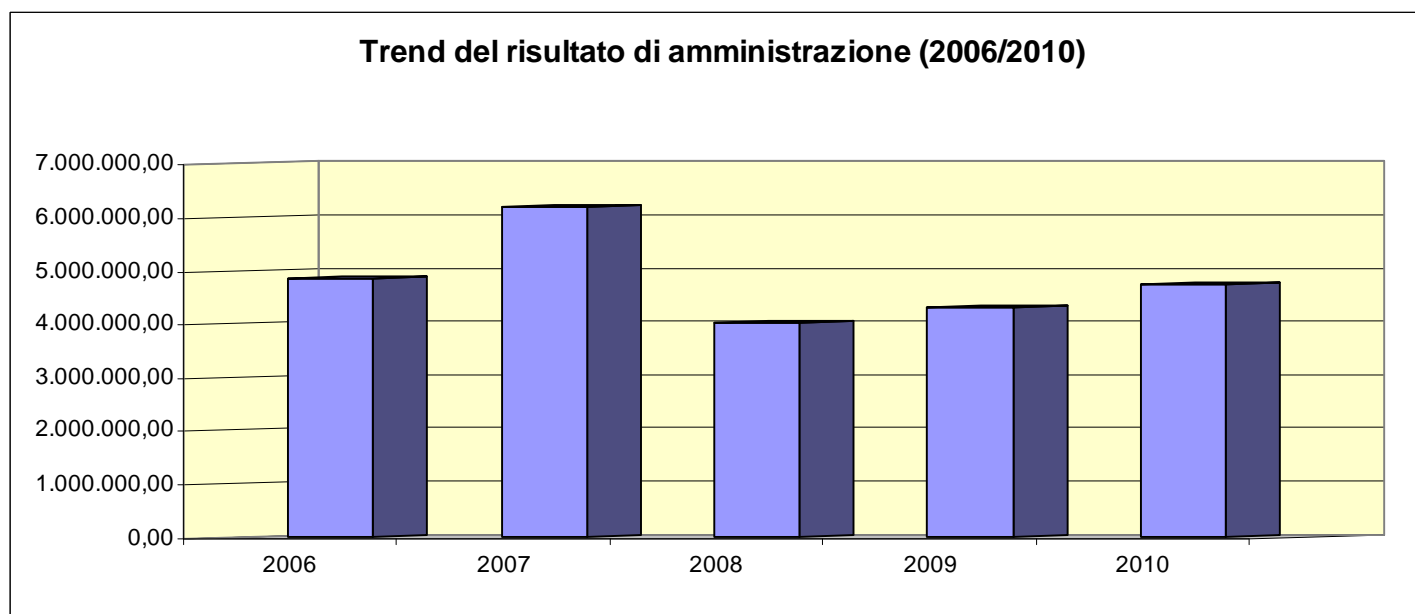
Questo tipo di notizie non sono rilevabili in questo prospetto, che può, invece, diventare un indicatore attendibile dello stato di salute generale delle finanze comunali e, soprattutto, indicare il margine di manovra di cui l'ente può ancora disporre visto, in questa ottica, sotto forma di avanzo di amministrazione che matura nel corso dei vari esercizi. Gli importi riportati in tabella sono espressi in migliaia di Euro.

Dati in migliaia di Euro

Gestione globale	2006	2007	2008	2009	2010
Fondo di cassa iniziale	16.097	9.314	10.563	5.940	14.197
Riscossioni	185.730	185.136	198.625	224.279	208.449
Pagamenti	192.514	183.887	203.248	216.023	210.917
Fondo di cassa finale	9.313	10.563	5.940	14.196	11.728
Residui attivi	155.979	163.427	181.048	155.298	180.608
Residui passivi	160.427	167.801	182.962	165.168	187.575
Risultato	4.865	6.189	4.026	4.326	4.761

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

La tavola successiva illustra in forma grafica tale andamento.



Il trend dei risultati di amministrazione evidenzia una crescita dal 2006 al 2007 (il dato 2007 è influenzato anche dalla revisione straordinaria dei residui attivi e passivi avviata nel 2006); nel 2008, 2009 e 2010 il risultato di amministrazione è in lieve crescita e va dai 4 a 4,8 milioni di euro.

1.1.2 L'ANALISI DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE

L'avanzo di amministrazione è l'eccedenza del fondo di cassa e dei residui attivi sui residui passivi. Rappresenta quindi un volume di disponibilità finanziarie che si trasformerà in effettive disponibilità liquide allorquando saranno monetizzati i crediti ed i debiti. E' necessario, pertanto, analizzare la sua composizione per trarre le opportune indicazioni.

Il valore segnaletico del risultato di amministrazione rientra nell'ambito della contabilità finanziaria; sono tuttavia possibili, in certe condizioni, valutazioni sulla gestione complessiva, secondo le considerazioni di seguito riportate.

Anche se l'avanzo di amministrazione può essere generato da molteplici fattori, costituisce un indicatore generalmente positivo in quanto evidenzia a posteriori la copertura finanziaria delle spese, rispetto al bilancio complessivo. Indica che l'andamento effettivo delle entrate è complessivamente in linea con quello delle uscite ed attesta, a consuntivo, il rispetto degli equilibri generali. Costituisce, pertanto, un sintomo di corretta gestione finanziaria.

Tuttavia, il valore segnaletico cambia nel momento in cui l'importo dell'avanzo di amministrazione eccede un limite fisiologico variabile a seconda della situazione specifica di ciascun ente. Tale limite rientra normalmente nella percentuale del 5% delle entrate correnti. Infatti, un elevato avanzo di amministrazione assume un significato negativo, evidenziando una sostanziale incapacità di spesa e, indirettamente, una scarsa realizzazione dei programmi e dei progetti dell'Amministrazione.

Poiché l'avanzo 2010, di € 4,761 milioni, è pari al 2,98% delle entrate correnti, si evidenzia come la gestione finanziaria complessiva si trovi in sostanziale equilibrio.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Un'importante considerazione sull'avanzo di amministrazione scaturisce, infatti, dalla **scomposizione** dello stesso in:

- **fondi vincolati;**
- **fondi per il finanziamento delle spese in conto capitale;**
- **fondi di ammortamento** (che il nostro Ente non ha accantonato);
- **fondi non vincolati.**

I **fondi vincolati** si riferiscono alla parte dell'avanzo destinata ad un utilizzo obbligatorio, ad esempio: reimpiego di contributi statali, regionali, ecc. finalizzati, oneri di urbanizzazione, mutui, ma anche accantonamenti a Fondo svalutazione crediti. In questa fattispecie sono ricomprese, tra le altre, anche somme relative a trasferimenti statali per i quali è stata inoltrata la richiesta di reiscrizione dei residui perenti nel bilancio del ministero dell'Interno.

I **fondi per il finanziamento delle spese in conto capitale** si riferiscono ad un necessario vincolo di destinazione agli investimenti di determinate disponibilità finanziarie rientranti nell'avanzo di amministrazione.

I **fondi di ammortamento** sono relativi ad accantonamenti effettuati nell'esercizio destinati a finanziare l'acquisto di beni ammortizzabili.

I **fondi non vincolati** sono determinati in via residuale.

Di conseguenza, l'analisi del valore segnaletico dell'avanzo di amministrazione non può prescindere dalla suindicata scomposizione dello stesso rilevando, in particolare, l'ammontare non vincolato in quanto rappresenta:

- a) per l'esercizio considerato, la vera eccedenza delle disponibilità finanziarie a fronte di tutti i debiti e di tutti gli interventi obbligatori risultanti alla chiusura dell'esercizio considerato;
- b) per l'esercizio successivo, l'importo dei mezzi finanziari impiegabile (quale fonte di finanziamento) liberamente dall'amministrazione dell'ente per le opere o gli altri interventi consentiti dalla legge.

Scomposizione dell'avanzo di amministrazione 2010 (in Euro)

Fondi vincolati	€ 2.566.857,11
Fondi per il finanziamento delle spese in c/capitale	€ 907.753,03
Fondi di ammortamento	€ 0,00
Fondi non vincolati	€ 1.285.943,29
Totale	€ 4.760.553,43

Scomposizione dei Fondi Vincolati

Economie su reimp. di entrate a destinaz. vincolata	€ 681.307,76
Maggiori entrate a destinazione vincolata	€ 253.537,98
Fondo svalutazione crediti 2010	€ 1.632.011,37
Totale	€ 2.566.857,11

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Il risultato di amministrazione si scompone inoltre nel risultato della gestione competenza e nel risultato della gestione residui.

La valutazione del risultato di amministrazione non può prescindere dal fatto che rappresenta comunque un valore di estrema sintesi della gestione finanziaria e, quindi, è soggetto a tutti i limiti propri degli indicatori sintetici. Pertanto, occorre approfondire l'analisi dei due risultati finanziari che compongono il risultato di amministrazione: il risultato della gestione competenza ed il risultato della gestione residui.

Si distingue, in tal modo, la gestione derivante dagli anni precedenti (gestione residui) da quella dell'esercizio considerato (gestione competenza), con lo scopo di individuare l'influenza della prima sulla seconda.

1.1.3 IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA

La Tabella che segue riporta l'andamento storico del risultato della gestione di competenza (avanzo o disavanzo) conseguito nel quinquennio 2006/2010. E' la tavola da cui si possono trarre le indicazioni sintetiche più importanti sull'andamento finanziario del Comune ricondotto ad una visione di medio periodo (andamento tendenziale).

L'importo dell'avanzo/disavanzo contabile è influenzato dall'ammontare dell'avanzo relativo all'esercizio precedente applicato al bilancio.

L'esercizio 2007, con un avanzo contabile positivo, rappresenta un'anomalia rispetto all'andamento del quinquennio dovuta ad una economia di parte corrente sul sociale realizzata grazie all'utilizzo, da parte dell'istituzione per il sociale, delle riserve accantonate negli anni precedenti.

Andamento storico del risultato della gestione competenza:

Dati in migliaia di Euro

Gestione competenza	2006	2007	2008	2009	2010
Accertamenti	197.375	197.852	217.420	203.653	236.870
Impegni	197.498	196.454	221.543	204.510	238.589
Avanzo/Disavanzo contabile	-123	1.398	- 4.123	- 856	- 1.719
Avanzo precedente applicato	803	2.421	6.189	4.026	3.119
Risultato	680	3.819	2.066	3.170	1.400

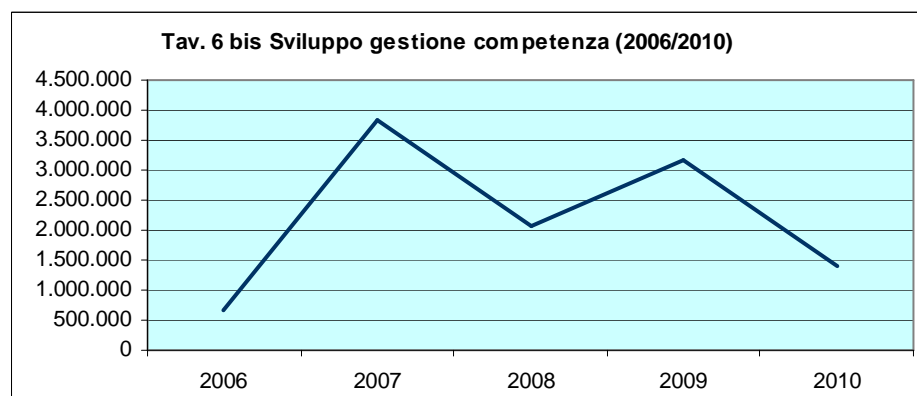
1 - Il significato attribuito al risultato della gestione competenza è quello di evidenziare, a consuntivo, il permanere degli equilibri di bilancio relativamente al periodo amministrativo analizzato.

2 - Il risultato della gestione di competenza rileva, in particolar modo, la generale copertura finanziaria di tutti gli impegni di spesa assunti nell'esercizio a fronte di tutti gli accertamenti effettuati nel medesimo periodo (sia per la parte corrente, sia per la parte in conto capitale).

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

3 - In particolare risulta significativo il valore intermedio relativo all'avanzo contabile pari alla differenza tra accertamenti ed impegni senza applicazione di avanzo. L'esercizio 2007 con valore positivo registra il miglior risultato.

L'andamento di tale valore, se si esclude l'avanzo di competenza 2007 che, per le motivazioni già espresse, risulta positivo al netto dell'applicazione dell'avanzo di amministrazione 2006, evidenzia una consolidata stabilità degli equilibri generali di bilancio.



Il valore segnaletico del risultato della gestione di competenza aumenta attraverso la contemporanea analisi dei suoi componenti: **il risultato di parte corrente e di quello relativo agli investimenti.**

1.1.4 IL RISULTATO FINANZIARIO DI PARTE CORRENTE (GESTIONE DI COMPETENZA)

L'**equilibrio di parte corrente** costituisce un elemento di analisi molto importante sia in riferimento al bilancio preventivo, sia nei riguardi del rendiconto finanziario.

Il vincolo dell'equilibrio di parte corrente ha lo scopo, in sede di bilancio preventivo e durante la gestione, di garantire la copertura finanziaria delle spese correnti con altrettante entrate correnti.

L'equilibrio sussiste, ovviamente, anche se le entrate correnti eccedono le spese correnti: in tale caso, rimanendo l'obbligo del pareggio complessivo, alcune spese in conto capitale sono finanziate con entrate correnti.

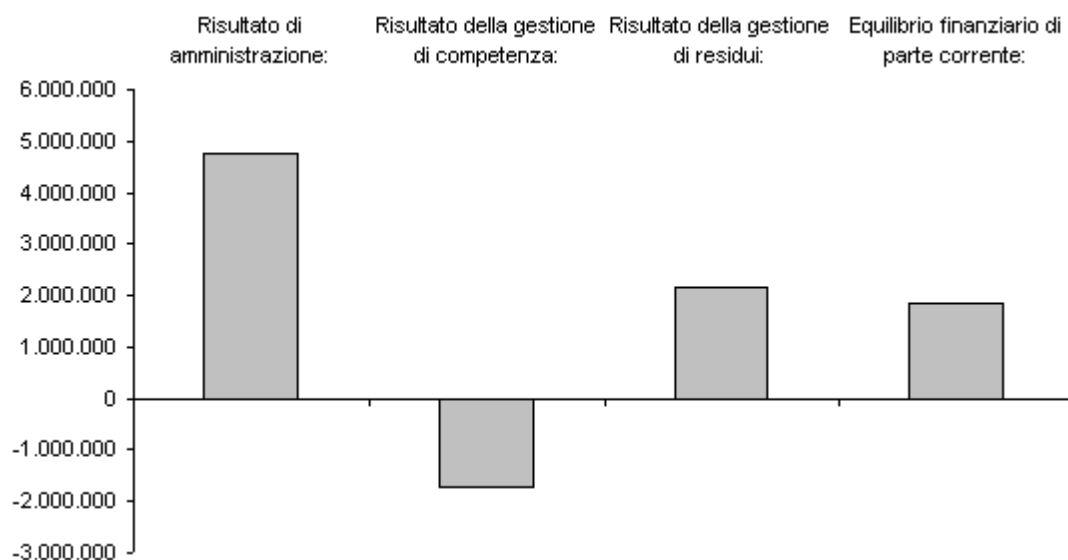
Le eccezioni di legge sono, invece, norme specifiche che consentono espressamente il finanziamento di spese correnti con entrate in conto capitale (entrate straordinarie). Un esempio è costituito dall'**utilizzo degli oneri di urbanizzazione**. Nel 2010 il limite posto dalla normativa vigente è stato il 75% del totale accertato al netto degli oneri a scomputo. In bilancio la posta applicata è stata di € 7.230.000,00, pari al 54,68%

E' stato, inoltre, destinato al finanziamento delle spese correnti il plusvalore da alienazione di beni immobili per € 488.349,79 accertato al Titolo IV di Entrata; la tabella sottostante riporta, pertanto, per il calcolo dell'equilibrio di parte corrente, anche tale valore, che viene sommato agli oneri di urbanizzazione destinati alla parte corrente.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

L'equilibrio di parte corrente è uno dei risultati differenziali di bilancio più importanti e ricchi di significato non solo contabile, ma anche gestionale: un risultato negativo significa, in via generale, una non corretta gestione finanziaria.

	Previsioni definitive	Accertamenti o impegni
Entrate correnti (tit. I+II+III):	166.252.929	159.733.913
Oneri di urbanizzazione e altre entrate in conto capitale destinate al finanziamento delle spese correnti:	8.000.000	7.718.350
Avanzo di amministrazione proveniente dall'esercizio precedente destinato al finanziamento delle spese correnti:	1.096.879	0
Mutui per debiti fuori bilancio:	0	0
Spese correnti (tit.I):	165.270.509	157.655.197
Quote capitale mutui e altri prestiti in estinzione:	8.243.041	7.977.420
Equilibrio finanziario di parte corrente:	+ 1.836.259	+ 1.819.646



In ogni caso l'analisi dell'equilibrio di parte corrente non può soffermarsi solamente sull'ammontare e sul segno algebrico del risultato complessivo, ma deve estendere il campo d'indagine alle voci di bilancio (risorse, interventi e capitoli) per capire in dettaglio le cause che hanno determinato il risultato stesso.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

A questo fine l'analisi successiva mostra infatti l'andamento di entrate e spese correnti.

Per quanto riguarda le **entrate correnti** la tabella successiva riporta l'andamento dell'ultimo quinquennio.

Dati in EURO	2006	2007 (1)	2008 (2)	2009 (3)	2010 (4)
Tributarie	78.869.823	58.403.205	43.456.935	42.679.465	40.773.436
Trasferimenti	18.896.510	45.913.855	60.065.535	61.968.283	64.209.528
Extratributarie	37.836.610	46.177.500	40.510.404	38.482.051	54.750.949
Totale	135.602.944	150.494.560	144.032.873	143.129.799	159.733.913

(1) L'incremento dei TRASFERIMENTI e la riduzione delle ENTRATE TRIBUTARIE nel 2007 rispetto a 2006 sono dovuti alla variazione dell'aliquota della compartecipazione all'IRPEF (- 6% circa) ed all'incremento compensativo dei contributi erariali

(2) La riduzione delle ENTRATE TRIBUTARIE e l'incremento dei TRASFERIMENTI nel 2008 sono dovuti all'abolizione dell'ICI sulla 1^a abitazione non di lusso ed al conseguente aumento dei trasferimenti (anche se non di pari importo). La riduzione delle entrate extratributarie tra il 2007 e il 2008 è dovuta all'azzeramento di poste straordinarie aventi carattere UNA TANTUM nel 2007.

(3) Nel 2009 si assesta il dato dell'ICI ordinaria, in diminuzione rispetto al 2008, ed aumenta il rimborso da parte dello Stato dell'ex ICI sulla 1^a abitazione. Le entrate extratributarie subiscono una flessione dovuta a minori accertamenti delle entrate per violazioni al codice della strada.

(4) Nel 2010 si registra un incremento dei trasferimenti e delle entrate tributarie conseguente alla riacquisizione dei servizi sociali svolti, fino all'anno 2009, dall'Istituzione per i servizi alla persona.

Le **spese correnti** hanno avuto invece questo andamento:

EURO senza decimali	2006	2007	2008	2009	2010
PERSONALE	53.016.245	53.565.600	52.535.069	52.039.110	51.308.450
ACQUISTO BENI, MAT. PRIME	2.015.824	2.121.993	2.236.582	2.528.082	2.449.545
PRESTAZIONE SERVIZI (3)	44.219.005	48.605.917	50.065.394	48.163.492	71.144.992
UTILIZZO BENI DI TERZI	979.028	1.010.040	901.119	827.364	800.156
TRASFERIMENTI (1)	21.736.018	25.667.540	25.237.187	25.737.042	12.627.660
INTERESSI PASSIVI (2)	4.301.682	4.672.927	4.907.369	3.665.435	2.964.565
IMPOSTE E TASSE	5.384.776	6.263.051	6.347.454	6.688.980	6.591.822
ONERI STRAORDINARI (3)	593.540	2.281.412	2.763.889	1.835.676	9.768.005
FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	0	0	0	0	0
FONDO DI RISERVA	0	0	0	0	0
Totale titolo I	132.246.118	144.188.480	144.994.065	141.485.182	157.655.197

(1) I trasferimenti subiscono una riduzione dovuta alla reinternalizzazione della gestione dei servizi sociali prima esercitata dall'Istituzione per i servizi alla persona alla quale venivano trasferite risorse per circa 10 milioni.

(2) La riduzione degli interessi passivi nell'anno 2009 e 2010 è stata ottenuta grazie ad una politica dell'indebitamento che ha tenuto conto dell'andamento dei tassi sui mercati finanziari.

(3) Le spese correnti per prestazioni di servizi e oneri straordinari della gestione corrente registrano un consistente aumento per la motivazione già espressa al punto 4) delle Entrate correnti: la riacquisizione, da parte dell'Ente, dei servizi nel settore sociale svolti, fino all'anno 2009, dall'Istituzione per i servizi alla persona. In particolare negli oneri della gestione corrente sono ricomprese spese relative alla gestione stralcio delle posizioni debitorie dell'organismo menzionato nonché per la liquidazione della Soc. Livorno Sport.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Le **spese correnti**, classificate per funzione, hanno avuto il seguente andamento:

	2006	2007	2008	2009	2010
Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo <i>(organi istituzionali, segreteria e personale, gest. Economica , e finanziaria, servizi fiscali , bei patrimoniali e demaniali, ufficio tecnico, anagrafe , altri servizi generali.)</i>	41.787.995,98	46.021.193,52	45.214.493,01	42.018.153,71	41.744.414,07
Funzioni relative alla Giustizia <i>(Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi, casa circondariale e altri servizi</i>	1.144.592,85	1.285.964,08	1.236.648,92	1.287.284,40	1.320.459,55
Funzioni di Polizia locale <i>(polizia municipale, commerciale e amministrativa)</i>	8.096.417,58	8.349.322,13	9.437.900,43	9.061.409,70	9.135.109,18
Funzioni di istruzione pubblica <i>(materne , istruzione elementare e media, ass. scolastica)</i>	15.468.477,69	17.620.426,58	17.358.109,11	17.918.349,23	18.315.924,95
Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali <i>(biblioteche, musei, attività culturali varie)</i>	6.376.990,15	6.414.161,79	6.232.584,70	6.119.750,98	6.023.942,75
Funzioni nel settore sportivo e ricreativo <i>(stadio e altri impianti, manifestazioni diverse sportive)</i>	3.086.486,89	3.015.792,54	3.241.850,67	2.689.885,28	4.222.279,78
Funzioni nel campo turistico <i>(servizi turistici e altre manifestazioni turistiche)</i>	906.198,18	1.260.438,58	1.248.599,75	1.117.392,48	1.119.348,80
	2006	2007	2008	2009	2010
Funzioni nel campo della viabilità <i>(viabilità, illuminazione pubblica, trasporti pubblici locali Gestione del territorio e dell'ambiente)</i>	19.497.617,56	21.608.787,24	21.173.623,12	20.829.185,34	20.335.091,39
Funzioni della gestione del territorio e dell'ambiente <i>(urbanistica, protezione civile, smaltimento rifiuti, servizio idrico integrato, protezione civile, parchi e servizi al territorio e ambiente)</i>	8.132.860,84	9.057.272,41	9.330.187,56	11.288.776,24	9.456.219,37
Funzioni nel settore sociale <i>(asili nido, strutture residenziali, assistenza e beneficienza necroscopico e cimiteriale)</i>	25.628.317,19	27.186.200,60	28.176.712,54	26.693.523,18	43.820.062,06
Funzioni nel campo dello sviluppo economico <i>(industria, commercio ed agricoltura)</i>	1.722.908,77	1.873.864,16	1.890.006,12	2.004.306,81	1.711.328,48
Funzioni relative ai servizi produttivi <i>(distribuzione gas, centrale del latte e farmacie)</i>	397.254,58	495.056,52	453.348,94	457.164,72	451.016,62
TOTALE	132.246.118,26	144.188.480,15	144.994.064,87	141.485.182,07	157.655.197,00

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

1.1.5 IL RISULTATO DELLA GESTIONE INVESTIMENTI (GESTIONE DI COMPETENZA)

La previsione di un'opera pubblica o altro investimento comporta, nel bilancio preventivo, l'iscrizione delle spese e delle relative fonti di finanziamento tra le entrate.

In ogni caso, sussiste nel bilancio preventivo sia un **equilibrio complessivo tra spese e fonti di finanziamento degli investimenti**, che un equilibrio per ciascuna opera. Le previsioni di bilancio (annuale e pluriennale) trovano inoltre corrispondenza nel programma triennale dei lavori pubblici, ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici).

A livello consuntivo, gli equilibri succitati devono essere riscontrabili, non solo nelle previsioni definitive dell'esercizio considerato, ma anche nel livello degli accertamenti e negli impegni di competenza. Il risultato finanziario della gestione degli investimenti (gestione competenza) presenta sempre un pareggio (escludendo l'applicazione dell'avanzo utilizzato o delle entrate correnti).

Risultato della gestione degli investimenti

	Previsioni Def.	Acc/Imp
Alienazione beni, trasferimento capitali (tit IV):	71.748.405,27	48.935.647,75
Oneri di urbanizzazione e altre entrate in conto capitale destinate al finanziamento delle spese correnti:	- 8.000.000,00	- 7.718.349,79
Avanzo di amministrazione destinato al finanziamento degli investimenti:	2.022.596,14	0,00
Autofinanziamento (entrate correnti destinate ad investimenti)	1.836.258,99	1.744.774,23
Accensione di mutui e prestiti:	25.317.142,00	11.980.006,00
Anticipazioni di cassa (cat. 01)	- 10.000.000,00	0,00
Totale entrate destinate ad investimenti:	82.924.402,40	54.942.078,19
Spese in conto capitale (tit.II):	82.924.402,40	56.736.410,78
Equilibrio finanziario degli investimenti:	0,00	- 1.794.332,59

La differenza è relativa ad applicazione di avanzo 2009 in conto capitale.

L'andamento delle **entrate in conto capitale** è stato il seguente:

Dati in milioni di Euro

	2006	2007	2008	2009	2010
Alienazioni e trasferimenti di capitale	38,33	29,24	43,32	32,49	48,93
Assunzione di prestiti	6,36	2,76	11,63	11,10	11,98
Totale	44,69	32,00	54,95	43,59	60,91

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Mentre le **spese per investimenti**, classificate per funzione, hanno avuto il seguente andamento:

	2006	2007	2008	2009	2010
Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo <i>(organi istituzionali, segreteria e personale, gest. Economica , e finanziaria, servizi fiscali , bei patrimoniali e demaniali, ufficio tecnico, anagrafe , altri servizi generali.)</i>	10.027.185,54	6.813.215,80	19.599.335,63	12.896.223,02	2.598.004,64
Funzioni relative alla Giustizia <i>(Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi, casa circondariale e altri servizi)</i>	41.049,98	1.416,96	99.523,84	250.802,34	0,00
Funzioni di Polizia locale <i>(polizia municipale, commerciale e amministrativa)</i>	214.140,44	165.921,00	2.817,41	150.000,00	143.730,00
Funzioni di istruzione pubblica <i>(materne , istruzione elementare e media, ass. scolastica)</i>	1.434.535,85	4.279.313,48	2.078.856,93	2.381.943,58	1.890.242,19
Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali <i>(biblioteche, musei, attività culturali varie)</i>	751.862,35	248.157,70	519.525,07	382.439,95	13.794.204,79
Funzioni nel settore sportivo e ricreativo <i>(stadio e altri impianti, manifestazioni diverse sportive)</i>	349.035,13	1.579.125,51	273.019,48	1.729.599,93	277.143,46
Funzioni nel campo turistico <i>(servizi turistici e altre manifestazioni turistiche)</i>	0,00	51.226,00	0,00	0,00	0,00
Funzioni nel campo della viabilità <i>(viabilità, illuminazione pubblica, trasporti pubblici locali gestione del territorio e dell'ambiente)</i>	5.731.379,57	4.533.659,38	4.794.665,92	4.941.898,86	6.937.587,84
Funzioni della gestione del territorio e dell'ambiente <i>(urbanistica, protezione civile, smaltimento rifiuti, servizio idrico integrato, protezione civile, parchi e servizi al territorio e ambiente)</i>	20.183.807,39	10.298.077,37	20.337.128,91	14.515.296,62	28.486.312,74
Funzioni nel settore sociale <i>(asili nido, strutture residenziali, assistenza e beneficenza necroscopico e cimiteriale)</i>	1.342.981,00	1.474.657,60	2.613.727,18	1.202.455,46	2.579.895,12
Funzioni nel campo dello sviluppo economico <i>(industria, commercio ed agricoltura)</i>	1.353.811,00	798.474,84	1.079.000,00	373.906,39	29.290,00
Funzioni relative ai servizi produttivi <i>(distribuzione gas, centrale del latte e farmacie)</i>	18.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	41.447.788,25	30.243.245,64	51.397.600,37	38.824.566,15	56.736.410,78

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

1.2 IL RISULTATO DELLA GESTIONE RESIDUI

Il risultato della gestione residui può essere calcolato con le modalità riportate nella tabella che segue:

Movimenti 2010	Residui
Fondo di cassa iniziale (1/1/2010)	14.196.524,58
Riscossioni	40.999.768,17
Pagamenti	61.444.005,67
Fondo di cassa finale (31/12/2010)	- 6.247.712,92
Residui attivi	111.187.067,67
Residui passivi	98.459.340,78
Avanzo contabile (o disavanzo)	6.480.013,97

Il risultato della gestione residui scaturisce dal processo di riaccertamento dei residui attivi e passivi, ovvero dalla verifica, residuo per residuo, delle condizioni previste dalla legge per il loro mantenimento nel conto del bilancio. In pratica, la verifica consiste nell'accertare se i residui corrispondono a debiti o crediti effettivi, salvo le eccezioni previste dalla legge.

Nel processo di riaccertamento dei residui attivi e passivi si sono verificate le seguenti fattispecie:

- 1. maggiori riaccertamenti sui residui attivi per € 1.848.504,41.** Ciò significa che la rivisitazione dei titoli giuridici che costituiscono elementi essenziali dei residui stessi, ha comportato la determinazione (riaccertamento) di maggiori crediti rispetto agli importi originariamente contabilizzati nel 2009;
- 2. eliminazione di residui attivi per € 4.960.026,37.** I residui attivi sono stati eliminati in sede di rendiconto a seguito della sopravvenuta insussistenza o inesigibilità;
- 3. eliminazione di residui passivi per € 5.265.116,27.** I residui passivi sono stati eliminati in sede di rendiconto in quanto divenuti effettiva economia di spesa, a seguito di insussistenza.

Maggiori riaccertamenti sui residui attivi scomposti per Titolo:

Titolo I – Entrate tributarie	0,00
Titolo II – Entrate da contributi e trasferimenti correnti	1.373.230,80
Titolo III – Entrate extratributarie	474.799,13
Titolo IV – Entrate da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti	0,00
Titolo V – Entrate da accensione di prestiti	474,46
Titolo VI – Servizi per conto di terzi	0,02
TOTALE	1.848.504,41

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Eliminazione dei residui attivi per Titolo:

Titolo I – Entrate tributarie	1.284.522,65
Titolo II – Entrate da contributi e trasferimenti correnti	1.139.905,80
Titolo III – Entrate extratributarie	947.775,44
Titolo IV – Entrate da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti	1.208.779,46
Titolo V – Entrate da accensione di prestiti	140.513,03
Titolo VI – Entrate per servizi per conto di terzi	238.529,99
TOTALE	4.960.026,37

Eliminazione dei residui passivi per Titolo:

Titolo I – Spese correnti	2.852.588,94
Titolo II – Spese in conto capitale	2.388.885,42
Titolo III – Spese per rimborso di prestiti	0,00
Titolo IV – Spese per servizi per conto di terzi	23.641,91
TOTALE	5.265.116,27

Il processo di riaccertamento dei residui influisce, fra l'altro, anche nei livelli e nel significato dei risultati e degli indicatori della gestione residui. Lo smaltimento dei residui, ad esempio, per mantenere intatto il proprio valore segnaletico, deve essere depurato degli effetti del processo di riaccertamento, altrimenti si considerano smaltiti (ovvero riscossi o pagati) i residui di stanziamento eliminati in sede di rendiconto.

1.2.1 LA FORMAZIONE E LO SMALTIMENTO DEI RESIDUI

Per effetto della gestione finanziaria, il volume e la composizione dei residui attivi e passivi, calcolati all'inizio ed alla fine della gestione stessa, possono subire modificazioni per vari motivi a seguito di riscossioni e pagamenti sui residui di inizio esercizio, per nuovi residui formati dalla gestione dell'esercizio considerato e per effetto del processo di riaccertamento dei residui.

Per **smaltimento dei residui attivi**, si intende la parte dei residui che è stata riscossa (o monetizzata), ovvero la parte che ha trovato compimento nel processo di acquisizione delle entrate.

L'analisi dell'indice di smaltimento dei residui attivi si effettua in base al seguente rapporto:

$$\frac{\text{Riscossioni a residui}}{\text{Residui attivi iniziali}} \times 100$$

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

	2006	2007	2008	2009	2010
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	48,72%	47,63%	52,09%	48,10%	30,23%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	28,43%	59,06%	94,78%	72,82%	83,63%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	43,26%	28,32%	24,52%	25,26%	28,95%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV	27,34%	14,70%	13,37%	29,55%	12,15%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	48,31%	72,75%	44,75%	83,14%	31,95%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	89,14%	87,75%	85,80%	71,01%	68,05%

Per **formazione dei residui attivi**, si fa invece riferimento alla differenza tra gli accertamenti di competenza e le relative riscossioni di competenza.

L'analisi dell'indice di formazione dei residui attivi si effettua in base al seguente rapporto:

$$\frac{\text{Accertamenti - riscossioni a competenza}}{\text{Residui attivi iniziali}} \times 100$$

	2006	2007	2008	2009	2010
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	49,78%	54,22%	32,93%	22,81%	15,43%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	62,40%	75,88%	179,04%	77,66%	66,23%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	43,65%	52,23%	42,21%	33,40%	39,70%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV	36,19%	26,34%	28,48%	7,77%	48,19%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	115,59%	11,59%	237,21%	108,41%	93,41%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	98,10%	74,88%	103,09%	79,27%	23,74%

Per **smaltimento dei residui passivi**, si intende la parte dei residui che è stata pagata (o monetizzata), ovvero la parte che ha trovato compimento nel processo di erogazione delle spese.

Lo smaltimento dei residui passivi è influenzato dalla normativa in materia di patto di stabilità, il cui rispetto ha comportato la riduzione dei pagamenti delle spese in conto capitale.

L'analisi dell'indice di smaltimento dei residui passivi si effettua in base al seguente rapporto:

$$\frac{\text{Pagamenti a residui}}{\text{Residui passivi iniziali}} \times 100$$

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

	2006	2007	2008	2009	2010
SPESE CORRENTI - TITOLO I	58,55%	57,58%	63,44%	59,75%	64,76%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	27,84%	24,48%	15,64%	33,16%	20,92%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	0,00%	0,00%	0,00%	90,59%	88,57%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	64,16%	61,91%	61,10%	57,35%	55,66%

Per **formazione dei residui passivi**, si fa riferimento alla differenza tra gli impegni di competenza ed i relativi pagamenti di competenza.

L'analisi dell'indice di formazione dei residui passivi si effettua in base al seguente rapporto:

$$\frac{\text{Impegni - Pagamenti di competenza}}{\text{Residui passivi iniziali}} \times 100$$

	2006	2007	2008	2009	2010
SPESE CORRENTI - TITOLO I	54,43%	82,57%	59,25%	62,74%	54,56%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	34,83%	23,57%	36,17%	22,33%	53,33%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	13,56%	8,66%	119,69%	40,91%	27,17%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	66,44%	65,47%	70,95%	51,15%	62,54%

1.3 L'UTILIZZO DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

- **Utilizzo dell'avanzo: aspetti contabili**

L'avanzo di amministrazione risultante dal rendiconto dell'anno 2009 è stato applicato al bilancio preventivo 2010 con deliberazioni di variazione di bilancio. La quota di avanzo da utilizzare è stata iscritta all'inizio delle entrate in modo separato dalle altre voci; le spese finanziate con avanzo trovano, invece, collocazione nella parte corrispondente della spesa nel titolo I e nel titolo II.

Dal punto di vista contabile, le spese correnti registrano un incremento delle previsioni e degli impegni di spesa (se alle previsioni seguono i relativi impegni di spesa entro la fine dell'esercizio). Il significato della differenza tra accertamenti ed impegni di competenza (o risultato della gestione) sminuisce per effetto di un dato non omogeneo e precisamente dell'importo degli impegni effettivamente assunti nell'esercizio relativi a voci finanziate direttamente con avanzo di amministrazione.

- **Applicazione dell'avanzo di amministrazione: significati completamente diversi a seconda dell'utilizzo per il finanziamento di investimenti o di spese correnti:**

1) **Finanziamento di investimenti** - Un'entrata tipicamente straordinaria (l'avanzo di amministrazione deriva dalle gestioni degli anni precedenti) è correttamente impiegata per finanziarie spese in conto capitale (spese cioè straordinarie), che aumentano il valore del patrimonio generando costi solo in via indiretta (oneri indotti). Gli equilibri complessivi di bilancio sono, pertanto, salvaguardati nel breve e nel medio periodo;

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

2) **Finanziamento di spese correnti** - Bisogna distinguere due ulteriori fattispecie: se si tratta di spese «una tantum» o «non ripetitive» vale, in linea di massima, quanto indicato per le spese di investimento, se, invece, si tratta di normali spese correnti, la situazione è più critica in quanto l'utilizzo di un'entrata straordinaria per garantire gli equilibri di bilancio può creare le premesse di squilibri finanziari futuri.

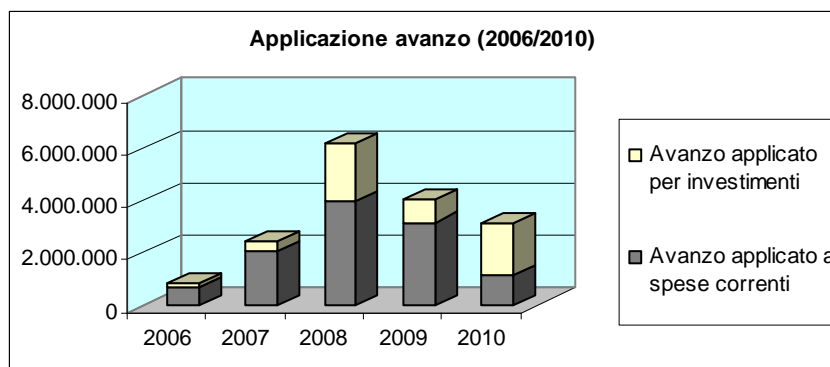
Nel 2010, è stato applicato avanzo di amministrazione 2009 per un totale di € 3.119.475,55 di cui € 2.022.596,14 per finanziare investimenti, € 1.096.879,41 per finanziare spese correnti (€ 179.823,56 avanzo destinato a finanziare spese correnti e € 917.055,85 applicato con delibera del Consiglio Comunale di salvaguardia degli equilibri di bilancio per ripianare riduzione di entrate correnti).

L'avanzo non applicato di € 1.206.944,55 è riferito all'accantonamento a Fondo svalutazione crediti per € 1.093.703,07 e la differenza per la riduzione di residui in entrata.

L'utilizzo "improprio" dell'avanzo di amministrazione per € 1,096 milioni, quindi solo per l'0,70% del totale delle spese correnti (€ 158 milioni), è inferiore all'ammontare degli investimenti autofinanziati con entrate correnti (€ 1.774.774,23), per cui si ritiene che non desti alcuna preoccupazione per gli equilibri dei bilanci futuri.

Risulta importante, per avere un quadro più completo, riportare l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione negli anni precedenti (2006-2010).

Avanzo applicato	2006	2007	2008	2009	2010
Avanzo applicato a spese correnti	633.190	2.050.878	3.972.233	3.158.416	1.096.879
Avanzo applicato per investimenti	169.605	370.403	2.216.450	867.499	2.022.597
Totale	802.795	2.421.281	6.188.683	4.025.915	3.119.476



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

1.4 I RISULTATI DELLA GESTIONE DI CASSA

Anche se, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento finanziario e contabile, il bilancio preventivo di cassa non è più obbligatorio, la gestione delle disponibilità liquide rimane comunque una delle attività fondamentali dell'amministrazione dell'ente.

A livello consuntivo, l'analisi di cassa ha il principale obiettivo di verificare l'andamento della gestione passata in riferimento ai vincoli di equilibrio tra incassi e pagamenti, ponendo le basi per una valutazione sul mantenimento degli equilibri nel tempo in una tipica ottica prospettica e si attua attraverso lo studio dei risultati di cassa e della "velocità" dei processi che comportano riscossioni e pagamenti.

Il risultato di cassa corrisponde al fondo di cassa esistente alla fine dell'esercizio ed è calcolato come riportato nella tabella successiva; tale risultato può essere scomposto in due risultati parziali relativi alla gestione competenza ed alla gestione residui.

Il risultato della gestione di cassa

Movimenti 2010 (dati in euro)	Residui	Competenza	Totale
Fondo di cassa iniziale (1/1/2010)	14.196.524,58		14.196.524,58
Riscossioni	40.999.768,17	167.449.030,22	208.448.798,39
Pagamenti	61.444.005,67	149.473.357,49	210.917.363,16
Fondo di cassa finale (31/12/2010)	- 6.247.712,92	17.975.672,73	11.727.959,81

Trend del Fondo di cassa annuale dal 2006 al 2010

	2006	2007	2008	2009	2010
Fondo di cassa al 31/12	9.314.156,69	10.563.147,41	5.940.282,52	14.196.524,58	11.727.959,81

Nel periodo preso in esame, il fondo di cassa ha registrato sostanzialmente un trend in diminuzione fino all'anno 2008 (il Fondo ha subito un calo complessivo del 79% a conferma delle difficoltà che gli enti hanno incontrato nella gestione della liquidità dovuta anche alle modifiche normative in materia di tributi) per attestarsi su valori decisamente più alti negli anni 2009 e 2010.

1.4.1 LA VELOCITÀ DI RISCOSSIONE

Tramite l'analisi dei tempi del procedimento di acquisizione delle entrate è possibile trarre numerose informazioni gestionali.

L'indicatore che misura la velocità di riscossione delle entrate è il seguente:

$$\frac{\text{Riscossioni di competenza}}{\text{Previsioni definitive di competenza}} \times 100$$

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

L'indice considera la gestione di competenza applicata ai singoli titoli di entrata, confrontando l'esercizio 2010 con gli anni precedenti.

Percentuali elevate denotano, in via generale, efficienza della struttura, inesistenza di difficoltà di esazione dei crediti, effetti positivi nella gestione di cassa. Percentuali basse segnalano, invece, probabili difficoltà di esazione dei crediti e conseguenze negative nella gestione di cassa.

L'indice sviluppa una buona capacità segnaletica considerato che all'analisi statica del periodo considerato si affianca anche il raffronto dinamico (analisi di andamento).

	2006	2007	2008	2009	2010
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	72,00%	58,56%	64,32%	78,50%	88,33%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	88,59%	95,56%	88,16%	84,97%	89,90%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	55,02%	62,04%	54,68%	54,45%	62,95%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE - TIT. IV	22,48%	16,37%	18,62%	42,34%	26,57%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	0,00%	21,32%	17,23%	0,00%	0,00%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	54,03%	64,87%	71,66%	66,37%	66,87%

Nella tabella si evidenzia che, rispetto al calo della velocità di riscossione delle Entrate Tributarie del 2007 - fino all'anno 2006 la percentuale di compartecipazione all'IRPEF, erogata dallo Stato in due tranches nell'esercizio, era molto alta (6,5% del 2006) tale percentuale è passata nel 2007 allo 0,69% (in valore assoluto da € 24,6 milioni del 2006 a circa € 3 milioni)- da 2008 si registra un aumento dell'indice in esame confermato anche nell'anno 2010. Si rileva, inoltre, che la riscossione nell'anno di competenza del saldo ICI, che fino al 2008 avveniva nell'esercizio successivo, ha influito sulla percentuale della velocità di riscossione, aumentandola. Si segnala, inoltre, un trend positivo anche per le entrate extratributarie, anche se le percentuali restano più basse rispetto a quelle delle entrate tributarie.

Livelli dei crediti (accertamenti) e velocità di monetizzazione (riscossione) influiscono anche sul livello dei residui attivi. Pertanto, la massima capacità segnaletica si ottiene analizzando contestualmente anche il corrispondente indicatore della gestione residui che misura lo smaltimento (o monetizzazione) dei crediti (residui attivi) nel corso degli anni successivi a quello di competenza.

1.4.2 LA VELOCITÀ DI PAGAMENTO

Analogamente a quanto indicato per l'indice di velocità di riscossione, anche la determinazione dei tempi del procedimento di erogazione delle spese permette di acquisire numerosi informazioni gestionali.

L'indicatore che misura la velocità di pagamento delle spese è il seguente:

$$\frac{\text{Pagamenti di competenza}}{\text{Previsioni definitive di competenza}} \times 100$$

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

L'indice considera la gestione di competenza ed è applicato ai singoli titoli di spesa.

Percentuali elevate denotano, in via generale, efficienza della struttura e buona realizzazione dei programmi e degli obiettivi, percentuali basse segnalano, invece, inadeguatezza della struttura dell'ente o difficoltà di portare a termine le iniziative o le attività poste in essere (specie per il settore delle opere pubbliche).

In analogia a quanto rilevato per i corrispondenti indici di velocità di riscossione, anche i presenti rapporti sviluppano una buona capacità segnaletica in quanto all'analisi statica del periodo considerato, si affiancano anche:

- raffronti dinamici prendendo in considerazione più esercizi (analisi di andamento);
- raffronti con corrispondente indicatore della gestione residui che misura lo smaltimento (o pagamento) dei debiti (residui passivi) nel corso degli anni successivi a quello di competenza.

	2006	2007	2008	2009	2010
SPESE CORRENTI - TITOLO I	71,03%	66,57%	69,37%	67,41%	76,08%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	7,01%	8,11%	11,49%	17,04%	2,09%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	21,16%	57,08%	56,68%	41,70%	43,66%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	51,97%	60,74%	67,85%	64,12%	59,68%

Il trend della velocità di pagamento della spesa corrente nel quinquennio ha un andamento in calo dal 2006 al 2009 mentre cresce nell'anno 2010. Diminuisce nel 2010, invece, l'indice dei pagamenti in conto capitale. Ciò è dovuto al fatto che in questo esercizio sono state finanziate le opere ammesse a contributo PIUSS, per i cui lavori sono previsti gli affidamenti entro l'esercizio 2011.

1.4.3 IL TASSO DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI

In precedenza è stato approfondito l'aspetto delle formazione e dello smaltimento dei residui relativamente alle problematiche connesse alla misurazione del risultato di amministrazione e del risultato della gestione residui. Giova comunque ricordare che la velocità con la quale i debiti ed i crediti dell'ente trovano estinzione nei corrispondenti pagamenti e riscossioni, influisce direttamente anche sul livello e sull'andamento della situazione di cassa.

L'analisi del tasso di smaltimento dei residui integra e completa quindi i precedenti indicatori di velocità di riscossione e di pagamento relativi alla gestione di competenza.

PERCENTUALE DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI ATTIVI – ANNO 2010

$$\frac{\text{Riscossione dei residui attivi}}{\text{Residui attivi iniziali}} \times 100$$

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	30,23%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	83,63%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	28,95%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV	12,15%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	31,95%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	68,05%

PERCENTUALE DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI PASSIVI- ANNO 2010

$$\frac{\text{Pagamento dei residui passivi}}{\text{Residui passivi iniziali}} \times 100$$

SPESE CORRENTI – TITOLO I	64,76%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	20,92%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	88,57%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	55,66%

I dati riportati nelle tabelle evidenziano difficoltà di riscossione di alcuni residui attivi , che hanno determinato periodi di “crisi” di liquidità nell’esercizio, tali da condizionare lo smaltimento dei residui passivi

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

1.5 LA REALIZZAZIONE DELLE ENTRATE

Un soddisfacente indice di accertamento delle entrate correnti (tributarie, contributi e trasferimenti correnti ed extratributarie) è la condizione indispensabile per garantire il pareggio della gestione ordinaria in quanto le spese di funzionamento (spese correnti e rimborso di prestiti) sono finanziate dai primi tre titoli dell'Entrata. Questo si verifica sia nel caso in cui l'entrata venga accertata e riscossa nel medesimo esercizio, come in esercizi successivi. La circostanza che la riscossione si verifichi l'anno dopo influisce solo sulle disponibilità di cassa, ma non nell'equilibrio del bilancio, anche se può generare riflessi negativi.

Nelle entrate in conto capitale (contributi in c/capitale, alienazioni e accensione di prestiti) l'accertamento del credito è invece la condizione iniziale per attivare l'investimento. Ad un basso tasso di accertamento delle entrate corrisponde, pertanto, un basso indice di impegno delle spese d'investimento previste nei programmi.

Dall'analisi degli scostamenti tra previsioni e accertamenti o impegni si possono trarre anche alcune considerazioni circa la capacità della struttura dell'ente di realizzare quanto previsto. Spesso, infatti, i dati finanziari segnalano con efficacia il raggiungimento degli obiettivi.

L'indicatore che misura la realizzazione delle entrate è il seguente:

$$\frac{\text{Accertamenti di competenza}}{\text{Previsioni definitive}} \times 100$$

Vediamo, nella tabella che segue, l'indice della realizzazione delle entrate nel periodo 2006-2010.

	2006	2007	2008	2009	2010
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	100,01%	99,57%	99,24%	97,30%	98,19%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	98,15%	102,22%	100,50%	95,79%	99,12%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	89,30%	93,94%	87,35%	84,63%	91,33%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE - TIT. IV	66,16%	41,02%	35,29%	52,77%	68,20%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	19,71%	34,55%	60,37%	47,46%	47,32%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	59,87%	71,28%	78,73%	72,79%	68,94%

L'indice di accertamento delle entrate correnti (Titoli I, II, III) pari al 96,07%, rispetto al 2009 (92,92%), è abbastanza alto, ed indica una buona capacità di previsione ed un alto grado di realizzazione delle entrate previste.

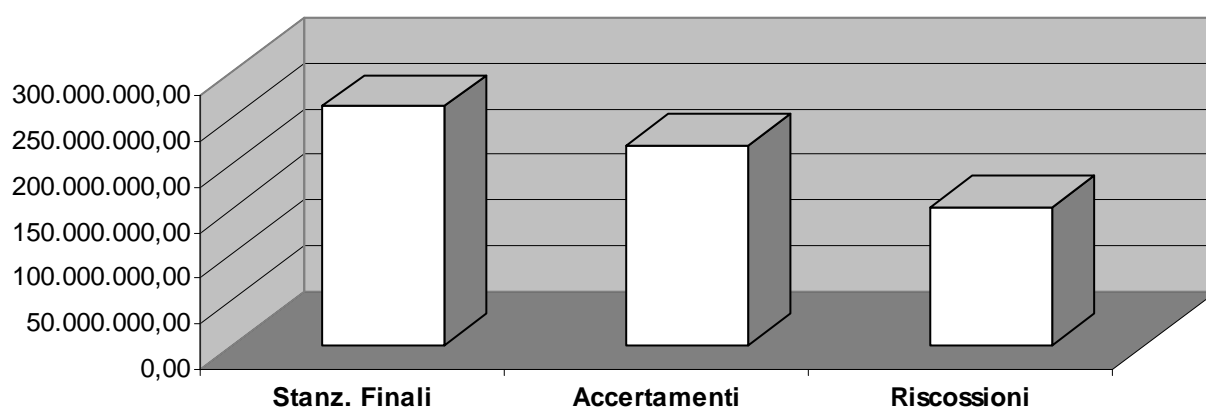
L'indice di accertamento delle entrate in conto capitale è invece ancora basso, specie per quanto riguarda le entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale, anche se dal 2009 si è invertito il trend e l'indice risulta in ulteriore aumento nel 2010; la percentuale dell'assunzione di prestiti risulta costante rispetto al 2009.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Riepilogo 2010	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
ENTRATE TRIBUTARIE TIT. I	41.523.416,00	40.773.436,64	98,19%
ENTRATE DA TRASF. (Stato Regioni E altri Enti)	64.779.007,34	64.209.527,74	99,12%
TIT. II			
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE TIT. III	59.950.506,08	54.750.948,98	91,33%
ENTRATE PER ALIEN. E TRASF. DI CAPITALE	71.748.405,27	48.935.647,75	68,20%
TIT. IV			
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO TIT. V	25.317.142,00	11.980.006,00	47,32%
Totale	263.318.476,69	220.649.567,11	83,80%

Riepilogo 2010	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
ENTRATE TRIBUTARIE TIT. I	40.773.436,64	36.676.833,09	89,95%
ENTRATE DA TRASF. (Stato Regioni E altri Enti) TIT.II	64.209.527,74	58.236.316,61	90,70%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE TIT. III	54.750.948,98	37.738.645,38	68,93%
ENTRATE PER ALIEN. E TRASF. DI CAP.TIT. IV	48.935.647,75	19.062.922,89	38,96%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO TIT. V	11.980.006,00	0,00	0,00%
Totale	220.649.567,11	151.714.717,97	68,76%

Entrate 2010



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

1.5.1 ENTRATE TRIBUTARIE

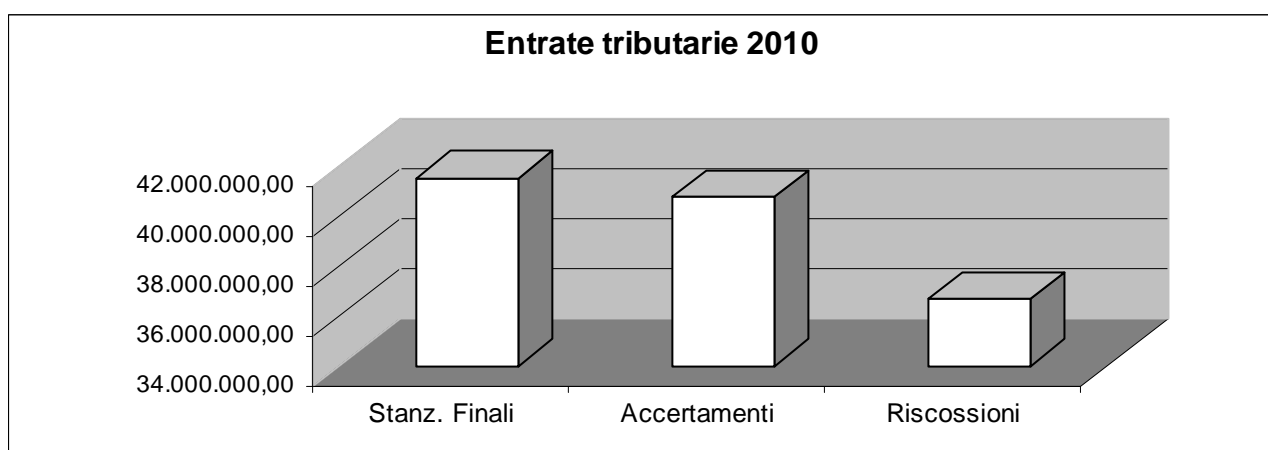
Le entrate tributarie rappresentano la parte del bilancio nella quale l'ente esprime la potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte e delle tasse, quale aspetto della propria autonomia. Sono quindi entrate che dipendono dalle volontà e dall'attività dell'ente, che stanno assumendo sempre maggiore rilevanza e che richiedono l'attivazione di responsabilità politiche e direzionali di particolare efficacia.

Entrate tributarie	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Imposte	38.362.416,00	37.760.453,95	98,43%
Tasse	3.001.000,00	2.852.982,69	95,07%
Tributi speciali ed altre imposte	160.000,00	160.000,00	100,00%
Totale	41.523.416,00	40.773.436,64	98,19%

Entrate tributarie	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Imposte	37.760.453,95	34.309.020,13	90,86%
Tasse	2.852.982,69	2.215.328,32	77,65%
Tributi speciali ed altre imposte	160.000,00	152.484,64	95,30%
Totale	40.773.436,64	36.676.833,09	89,95%

L'indice complessivo relativo agli accertamenti, pari al 98,19%, rappresenta certamente un risultato di grande rilievo, sintomo di buona capacità previsionale.

Anche il grado di riscossione è soddisfacente e in miglioramento rispetto al 2009 (80,68%).



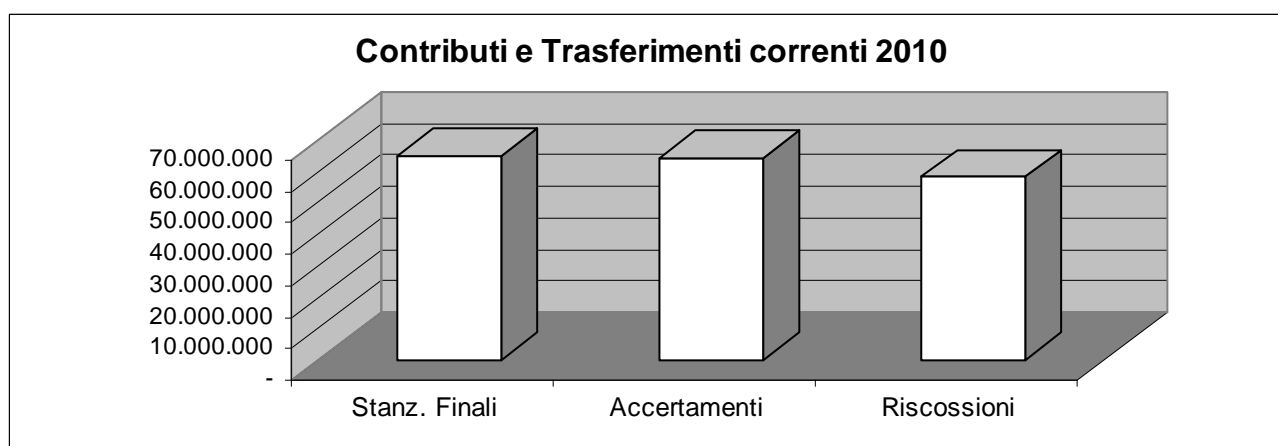
RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

1.5.2 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

Nel Titolo II di Entrata sono contabilizzati i trasferimenti ed i contributi effettuati nell'ambito del settore pubblico (Stato, Regione, Province, Comuni, altri) destinati a concorrere al finanziamento dell'attività ordinaria dell'Ente rivolta all'erogazione di servizi. E' quindi una classica entrata di natura derivata, sulla quale l'ente ha poco potere di attivazione e che sta assumendo un peso più incisivo, nonostante il taglio dei trasferimenti statali, a seguito dell'azzeramento dell'ICI sulla prima abitazione non di lusso, compensata con trasferimenti erariali. Dal 2009 al 2010 i trasferimenti sono passati da € 62 milioni a € 64 milioni circa.

Contributi e Trasferimenti correnti	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Dallo Stato	44.801.948,16	45.302.513,05	101,12%
Dalla Regione	9.339.905,92	8.408.705,78	90,03%
Dalla Regione per funzioni delegate	9.264.711,21	9.244.473,68	99,78%
Da altri enti	1.372.442,05	1.253.835,23	91,36%
Totale	64.779.007,34	64.209.527,74	99,12%

Contributi e Trasferimenti correnti	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Dallo Stato	45.302.513,05	44.294.415,28	97,77%
Dalla Regione	8.408.705,78	4.782.543,09	56,88%
Dalla Regione per funzioni delegate	9.244.473,68	8.161.981,49	88,29%
Da altri enti	1.253.835,23	997.376,75	79,55%
Totale	64.209.527,74	58.236.316,61	90,70%



Risultano decisamente buone sia la percentuale di accertamento, sia la percentuale di riscossione.

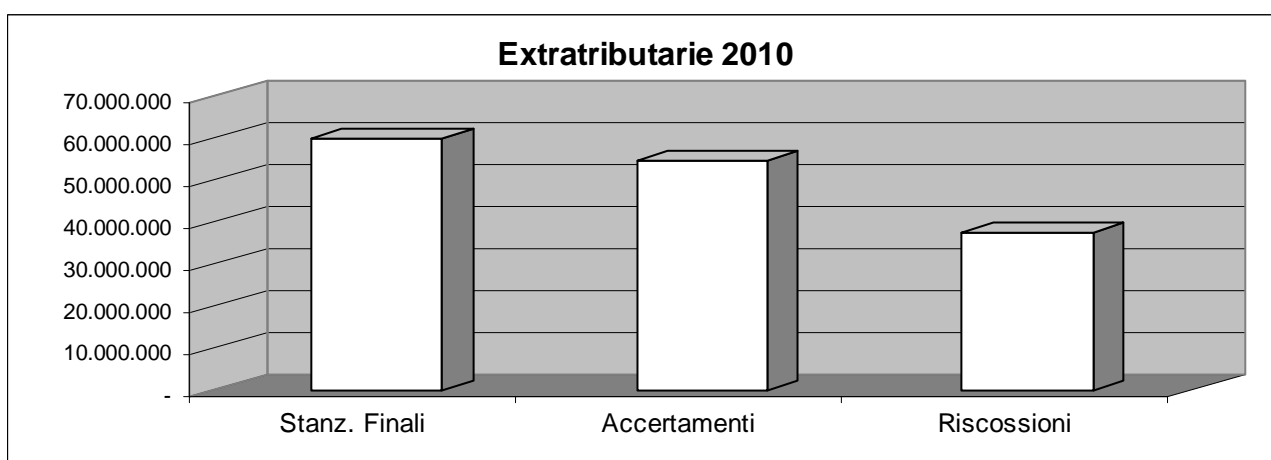
RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

1.5.3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

In questo titolo sono raggruppate le entrate proprie non aventi natura tributaria.

Extratributarie	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Proventi da servizi pubblici	41.124.905,67	38.598.597,00	93,86%
Proventi dai beni dell'ente	8.643.826,84	8.434.654,94	97,58%
Interessi su anticipazioni e crediti	948.005,00	894.839,86	94,39%
Utili netti delle Aziende speciali e partecipate, div.società	50.000,00	8.056,30	16,11%
Proventi diversi	9.183.768,57	6.814.800,88	74,20%
Totale	59.950.506,08	54.750.948,98	91,33%

Extratributarie	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Proventi da servizi pubblici	38.598.597,00	28.077.293,67	72,74%
Proventi dai beni dell'ente	8.434.654,94	4.615.440,63	54,72%
Interessi su anticipazioni e crediti	894.839,86	78.066,58	8,72%
Utili netti delle Aziende speciali e partecipate, div.società	8.056,30	8.056,30	100,00%
Proventi diversi	6.814.800,88	4.959.788,20	72,78%
Totale	54.750.948,98	37.738.645,38	68,93%



Il dato complessivo di realizzazione delle entrate extratributarie, pari al 91,33%, è buono, ma necessita di essere analizzato.

I proventi da servizi pubblici, con un grado di realizzazione pari al 93,86%, incidono in maniera decisiva sul dato complessivo. In particolare occorre evidenziare i seguenti gradi di realizzazione parziali, con più alta incidenza sul risultato complessivo, evidenziando l'alta capacità di previsione e la buona percentuale di riscossione dei proventi dei servizi scolastici.

Per quanto attiene gli "Altri proventi", si segnala una bassa percentuale di riscossione sia sui proventi del servizio gas (pari a 0) sia del canone di concessione del servizio idrico (la cui percentuale di incasso sui residui si attesta al 28%).

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
PROVENTI POLIZIA MUNICIPALE	6.060.800,00	4.562.685,39	75,28
PROVENTI SERVIZI SCOLASTICI	5.836.847,00	5.763.442,19	98,74
ALTRI PROVENTI	29.227.258,67	28.272.469,42	96,73

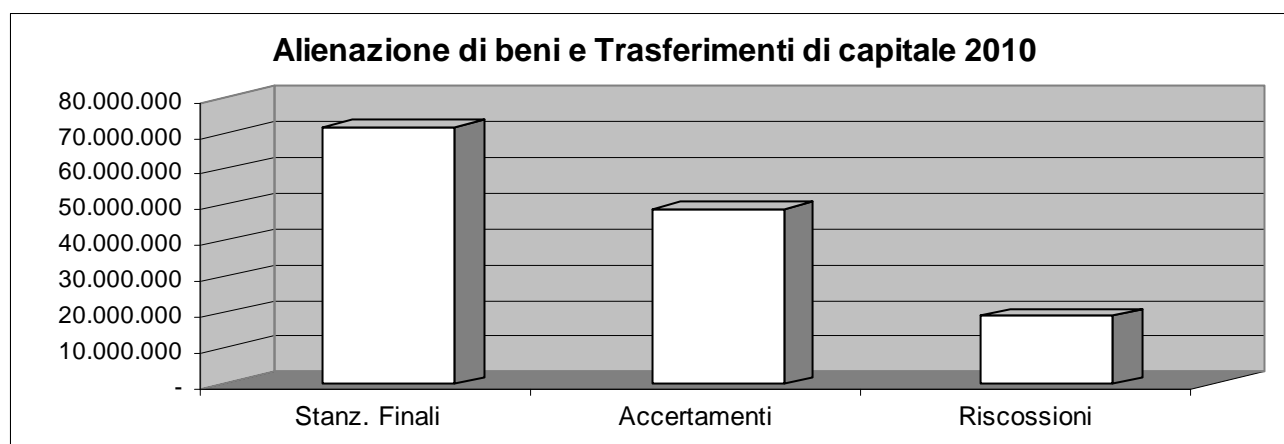
	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
PROVENTI POLIZIA MUNICIPALE	4.562.685,39	4.181.230,89	91,64
PROVENTI SERVIZI SCOLASTICI	5.763.442,19	5.003.634,56	86,82
ALTRI PROVENTI	28.272.469,42	18.892.428,22	66,82

1.5.4 ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE

La fonte di provenienza di queste entrate è decisamente di natura straordinaria, riferibile al patrimonio dell'ente ed all'attivazione di contributi straordinari.

Alienazione di beni e Trasferimenti di capitale	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Alienazione di beni	7.198.422,47	4.905.572,92	68,15%
Trasferimenti di capitale dallo Stato	6.209.960,00	543.159,58	8,75%
Trasferimenti di capitale dalla Regione	22.593.206,95	15.472.064,37	68,48%
Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico	249.189,80	249.189,80	100,00%
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	35.497.626,05	27.765.661,08	78,22%
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00%
Totale	71.748.405,27	48.935.647,75	68,20%

Alienazione di beni e Trasferimenti di capitale	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Alienazione di beni	4.905.572,92	4.890.118,18	99,68%
Trasferimenti di capitale dallo Stato	543.159,58	284.721,11	52,42%
Trasferimenti di capitale dalla Regione	15.472.064,37	224.763,80	1,45%
Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico	249.189,80	0,00	0,00%
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	27.765.661,08	13.663.319,80	49,21%
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00%
Totale	48.935.647,75	19.062.922,89	38,96%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Il valore complessivo relativamente alla percentuale degli accertamenti, 68,20%, merita alcune considerazioni che possono chiarire meglio questo risultato. Tra le alienazione dei beni era previsto il trasferimento di proprietà di immobili già in diritto di superficie per un totale di € 7,4 milioni. L'accertamento è stato invece di € 1,7 milioni in quanto, nonostante la grande massa di adesioni, si è verificata una tempistica più lunga del previsto nella stipula dei contratti.

Per quanto riguarda i trasferimenti, le somme accertate sono risultate inferiori alle previsioni perché i processi legati all'attivazione di contributi statali, regionali e UE sono spesso lunghi e possono concludersi in esercizi successivi.

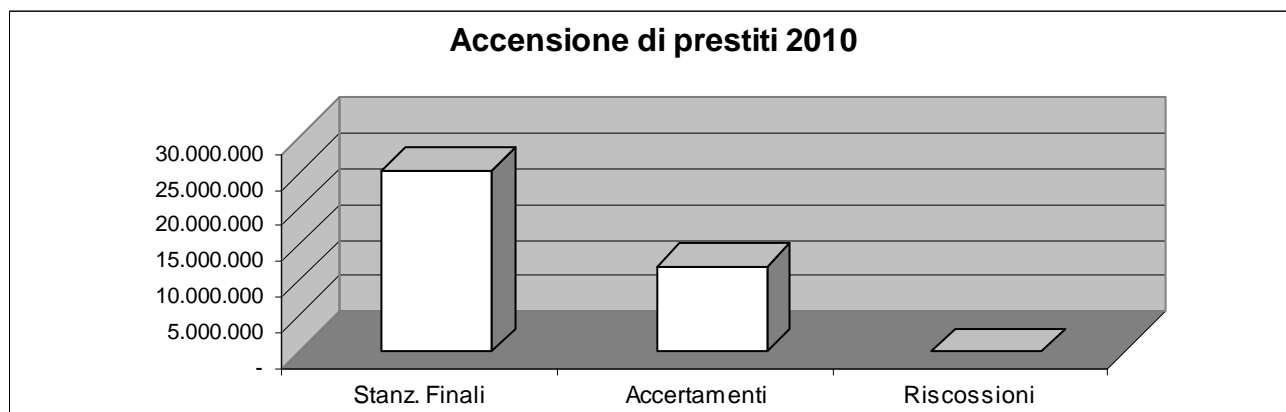
Per quanto riguarda la bassa percentuale, 49,21%, delle riscossioni rispetto agli accertamenti dei trasferimenti di capitali da altri soggetti, occorre rilevare che in detta percentuale sono considerati anche gli oneri di urbanizzazione e costruzione che, invece, registrano una percentuale di riscossione pari al 100%.

1.5.5 ACCENSIONE DI PRESTITI

Queste entrate provengono da operazioni di indebitamento dalle quali l'ente ha ottenuto i mezzi finanziari da destinare a spese d'investimento. Sono inoltre previste le anticipazioni di cassa per momentanee carenze di liquidità. Grazie ad un'attenta politica della gestione della liquidità, anche nel 2010 non è stata attivata l'anticipazione di cassa.

Accensione di prestiti	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Anticipazioni di cassa	10.000.000,00	0,00	0,00%
Assunzione di mutui	15.317.142,00	11.980.006,00	78,21%
Totale	25.317.142,00	11.980.006,00	47,32%

Accensione di prestiti	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00%
Assunzione di mutui	11.980.006,00	0,00	0,00%
Totale	11.980.006,00	0,00	0,00%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

La percentuale degli accertamenti (47,32%), rappresenta un dato decisamente favorevole, in quanto non avendo attivato l'anticipazione di cassa, non sono stati pagati i conseguenti interessi passivi.

L'assunzione di **mutui** nel 2010 ha consentito di finanziare i seguenti interventi:

ADEGUAMENTO IMPIANTI ELETTRICI PRESSO CED	200.000,00
NOC C/O CENTRO CIVICO COREA (DEVOLUZIONE MUTUO)	74.000,00
ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE UFFICI COMUNALI	450.000,00
SCUOLE COMUNALI: ADEGUAMENTO A NORMA IMPIANTI ELETTRICI	400.000,00
SCUOLE: ADEGUAMENTI USL	200.000,00
PROGETTO SCUOLA SICURA	716.800,00
PIUSS - PIAZZA LUOGO PIO: POLO BOTTINI DELL'OLIO	2.869.238,00
PIUSS - PROGETTO DOGANA D'ACQUA	2.294.000,00
PIUSS - PIR DEI BORGHI	600.000,00
STRADE: MANUTENZIONE STRAORDINARIA	680.000,00
IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE: ZONA SCALI	150.000,00
PIUSS - SCOGLIO DELLA REGINA	2.807.968,00
CONTRATTO QUARTIERE II	400.000,00
PIUSS - EX ASILI NOTTURNI	138.000,00
	11.980.006,00

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

1.6 LA REALIZZAZIONE DELLE SPESE

Per quanto riguarda la spesa, in particolare quella corrente, un valore particolarmente elevato del tasso di variazione tra previsioni ed impegni migliora, a parità di entrate, il risultato della gestione, ma, contestualmente, dimostra l'incapacità di rispondere alle richieste della collettività amministrata. Se il valore, invece, è relativamente basso costituisce il risultato dell'impegno richiesto agli uffici di realizzare economie nella gestione dei servizi.

Nell'analisi dei dati di parte corrente occorre, inoltre, tenere presente che alcuni stanziamenti di spesa sono correlati ad entrate a destinazione vincolata non accertate, altri invece a stanziamenti per I.V.A. che si attivano solo in occasione del pagamento delle spese e quindi possono risultare sovrastimati, ma comunque non determinano economie di gestione.

Relativamente al rimborso dei prestiti, la percentuale di realizzazione delle spese risulta piuttosto bassa nel quinquennio grazie alla non attivazione delle anticipazioni di tesoreria per far fronte a crisi di liquidità. Tale percentuale varia in funzione della somma stanziata in bilancio nell'esercizio di riferimento. La bassa capacità di realizzazione di tali spese assume quindi un valore positivo.

L'indicatore che misura la realizzazione delle spese è il seguente:

$$\frac{\text{Impegni di competenza}}{\text{Previsioni definitive}} \times 100$$

	2006	2007	2008	2009	2010
SPESE CORRENTI - TITOLO I	95,42%	96,00%	93,95%	91,30%	95,39%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	67,76%	41,68%	38,91%	54,91%	68,42%
RIMBORSO DI PRESTITI -TITOLO III	21,18%	57,13%	57,31%	41,90%	43,73%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	59,87%	71,28%	78,73%	72,79%	68,94%

Il trend di realizzazione delle spese correnti è in linea con la media del quinquennio, occorre evidenziare l'impegno profuso dai responsabili dei servizi assegnatari delle risorse per contenere al massimo le spese, realizzando economie di gestione.

Per quanto riguarda le spese in conto capitale, il dato 2010 registra un incremento dovuto alla assegnazione dei contributi PIUSS e, quindi, all'attivazione di investimenti per oltre 22 milioni di euro.

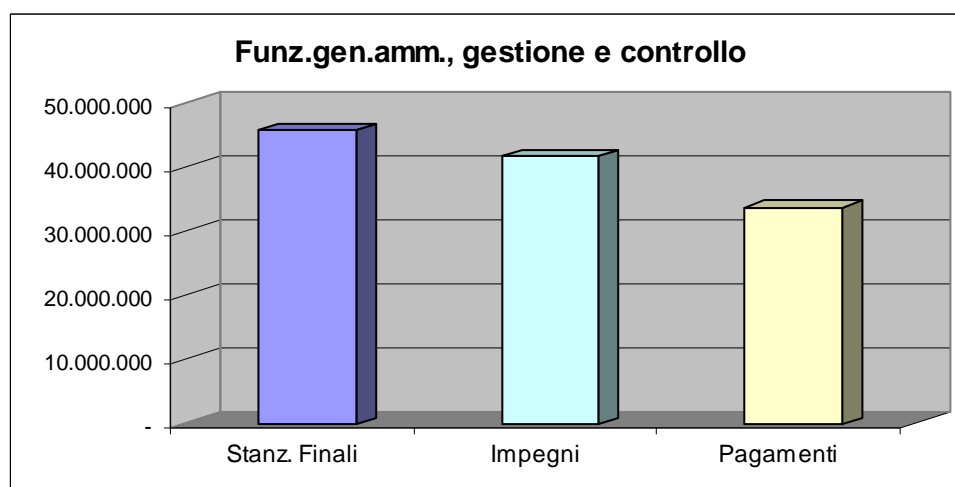
RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

1.6.1 SPESE CORRENTI

Come evidente nelle tabelle che seguono, le spese correnti registrano pressoché in tutte le funzioni alti livelli di realizzazione delle spese ed una buona percentuale media dei pagamenti (80,70%).

Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	4.737.801,32	4.722.836,58	99,68%
Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz.	2.731.179,35	2.727.906,28	99,88%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	2.587.686,00	2.555.074,14	98,74%
Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali	2.152.014,75	1.878.274,34	87,28%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.362.112,86	2.080.777,02	88,09%
Ufficio tecnico	2.548.469,61	2.527.657,86	99,18%
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico	2.717.949,55	2.611.610,87	96,09%
Altri servizi generali	25.802.312,90	22.640.276,98	87,75%
Totale	45.639.526,34	41.744.414,07	91,47%

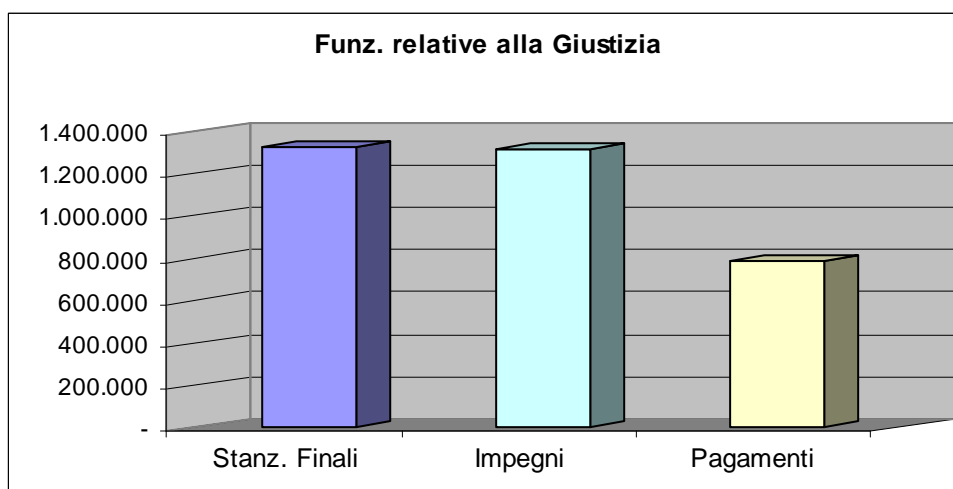
Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	4.722.836,58	4.379.629,26	92,73%
Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz.	2.727.906,28	2.458.746,23	90,13%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	2.555.074,14	2.219.160,62	86,85%
Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali	1.878.274,34	1.433.026,15	76,29%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.080.777,02	1.623.552,57	78,03%
Ufficio tecnico	2.527.657,86	2.223.785,09	87,98%
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico	2.611.610,87	2.097.082,31	80,30%
Altri servizi generali	22.640.276,98	17.253.537,43	76,21%
Totale	41.744.414,07	33.688.519,66	80,70%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Funz. relative alla Giustizia	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	1.301.503,66	1.291.036,69	99,20%
Casa circondariale e altri servizi	29.633,00	29.422,86	99,29%
Totale	1.331.136,66	1.320.459,55	99,20%

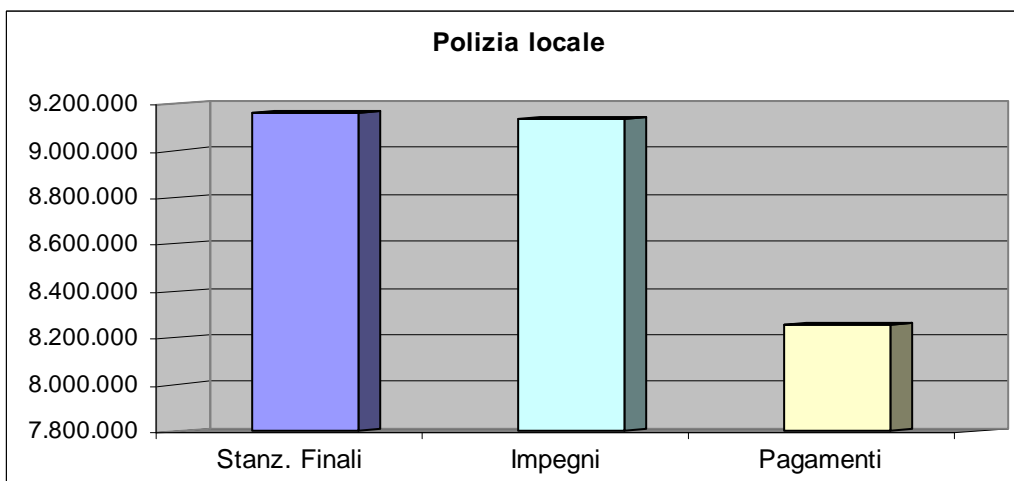
Funz. relative alla Giustizia	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	1.291.036,69	761.863,02	59,01%
Casa circondariale e altri servizi	29.422,86	28.351,02	96,36%
Totale	1.320.459,55	790.214,04	59,84%



Polizia Locale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Polizia Municipale	8.359.633,10	8.331.698,39	99,67%
Polizia Commerciale	305.743,00	305.283,79	99,85%
Polizia Amministrativa	498.127,00	498.127,00	100,00%
Totale	9.163.503,10	9.135.109,18	99,69%

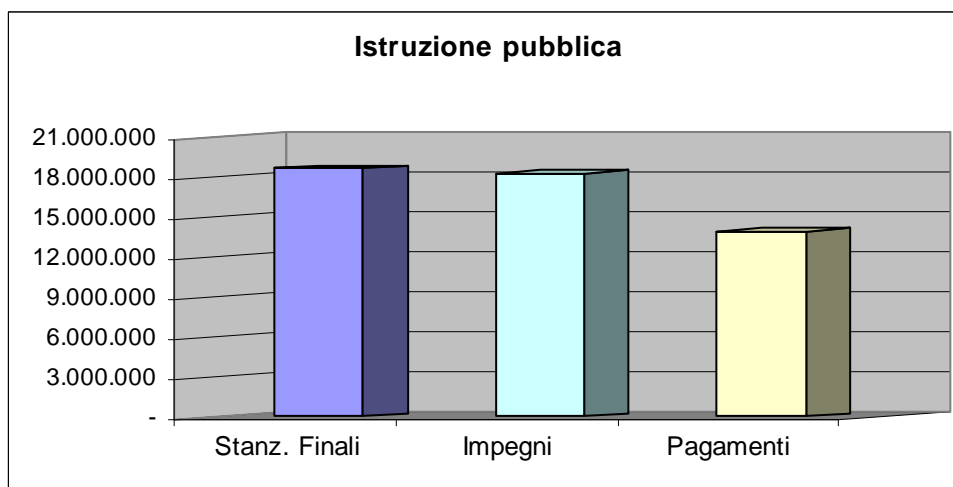
Polizia Locale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Polizia Municipale	8.331.698,39	7.485.120,00	89,84%
Polizia Commerciale	305.283,79	295.400,37	96,76%
Polizia Amministrativa	498.127,00	476.876,24	95,73%
Totale	9.135.109,18	8.257.396,61	90,39%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010



Istruzione pubblica	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Scuola materna	3.959.436,19	3.870.244,29	97,75%
Istruzione elementare	896.629,17	891.694,54	99,45%
Istruzione media	734.515,17	730.087,20	99,40%
Istruzione secondaria superiore	1.237.941,78	1.237.940,85	100,00%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	11.862.062,82	11.585.958,07	97,67%
Totale	18.690.585,13	18.315.924,95	98,00%

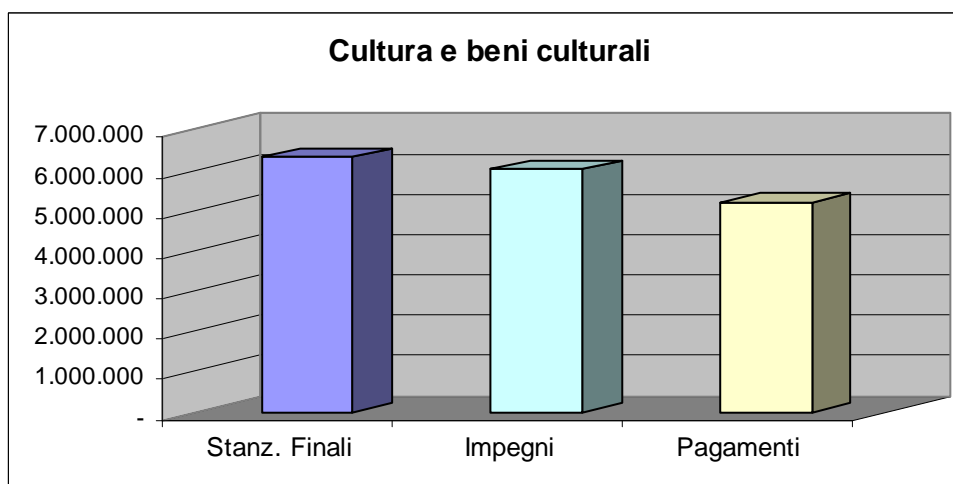
Istruzione pubblica	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Scuola materna	3.870.244,29	2.680.098,53	69,25%
Istruzione elementare	891.694,54	702.484,99	78,78%
Istruzione media	730.087,20	560.833,70	76,82%
Istruzione secondaria superiore	1.237.940,85	1.099.880,02	88,85%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	11.585.958,07	8.890.142,37	76,73%
Totale	18.315.924,95	13.933.439,61	76,07%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Biblioteche, musei e pinacoteche	2.884.189,00	2.825.353,69	97,96%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	3.439.114,37	3.198.589,06	93,01%
Totale	6.323.303,37	6.023.942,75	95,27%

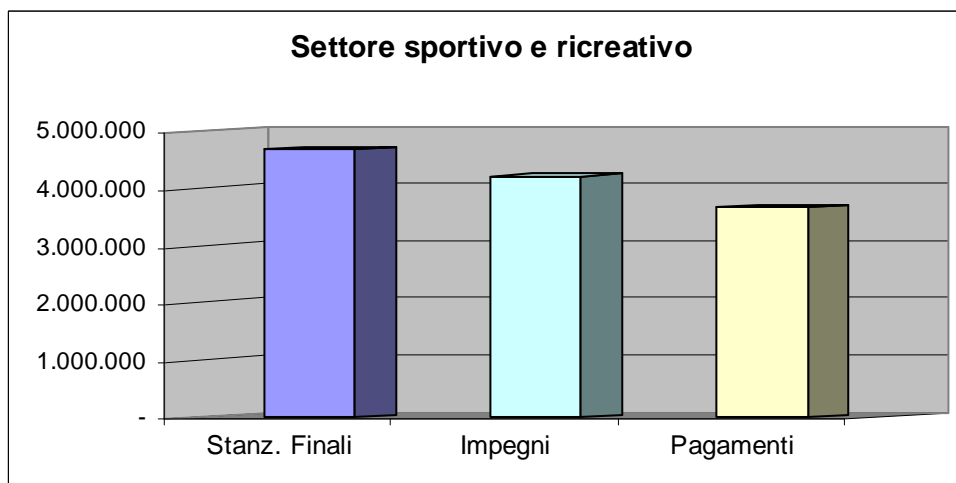
Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Biblioteche, musei e pinacoteche	2.825.353,69	2.466.762,49	87,31%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	3.198.589,06	2.750.165,32	85,98%
Totale	6.023.942,75	5.216.927,81	86,60%



Funz. nel settore sportivo e ricreativo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Piscine comunali	2.036.537,09	2.033.467,20	99,85%
Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	2.519.777,80	2.057.385,55	81,65%
Manifestazioni diverse nel settore ricreativo	135.861,93	131.427,03	96,74%
Totale	4.692.176,82	4.222.279,78	89,99%

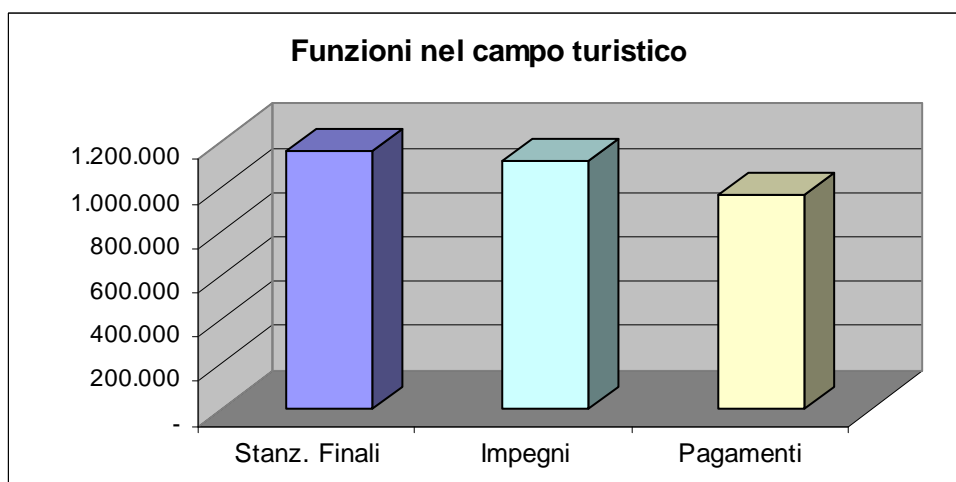
Funz. nel settore sportivo e ricreativo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Piscine comunali	2.033.467,20	1.950.133,87	95,90%
Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	2.057.385,55	1.602.517,30	77,89%
Manifestazioni diverse nel settore ricreativo	131.427,03	121.112,37	0,00%
Totale	4.222.279,78	3.673.763,54	87,01%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010



Funz. nel campo turistico	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Servizi turistici	494.532,16	473.289,16	95,70%
Manifestazioni turistiche	671.156,66	646.059,64	96,26%
Totale	1.165.688,82	1.119.348,80	96,02%

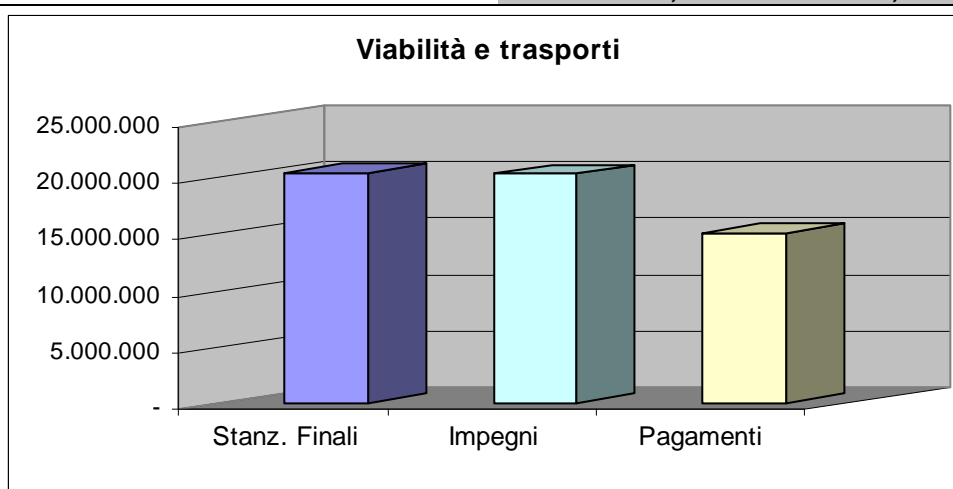
Funz. nel campo turistico	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Servizi turistici	473.289,16	359.298,12	75,92%
Manifestazioni turistiche	646.059,64	607.042,61	93,96%
Totale	1.119.348,80	966.340,73	86,33%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Viabilità e trasporti	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	3.683.211,26	3.671.659,35	99,69%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	1.954.023,35	1.949.964,52	99,79%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi	14.792.473,00	14.713.467,52	99,47%
Totale	20.429.707,61	20.335.091,39	99,54%

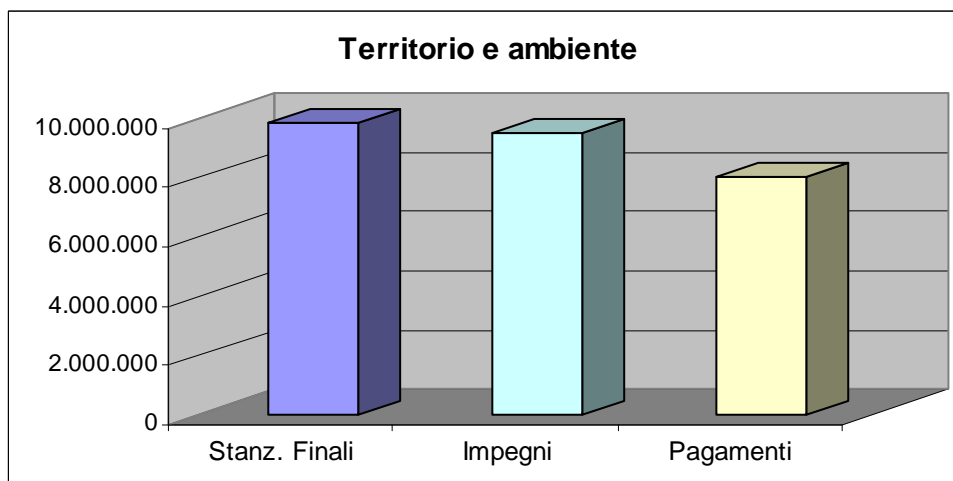
Viabilità e trasporti	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	3.671.659,35	1.846.876,80	50,30%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	1.949.964,52	1.647.427,10	84,48%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi	14.713.467,52	11.573.777,73	78,66%
Totale	20.335.091,39	15.068.081,63	74,10%



Territorio e Ambiente	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Urbanistica e gestione del territorio	1.916.987,25	1.863.112,99	97,19%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	1.218.893,00	1.193.794,32	97,94%
Servizi di protezione civile	997.851,00	984.742,53	98,69%
Servizio idrico integrato	1.318.607,46	1.042.458,83	79,06%
Servizio smaltimento rifiuti	872.510,78	872.509,82	100,00%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	3.514.070,34	3.499.600,88	99,59%
Totale	9.838.919,83	9.456.219,37	96,11%

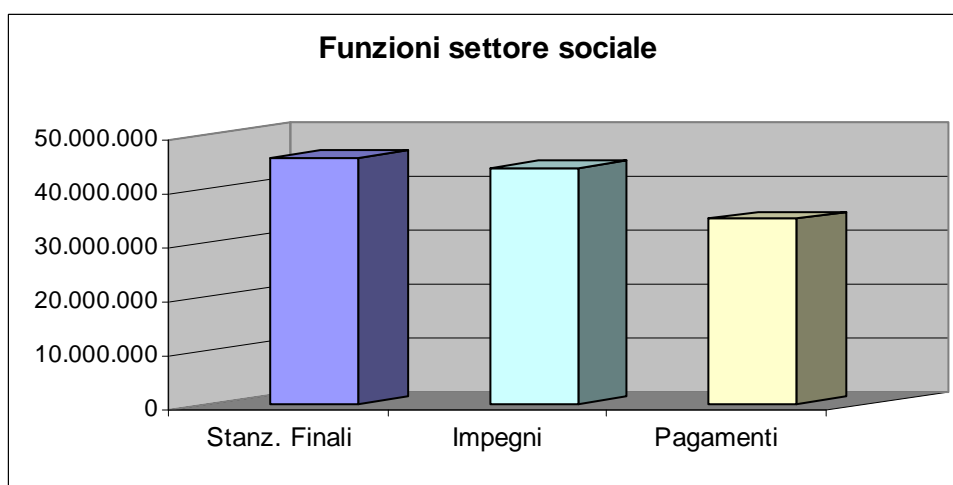
Territorio e Ambiente	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Urbanistica e gestione del territorio	1.863.112,99	1.566.157,85	84,06%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	1.193.794,32	1.147.698,38	96,14%
Servizi di protezione civile	984.742,53	816.005,36	82,86%
Servizio idrico integrato	1.042.458,83	974.124,84	93,44%
Servizio smaltimento rifiuti	872.509,82	678.293,54	77,74%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	3.499.600,88	2.797.706,29	79,94%
Totale	9.456.219,37	7.979.986,26	84,39%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010



Funzioni settore sociale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	4.879.481,00	4.822.902,54	98,84%
Serv. di protezione e riabilitazione	0,00	0,00	0,00%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	12.221.560,58	12.214.329,74	99,94%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	27.617.630,34	25.774.784,22	93,33%
Serv. necroscopico e cimiteriale	1.043.579,00	1.008.045,56	96,60%
Totale	45.762.250,92	43.820.062,06	95,76%

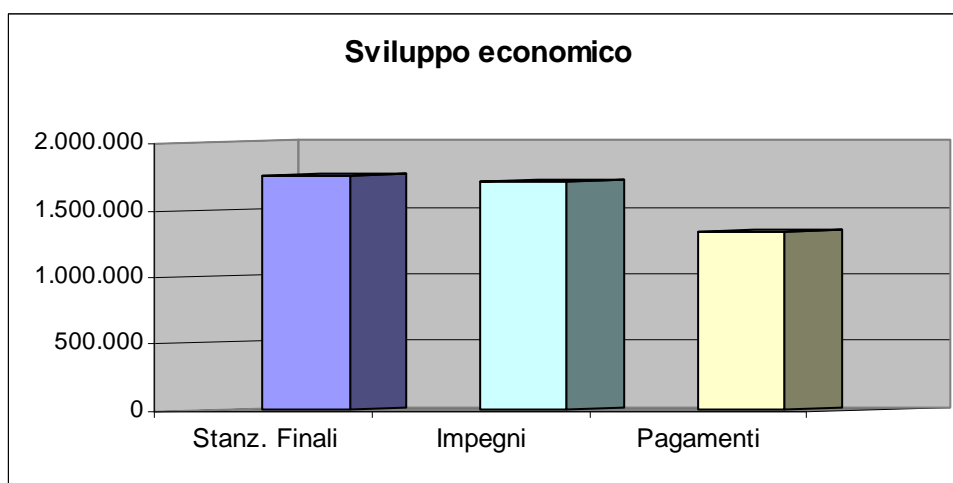
Funzioni settore sociale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	4.822.902,54	4.014.561,94	83,24%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	12.214.329,74	9.153.120,38	74,94%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	25.774.784,22	20.525.387,53	79,63%
Serv. necroscopico e cimiteriale	1.008.045,56	754.259,49	74,82%
	43.820.062,06	34.447.329,34	78,61%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Sviluppo economico	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Affissioni e pubblicità	340.527,24	317.888,63	93,35%
Fiere, mercati e servizi connessi	958.252,00	943.063,27	98,41%
Mattatoio e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'industria	25.790,00	23.860,61	92,52%
Servizi relativi al commercio	395.227,00	392.434,96	99,29%
Servizi relativi all'artigianato	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'agricoltura	37.934,00	34.081,01	89,84%
Totale	1.757.730,24	1.711.328,48	97,36%

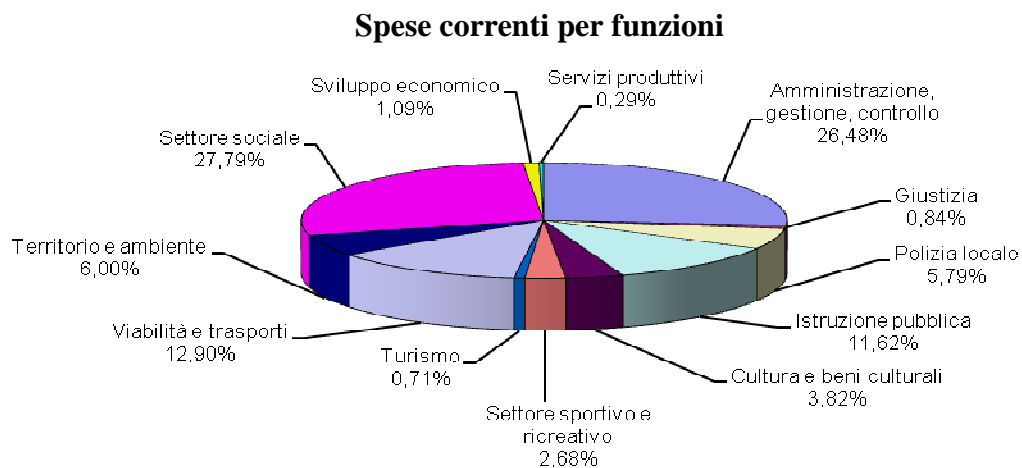
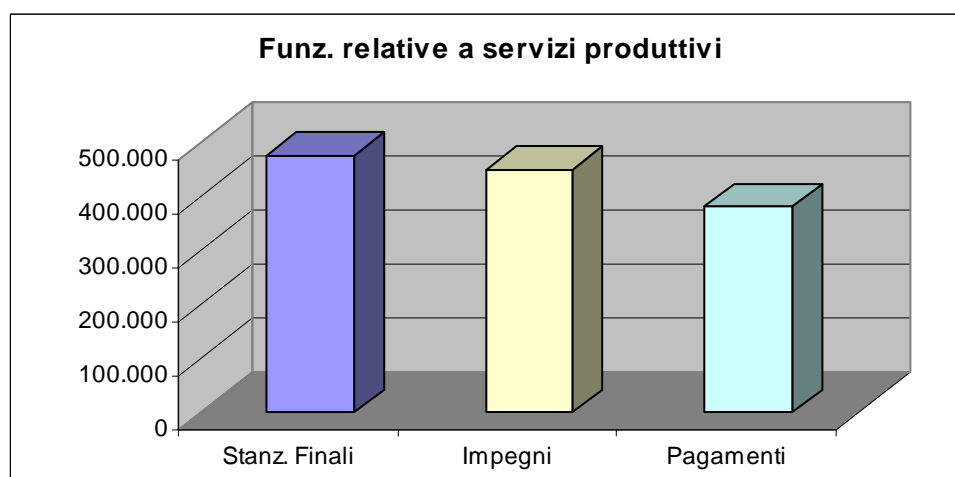
Sviluppo economico	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Affissioni e pubblicità	317.888,63	224.715,69	70,69%
Fiere, mercati e servizi connessi	943.063,27	686.633,02	72,81%
Mattatoio e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'industria	23.860,61	23.860,61	100,00%
Servizi relativi al commercio	392.434,96	376.994,74	96,07%
Servizi relativi all'artigianato	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'agricoltura	34.081,01	19.231,79	56,43%
	1.711.328,48	1.331.435,85	77,80%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Funz. relative a servizi produttivi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Distribuzione gas	0,00	0,00	0,00%
Centrale del latte	0,00	0,00	0,00%
Distribuzione energia elettrica	0,00	0,00	0,00%
Teleriscaldamento	0,00	0,00	0,00%
Farmacie	0,00	0,00	0,00%
Altri servizi produttivi	475.980,00	451.016,62	94,76%
Totale	475.980,00	451.016,62	94,76%

Funz. relative a servizi produttivi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Distribuzione gas	0,00	0,00	0,00%
Centrale del latte	0,00	0,00	0,00%
Distribuzione energia elettrica	0,00	0,00	0,00%
Teleriscaldamento	0,00	0,00	0,00%
Farmacie	0,00	0,00	0,00%
Altri servizi produttivi	451.016,62	380.909,17	84,46%
Totale	451.016,62	380.909,17	84,46%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

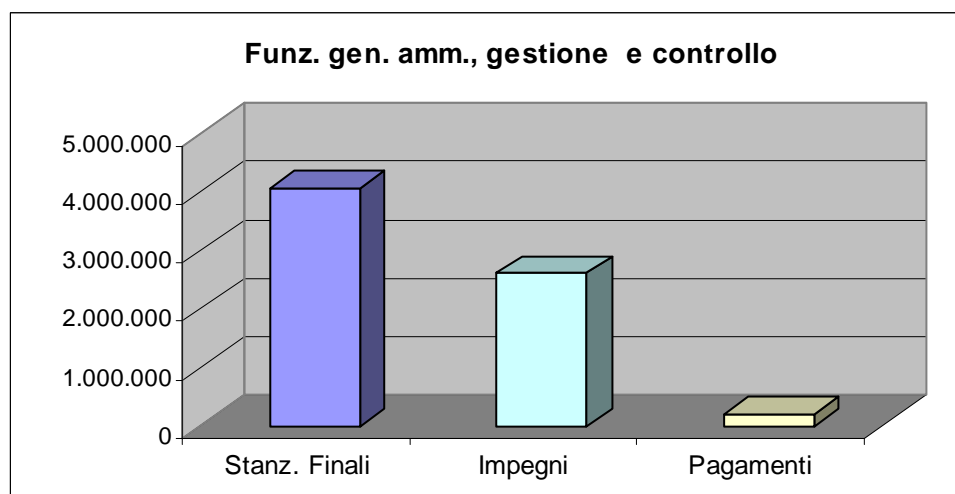
1.6.2 SPESA IN CONTO CAPITALE

Le spese in conto capitale presentano percentuali di realizzazione spesso molto basse, dovute in parte all'incertezza dell'acquisizione di contributi (come per le opere dei servizi giudiziari), oppure alla scelta di rinviare all'esercizio successivo l'attivazione di nuovi investimenti per l'esigenza di completare quelli attivati negli anni precedenti.

Si trascrivono, di seguito le percentuali di realizzazione della spesa e di pagamenti degli investimenti suddivisi per funzione:

Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	60.945,00	56.501,25	92,71%
Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz.	0,00	0,00	0,00%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	0,00	0,00	0,00%
Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali	108.000,00	103.200,00	95,56%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	3.079.357,69	1.692.097,08	54,95%
Ufficio tecnico	8.263,31	8.263,31	100,00%
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico	10.820,00	10.820,00	100,00%
Altri servizi generali	777.123,00	727.123,00	93,57%
Totale	4.044.509,00	2.598.004,64	64,24%

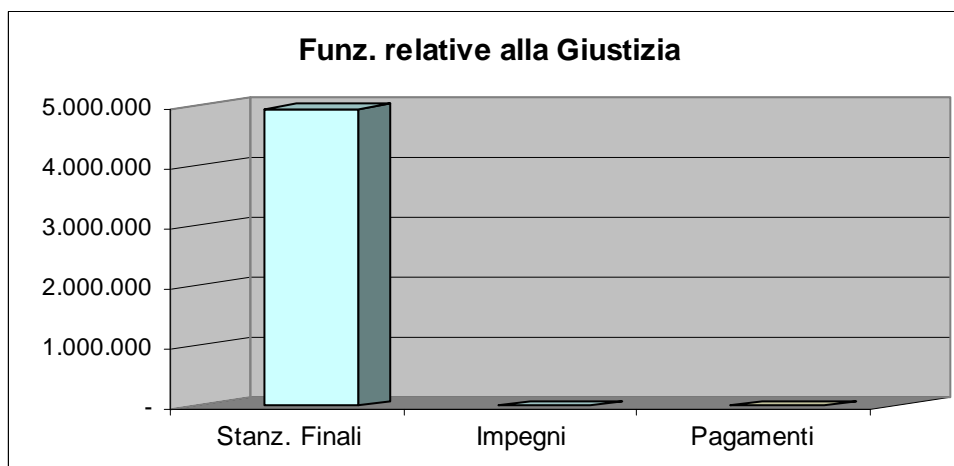
Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	56.501,25	0,00	0,00%
Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz.	0,00	0,00	0,00%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	0,00	0,00	0,00%
Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali	103.200,00	48.312,00	46,81%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.692.097,08	100.799,54	5,96%
Ufficio tecnico	8.263,31	0,00	0,00%
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico	10.820,00	3.420,00	31,61%
Altri servizi generali	727.123,00	38.953,00	5,36%
Totale	2.598.004,64	191.484,54	7,37%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Funz. relative alla Giustizia	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	4.950.000,00	0,00	0,00%
Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00%
Totale	4.950.000,00	0,00	0,00%

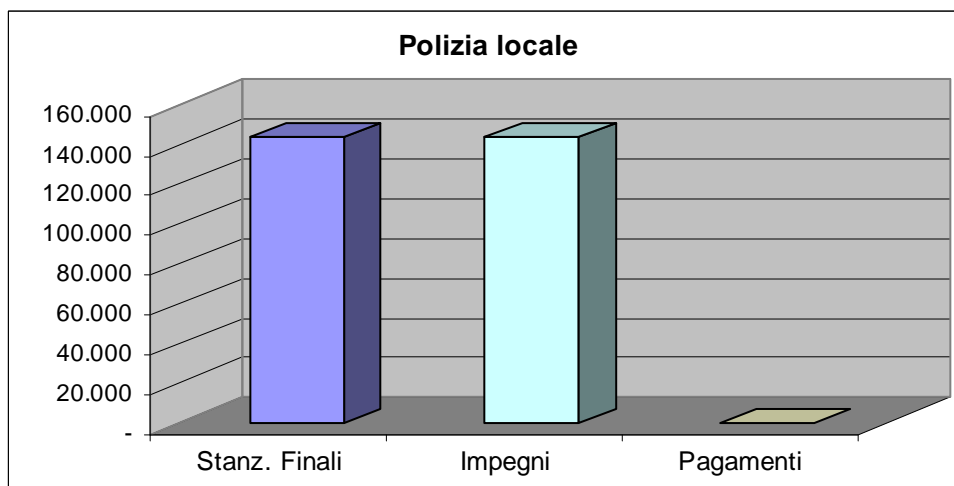
Funz. relative alla Giustizia	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	0,00	0,00	0,00%
Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00%
Totale	0,00	0,00	0,00%



Polizia Locale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Polizia Municipale	144.000,00	143.730,00	99,81%
Polizia Commerciale	0,00	0,00	0,00%
Polizia Amministrativa	0,00	0,00	0,00%
Totale	144.000,00	143.730,00	99,81%

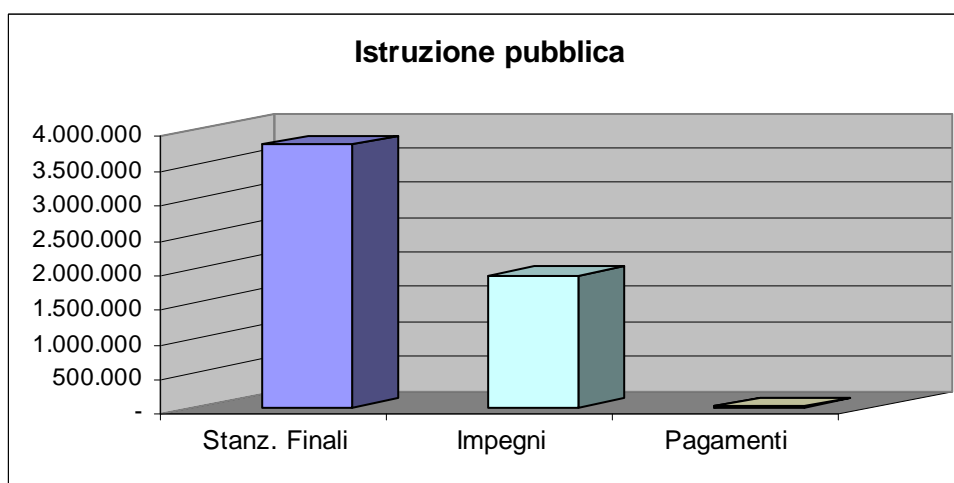
Polizia Locale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Polizia Municipale	143.730,00	0,00	0,00%
Polizia Commerciale	0,00	0,00	0,00%
Polizia Amministrativa	0,00	0,00	0,00%
Totale	143.730,00	0,00	0,00%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010



Istruzione pubblica	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Scuola materna	697.859,55	697.859,55	100,00%
Istruzione elementare	2.329.100,00	895.500,00	38,45%
Istruzione media	270.600,00	270.600,00	100,00%
Istruzione secondaria superiore	0,00	0,00	0,00%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	486.283,00	26.282,64	5,40%
Totale	3.783.842,55	1.890.242,19	49,96%

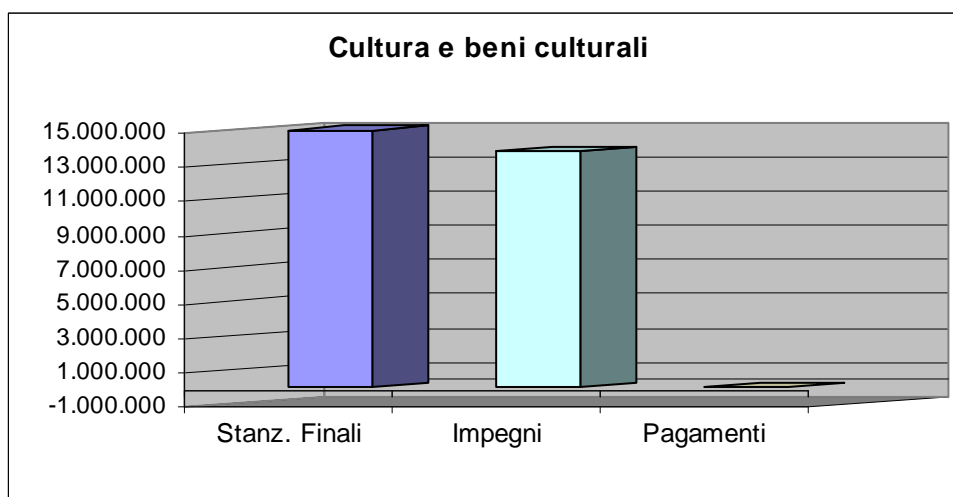
Istruzione pubblica	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Scuola materna	697.859,55	0,00	0,00%
Istruzione elementare	895.500,00	0,00	0,00%
Istruzione media	270.600,00	0,00	0,00%
Istruzione secondaria superiore	0,00	0,00	0,00%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	26.282,64	17.364,96	66,07%
Totale	1.890.242,19	17.364,96	0,92%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Biblioteche, musei e pinacoteche	7.239.942,00	7.209.110,71	99,57%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	8.526.787,39	6.585.094,08	77,23%
Totale	15.766.729,39	13.794.204,79	87,49%

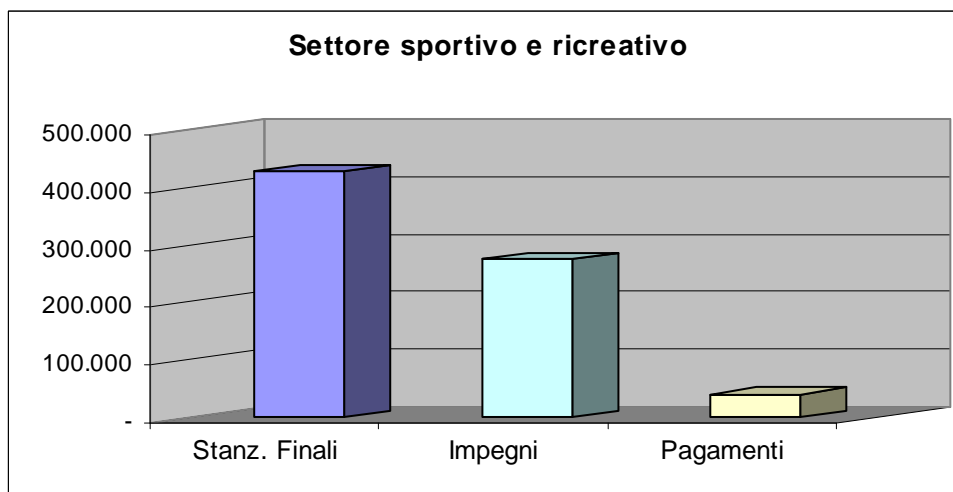
Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Biblioteche, musei e pinacoteche	7.209.110,71	1.315,60	0,02%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	6.585.094,08	0,00	0,00%
Totale	13.794.204,79	1.315,60	0,01%



Funz. nel settore sportivo e ricreativo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Piscine comunali	0,00	0,00	0,00%
Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	429.148,00	277.143,46	64,58%
Manifestazioni diverse nel settore ricreativo	0,00	0,00	0,00%
Totale	429.148,00	277.143,46	64,58%

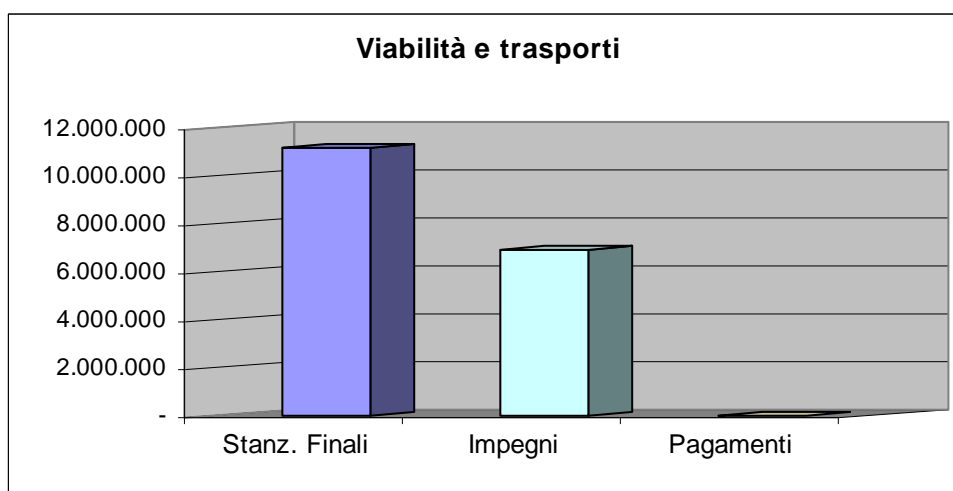
Funz. nel settore sportivo e ricreativo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Piscine comunali	0,00	0,00	0,00%
Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	277.143,46	41.288,82	14,90%
Manifestazioni diverse nel settore ricreativo	0,00	0,00	0,00%
Totale	277.143,46	41.288,82	14,90%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010



Viabilità e trasporti	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	10.143.106,89	5.930.587,84	58,47%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	1.007.000,00	1.007.000,00	100,00%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Totale	11.150.106,89	6.937.587,84	62,22%

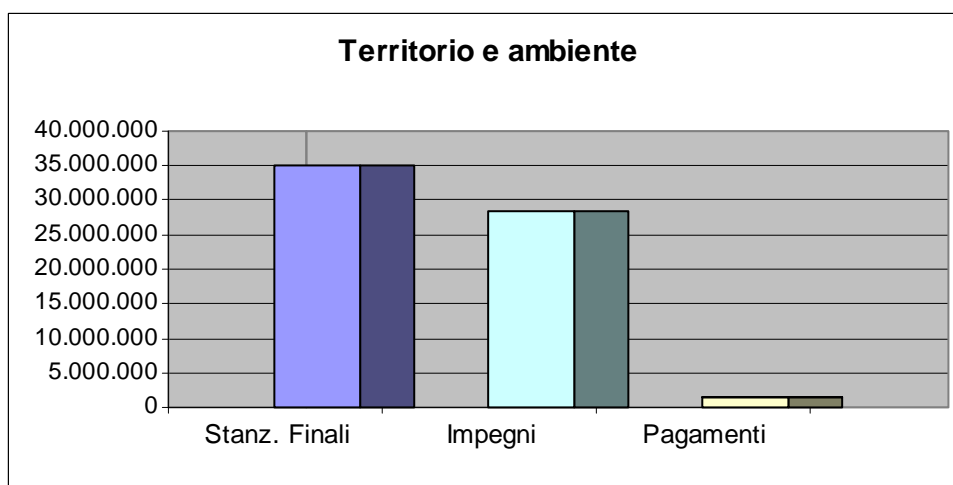
Viabilità e trasporti	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	5.930.587,84	21.386,68	0,36%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	1.007.000,00	0,00	0,00%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi (nuovo deposito ATL)	0,00	0,00	0,00%
Totale	6.937.587,84	21.386,68	0,31%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Territorio e Ambiente	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Urbanistica e gestione del territorio	28.228.361,38	25.504.801,01	90,35%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	1.369.994,21	748.994,21	54,67%
Servizi di protezione civile	4.230,00	4.230,00	0,00%
Servizio idrico integrato	1.000.000,00	1.000.000,00	100,00%
Servizio smaltimento rifiuti	20.102,42	20.102,42	100,00%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	4.462.261,85	1.208.185,10	27,08%
Totale	35.084.949,86	28.486.312,74	81,19%

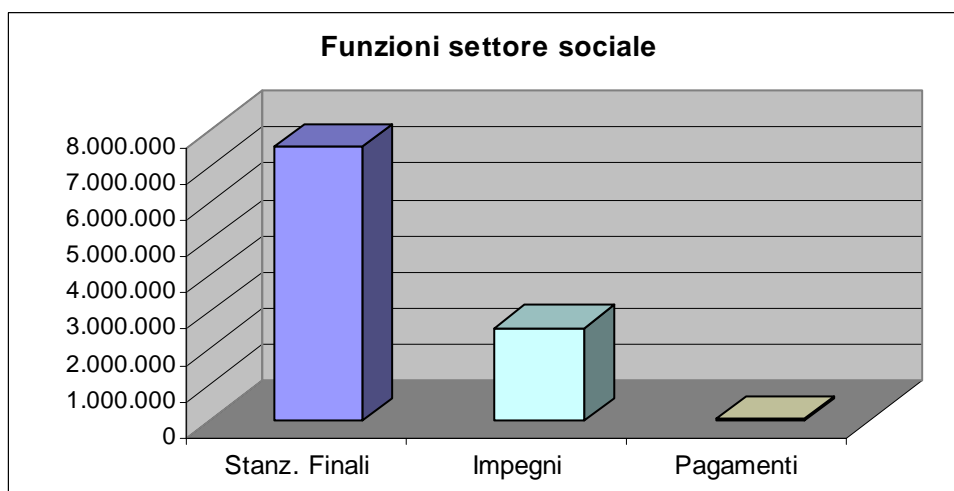
Territorio e Ambiente	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Urbanistica e gestione del territorio	25.504.801,01	1.148.570,42	4,50%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	748.994,21	148.240,00	19,79%
Servizi di protezione civile	4.230,00	4.229,82	100,00%
Servizio idrico integrato	1.000.000,00	0,00	0,00%
Servizio smaltimento rifiuti	20.102,42	20.102,42	100,00%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	1.208.185,10	83.326,10	6,90%
Totale	28.486.312,74	1.404.468,76	4,93%



Funzioni settore sociale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	1.176.392,75	1.176.392,75	100,00%
Serv. di protezione e riabilitazione	0,00	0,00	0,00%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	650.000,00	324.473,43	49,92%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	491.458,51	489.925,11	99,69%
Serv. necroscopico e cimiteriale (nuovo cimitero)	5.223.975,45	589.103,83	11,28%
Totale	7.541.826,71	2.579.895,12	34,21%

Funzioni settore sociale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	1.176.392,75	397,80	0,00%
Serv. di protezione e riabilitazione	0,00	0,00	0,00%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	324.473,43	0,00	0,00%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	489.925,11	53.177,79	10,85%
Serv. necroscopico e cimiteriale	589.103,83	0,00	0,00%
Totale	2.579.895,12	53.575,59	2,08%

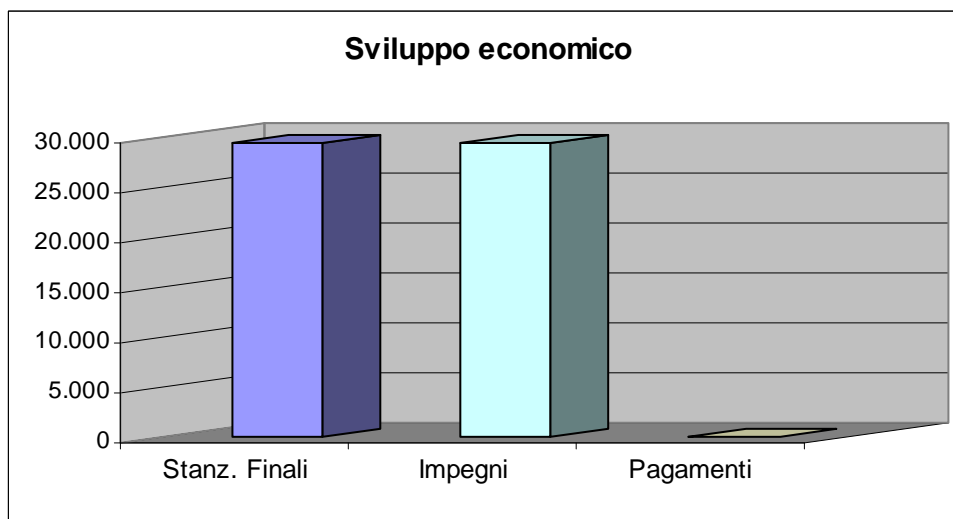
RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010



Sviluppo economico	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Affissioni e pubblicità	19.290,00	19.290,00	100,00%
Fiere, mercati e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Mattatoio e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'industria	10.000,00	10.000,00	100,00%
Servizi relativi al commercio	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'artigianato	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'agricoltura	0,00	0,00	0,00%
Totale	29.290,00	29.290,00	100,00%

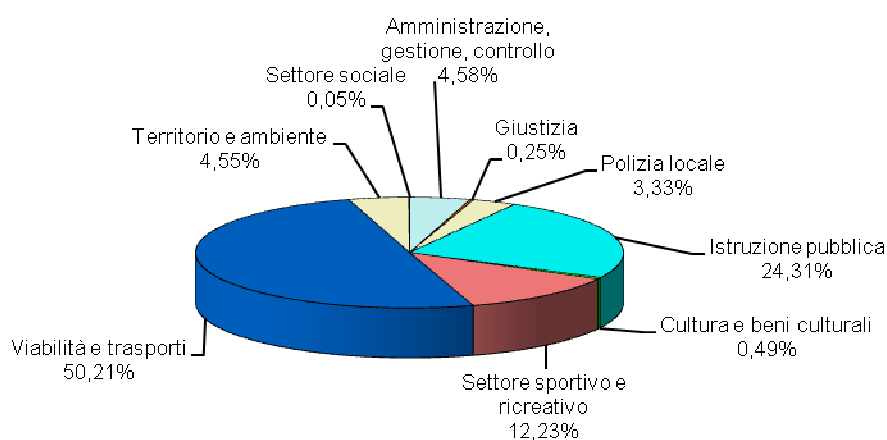
Sviluppo economico	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Affissioni e pubblicità	19.290,00	0,00	0,00%
Fiere, mercati e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Mattatoio e servizi connessi	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'industria	10.000,00	0,00	0,00%
Servizi relativi al commercio	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'artigianato	0,00	0,00	0,00%
Servizi relativi all'agricoltura	0,00	0,00	0,00%
Totale	29.290,00	0,00	0,00%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010



A conclusione dell'esame relativo agli investimenti, si segnala che le poste che maggiormente hanno inciso sulla bassa percentuale di realizzazione delle previsioni riguardano la giustizia, come già anticipato, e il sociale (34,21%).

Spese in conto capitale per funzioni

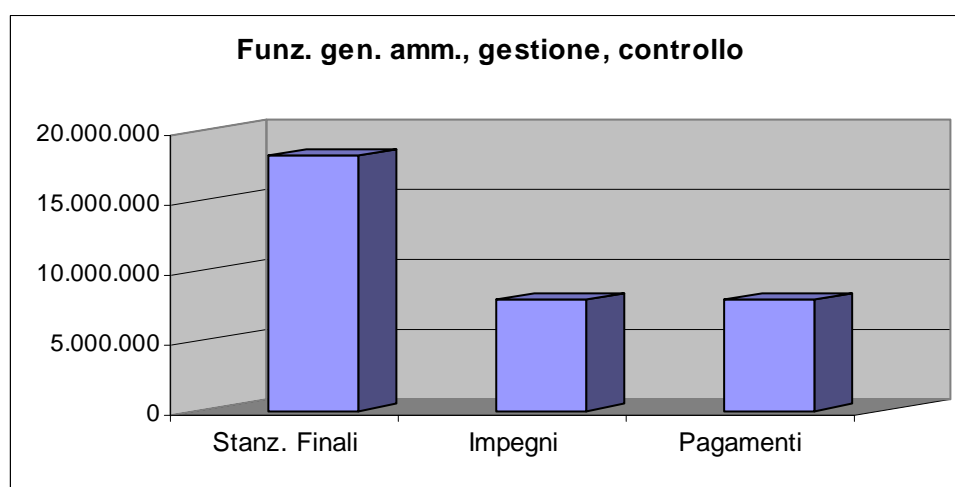


1.6.3 SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI

Le spese per rimborso di prestiti riguardano lo stanziamento previsto per l'anticipazione di tesoreria (€ 10.000.000,00) non attivata nel 2010, le rate di mutui assunti negli esercizi precedenti ed ancora in ammortamento, nonché la contabilizzazione delle opere eseguite da privati a scapito del canone del fitto passivo. La percentuale di impegno, come già evidenziato, è bassa, ma il dato è sicuramente positivo in quanto non è stata attivata l'anticipazione di tesoreria.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	18.243.041	7.977.420	43,73%
Totale	18.243.041	7.977.420	43,73%
Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	7.977.420	7.965.725	99,85%
Totale	7.977.420	7.965.725	99,85%

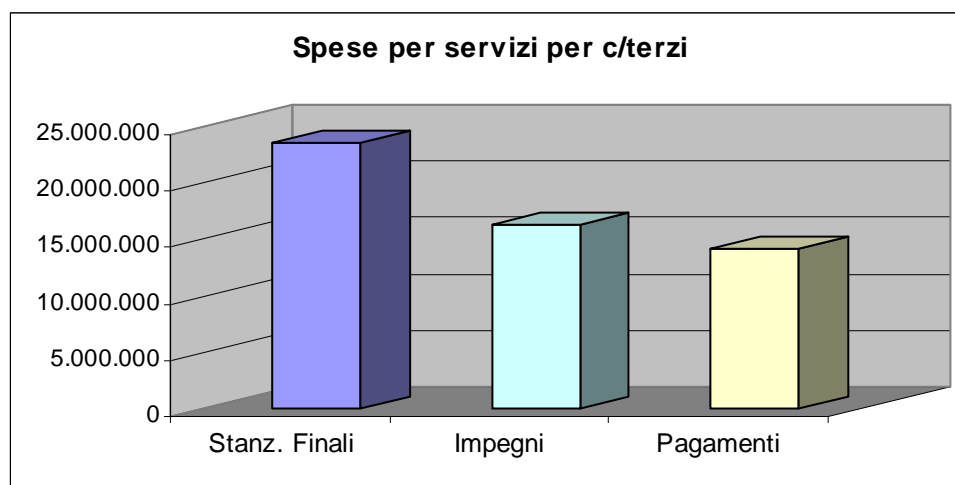


1.6.4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI

Le spese per conto di terzi sono relative al rimborso delle somme introitate per depositi cauzionali, alla contabilizzazione dei fondi economici ed al pagamento di somme alle quali corrisponde un introito di pari importo tra le Entrate per servizi per conto di terzi.

	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Depositi cauzionali e spese per serv. di terzi	23.528.000,00	16.220.010,47	68,94%
Totale	23.528.000,00	16.220.010,47	68,94%
	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Depositi cauzionali e spese per serv. di terzi	16.220.010,47	14.042.403,45	86,57%
Totale	16.220.010,47	14.042.403,45	86,57%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010



1.6.5 SPESA CORRENTE PER INTERVENTO

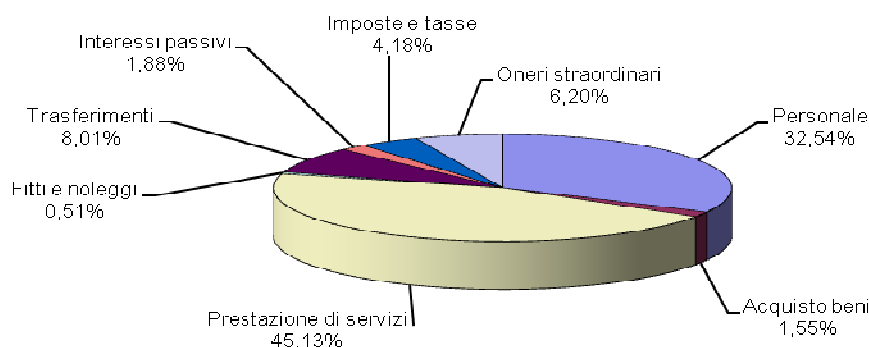
L'analisi per intervento riguarda le componenti economiche della spesa, elencate di seguito, ed evidenzia una marcata percentuale di realizzazione delle previsioni per tutti gli interventi, ad eccezione che per i Fondi in quanto, per loro natura, non possono essere impegnati. Si evidenzia come già segnalato in precedenza, una bassa percentuale degli impegni rispetto agli stanziamenti per l'intervento "Imposte e tasse" dovuta a minori impegni relativi a I.V.A.

SPESA CORRENTE PER INTERVENTO			
Interventi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Intervento 1 - Personale	51.536.514,41	51.308.449,86	99,56%
Intervento 2 - Acquisto beni di consumo e materie prime	2.651.939,82	2.449.545,95	92,37%
Intervento 3 - Prestazioni di servizi	72.212.543,53	71.144.992,47	98,52%
Intervento 4 - Utilizzo di beni di terzi	860.047,90	800.156,09	93,04%
Intervento 5 - Trasferimenti	13.534.693,31	12.627.659,84	93,30%
Intervento 6 - Interessi passivi e oneri finanziari diversi	3.219.980,23	2.964.565,45	92,07%
Intervento 7 - Imposte e tasse	9.448.415,10	6.591.822,38	69,77%
Intervento 8 - Oneri straordinari della gestione corrente	10.776.374,54	9.768.004,96	90,64%
Intervento 10 - Fondo svalutazione crediti	1.030.000,00	0,00	0,00%
Intervento 11 - Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00%
Totale	165.270.508,84	157.655.197,00	95,39%
Interventi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Intervento 1 - Personale	51.308.449,86	47.008.748,78	91,62%
Intervento 2 - Acquisto beni di consumo e materie prime	2.449.545,95	1.257.006,41	51,32%
Intervento 3 - Prestazioni di servizi	71.144.992,47	49.586.584,19	69,70%
Intervento 4 - Utilizzo di beni di terzi	800.156,09	549.101,87	68,62%
Intervento 5 - Trasferimenti -	12.627.659,84	10.002.980,26	79,21%
Intervento 6 - Interessi passivi e oneri finanziari diversi	2.964.565,45	2.959.618,61	99,83%
Intervento 7 - Imposte e tasse	6.591.822,38	5.345.474,89	81,09%
Intervento 8 - Oneri straordinari della gestione corrente	9.768.004,96	9.024.829,24	92,39%
Intervento 10 - Fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	0,00%
Intervento 11 - Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00%
Totale	157.655.197,00	125.734.344,25	79,75%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Gli oneri straordinari della gestione corrente riguardano, principalmente, la “gestione stralcio” dell'ex Istituzione per i servizi alla persona, nella quale sono confluiti i debiti pregressi della gestione precedente per circa € 7,6 milioni, e € 1,4 milioni relativi all'liquidazione della società Livorno Sport.

Composizione spesa corrente per intervento

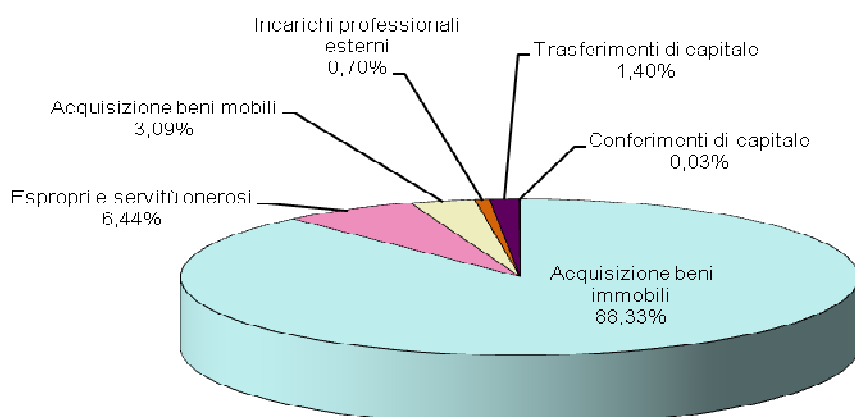


1.6.6 SPESA IN CONTO CAPITALE PER INTERVENTO

L'analisi per intervento evidenzia che la parte più rilevante della spesa di investimento è quella relativa all'intervento 1 “Acquisizione di beni immobili” nel quale sono contabilizzate tutte le spese per acquisto di aree e di fabbricati, per realizzazione, recupero funzionale e manutenzione straordinaria di immobili; altri intervento significativo riguarda gli espropri e servitù onerose

SPESA IN CONTO CAPITALE PER INTERVENTO			
Interventi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Intervento 1 - Acquisizione di beni immobili	74.520.210,58	50.115.349,58	67,25%
Intervento 2 - Espropri e servitù onerose	3.853.000,00	3.653.476,13	94,82%
Intervento 5 - Acquisiz. di beni mobili, macchine e attrezz. tecn.scient.	2.100.892,80	1.750.987,95	83,34%
Intervento 6 - Incarichi professionali esterni	930.645,00	397.655,05	42,73%
Intervento 7 - Trasferimenti di capitale	1.494.551,60	794.550,65	53,16%
Intervento 8 - Partecipazioni azionarie	0,00	0,00	0,00%
Intervento 9 - Conferimenti di capitale	25.102,42	24.391,42	97,17%
Intervento 10 - Concessione di crediti e anticipazioni	0,00	0,00	0,00%
Totale	82.924.402,40	56.736.410,78	68,42%
Interventi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Intervento 1 - Acquisizione di beni immobili	50.115.349,58	1.245.683,92	2,49%
Intervento 2 - Espropri e servitù onerose	3.653.476,13	42.530,21	1,16%
Intervento 5 - Acquisiz. di beni mobili, macchine e attrezz. tecn.scient.	1.750.987,95	138.040,10	7,88%
Intervento 6 - Incarichi professionali esterni	397.655,05	37.500,00	9,43%
Intervento 7 - Trasferimenti di capitale	794.550,65	247.028,30	31,09%
Intervento 8 - Partecipazioni azionarie	0,00	0,00	0,00%
Intervento 9 - Conferimenti di capitale	24.391,42	20.102,42	82,42%
Intervento 10 - Concessione di crediti e anticipazioni	0,00	0,00	0,00%
Totale	56.736.410,78	1.730.884,95	3,05%

Spese in conto capitale per interventi



1.6.7 SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI PER INTERVENTO

Nell'analisi per intervento si specificano le spese relative al rimborso della quota del capitale ottenuto a prestito; si evidenzia inoltre, come più volte richiamato, che un'attenta gestione dei flussi di cassa ha consentito di far fronte ai pagamenti senza dover ricorrere ad anticipazioni da parte del tesoriere.

SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI PER INTERVENTO			
Interventi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Intervento 1 - Rimborso per anticipazioni di cassa	10.000.000,00	0,00	0,00%
Intervento 3 - Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	8.099.816,00	7.857.583,04	97,01%
Intervento 5 - Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali	143.225,00	119.836,83	83,67%
Totale	18.243.041,00	7.977.419,87	43,73%

Interventi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Intervento 1 - Rimborso per anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00%
Intervento 3 - Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	7.857.583,04	7.857.583,04	100,00%
Intervento 5 - Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali	119.836,83	108.141,8000	90,24%
Totale	7.977.419,87	7.965.724,84	99,85%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

1.6.8 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI PER INTERVENTO

Nella tabella che segue sono evidenziate per intervento le somme gestite dall'Ente per conto di terzi.

SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI PER INTERVENTO			
Interventi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Intervento 1 - Ritenute previdenz. e assistenz. al personale	5.855.000,00	4.756.254,00	81,23%
Intervento 2 - Ritenute erariali	9.770.000,00	8.259.435,82	84,54%
Intervento 3 - Altre ritenute al personale per conto di terzi	1.300.000,00	882.530,43	67,89%
Intervento 4 - Restituzione di depositi cauzionali	1.850.000,00	185.337,75	10,02%
Intervento 5 - Spese per servizi per conto di terzi	3.603.000,00	1.181.173,79	32,78%
Intervento 6 - Anticipazione di fondi per il servizio economato	1.050.000,00	915.516,06	87,19%
Intervento 7 - Restituzione di depositi per spese contrattuali	100.000,00	39.762,62	39,76%
Totale	23.528.000,00	16.220.010,47	68,94%

Interventi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Intervento 1 - Ritenute previdenz. e assistenz. al personale	4.756.254,00	4.126.527,05	86,76%
Intervento 2 - Ritenute erariali	8.259.435,82	7.006.594,76	84,83%
Intervento 3 - Altre ritenute al personale per conto di terzi	882.530,43	875.742,16	99,23%
Intervento 4 - Restituzione di depositi cauzionali	185.337,75	36.616,71	19,76%
Intervento 5 - Spese per servizi per conto di terzi	1.181.173,79	1.042.563,59	88,27%
Intervento 6 - Anticipazione di fondi per il servizio economato	915.516,06	915.516,06	100,00%
Intervento 7 - Restituzione di depositi per spese contrattuali	39.762,62	38.843,12	97,69%
Totale	16.220.010,47	14.042.403,45	86,57%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

1.7 GLI INDICI GENERALI APPLICABILI AL RENDICONTO

Oltre ai risultati e agli indicatori considerati nei paragrafi precedenti, vi sono molti altri indici particolarmente significativi applicabili al conto del bilancio.

In sede di rendiconto, l'utilizzo degli indicatori aumenta la capacità informativa dei dati contabili, facilitando la comprensione, l'interpretazione e l'apprezzamento dell'andamento gestionale nel periodo considerato.

	2006	2007	2008	2009	2010
Autonomia finanziaria (accertam. tit. I + III / accertam. tit. I+II+III):	86,06%	69,49%	58,30%	56,70%	59,80%
Autonomia impositiva (accertam. tit. I / accertam. tit. I+II+III):	58,16%	38,81%	30,17%	29,82%	25,53%
Dipendenza da trasferimenti (accertam. tit. II / accertam. tit. I+II+III):	13,94%	30,51%	41,70%	43,30%	40,20%
Capacità di spesa (pagam. totali / previs. definitive spese + residui passivi iniziali):	44,54%	44,16%	41,53%	48,09%	46,34%
Rigidità spesa corrente (metodo II: costo del personale + costo interessi passivi + quote mutui rimborsate / accertamenti entrate tit. I+II+III):	47,22%	43,12%	44,54%	44,00%	38,97%
Incidenza del costo del personale sulle spese correnti (costo del personale / spese correnti):	40,09%	37,15%	36,23%	36,78%	32,54%
Incidenza dei residui attivi (totale residui attivi / totale accertam. di competenza)	79,03%	82,60%	83,27%	76,26%	76,25%
Incidenza dei residui attivi di parte corrente (totale residui attivi tit. I+II+III / totale accertam. compet. tit. I+II+III):	57,76%	57,44%	59,88%	54,80%	47,59%
Incidenza dei residui passivi (totale residui passivi / totale impegni di competenza):	81,23%	85,42%	82,59%	80,76%	78,62%
Incidenza dei residui passivi di parte corrente (residui passivi tit. I / impegni di competenza tit. I)	40,48%	44,40%	40,71%	41,35%	31,51%
Indice di economia delle spese di parte corrente (previs. definitive spese correnti - impegni di competenza spese correnti / previs. definitive spese correnti):	4,58%	4,00%	6,05%	8,70%	4,61%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

	2006	2007	2008	2009	2010
Pressione finanziaria (entrate tit. I + III / popolazione):	727	652	522	504	593
Pressione tributaria (entrate tit. I / popolazione):	491	364	270	265	253
Trasferimenti pro capite (entrate tit.II / popolazione):	118	286	373	385	399
Spesa corrente pro capite (impegni spese tit. I / popolazione):	824	898	901	879	979
Spesa di investimento pro capite (impegni spese tit. II / popolazione):	258	188	319	241	352

Si può sintetizzare quanto segue:

- calano l'autonomia impositiva e la pressione tributaria (quest'ultima ha subito una netta riduzione tra il 2007 e il 2008 per l'eliminazione dell'ICI sulla prima abitazione, compensata, anche se solo in parte, con trasferimenti erariali);
- diminuisce la dipendenza dai trasferimenti a causa dei tagli annualmente disposti dal Governo;
- diminuiscono la capacità di spesa, la rigidità della spesa corrente e l'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente;
- cala l'incidenza dei residui passivi, mentre rimane costante quella dei residui attivi;
- diminuisce l'indice di economia della spesa di parte corrente;
- aumentano la spesa corrente e la spesa di investimento pro capite.

Nel quinquennio 2006 – 2010 è evidente lo scarto tra entrate ed uscite correnti che evidenzia la necessità del contenimento delle spese per limitare il ricorso ad entrate in conto capitale al fine di garantire gli equilibri di bilancio.

	A) Entrate e trasferimenti pro capite	Spese correnti pro capite (Tit I)	Spese per rimborso di prestiti pro capite (Tit III)	B) Uscite correnti pro capite (Tit. I - Tit. III)	Differenza (A - B)
2006	845	824	42	866	- 21
2007	938	898	42	940	- 2
2008	895	901	42	943	- 48
2009	889	879	45	924	- 35
2010	992	979	49	1028	- 36

Si evidenzia che le spese correnti sono aumentate dal 2006 al 2010 di € 162 pro capite, mentre le entrate correnti hanno subito un aumento di soli € 147 procapite, indice di una sostanziale riduzione dei trasferimenti che non compensano, di fatto, le minori entrate tributarie disposte con atti normativi. Si registra, infatti, una crescente difficoltà dell'Ente a garantire gli equilibri di bilancio, che sono stati mantenuti nel tempo utilizzando entrate in conto capitale (oneri di urbanizzazione e plusvalore) per finanziare le spese correnti.

Nel 2010 sono aumentate sia le entrate che le spese correnti a seguito della reinternalizzazione dei servizi sociali e conseguente gestione stralcio dell'ex Istituzione per i servizi alla persona.

1.8 L'ANALISI DEI SERVIZI

Di seguito vengono analizzati i servizi generali ed istituzionali e a domanda individuale.

La tabella evidenzia i parametri di efficacia e di efficienza dei servizi generali ed istituzionali previsti dal D.P.R 194/96, suddivisi per anno, e riguardanti il triennio 2008 – 2010. I parametri sono stati calcolati facendo riferimento alle spese di personale, acquisto di beni di consumo e materie prime, prestazioni di servizi, utilizzo di beni di terzi, imposte e tasse.

I servizi generali ed istituzionali che sono evidenziati nella tabella come servizi indispensabili per i comuni, sono i seguenti:

1. Servizi connessi agli organi istituzionali
2. Amministrazione generale, compreso servizio elettorale
3. Servizi connessi all'ufficio tecnico comunale
4. Servizi di anagrafe e stato civile
5. Servizio statistico
6. Servizi connessi alla giustizia
7. Polizia locale e amministrativa
8. Servizio della leva militare
9. Protezione civile, pronto intervento e tutela della sicurezza pubblica
10. Istruzione primaria e secondaria inferiore
11. Servizi necroscopici e cimiteriali
12. Acquedotto
13. Fognatura e depurazione
14. Nettezza urbana
15. Viabilità e illuminazione pubblica

I servizi a domanda individuale gestiti nel nostro Ente sono:

- gli asili nido;
- le mense scolastiche;
- il mercato centrale;
- i musei civici.

Nelle tabelle successive sono evidenziate per ognuno di essi:

- le Entrate – con l'indicazione dell'importo previsto nel bilancio di previsione 2010 e l'importo accertato a consuntivo – suddivise in entrate per proventi da tariffe e da trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione;
- le Spese – con l'indicazione dell'importo previsto nel bilancio di previsione 2010 e l'importo impegnato a consuntivo – suddivise in spese per il personale compresi oneri riflessi, spese per acquisto beni e servizi e corrispettivi contrattuali, trasferimenti, interessi passivi, altro;
- la percentuale di copertura delle spese con le entrate specifiche del servizio.

SERVIZI INDISPENSABILI

SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICACIA		ANNO 2008		ANNO 2009		ANNO 2010		PARAMETRO DI EFFICIENZA		ANNO 2008		ANNO 2009		ANNO 2010	
	numero addetti	popolazione	0,00	126	0,00	118	0,00	118	costo totale	popolazione	35,47	5.022.737,93	31,21	5.691.862,33	35,33	5.691.862,33
1. Servizi connessi agli organi Istituzionali	126	160.958	0,00	126	0,00	118	0,00	118	5.708.779,03	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
2. Amministrazione generale, compreso servizio elettorale	312	160.958	0,00	295	0,00	284	0,00	284	25.045.482,48	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
3. Servizi connessi all'ufficio tecnico comunale	5489	160.958	0,93	5622	0,99	3750	0,99	3800	3.404.453,11	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
4. Servizi di anagrafe e di stato civile	49	160.958	0,00	46	0,00	43	0,00	43	1.881.971,34	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
5. Servizio statistico	5	160.958	0,00	5	0,00	5	0,00	5	219.271,65	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
6. Servizi connessi con la giustizia																
7. Polizia locale e amministrativa	226	160.958	0,00	244	0,00	241	0,00	241	11.555.506,54	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
8. Servizio della leva militare																
9. Protezione civile, pronto intervento e tutela della sicurezza pubblica	5	160.958	0,00	4	0,00	5	0,00	5	310.379,45	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
10. Istruzione primaria e secondaria inferiore	511	160.958	0,04	519	0,04	520	0,04	520	5.461.114,48	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
11. Servizi necroscopici e cimiteriali	11.442	160.958		11.575		11.782		11.782	11.442	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
12. Acquedotto *	18.246,364	160.958	113,36	18.247,223	113,37	15.299,321	88,96	15.299,321	0,00	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
	nr. abitanti serviti	81.164	0,67	81.164	0,67	81.185	0,65	81.185	0	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
	unità imm.ri servite**	121.851		121.851		124.615		124.615		160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
	totale unità imm.ri	80.050	0,66	80.172	0,66	80.133	0,64	80.133	0,00	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
13. Fognatura e depurazione *	121.851	160.958		121.851		124.615		124.615	0	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
	frequenza media settimanale di raccolta	6	0,86	6	0,86	6	0,86	6	31.485.000,00	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
14. Nettezza urbana *	7	160.958	0,67	7	0,66	7	0,67	7	960,632	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
	unità imm.ri servite	81.329	0,67	82.726	0,66	84.058	0,67	84.058		160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
	totale unità imm.ri	121.851		124.615		126.382		126.382		160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
15. Viabilità e illuminazione pubblica	335	160.958	0,92	335	0,92	338	0,92	338	7.249.538,17	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
	Km strade illuminate	364		366		366		366		160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958	160.958
	totale Km strade															

* = Servizi gestiti tramite S.p.A. a partecipazione comunale

**1 dati relativi al Servizio di acquedotto e di fognatura e depurazione sono aggiornamenti dei dati dell'anno 2009 non essendo ancora disponibili i dati 2010. (Nell'anno 2009 il costo per i due servizi era unico e relativo al servizio idrico integrato)

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

ASILI NIDO	PREV. 2010	CONS. 2010	
-------------------	-------------------	-------------------	--

ENTRATE	IMPORTO	IMPORTO	%
Proventi da tariffe	1.619.620,00	1.630.258,10	84,37
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione	300.374,00	302.029,31	15,63
TOTALE ENTRATE	1.919.994,00	1.932.287,41	100

TIPOLOGIA DELLA SPESA	IMPORTO	IMPORTO	%
Spese per il personale compresi oneri riflessi	3.582.788,00	2.907.372,51	56,50
Spese per acquisto beni e servizi,corr. contrattuali	1.733.064,00	1.755.099,89	34,10
Trasferimenti	465.300,00	465.300,00	9,04
Interessi passivi	38.439,00	18.597,15	0,36
Altro	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESE	5.819.591,00	5.146.369,55	100

PERCENTUALE DI COPERTURA

32,99 % * 37,54 %

* la spesa considerata è quella realmente sostenuta; non è stato considerato l'abbattimento del 50 % come consentirebbe l'art. 5 Legge 498 del 23/12/1992.

In tal caso il tasso di copertura salirebbe al 75,09 %

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

MENSE SCOLASTICHE	PREV. 2010	CONS. 2010	
--------------------------	-------------------	-------------------	--

ENTRATE	IMPORTO	IMPORTO	%
Proventi da tariffe	5.574.829,00	5.576.190,90	95,66
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione	200.000,00	67.338,14	1,16
Altro (rimborso Stato mensa insegnanti statali)	80.000,00	185.506,79	3,18
TOTALE ENTRATE	5.854.829,00	5.829.035,83	100

TIPOLOGIA DELLA SPESA	IMPORTO	IMPORTO	%
Spese per il personale compresi oneri riflessi	50,00	0,00	0,00
Spese per acquisto beni e servizi,corr. Contrattuali	4.950.444,00	4.976.369,01	82,96
Trasferimenti	1.022.450,00	1.022.450,00	17,04
Interessi passivi	0,00	0,00	0,00
Altro	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESE	5.972.944,00	5.998.819,01	100

PERCENTUALE DI COPERTURA

98,02%

97,17%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

MUSEO FATTORI	PREV. 2010	CONS. 2010	
----------------------	-------------------	-------------------	--

ENTRATE	IMPORTO	IMPORTO	%
Proventi da tariffe	56.300,00	32.195,60	49,38
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione	5.000,00	33.000,00	50,62
TOTALE ENTRATE	61.300,00	65.195,60	100

TIPOLOGIA DELLA SPESA	IMPORTO	IMPORTO	%
Spese per il personale compresi oneri riflessi	230.191,80	262.307,76	39,92
Spese per acquisto beni e servizi,corr. contrattuali	375.500,00	377.403,00	57,43
Trasferimenti	0,00	0,00	0,00
Interessi passivi	0,00	0,00	0,00
Altro	13.600,00	17.422,25	2,65
TOTALE SPESE	619.291,80	657.133,01	100

PERCENTUALE DI COPERTURA

9,90%

9,92%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

MERCATO CENTRALE	PREV. 2010	CONS. 2010	
-------------------------	-------------------	-------------------	--

ENTRATE	IMPORTO	IMPORTO	%
Proventi da tariffe	533.000,00	483.000,00	100
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione	0,00	0,00	
TOTALE ENTRATE	533.000,00	483.000,00	100

TIPOLOGIA DELLA SPESA	IMPORTO	IMPORTO	%
Spese per il personale compresi oneri riflessi	121.120,00	143.023,00	23,22
Spese per acquisto beni e servizi, corr. Contrattuali	375.338,00	411.571,00	66,83
Trasferimenti	0,00	0,00	0,00
Interessi passivi	64.870,00	61.268,00	9,95
Altro	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESE	561.408,00	615.862,00	100

PERCENTUALE DI COPERTURA

94,93 %

78,43 %

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Come previsto dalla normativa vigente, con delibere di Giunta Comunale è stato determinato a preventivo il tasso di copertura dei servizi a domanda individuale, risultato essere pari al 64,51%. A preventivo le entrate presunte erano € 8.369.123,00 e le spese presunte € 12.973.234,80

A consuntivo, in base agli accertamenti d'entrata ed agli impegni di spesa riferiti ai vari servizi, si registrano entrate per € 8.309.519,00 e spese per € 12.418.183,57 per cui, secondo le risultanze del Conto del Bilancio, il tasso effettivo di copertura è salito al 66,91%, come si rileva dalla tabella che segue.

I servizi con la più alta percentuale di copertura effettiva dei costi sono le Mense scolastiche (97,17%) e il Mercato Centrale (78,43%).

Analizzando il trend sui servizi a domanda individuale e raffrontando il 2009 con il 2010, gli Asili nido hanno avuto un incremento del tasso di copertura pari a 4,85 punti percentuali dovuto alla diminuzione dei costi del servizio; anche le Mense scolastiche hanno registrato un aumento del tasso di copertura di 3,56 punti percentuali dovuto all'aumento dei proventi da tariffe e dei contributi a specifica destinazione. Il Museo Fattori si è attestato sul valore dell'anno 2009; il Mercato Centrale ha registrato, invece, una diminuzione del tasso di copertura pari a 1,44 punti percentuali a causa dell'incremento dei costi della gestione con tariffe invariate rispetto all'anno 2009.

Complessivamente il tasso di copertura dei servizi aumenta rispetto al valore del 2009.

	2006	2007	2008	2009	2010
Asili nido *	29,93	34,24	31,03	32,69	37,54
Mense scolastiche	83,55	95,22	92,46	93,61	97,17
Mercato centrale	60,11	57,00	66,83	79,87	78,43
Biblioteca**	22,06	25,26			
Musei civici	16,24	5,99	30,47	9,78	9,92
Copertura totale servizi	55,11	60,86	59,91	62,03	66,91

* Per una comparazione del servizio Asili nido negli anni, la contabilizzazione dei costi è al 100%, anche se l'art. 5 L. 498 del 23/12/92, al fine di determinare la percentuale di copertura del costo consente l'abbattimento del 50% delle spese.

** Le biblioteche, dall'anno 2008, non sono più considerate servizi a domanda individuale.

1.9 IL PATTO DI STABILITA'

Il patto di stabilità persegue due finalità (c.d. comportamenti virtuosi):

- 1) contenimento del deficit della pubblica amministrazione;
- 2) riduzione dello stock di indebitamento pubblico.

Il contenimento del deficit consiste nella progressiva riduzione del finanziamento in disavanzo delle proprie spese. La riduzione del disavanzo per rientrare nei parametri di Maastricht è fissata nei documenti di programmazione economico-finanziaria.

La diminuzione dello stock di indebitamento consiste nel ridurre il rapporto tra l'ammontare del debito (mutui, boc, ecc.) ed il PIL.

Fino al 2004 il rispetto del patto di stabilità si calcolava sui saldi tra entrate e spese, nel 2005 e nel 2006 gli obiettivi hanno, invece, riguardato il contenimento delle spese, sia correnti che di investimento.

Dalla Finanziaria 2007, dopo gli anni dei "tetti alle spese", il calcolo del patto di stabilità è di nuovo basato sui "saldi" tra entrate e spese.

L'art. 77 bis della L. 133/2008, di conversione del D.L. 112/2008, e le disposizioni di cui alla L. 203/2008 e 33/2009 disciplinano le modalità di calcolo del patto per il triennio 2010-2012. Nel 2010 le modalità di calcolo risultano le stesse del 2009, salvo l'esclusione delle entrate provenienti dall'Unione Europea e delle spese ad esse collegate.

Per il calcolo del patto di stabilità 2010, sono stati presi in considerazione gli accertamenti dei primi tre titoli del bilancio e gli incassi del titolo IV, escludendo le entrate provenienti dalla U.E., mentre per le spese, gli impegni del Titolo I (spese correnti) ed i pagamenti del titolo II° (spese in conto capitale), detratte le spese finanziate con contributi U.E.

Il rispetto del patto di stabilità, obbligatorio già in sede di approvazione del bilancio preventivo, comporta, di fatto, il contenimento dell'assunzione di prestiti, i cui incassi non sono validi ai fini del patto, e limiti anche all'applicazione dell'avanzo di amministrazione.

Il vincolo del patto si basa sul rispetto dell'obiettivo di miglioramento del saldo di competenza mista tra entrate proprie e spese correnti e di investimento calcolato sull'anno 2007.

Ai fini della verifica della realizzazione degli obiettivi, in corso d'anno, gli Uffici hanno provveduto a monitorare i valori finanziari di cassa e di competenza da trasmettere al Ministero dell'Economia e delle Finanze con cadenza semestrale, entro 30 giorni dalla fine di ciascun semestre.

I prospetti che seguono dimostrano le modalità di calcolo degli obiettivi ed il rispetto degli stessi a consuntivo 2010.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

CALCOLO DEL SALDO DI COMPETENZA MISTA 2007

ATTO DI STABILITA' INTERNO 2010-2012 DETERMINAZIONE DELL'OBIETTIVO		
Saldo finanziario 2007 in termini di competenza mista		<i>(migliaia di Euro)</i>
+	Accertamenti tit. I	58.403
+	Accertamenti tit. II	45.914
+	Accertamenti tit. III	46.178
+	Incassi tit. IV	21.472
-	Incassi tit.IV per riscossioni di crediti	6.257
-	Accertamenti Entrate correnti provenienti direttamente o indirettamente dall'Unione Europea	160
-	Incassi Entrate in conto capitale provenienti direttamente o indirettamente dall'Unione Europea	1.112
	ENTRATE FINALI NETTE	164.438
-	Impegni tit. I	144.188
-	Pagamenti tit. II	31.184
+	Pagamenti tit.II per concessione di crediti	10.855
-	Impegni spese correnti relativi all'utilizzo di entrate provenienti direttamente o indirettamente dall'Unione Europea	121
-	Pagamenti spese in conto capitale relativi all'utilizzo di entrate provenienti direttamente o indirettamente dall'Unione Europea	1.071
	SPESE FINALI NETTE	163.325
	Saldo finanziario	1.113
	Importo annuale della manovra (10%)	- 111
	SALDO FINANZIARIO OBIETTIVO 2010	1.002

Aderendo al Patto di stabilità Regionale, il nostro Ente ha ceduto una parte di obiettivo a favore di altri Comuni della Toscana, peggiorandolo nel 2010 di € 700 mila per cui il valore ricalcolato risulta il seguente:

SALDO FINANZIARIO OBIETTIVO 2010	1.702
---	--------------

Il peggioramento dell'obiettivo 2010 è stato possibile perché l'andamento della gestione come si evince dal prospetto che segue, è stato sicuramente positivo, in quanto le somme accertate nei primi tre titoli dell'Entrata sono superiori agli impegni registrati nel Titolo I di Spesa, ma essenzialmente per il buon andamento degli incassi dei proventi per il rilascio delle concessioni del "Nuovo Centro" e del recupero dei maggiori oneri di esproprio.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

PATTO DI STABILITA – RENDICONTO 2010	
ENTRATA	
Accertamenti Titoli I	40.773
Accertamenti Titoli II	64.210
Accertamenti Titoli III	54.751
A detrarre contributi UE e contrib. Art. 14 DL 78/2010	-714
Incassi Titolo IV al netto dei contributi UE	26.036
Totale Entrata	185.056
SPESA	
Impegni Titolo I	157.655
A detrarre reimpiego contributi UE	-79
Pagamenti Titolo II al netto reimp. contributi UE	22.943
Pagamenti art. 14 co. 11 e 33ter D.L. 78/2010	-899
Totale Spesa	179.620
SALDO finanziario	5.436
SALDO da rispettare	1.702
Differenza tra risultato e manovra complessiva	3.734

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

1.10 RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO

Nell'anno 2010 non sono stati riconosciuti, così come anche nel 2009, debiti fuori bilancio.

Debiti fuori bilancio - trend 2006 - 2010				
2006	2007	2008	2009	2010
2.822.791,96	213.805,84	2.790.205,47	-	-

LA GESTIONE ECONOMICA

2. LA GESTIONE ECONOMICA

Il risultato economico rappresenta il valore di sintesi dell'intera gestione dell'ente locale così come risultante dal conto economico.

Si tratta di una informazione che permette una lettura dei risultati non solo in un'ottica autorizzatoria, ma anche secondo criteri e logiche proprie di un'azienda privata.

Il conto economico evidenzia in modo particolare i costi e i proventi della gestione realizzata in un dato esercizio, rilevando due principali saldi significativi:

- **risultato della gestione** (che esprime la differenza tra proventi e costi della gestione);
- **risultato operativo** (ottenuto mediante somma algebrica tra il risultato della gestione e quello derivante dalla gestione delle partecipate dall'ente).

Il conto economico comprende gli accertamenti e gli impegni evidenziati nel conto del bilancio, rettificati, attraverso il prospetto di conciliazione, al fine di costituire la dimensione economica dei valori finanziari riferiti alla gestione di competenza. Tale rettifica si rende necessaria in quanto, pur essendo i fatti economici (i costi relativi ai consumi e i proventi/ricavi), misurati da valori finanziari, occorre un riesame degli stessi al fine di trasferirli nel documento di sintesi (il conto economico).

E' infatti possibile che determinati fattori (misurati dai relativi impegni) acquisiti in periodi precedenti siano di fatto consumati nell'esercizio corrente ovvero che, al contrario, siano finanziariamente misurati da impegni che sorgeranno nell'esercizio successivo. Potrebbe inoltre verificarsi che quanto è stato acquisito non sia stato interamente consumato (si pensi alle rimanenze).

Il "risultato economico d'esercizio", calcolato quale differenza tra proventi e costi, permette di ottenere un primo giudizio sull'andamento dell'esercizio e misura l'incremento o il decremento del patrimonio netto.

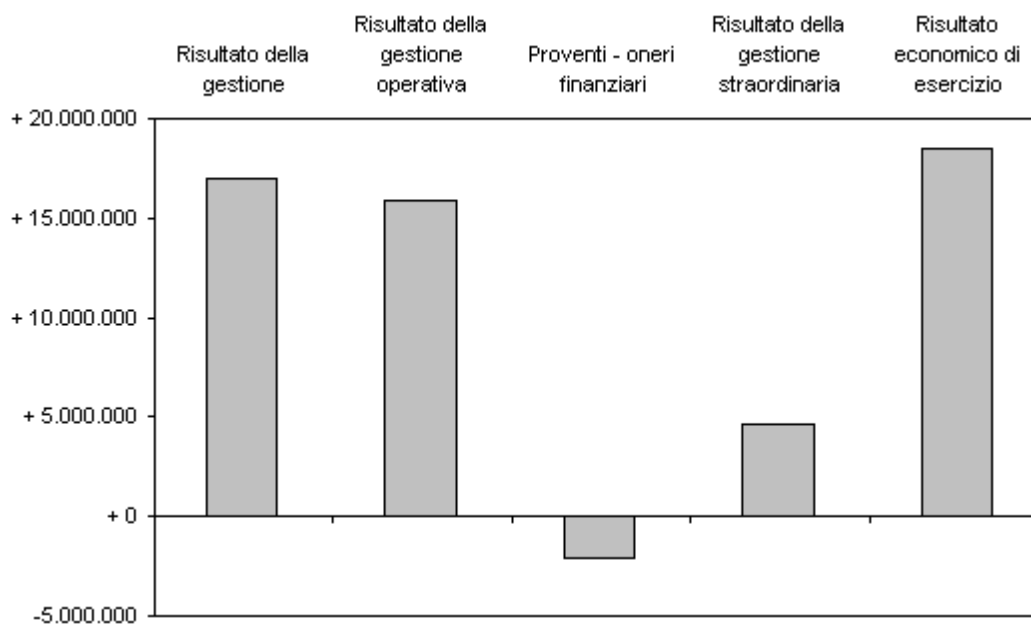
Partendo da questo dato è possibile procedere ad un'analisi dei risultati parziali al fine di meglio comprendere la sua configurazione analitica.

In particolare, nel nostro ente il risultato d'esercizio si chiude secondo le risultanze contabili riportate nella successiva tabella di sintesi.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

2.1 II CONTO ECONOMICO SINTETICO

Proventi della gestione	169.274.842
Costi della gestione	152.310.875
<i>Risultato della gestione</i>	+ 16.963.968
Proventi da aziende speciali ecc.	8.056
Costi da aziende speciali ecc.	1.050.252
<i>Risultato della gestione operativa</i>	+ 15.921.772
Proventi finanziari	894.840
Oneri finanziari	2.964.565
<i>Proventi - oneri finanziari</i>	-2.069.726
Proventi straordinari	21.711.613
Oneri straordinari	17.092.829
<i>Risultato della gestione straordinaria</i>	+ 4.618.784
<i>Risultato economico di esercizio</i>	+ 18.470.830



TREND DEL RISULTATO ECONOMICO

	2007	2008	2009	2010
Proventi della gestione	162.481.692	158.333.366	150.734.639	169.274.842
Costi della gestione	141.519.188	144.064.333	129.227.112	152.310.875
<i>Risultato della gestione</i>	20.962.504	14.269.032	21.507.527	16.963.968
Proventi da Aziende Speciali ecc.	5.215	7.323	171.638	8.056
Costi da Aziende Speciali ecc	2.787.971	1.354.459	15.020.955	1.050.252
<i>Risultato della gestione operativa</i>	18.179.749	12.921.897	6.658.210	15.921.772
Proventi finanziari	250.812	184.360	153.367	894.840
Oneri finanziari	4.672.927	4.907.370	3.665.435	2.964.565
<i>Proventi - oneri finanziari</i>	- 4.422.115	- 4.723.010	-3.512.068	-2.069.726
Proventi straordinari	17.329.557	15.282.480	14.002.080	21.711.613
Oneri straordinari	30.567.379	15.305.150	9.615.476	17.092.829
<i>Risultato della gestione straordinaria</i>	-13.237.822	-22.670	4.386.604	4.618.784
<i>Risultato economico di esercizio</i>	519.811	8.176.217	7.532.746	18.470.830

2.2 IL RISULTATO DELLA GESTIONE

Il risultato della gestione costituisce il primo risultato differenziale di sintesi del conto economico calcolato per differenza tra i **proventi della gestione**, pari ad **€ 169.274.842,23** ed i **costi della gestione**, pari ad **€ 152.310.875,59** e permette una valutazione generale dell'andamento della gestione dei servizi pubblici gestiti in economia, depurandola da tutti i riflessi economici provenienti dalle aziende partecipate e collegate, dagli oneri e dai proventi finanziari, nonché dagli oneri e dai proventi straordinari.

Il risultato della gestione fa riferimento ai servizi produttivi e ai servizi istituzionali, ai servizi «a domanda individuale», ovvero a quei servizi posti in essere non per un obbligo di legge, ma per iniziativa dell'amministrazione dell'ente a fronte di un bisogno collettivo espresso dai cittadini.

Il **risultato della gestione** risulta quindi largamente positivo (**€ 16.963.967,64**) evidenziando una situazione caratterizzata dall'equilibrio finanziario della gestione di competenza, capace di coprire il volume degli oneri finanziari derivanti dai mutui e dalle altre fonti di finanziamento degli investimenti.

2.3 IL RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA

Il **risultato della gestione operativa** tiene conto non solo dei costi e dei proventi sostenuti dall'ente per le gestioni dirette dei servizi istituzionali e dei servizi a domanda individuale, ma anche dei risultati delle gestioni affidate o svolte tramite soggetti esterni controllati dall'ente locale (- € 1.042.196)

In altri termini, questo risultato differenziale considera sinteticamente i risultati complessivi di tutte le attività esercitate, indipendentemente dalle forme gestionali prescelte, registrando un valore pari ad **€ 15.921.772.**

2.4 IL RISULTATO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO

Il **risultato economico di esercizio**, pari ad **€ 18.470.830,30** è il dato di sintesi che esprime complessivamente l'andamento economico della gestione dell'esercizio considerato e rappresenta l'incremento subito dal patrimonio per effetto della gestione dell'esercizio.

Qualsiasi valutazione degli aspetti economici di un ente, o di una impresa, considera inizialmente il livello del risultato economico complessivo per approfondire, successivamente e con maggiore dettaglio, i risultati economici parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa), nonché le singole voci che compongono il conto economico. Fra queste ultime, si distinguono per importanza, per caratteristiche specifiche e, conseguentemente, per significato intrinseco, gli oneri ed i proventi finanziari ed i componenti positivi e negativi della gestione straordinaria.

2.4.1 GLI ONERI ED I PROVENTI FINANZIARI RILEVANO I RIFLESSI NEGATIVI DELL'INDEBITAMENTO

Nel settore aziendale la differenza tra proventi ed oneri finanziari si definisce usualmente «risultato della gestione finanziaria» da contrapporre, ai fini dell'analisi di bilancio, al risultato della gestione caratteristica. Nell'ente locale, invece, la medesima distinzione assume una chiave di lettura diversa, in presenza di una contabilità finanziaria di tipo autorizzatorio sia a livello preventivo, che a consuntivo.

Ciò nonostante, il peso degli oneri finanziari, pari ad € 2.964.565,45, sul livello del risultato della gestione e sull'ammontare complessivo dei costi, rileva in modo chiaro ed inequivocabile i riflessi negativi dell'indebitamento a breve ed a lungo termine; occorre evidenziare comunque che gli oneri finanziari sono diminuiti di circa € 0,7 milioni rispetto al 2009, per effetto della diminuzione dei tassi di interesse sui mutui.

2.4.2 I COMPONENTI DELLA GESTIONE STRAORDINARIA

Dalla struttura del conto economico si evince che nell'area della gestione straordinaria sono accolti sia valori estranei alla normale gestione dei servizi pubblici, sia valori caratteristici quali le plusvalenze e le minusvalenze generati, tuttavia, da eventi eccezionali.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

L'ammontare dei proventi al netto degli oneri straordinari individua un risultato differenziale molto significativo per le analisi di bilancio: la capacità segnaletica va ricercata, da un lato, nel grado in cui i risultati della gestione corrente sono influenzati dagli accadimenti delle gestioni passate non in linea con l'ammontare dei residui (valori finanziari riportati dalle precedenti gestioni) e, dall'altro, nell'effettivo livello di situazioni non prevedibili nel normale evolversi dei fatti.

Il risultato della gestione straordinaria nel 2010 risulta positivo per € 4.618.783,76, e quindi incide in maniera significativa sul risultato generale.

I *proventi straordinari*, calcolati in milioni di Euro, sono così composti:

- insussistenze del passivo per € 4,671 milioni, derivanti dalle variazioni negative del totale dei debiti da altre cause risultanti dal conto del patrimonio passivo di cui minori debiti:
 - di finanziamento per € 0,118 milioni;
 - di funzionamento per € 3,130 milioni;
 - debiti per somme anticipate da terzi per € 0,024 milioni.
 - debiti verso imprese collegate, controllate, altre imprese per € 0,085 milioni;

Il totale delle economie accertate in sede di riaccertamento dei residui dell'anno 2010, pari a € 5.266 milioni, è pertanto corrispondente alla somma dei minori debiti di: funzionamento per somme anticipate a terzi, verso imprese, altri debiti (nelle insussistenze del passivo confluiscono anche rettifiche dei debiti di finanziamento e I.V.A) e alla diminuzione dei Conti d'ordine, che non è stata considerata un'insussistenza del passivo.

- sopravvenienze attive per € 12,218 milioni, di cui
 - variazioni positive da altre cause delle immobilizzazioni materiali del conto del patrimonio attivo (esclusa la patrimonializzazione di immobilizzazioni in corso) per € 10,099 milioni relativi al collaudo degli interventi di recupero sull'acquario comunale realizzati dal concessionario a seguito di convenzione;
 - variazioni positive da altre cause delle immobilizzazioni finanziarie per € 0,076 milioni;
 - variazioni positive da altre cause dei crediti per € 1,849 milioni (corrispondenti alle maggiori entrate sui residui accertate nel 2010);
- plusvalenze patrimoniali per € 4,823 milioni. Si tratta del totale degli incassi per alienazioni patrimoniali al netto del valore dei beni in inventario riferiti in particolare alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà delle aree PEEP.

Gli *oneri straordinari* sono invece determinati da:

- insussistenze dell'attivo per € 7,325 milioni, di cui € 4,960 milioni derivanti dall'azzeramento di residui attivi inesigibili o insussistenti e, per la differenza, da rettifiche patrimoniali;
- altri oneri per € 9,768 milioni. Gli oneri straordinari sono influenzati dalle poste inserite in bilancio per contabilizzare la gestione stralcio dell'Istituzione dei Servizi alla persona, a seguito della reinternalizzazione dei servizi per € 7,077 milioni oltre ad € 0,500 milioni per fondo accantonamenti U.T, sempre relativo alla gestione stralcio. Gli altri oneri straordinari sono relativi a Spese elettorali a carico del Comune, per € 0,351 milioni, e ad accantonamento oneri straordinari sport per € 1,417 milioni relativi alla liquidazione della Livorno Sport.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

2.5 GLI INDICI GENERALI APPLICABILI AL CONTO ECONOMICO

Le analisi percentuali sono costituite da semplici rapporti che calcolano i valori percentuali delle singole voci del conto economico sul totale del periodo considerato o sui valori di un anno preso come base di riferimento per gli esercizi successivi.

2.5.1 L'ANALISI DEI PROVENTI ED ONERI DELLA GESTIONE

La successiva tabella evidenzia la struttura dei processi produttivi, indicando l'incidenza delle singole voci della gestione.

ANALISI PERCENTUALE DEI PROVENTI ED ONERI DELLA GESTIONE

PROVENTI DELLA GESTIONE:

	2009	%	2010	%
Proventi tributari	42.679.465	28,31	40.773.437	24,09
Proventi da trasferimenti	61.968.283	41,11	64.209.528	37,93
Proventi da servizi pubblici	18.455.785	12,24	37.641.312	22,24
Proventi da gestione patrimoniale	7.246.292	4,81	8.054.655	4,76
Proventi diversi	15.384.814	10,21	11.365.911	6,71
Proventi da concessioni di edificare	5.000.000	3,32	7.230.000	4,27
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0	0,00	0	0,00
Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione ecc.	0	0,00	0	0,00
Totale	150.734.639	100,00	169.274.842	100,00

I proventi da trasferimenti rappresentano la maggior voce di ricavo, assorbendo il 37,93% dei proventi della gestione.

Si segnalano, inoltre, per importanza, i proventi tributari (24,09%), dei servizi pubblici (22,24%) ed i proventi diversi (6,71%).

Rispetto al 2009 si registra un incremento in valore assoluto dei proventi da trasferimenti, da servizi pubblici e dalla gestione patrimoniale, nonché dei proventi da concessioni ad edificare destinati alla parte corrente del bilancio. Nei proventi diversi è inserita anche la quota annua dell'ammortamento attivo dei ricavi pluriennali (relativo ai Conferimenti) di circa € 5 milioni.

Il forte incremento dei proventi dei servizi pubblici (+ 104 %) è dovuto alla reinternalizzazione della gestione del sociale, prima gestita tramite istituzione.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

ONERI DELLA GESTIONE:				
	2009	%	2010	%
Personale	52.039.110	40,27	51.308.450	33,69
Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	2.528.082	1,96	2.449.546	1,61
Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo	-18.523	-0,01	2.572	0,00
Prestazioni di servizi	48.157.649	37,27	71.133.605	46,70
Utilizzo beni di terzi	836.227	0,65	810.407	0,53
Trasferimenti	11.871.904	9,19	12.223.869	8,03
Imposte e tasse	4.743.974	3,67	4.866.241	3,19
Quote di ammortamento di esercizio	9.068.690	7,02	9.516.184	6,25
Totale	129.227.112	100,00	152.310.875	100,00

I costi per il personale, per prestazioni di servizi e per trasferimenti assorbono circa l'88,42% dei costi della gestione.

Rispetto all'anno 2009 si registra una diminuzione in valore assoluto degli oneri per spese di personale. La riduzione del 6,58% delle spese di personale sul totale delle spese correnti è dovuta essenzialmente all'incremento totale di queste ultime (+ 18%) per la gestione diretta dei servizi sociali.

Anche il notevole incremento degli oneri per prestazioni di servizi è dovuto alla reinternalizzazione dei servizi svolti, fino all'anno 2009, dall'Istituzione per i servizi alla Persona.

LA GESTIONE PATRIMONIALE

3. LA GESTIONE PATRIMONIALE

3.1 IL RISULTATO DELLA GESTIONE PATRIMONIALE

La gestione patrimoniale nel suo complesso è direttamente correlata con quella economica e si propone non solo di evidenziare la variazione nella consistenza delle varie voci dell'attivo e del passivo ma, in particolare, di correlare l'incremento o il decremento del patrimonio netto con il risultato economico dell'esercizio, così come risultante dal conto economico.

Nella tabella sono riportati i valori dei macroaggregati riferiti al nostro ente.

Situazione patrimoniale	Consistenza iniziale	Consistenza finale
a) Attività	729.862.219	775.141.467
b) Passività	270.308.943	297.117.360
c) Patrimonio netto	459.553.276	478.024.107

3.2 CRITERI DI VALUTAZIONE

I criteri di valutazione delle attività e passività patrimoniali sono previsti dall'art. 230, comma 4, D.Lgs. 267/00. In particolare, relativamente al nostro ente, si segnala il criterio adottato per ciascuna tipologia:

➤ Immobilizzazioni immateriali

Sono state iscritte al costo storico di acquisizione o di produzione, al netto degli ammortamenti effettuati nel corso degli esercizi, intendendosi per costo di acquisizione l'esborso sostenuto per acquistare all'esterno il bene, e per costo di produzione la somma degli oneri relativi al personale, ai beni ed ai servizi impiegati nella realizzazione in economia;

➤ Immobilizzazioni materiali

I *beni demaniali* acquisiti prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. 77/95 sono esposti al valore del residuo debito dei mutui ancora in estinzione, mentre quelli acquisiti successivamente all'entrata in vigore del predetto D.Lgs. 77/95 sono valutati al costo di acquisizione o di realizzazione. I valori sono incrementati degli importi relativi ad eventuali lavori di manutenzione straordinaria ed esposti al netto degli ammortamenti effettuati nel corso degli esercizi.

I *terreni* acquisiti prima dell'entrata in vigore dei D.Lgs. 77/95 sono esposti al valore catastale rivalutato secondo le norme fiscali ovvero, quando non è stato possibile attribuire la rendita catastale, al valore del residuo debito dei mutui ancora in estinzione. Quelli acquisiti dopo l'entrata in vigore del D.Lgs. 77/95 sono valutati al costo di acquisizione.

I *fabbricati* acquisiti prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. 77/95 sono esposti al valore catastale rivalutato secondo le norme fiscali, mentre quelli acquisiti successivamente sono iscritti al costo di acquisizione o di realizzazione. I valori iscritti sono incrementati degli importi relativi ad eventuali

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

lavori di manutenzione straordinaria ed esposti al netto degli ammortamenti effettuati nel corso degli esercizi.

I *macchinari*, le attrezzature e gli impianti sono stati iscritti al costo di acquisto, incrementati degli importi relativi ad eventuali lavori di manutenzione straordinaria ed al netto degli ammortamenti effettuati nel corso degli esercizi.

Le *attrezzature* ed i sistemi informatici, gli automezzi ed i mobili e macchine d'ufficio sono iscritti al costo di acquisto, incrementato degli importi relativi ad eventuali lavori di manutenzione straordinaria ed al netto dei relativi fondi di ammortamento.

Le *universalità di beni* sono iscritte al costo di acquisizione, mentre i diritti reali su beni di terzi sono iscritti al valore della rendita capitalizzata al tasso legale e le immobilizzazioni in corso sono generalmente valutate al costo di acquisizione o di produzione del bene non ancora immesso nel ciclo di produzione/erogazione.

➤ Partecipazioni

Le Partecipazioni in imprese sono iscritte tra le immobilizzazioni finanziarie e sono valutate, secondo le indicazioni della Corte dei Conti esposte nella relazione al conto consuntivo 2005, al minor costo tra quello di acquisizione (valore nominale) ed il valore del patrimonio netto registrato al 31.12.2009.

Il dato è riferito ai Bilanci 2009 in quanto, alla data di approvazione del Consuntivo, anticipata dall'anno 2008 al 30 aprile di ogni anno anziché al 30 giugno, le aziende non hanno ancora approvato i Bilanci dell'esercizio 2010.

➤ Titoli

Sia che siano posseduti a titolo durevole ed esposti tra le immobilizzazioni finanziarie, sia che siano posseduti a titolo di investimento temporaneo ed esposti tra le attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi, i Titoli sono iscritti al valore nominale.

➤ Rimanenze

Le Rimanenze di beni fungibili sono iscritte al valore del costo di acquisto.

➤ Crediti

I Crediti iscritti, in ragione della loro natura, tanto tra le immobilizzazioni finanziarie quanto tra le attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi sono valutati, ai sensi del comma 4, lettera e), dell'art. 230 del D. Lgs. 267/00, al valore nominale. I crediti di dubbia esigibilità sono esposti al netto del relativo fondo svalutazione.

➤ Debiti

Sono iscritti al valore residuo. In particolare:

- ✓ i debiti per mutui e prestiti a medio-lungo termine sono esposti sulla base delle quote di capitale ancora da rimborsare, come risultanti dai relativi piani di ammortamento;
- ✓ i debiti per finanziamenti a breve termine e per debiti di funzionamento sono iscritti in base al valore ancora da restituire o liquidare al soggetto finanziatore.

➤ Ratei e risconti

Sono stati determinati secondo il criterio di effettiva competenza economica e temporale dei ricavi e dei costi cui afferiscono. I criteri di valutazione sono gli stessi previsti per le singole voci di costo e di ricavo.

Per i ratei ed i risconti di durata pluriennale sono state verificate le condizioni che ne hanno determinato l'iscrizione originaria, provvedendo ad adottare, se del caso, le opportune variazioni.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

➤ Ricavi pluriennali

Al fine di dare piena applicazione al principio di competenza economica, per talune componenti positive di reddito, passibili di dispiegare effetti in più esercizi, come nel caso dei conferimenti in c/capitale, è stata prevista la procedura di ammortamento attivo, con conseguente imputazione per quote costanti al Conto Economico alla voce Proventi diversi, secondo la media dei coefficienti di ammortamento, escluso le universalità dei beni, utilizzati per l'ammortamento passivo.

Per quanto riguarda, infine, le quote di ammortamento, sono stati applicati i coefficienti previsti nel comma 7 dell'articolo 229 del D.Lgs. 267/00 e riepilogati nella tabella sottostante:

Immobilizzazioni	Coefficienti di ammortamento
Beni demaniali	2%
Fabbricati demaniali	3%
Fabbricati (patrimonio indisponibile)	3%
Fabbricati (patrimonio disponibile)	3%
Macchine, attrezzature e impianti	15%
Attrezzature e sistemi informatici	20%
Automezzi e motomezzi	20%
Mobili e macchine d'ufficio	15%
Universalità dei beni (patrimonio indisponibile)	20%
Universalità dei beni (patrimonio disponibile)	20%

3.3 – ATTIVITA'

3.3.1 – LE IMMOBILIZZAZIONI

La classe A) Immobilizzazioni rappresenta, insieme con l'attivo circolante, l'aggregato di maggior interesse per la valutazione complessiva del patrimonio dell'ente locale. Misura il valore netto dei beni durevoli che partecipano al processo di produzione/erogazione per più esercizi.

Il carattere permanente che contraddistingue le immobilizzazioni concorre alla determinazione del grado di rigidità del patrimonio aziendale, condizionando in modo sensibile le scelte strategiche dell'Amministrazione.

A tal proposito, qualora si volesse ridurre il grado di rigidità patrimoniale, l'alienazione delle immobilizzazioni (siano esse immateriali, materiali o finanziarie) potrebbe essere una scelta idonea nella misura in cui il flusso di risorse generato non sia volto al finanziamento di nuove opere pubbliche (in tal caso si verrebbe a generare una semplice permutazione patrimoniale), bensì all'incremento dell'attivo circolante (rimanenze, crediti e disponibilità).

La classe di valori relativi alle immobilizzazioni è ripartita in tre sottoclassi quali:

- Immobilizzazioni immateriali;
- Immobilizzazioni materiali;
- Immobilizzazioni finanziarie.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

A loro volta ciascuna di esse si articola in voci, contraddistinte dai numeri arabi, che misurano il valore iniziale, finale e le relative variazioni, intervenute nel corso dell'esercizio, sui singoli cespiti patrimoniali.

3.3.1.1 IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

Le immobilizzazioni immateriali rappresentano tutte quelle risorse intangibili che hanno un ruolo importante per la crescita e lo sviluppo dell'attività aziendale.

In particolare vengono esposti tra i costi pluriennali capitalizzati:

- gli oneri pluriennali;
- i costi per diritti e beni immateriali.

Se nell'impresa privata le immobilizzazioni immateriali possono rappresentare elementi strategici di successo, nell'ente locale l'assenza di un mercato concorrenziale sul quale misurarsi, ne riduce notevolmente la valenza informativa.

Nel 2009 era stata ricompreso in questa voce il software utilizzato dall'Ufficio Gestione Entrate sviluppato da una società esterna; la posta è stata rettificata per contabilizzare la spesa nelle immobilizzazioni materiali, attrezzature e sistemi informatici.

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
194.212,80	0,00	- 194.212,80

3.3.1.2 IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

Le immobilizzazioni materiali accolgono l'insieme dei beni tangibili, sia mobili che immobili, a disposizione dell'Ente e passibili di utilizzo pluriennale.

In particolare, a seguito della gestione, si evidenziano i risultati nella tabella sottostante.

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
398.117.103	421.211.854	23.094.751

Secondo il seguente dettaglio

Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Ammortamenti	Valore finale
398.117.103	33.186.117	- 575.182	- 9.516.184	421.211.854

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

3.3.1.2.1 ANALISI DELLE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

Il dato riportato nel paragrafo precedente può essere analizzato attraverso una disaggregazione nelle sue principali voci cercando di verificare come ognuna di esse partecipi alla determinazione del valore complessivo.

Nella tabella che segue sono riportati, per ciascuna classe, il valore iniziale, gli incrementi ed i decrementi dell'esercizio, gli ammortamenti e, quindi, il valore finale. Non sono state inserite le immobilizzazioni con valori uguali a zero.

Immobilizzazioni immateriali	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Ammortamenti	Valore finale
Beni demaniali	26.136.940	4.330.740	0	- 471.269	29.996.412
Terreni (patrimonio indisponibile)	24.644.081	448.417	- 19.923	0	25.072.576
Fabbricati (patrimonio indisponibile)	169.772.626	15.360.186	- 63.073	- 7.759.570	177.310.170
Fabbricati (patrimonio disponibile)	19.075.136	147.718	0	- 794.427	18.428.426
Macchinari, attrezzature ed impianti	377.830	72.994	0	- 26.493	424.331
Attrezzature e sistemi informatici	1.197.144	509.336	0	- 106.001	1.600.479
Automezzi e motomezzi	225.751	186.581	0	- 95.225	317.107
Mobili e macchine d'ufficio	463.884	68.653	0	- 77.312	455.226
Universalità beni (patrimonio indisponibile)	41.314.585	150.621	0	- 185.888	41.279.318
Immobilizzazioni in corso	114.909.125	11.910.871	- 492.186		126.327.810
TOTALE	398.117.103	33.186.117	- 575.182	-9.516.184	421.211.854

Gli incrementi da Conto Finanziario, escluso le immobilizzazioni in corso, sono relativi, per € 10.490.116,81 ad acquisizione di beni immobili, mobili, automezzi ed attrezzature, come di seguito dettagliato:

- beni demaniali per € 4.330.740,01;
- terreni (patrimonio indisponibile) per € 448.417,48;
- fabbricati (patrimonio indisponibile) € 4.769.269,95
- fabbricati (patrimonio disponibile) per € 147.717,78

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

- macchine, attrezzature e impianti per € 72.993,85;
- attrezzature e sistemi informatici per € 315.123,36
- automezzi e motomezzi per € 186.580,56;
- mobili e macchine d'ufficio per € 68.653,14;
- universalità di beni per € 150.620,68;

Gli incrementi da altre cause per € 10.785.129,06 sono relativi a:

- fabbricati del patrimonio indisponibile per € 10.590.916,26 (manutenzioni alloggi ERP effettuate da CASALP per € 492.186,26 che diminuiscono le immobilizzazioni in corso e per € 10.098.730,00 relativi al collaudo degli interventi di recupero sull'acquario comunale realizzati da parte del concessionario a seguito di convenzione);
- attrezzatura e sistemi informatici: la rettifica si è resa necessaria per contabilizzare più correttamente in questa posta la somma inserita nel 2009 tra le immobilizzazioni immateriali e relativi ad interventi realizzati da ESTEEM per implementazione del software dell'U. Org.va Gestione Entrate.

I decrementi da Conto Finanziario, di € 82.995,56 sono relativi a vendita di:

- terreni per € 19.922,77;
- fabbricati per € 63.072,79;

I decrementi da altre cause, escluso la diminuzione delle immobilizzazioni in corso per € 492.186,26, sono relativi all'ammortamento annuale per € 9.516.184,40.

3.3.1.3 IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

Con le Immobilizzazioni finanziarie si conclude l'analisi dell'attivo immobilizzato. In questa sezione trovano allocazione i valori relativi a partecipazioni e conferimenti di capitali e ad operazioni di prestito attivo a carattere durevole.

In essa trova riferimento la movimentazione di alcuni interventi del titolo II della spesa del Conto del Bilancio quali:

- 08) partecipazioni azionarie;
- 09) conferimenti di capitale;

Nell'esercizio concluso i risultati dell'ente sono rappresentati nella tabella sottostante.

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
161.797.495	161.419.149	-378.347

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

3.3.1.3.1 ANALISI DELLE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

Il valore complessivo delle immobilizzazioni finanziarie può essere analizzato attraverso una disaggregazione delle sue principali voci, così come evidenziato nella tabella in fondo al paragrafo.

Immobilizzazioni immateriali	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Partecipazioni				
a) Imprese controllate	151.839.307	0	- 228.033	151.611.274
b) Imprese collegate	8.108.301	0	- 246.693	7.861.609
c) altre imprese	1.223.478	76.159	0	1.299.637
Crediti				
a) Imprese controllate	0	0	0	0
b) Imprese collegate	0	0	0	0
c) altre imprese	524.808	20.102	0	544.911
Titoli (investimenti a medio lungo termine)	0	0	0	0
Crediti di dubbia esigibilità	0	0	0	0
Crediti per depositi cauzionali	101.600	185.338	- 185.220	101.718
TOTALI	161.797.495	281.599	- 659.946	161.419.149

I valori relativi alle partecipazioni derivano dall'applicazione del criterio richiesto dalla Corte dei Conti del minor valore tra il costo di acquisto ed il patrimonio netto secondo quanto evidenziato nella tabella che segue (in considerazione delle nuove disposizioni normative che hanno anticipato la data di approvazione del Rendiconto della Gestione al 30 aprile, i dati delle partecipate sono riferite agli ultimi bilanci approvati, anno 2009). I decrementi dell'esercizio registrati per le imprese controllate e collegate evidenziano che la sommatoria della valorizzazione della partecipazioni dell'Ente nelle stesse - rilevata applicando il criterio sopra menzionato sui bilanci 2009 - è inferiore rispetto al valore della partecipazione inserito nel Conto del Patrimonio dell'anno 2009. Per quanto attiene all'incremento registrato al punto c) "Altre imprese" la situazione evidenzia, invece, un incremento nel valore della partecipazione calcolato in maniera analoga.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Società controllate	Capitale sociale	Quota sottoscritta	Valore al patrimonio netto	Quota %	Differenza PN - Quota sot.	Ultimo bilancio disponibile
A.AM.P.S. S.p.a.	16.476.400,00	16.476.400,00	15.487.342,00	100	- 989.058,00	2009
LI.R.I. S.p.a.	126.087.980,00	126.087.980,00	131.156.007,00	100	5.068.027,00	2009
Livorno Sport S.r.l.	19.500,00	19.500,00	- 717.972,00	100	- 737.472,00	2009
CASA.L.P. S.p.a.	6.000.000,00	4.442.711,00	11.707.820,44	74,05	7.265.109,44	2009
SPIL S.p.a.	2.767.679,20	1.756.202,24	12.988.293,93	63,45	11.232.091,69	2009
Darsena Toscana	10.400,00	10.400,00	4.910,00	100	- 5.490,00	2009
A.T.L. S.p.a.	8.631.251,88	4.493.943,52	4.544.710,98	52,07	50.767,46	2009
ESTEEM S.r.l.u.	45.000,00	45.000,00	122.347,00	100	77.347,00	2009
Labronica Corse Cavalli S.r.l.	500.000,00	250.000,00	11.157,50	50	- 238.842,00	2009
Totali	160.493.211,08	153.582.136,76	175.304.616,85		21.722.480,09	
Società collegate	Capitale sociale	Quota sottoscritta	Valore al patrimonio netto	Quota %	Differenza PN - Quota sot.	Ultimo bilancio disponibile
A.S.A. S.p.a.	21.507.344,00	7.861.608,65	8.557.116,88	39,55	695.508,23	2009
Totali	21.507.344,00	7.861.608,65	8.557.116,88	39,55	695.508,23	
Società a partecipazione mista	Capitale sociale	Quota sottoscritta	Valore al patrimonio netto	Quota %	Differenza PN - Quota sot.	Ultimo bilancio disponibile
EALP S.r.l.	153.395,00	9.629,36	9.192,46	6,28	- 436,90	2009
Centrale del Latte di FI-PT-LI S.p.a.	12.888.789,00	436.418,00	756.369,68	3,39	319.951,68	2009
Interporto Toscano "A. Vespucci" S.p.a.	11.756.695,44	652.288,98	1.091.535,28	5,55	439.246,30	2009
STU Porta a Mare S.p.a.	1.677.715,00	15.827,00	39.471,22	0,94	23.644,22	2009
SAT Galilei Spa	16.269.000,00	120.390,60	407.090,91	0,74	286.700,31	2009
FIDI Toscana S.p.a.	98.533.914,00	65.520,00	98.998,89	0,066	33.478,89	2009
Totali	141.279.508,44	1.300.073,94	2.402.658,44		1.102.584,50	

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

I crediti di dubbia esigibilità non sono stati stralciati dal Conto del bilancio e mantenuti nel patrimonio dell'Ente in attesa della loro eventuale perenzione, ma si è provveduto a vincolare, per il valore degli stessi, una parte dell'avanzo di amministrazione per un importo di € 1.632.011,37.

3.3.2 ATTIVO CIRCOLANTE

La seconda classe dei valori patrimoniali attivi, rinvenibile nello schema di Conto del Patrimonio, è costituita dall'Attivo circolante che evidenzia il valore di quelle voci patrimoniali le quali presentano una tendenza a trasformarsi in liquidità nel breve termine.

Il criterio di classificazione secondo la natura finanziaria permette, infatti, di distinguere tra i beni patrimoniali quelli che, per effetto della gestione, sono soggetti a frequenti rinnovi.

La classe si distingue nelle seguenti sottoclassi:

- I) Rimanenze
- II) Crediti
- III) Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi
- IV) Disponibilità liquide

L'elencazione sopra riportata, che segue la logica finanziaria decrescente, come d'altro canto l'intera struttura del Conto del Patrimonio, propone le poste di bilancio secondo la rispettiva velocità di trasformazione in liquidità.

3.3.2.1 RIMANENZE

La classe BI) Rimanenze è costituita dall'insieme di beni mobili quali prodotti finiti, materie prime, semilavorati ecc., risultanti dalle scritture inventariali e di magazzino di fine esercizio.

Si tratta di una voce che misura valori economici comuni a più esercizi: in essa, infatti, trovano allocazione i valori di beni riferibili a processi produttivi avviati nel corso dell'anno che si completeranno in quello successivo con la vendita, se trattasi di beni direttamente destinati al mercato, o con la immissione nel ciclo di produzione/erogazione nel caso di materie prime e semilavorati.

In base al principio di competenza economica, i costi sostenuti per l'acquisizione dei fattori produttivi e per la produzione di beni in rimanenza devono essere rinviati all'esercizio in cui saranno liquidati i relativi ricavi. Si tratta, quindi, di componenti negativi di reddito non imputabili all'esercizio in corso e, come tali, da stornare dal reddito del presente esercizio.

Lo storno, però, non può avvenire sulle singole voci di spesa visto che le rimanenze sono rilevate quale complesso indistinto di beni e, pertanto, risulterebbe alquanto laborioso oltre che poco significativo, procedere ad un loro frazionamento.

Esso viene realizzato a fine esercizio a seguito dell'aggiornamento degli inventari e della valutazione dei beni giacenti in magazzino.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Nell'esercizio in corso il valore delle rimanenze del nostro ente, rappresentate per lo più da materiale d'ufficio, ha subito le modifiche riportate nella tabella che segue:

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
94.825	92.253	- 2.571

3.3.2.2 CREDITI

La classe BII) Crediti accoglie i crediti di natura commerciale o di altra natura non rientranti nella casistica prevista nelle immobilizzazioni finanziarie.

Il legislatore, seguendo una struttura dello stato patrimoniale simile a quella prevista per le imprese private, ha disarticolato la sottoclasse in esame nelle voci e sottovoci che, con i rispettivi valori ad esse riferibili, vengono espone nelle seguenti tabelle.

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
155.409.452	180.632.825	25.223.373

Crediti	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Verso contribuenti	26.557.807	40.773.437	- 45.991.037	21.340.207
Verso lo Stato				
- Correnti	5.709.673	46.675.744	- 50.329.817	2.055.600
- Capitale	23.387.426	543.160	- 3.755.658	20.174.928
Verso la Regione				
- Correnti	2.934.769	17.653.180	- 15.277.606	5.310.343
- Capitale	8.337.848	15.472.064	- 1.371.934	22.437.978
Verso altri enti settore pubbl. all.				
- Correnti	374.755	1.253.835	- 1.311.820	316.770
- Capitale	878.260	249.190	- 678.909	448.540
Verso utenti di servizi pubblici	28.168.994	38.691.142	- 33.438.099	33.422.037
Verso utenti di beni patrimoniali	6.180.343	8.522.848	- 6.770.129	7.933.062
Verso altri				
- Correnti	8.507.039	8.011.759	- 10.883.132	5.635.666
- Capitale	24.081.345	27.765.661	- 15.662.048	36.184.958
Da alienazioni patrimoniali	5.809.675	4.905.573	- 6.440.883	4.274.364
Per somme corrisposte c/terzi	1.944.174	16.034.673	- 17.179.691	799.155
Crediti per I.V.A.	247.109	1.725.581	- 1.811.348	161.342
Per depositi presso banche	34.076	0	0	34.076
Per depositi c/o Cassa DD.PP.	12.256.160	11.980.480	- 4.132.841	20.103.799

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

3.3.2.3 ATTIVITA' FINANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZI

La voce, compresa all'interno della sottoclasse BIII) dell'attivo patrimoniale, rappresenta la consistenza finale, in termini di valore, del portafoglio titoli temporaneamente detenuti dall'ente e che, per tale ragione, non costituiscono immobilizzazioni finanziarie. Non si sono registrate attività nel corso del 2010.

3.3.3 DISPONIBILITA' LIQUIDE

Con la sottoclasse BIV) Disponibilità liquide si chiude l'attivo circolante.

Essa misura il valore complessivo di tutte quelle attività correnti che si presentano direttamente sotto forma di liquidità o che hanno la capacità di essere trasformate in moneta di conto in brevissimo tempo (es. depositi bancari).

Si può ritenere che il concetto di Disponibilità liquide sia associabile a quello dei Fondi liquidi, formati da denaro, valori in cassa, assegni e depositi bancari e postali.

Nelle tabelle sottostanti sono riportati i risultati della gestione.

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
14.230.939	11.762.374	- 2.468.565

DISPONIBILITA' LIQUIDE	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Fondo cassa	14.196.525	208.448.798	- 210.917.363	11.727.960
Depositi bancari	34.414	0	0	34.414

I depositi bancari corrispondono al residuo del conto corrente bancario utilizzato per la gestione dei mutui erogati da istituti di credito privati.

3.3.4 RATEI E RISCONTI ATTIVI

I ratei ed i risconti trovano origine da operazioni di gestione corrente che si sviluppano su due esercizi successivi.

Il valore contabile relativo all'operazione, essendo la stessa riferibile pro-quota a due distinti periodi, nel rispetto del principio di competenza economica, deve essere scisso ed attribuito separatamente ad entrambi.

Pur riferendosi ad operazioni che, come detto, si sviluppano su due o più esercizi consecutivi, esiste una profonda differenza tra ratei e risconti attivi:

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

- con i primi si effettuano rettifiche di imputazione a valori numerari presunti, ossia si anticipano economicamente e contabilmente quote di ricavo che si manifesteranno finanziariamente nel periodo successivo. I ratei attivi sono, dunque, valori relativi a ricavi da sommare a quelli già rilevati in corso d'anno, perché riferibili all'esercizio in corso.
- con i secondi si effettuano rettifiche di storno indistinte a valori numerari certi, ossia si rinviano economicamente e contabilmente al futuro quote di costo che si sono manifestate economicamente nel periodo considerato.

I risconti attivi sono valori relativi a costi da sottrarre a quelli rilevati in corso d'anno, perché riferibili all'esercizio successivo.

Nelle tabelle sottostanti sono evidenziate, dapprima in modo aggregato e poi disaggregato la movimentazione dei Ratei e dei Risconti attivi.

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
18.191	23.012	4.821

Risconti attivi	Valore iniziale	Valore finale
Prestazioni di servizi	7.940	19.327
Utilizzo di beni di terzi	10.251	0
Trasferimenti	0	0

Ratei attivi	Valore iniziale	Valore finale
Proventi dei servizi pubblici	0	3.685
Proventi finanziari	0	0

3.4 – PASSIVITA'

3.4.1 IL PATRIMONIO NETTO

Il patrimonio netto misura il valore dei mezzi propri dell'ente, ottenuto quale differenza tra le attività e le passività patrimoniali.

Il comma 2 dell'art.230 del D.Lgs. 267/2000 lo definisce quale "consistenza netta della dotazione patrimoniale" e dimostra come anche la volontà del legislatore sia stata quella di riconoscere a questa fondamentale posta del Conto del Patrimonio un ruolo di risultato differenziale tra componenti positivi e negativi.

Il "patrimonio netto" è, cioè, un valore: esso può essere determinato solo considerando il capitale nell'aspetto quantitativo e monetario e, pertanto, non è associabile ad un bene, né trova univoco riscontro tra le attività patrimoniali.

E' il risultato del confronto tra l'insieme dei valori attivi e passivi del patrimonio così come determinati in chiusura d'esercizio. Una eventuale differenza positiva tra attività e passività identifica un netto patrimoniale positivo denominato, appunto, "patrimonio netto". Al contrario, una eventuale differenza negativa mostra un "deficit patrimoniale".

Al riguardo è opportuno precisare che nella logica della contabilità economico-patrimoniale, il risultato economico della gestione, così come evidenziato nel Conto Economico, misura la variazione del netto patrimoniale per effetto dell'insieme di operazioni ordinarie e straordinarie compiute nel corso del periodo. Nella impostazione voluta dal legislatore per gli Enti locali, invece, il patrimonio netto viene presentato distinguendo le risultanze in base alla loro natura giuridica.

La scelta, anche se può sembrare non esaustiva per una corretta rappresentazione economico-patrimoniale dei fatti di gestione, è compatibile con la tradizionale impostazione giuscontabile di classificazione e di inventariazione dei beni.

Proprio per evitare una brusca interruzione con le logiche di presentazione del patrimonio utilizzate in passato, il legislatore ha ritenuto opportuno evidenziare quanta parte del netto patrimoniale è riferibile alla gestione dei beni demaniali e quanta, invece, al patrimonio disponibile o indisponibile dell'ente. In sostanza, il patrimonio netto di fine esercizio viene esposto distinguendo le somme direttamente imputabili ai beni demaniali dalle restanti, imputabili ai beni patrimoniali disponibili e indisponibili.

Come il patrimonio netto è determinato dalla differenza tra attivo e passivo, anche le colonne intermedie (variazioni da c/finanziario e da altre cause) che conciliano il dato di inizio con quello di fine anno sono calcolate con lo stesso criterio.

Nelle tabelle che seguono sono riportate le variazioni intervenute nel corso dell'esercizio.

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
459.553.276	478.024.107	18.470.830

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Patrimonio netto	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Netto patrimoniale	434.702.375	677.405.953	- 662.794.594	449.313.734
Netto da beni demaniali	24.850.901	4.330.740	- 471.269	28.710.373

3.4.2 CONFERIMENTI

La classe B) Conferimenti rappresenta il valore complessivo dei trasferimenti dallo Stato, dalla Regione, dalle Province, da altri enti del settore pubblico allargato e da privati, finalizzati alla realizzazione di investimenti o, più in generale, all'acquisizione di beni a fecondità ripetuta che determinano un incremento patrimoniale dell'Ente.

Nelle tabelle che seguono sono riportati i risultati della gestione nell'esercizio.

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
99.328.155	130.117.469	30.789.315

Conferimenti	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Da trasferimenti in c/capitale	69.734.195	20.661.547	- 4.091.751	86.303.992
Da concessioni di edificare	29.593.959	16.138.528	- 1.919.009	43.813.478

I decrementi dell'esercizio sono rappresentati per circa € 5 milioni dall'ammortamento attivo dei ricavi pluriennali, che rappresenta economicamente un provento della gestione, e per circa € 1 milione da minori entrate sui residui attivi.

3.4.3 DEBITI

I debiti, come noto, rappresentano obbligazioni a pagare una determinata somma a scadenze prestabilite. Essi vengono esposti in bilancio in corrispondenza della classe C) Debiti del passivo patrimoniale e sono articolati in 7 sottoclassi.

Il criterio applicato dal legislatore per la loro esposizione in bilancio è quello della classificazione per natura. Detta scelta, se da un lato permette un più facile raccordo con le risultanze del Conto del Bilancio, dall'altro non permette valutazioni in merito alla loro scadenza, alla natura dei creditori, alle eventuali garanzie che li assistono, ecc.

Vista la rilevanza della classe in esame rispetto al totale del passivo patrimoniale, appare opportuno analizzare dapprima il dato aggregato e, successivamente, fornire ulteriori informazioni che permettano di avere una visione più chiara e completa della situazione debitoria dell'ente.

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
170.980.788	166.999.891	- 3.980.897

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

DEBITI - VALORI	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Finanziamenti a breve termine	0	0	0	0
Mutui e prestiti	107.304.591	11.980.480	- 8.053.122	111.231.950
Prestiti obbligazionari	0	0	0	0
Debiti pluriennali	68.514	0	- 68.514	0
Debiti di funzionamento	44.197.586	135.849.769	- 141.776.265	38.271.090
Debiti per I.V.A.	0	1.756.267	- 1.756.267	0
Anticipazioni di cassa	0	0	0	0
Somme anticipate da terzi	3.481.936	16.220.010	- 16.004.109	3.697.837
Debiti verso imprese controllate	4.526.583	19.610.648	- 20.984.880	3.152.351
Debiti verso imprese collegate	977.836	876.765	- 1.582.960	271.640
Debiti verso altri	8.801.314	1.599.522	- 2.412.105	7.988.730
Altri debiti	1.622.428	1.653.723	- 889.858	2.386.292

La suddivisione principale dei debiti è tra quelli di finanziamento (che coincidono con l'indebitamento dell'Ente per il finanziamento degli investimenti) e quelli di funzionamento, che riguardano l'acquisto di fattori produttivi di parte corrente.

I debiti verso imprese controllate e collegate sono stati determinati analizzando i residui dell'intervento 5 "Trasferimenti" di parte corrente e quelli derivanti da prestazioni di servizio o altri interventi che hanno interessato le partecipate.

Come è evidente dalla tabella che precede, non sono state attivate anticipazioni di cassa.

3.4.4 RATEI E RISCONTI PASSIVI

Nel conto del patrimonio non sono stati rilevati ratei e risconti passivi.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

3.5 CONTI D'ORDINE

I conti d'ordine costituiscono annotazioni di corredo della situazione patrimoniale e finanziaria esposta dallo stato patrimoniale, ma non costituiscono attività e passività in senso stretto.

Esistono, infatti, eventi di gestione che non generano effetti immediati e diretti sulla attuale struttura quali-quantitativa del patrimonio e, pertanto, non vengono rilevati dal sistema contabile.

Tuttavia, al fine di arricchire le informazioni contenute nel Conto del Patrimonio, attraverso le rilevazioni dei sistemi impropri che alimentano i conti d'ordine, essi trovano separata evidenziazione.

La finalità delle informazioni prodotte dai sistemi impropri di rilevazione è di integrare e completare le informazioni della contabilità ordinaria, evidenziando quegli eventi gestionali che potrebbero avere particolare rilevanza sul patrimonio dell'ente in esercizi successivi.

Tali fatti gestionali, riconducibili ad operazioni in corso di perfezionamento, possono assumere un ruolo fondamentale nella valutazione complessiva degli equilibri economici, finanziari e patrimoniali dell'ente, costituendo uno strumento contabile indispensabile per dare trasparenza all'azione svolta.

Con il DPR. 194/96 sono state introdotte alcune note in calce al Prospetto di conciliazione, volte a disciplinare il funzionamento di detti conti.

I risultati della gestione sono riportati nelle tabelle sottostanti.

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
101.517.731	131.790.466	30.272.735

Conti d'ordine	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Opere da realizzare	98.968.374	57.632.045	- 24.809.953	131.790.466
Beni conferiti in aziende speciali	2.549.357	0	- 2.549.357	0
Beni di terzi	0	0	0	0

Tra i conti d'ordine sono contabilizzati le opere da realizzare, il cui valore comprende i residui del Titolo II. In diretto rapporto con i conti d'ordine sono rilevati i valori delle immobilizzazioni in corso, che indicano l'ammontare delle opere che si stanno realizzando e che, pertanto, non hanno ancora prodotto un aumento dell'attivo patrimoniale.

I decrementi dell'esercizio relativi ai beni conferiti in aziende speciali si sono resi necessari al fine di ricomprendere tale somma tra i conti d'ordine per opere da realizzare o negli altri debiti, in quanto afferenti a residui passivi degli interventi 8 e 9 del Titolo II di spesa nonché a trasferimenti in conto capitale alle partecipate (intervento 7).

3.6 ANALISI E INDICI GENERALI

ANALISI PERCENTUALI

Attività (composizione %)	1/1/2010	31/12/2010
Attività fisse	84,5%	85,4%
Attività correnti (dedotte le disponibilità liquide)	13,5%	13,1%
Disponibilità liquide	1,9%	1,5%
Totale	100,0%	100,0%

Passività (composizione %)	1/1/2010	31/12/2010
Patrimonio netto e conferimenti	76,6%	78,5%
Passività consolidate	14,7%	14,3%
Passività correnti	8,7%	7,2%
Totale	100,0%	100,0%

Attività (variazioni % tra inizio e fine esercizio)	1/1/2010	31/12/2010
Attività fisse	100,0	107,3
Attività correnti (dedotte le disponibilità liquide)	100,0	102,7
Disponibilità liquide	100,0	82,7
Totale	100,0	106,2

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Passività (variazioni % tra inizio e fine esercizio)	1/1/2010	31/12/2010
Patrimonio netto e conferimenti	100,0	108,8
Passività consolidate	100,0	103,6
Passività correnti	100,0	87,7
Totale	100,0	106,2

ANALISI DI SOLIDITA' PATRIMONIALE

	1/1/2010	31/12/2010
Rapporto di indebitamento (attività totali / patrimonio netto e conferimenti):	1,31	1,27
Rapporto di indebitamento (passività correnti + passività consolidate / patrimonio netto):	30,6%	27,5%
Grado di indebitamento a medio - lungo termine (passività consolidate / attività fisse):	0,17	0,17
Copertura finanziaria complessiva delle immobilizzazioni con fonti di finanziamento di medio - lungo termine (patrimonio netto + passività consolidate - attività fisse):	49.460.847	57.496.118
Copertura finanziaria delle attività fisse con il patrimonio netto (patrimonio netto / attività fisse):	0,91	0,92
Copertura finanziaria delle attività fisse (patrimonio netto + passività consolidate / attività fisse):	1,08	1,09
Copertura finanziaria delle attività fisse con trasferimenti in conto capitale (conferimenti in conto capitale voce BI / attività fisse):	16,10%	19,66%
Solidità patrimoniale (passività consolidate / patrimonio netto):	0,19	0,18

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

ANALISI DI ELASTICITA' E RIGIDITA' DEL CONTO DEL PATRIMONIO

	1/1/2010	31/12/2010
Elasticità delle attività (attività correnti / totale attività):	15,5%	14,6%
Rigidità delle attività (attività fisse / totale attività):	84,5%	85,4%
Elasticità delle passività (passività correnti / totale passività):	8,7%	7,2%
Rigidità delle passività (passività consolidate / totale passività):	14,7%	14,3%
Rigidità delle immobilizzazioni (beni demaniali + beni indisponibili / totale immobilizzazioni materiali):	65,8%	65,0%

ANALISI DEGLI INVESTIMENTI

	1/1/2010	31/12/2010
Grado di realizzo effettivo delle opere pubbliche (incremento delle immobilizzazioni nelle voci AI e All, variazioni da conto finanziario / opere da realizzare iniziali + variazioni dell'esercizio da conto finanziario):	- - -	16,9%
Percentuale delle immobilizzazioni in corso sul totale delle opere da realizzare:	116,1%	95,9%
Percentuale delle immobilizzazioni in corso sul totale delle immobilizzazioni materiali:	28,9%	30,0%
Investimenti programmati ed in fase di realizzo (opere da realizzare / totale immobilizzazioni materiali):	24,9%	31,3%
Indebitamento per investimenti pro capite (debiti di finanziamento a medio - lungo termine, voce CI / popolazione):	667	690
Onerosità media dell'indebitamento (interessi passivi su mutui e altri prestiti a lungo termine / debiti di finanziamento a lungo termine voce CI):	2,76%	2,67%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

INDICI VARI

	1/1/2010	31/12/2010
Patrimonio demaniale ed indisponibile pro-capite (beni demaniali ed immobilizzazioni indisponibili / popolazione):	1.627	1.699
Patrimonio demaniale pro-capite (beni demaniali / popolazione):	162	186
Patrimonio indisponibile pro-capite (beni indisponibili / popolazione):	1.465	1.512
Patrimonio disponibile pro-capite (beni disponibili / popolazione):	133	18
Indebitamento complessivo pro-capite (debiti voce C / popolazione):	1.062	1.037
Oneri di urbanizzazione pro-capite (conferimenti voce BII / popolazione):	184	272
Investimenti programmati ed in fase di realizzo pro-capite (opere da realizzare / popolazione):	615	818

**LO STATO DI REALIZZAZIONE
DEI PROGRAMMI**

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

4.1 IL CONSUNTIVO LETTO PER PROGRAMMI

Accertamenti – Impegni per programma (escluso servizi per conto terzi)

Codice	Programma	Responsabile	Accertamenti	Impegni
110	Servizi demografici	<i>Picchianti Antonio</i>	768.213,11	1.506.021,76
120	Contratti	<i>Patania Lorenzo</i>	3.539.661,06	145.005,66
130	Affari generali	<i>Launaro Graziella</i>	705.616,76	2.578.713,07
200	Programmazione economico - finanziaria	<i>Falleni Nicola</i>	40.500.316,67	24.761.690,86
260	Entrate – Patrimonio	<i>Parlanti Alessandro</i>	60.018.315,57	3.262.181,27
270	Demanio	<i>Lenzi Maurizio</i>	1.871.867,86	1.252.591,66
360	Sport, giovani e tempo libero	<i>Canaccini Fabio</i>	1.055.087,70	4.224.188,33
370	Turismo e commercio	<i>Saller Fabio</i>	697.124,62	718.935,30
380	Cultura, servizi bibliotecari – museali, università	<i>Meschini Paola</i>	400.464,84	5.157.614,92
410	Attività educative	<i>Zipoli Maria Rita</i>	10.740.039,97	15.711.016,65
450	Servizi sociali	<i>Bencini Giovanni</i>	27.347.440,92	30.430.589,35
550	Urbanistica - Edilizia privata	<i>Cenerini Susanna</i>	27.589.972,29	4.025.343,46
570	Opere pubbliche e urbanizzazioni	<i>Ceccarini Roberto</i>	3.149.278,94	23.487.544,09
580	Progettazione e direzione lavori	<i>Di Pietrantonio Giuseppe</i>	4.633.480,80	16.806.413,18
590	Impianti e manutenzioni	<i>Menici Roberto</i>	1.962.759,77	5.454.123,05
640	Città sostenibile e sicurezza urbana	<i>Pucciarelli Riccardo</i>	5.555.087,84	2.688.556,81
650	Traffico, mobilità urbana e parcheggi	<i>Tocchini Tommaso</i>	9.455.904,77	15.610.071,22
660	Ambiente	<i>Filippi Sonia</i>	314.049,28	1.839.163,34
800	Segretario Generale	<i>Salonia Antonio</i>	-	-
810	Avvocatura Civica e Affari legali	<i>Macchia Paolo</i>	59.112,82	151.170,96
820	Piani progetti e programmi complessi	<i>Belli Giuliano</i>	15.833.028,64	109.664,00
830	Pianificazione territoriale ed ambientale	<i>Chetoni Gianfranco</i>	2.958.108,00	8.570.839,51
840	Strategie ambientali	<i>Gonnelli Leonardo</i>	3.640,00	3.640,00
850	Gabinetto del Sindaco	<i>Lami Massimiliano</i>	-	158.217,09
860	Organizzazione, sviluppo, programmazione e controllo	<i>Donati Maurizio</i>	220,00	237.428,00
870	Personale, relazioni sindacali, amn.ne e gestione	<i>Bendinelli Massimiliano</i>	1.490.774,88	53.478.304,11
Totale			220.649.567,11	222.369.027,65

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Stanziamanti finali – Impegni per programma (escluso spese per servizi per conto terzi)

Codice	Programma	Stanziamanti finali	Impegni	% di impegno
110	Servizi demografici	1.617.386,55	1.506.021,76	93,11
120	Contratti	219.055,05	145.005,66	66,20
130	Affari generali	2.596.031,03	2.578.713,07	99,33
200	Programmazione economico - finanziaria	36.775.135,11	24.761.690,86	67,33
260	Entrate – Patrimonio	5.712.493,69	3.262.181,27	57,11
270	Demanio	1.295.850,52	1.252.591,66	96,66
360	Sport, giovani e tempo libero	4.710.432,55	4.224.188,33	89,67
370	Turismo e commercio	802.441,16	718.935,30	89,59
380	Cultura, servizi bibliotecari – museali, università	5.499.679,39	5.157.614,92	93,78
410	Attività educative	16.525.608,75	15.711.016,65	95,07
450	Servizi sociali	31.562.452,71	30.430.589,35	96,41
550	Urbanistica - Edilizia privata	4.352.941,31	4.025.343,46	92,47
570	Opere pubbliche e urbanizzazioni	30.892.839,47	23.487.544,09	76,03
580	Progettazione e direzione lavori	28.573.978,11	16.806.413,18	58,82
590	Impianti e manutenzioni	9.424.518,94	5.454.123,05	57,87
640	Città sostenibile e sicurezza urbana	2.703.279,09	2.688.556,81	99,46
650	Traffico, mobilità urbana e parcheggi	16.610.408,00	15.610.071,22	93,98
660	Ambiente	2.030.962,40	1.839.163,34	90,56
800	Segreteria Generale	-	-	-
810	Avvocatura Civica e Affari legali	158.367,59	151.170,96	95,46
820	Piani progetti e programmi complessi	114.000,00	109.664,00	96,20
830	Pianificazione territoriale ed ambientale	9.830.834,52	8.570.839,51	87,18
840	Strategie ambientali	305.000,00	3.640,00	1,19
850	Gabinetto del Sindaco	158.217,09	158.217,09	100,00
860	Organizzazione, sviluppo, programmazione e controllo	237.708,00	237.428,00	99,88
870	Personale, relazioni sindacali, amm.ne e gestione	53.728.331,21	53.478.304,11	99,53
Totale		266.437.952,24	222.369.027,65	83,45

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

La Relazione Previsionale e Programmatica è lo strumento di orientamento politico e programmatico mediante il quale il Consiglio Comunale individua quali saranno gli obiettivi generali da perseguire nel successivo triennio.

Questa attività di indirizzo tende ad assicurare un ragionevole grado di coerenza tra le scelte di programmazione e la reale disponibilità di risorse certe o prevedibili.

La lettura del bilancio “per programmi” permette quindi di associare l’obiettivo strategico alla rispettiva dotazione finanziaria.

I programmi di spesa sono quindi punti di riferimento con i quali misurare, a fine esercizio, l’efficacia dell’azione intrapresa dal Comune.

Le tabelle sopra riportate mostrano rispettivamente gli accertamenti e gli impegni nonché il grado di realizzo degli impegni rispetto agli stanziamenti finali del bilancio 2010, suddivisi per programma.

Il dato complessivo degli impegni, pari al 83,45 (in aumento rispetto al dato 2009: 77,19%) dimostra un buon utilizzo delle risorse messe a disposizione in considerazione che molti degli stanziamenti non impegnati sono relativi a reimpieghi di entrate non accertate ed a I.V.A dei servizi commerciali che viene impegnata solo in relazione alle somme effettivamente pagate nell’esercizio.

4.2 IL GRADO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

Al fine di un’analisi più completa del bilancio letto per programmi, di seguito sono riportate le singole schede - predisposte dai dirigenti responsabili - nelle quali, rispetto agli obiettivi indicati nella Relazione previsionale e programmatica 2010, viene evidenziato il grado di attuazione degli stessi al 31.12.2010.

Si illustrano, di seguito, le motivazioni per le quali il grado di realizzazione degli impegni del programma 840 risulta particolarmente basso (1,19%): della spesa complessiva di € 305.000,00 € 300.000,00 erano relative alla sistemazione del dissesto geomorfologico del “Molino Nuovo” per il quale era previsto il reimpiego di un contributo regionale non accertato nell’esercizio. Escludendo tale importo, il programma risulta realizzato per il 72,80%.

Complessivamente tutti i programmi registrano una percentuale di impegno superiore al 50% e quindici su ventisei hanno una percentuale di realizzazione superiore al 90%.

**3.4 – PROGRAMMA N° 110 “Servizi demografici - decentramento”
N° 6 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Antonio Picchianti**

3.4.1 – Descrizione del programma:

Le recenti normative afferenti al settore demografico quali la legge 299/2000 sulla tessera elettorale che viene a sostituire il desueto certificato elettorale, la L. 396/2000 che detta la nuova normativa in materia di stato civile e il DPR. 445/2000 sulla documentazione amm.va in materia anagrafica hanno introdotto radicali novità sia a livello legislativo che gestionale nei Servizi Demografici e pertanto si è reso indispensabile provvedere all'ammmodernamento delle procedure informatiche gestionali e nel contempo al suo continuo aggiornamento. I nuovi programmi informatici, che hanno coinvolto tutto il settore demografico, hanno reso più funzionale la gestione delle trasmissioni telematiche con altri Comuni, con l'Amministrazione centrale, l'ISTAT e con altri enti pubblici garantendo lo scambio di informazioni, in linea con la semplificazione amministrativa richiesta dalle normative vigenti e la progressiva eliminazione della movimentazione cartacea. Inoltre nuovi e più efficienti programmi ministeriali consentono il rilascio delle Carte d'identità elettroniche in tempo reale oltre alla sperimentazione di una nuova postazione di lavoro presso la Circ.1 con una nuova stampante termografica più veloce.

L'entrata in vigore del D.Lgs30/2007 ha richiesto l'apertura di un ulteriore sportello di immigrazione al fine di accogliere il continuo flusso di cittadini neo comunitari ed extracomunitari che chiedono l'iscrizione anagrafica e il rilascio dell'attestazione di regolare soggiorno in Italia.

L'ammissione al bando regionale per il cofinanziamento del progetto GRNC, geo-referenziazione dei numeri civici del territorio comunale, è finalizzata alla creazione di una cartografia completa ed aggiornata, con l'integrazione automatica fra la cartografia e il database relazionale demografico che consenta elaborazioni statistiche a livelli sub-comunali intermedi.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le novità introdotte dalle leggi sulla semplificazione amm.va hanno ridotto in modo sensibile la richiesta di certificazione ma nel contempo hanno sviluppato in modo sostanziale l'attività interna a causa di controlli che la Pubblica Amm.ne richiede in ordine alle autocertificazioni.

Pertanto nella fase di ammodernamento delle strutture informatiche l'obiettivo principale sarà quello di rafforzare nonché aumentare le interconnessioni telematiche a livello anagrafico regionale e locale al fine di rendere più funzionale ed agevole il servizio.

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:

n. 12 D, n. 25 C, n. 21 B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 30 stanze	n. 5 scanner	n. 3 occhiellatrici per C.I.
n. 62 PC elettriche per C.I.	n. 2 automobili	n. 3 timbratrici a secco
n. 33 stampanti	n. 3 ciclomotori	n. 1 distruggi documenti
n. 7 fax	n. 1 armadio compattabile mobile	n. 1 lettore microfilm
n. 7 fotocopiatrici	n. 24 elettro-schedari ruotanti	n. 5 postazioni CIE (2 compl., 3 incompl. per componenti in riparaz.)
n. 5 calcolatrici	n. 1 registratore portatile	n. 1 fotocamera digitale
n. 1 armadio blindato		

3.4.6 – Stato di attuazione del programma: La realizzazione del programma procede regolarmente.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010: Completato

3.4 – PROGRAMMA N° 120 “Contratti”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Lorenzo Patania

3.4.1 – Descrizione del programma:

Svolgimento del servizio di supporto per gli Uffici dell’Ente nella definizione giuridico-amministrativa delle procedure di stipula dei contratti e delle convenzioni.

Procedimenti relativi a locazioni attive e passive; convenzioni per affidamento di incarichi professionali; convenzioni per concessione suolo pubblico; convenzioni per concessioni demaniali e demaniali marittime; concessione di beni e strutture del demanio e del patrimonio indisponibile là dove si richiede di disciplinare mediante convenzioni accessive; procedimenti per affidamenti in gestione impianti comunali (sportivi, mercatali, ecc.); gare per alienazione beni del patrimonio disponibile e stipula del relativo contratto di compravendita; stipula di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture; contratti di vario tipo.

In particolare, continuerà la procedura per la trasformazione del diritto di superficie in proprietà degli alloggi Peep, con la stipula dei rogiti che saranno ricevuti dal Segretario Generale (ad oggi n.1014 su circa n. 2.200 adesioni alla proposta dell’Amministrazione di cui alla deliberazione CC n. 197/2008).

L’U.O.va sarà impegnata nel dare concreta attuazione e conclusione ai programmi relativi alle varie operazioni urbanistiche previste nel programma del Comune; lottizzazioni e compravendite immobiliari; concessioni di suolo pubblico di varia tipologia, tra cui quelle relative al piano dei parcheggi; contratti per la cessione volontaria di aree interessate da urbanizzazioni a definizione di procedure espropriative.

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 relative alla stipula di contratti in genere e nelle procedure 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 Dirigente

n. 1 Funzionario categoria “D”

n. 3 Istruttori categoria “D”

n. 5 Collaboratori categoria “C”

n. 4 Collaboratori categoria “B”

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 8 stanze poste al 2° piano del Palazzo comunale e n. 2 locali al piano ammezzato utilizzati per archivio, arredati di mobilio e delle seguenti strumentazioni: n. 14 PC; n. 8 Stampanti; n. 1 fotocopiatrice; n. 1 scanner; n. 1 fax. Salvo variazioni in corso.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Lo stato di attuazione del Programma al mese di agosto 2010 risulta rispettato. Per quanto riguarda l’andamento dell’accertamento del plusvalore derivante dalla trasformazione in piena proprietà del diritto di superficie nelle aree Peep un esame approfondito è rinviato in sede di assestamento.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

Lo stato di attuazione del programma al 31.12.2010 risulta rispettato ed è in linea con gli adeguamenti concordati.

3.4 – PROGRAMMA N° 130 “Dipartimento Affari Generali”

N° 8 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig.ra Graziella Launaro

3.4.1 – Descrizione del programma: nell’ambito di strutture a valenza generale quali: la segreteria generale, i sistemi informativi, lo sportello unico alle imprese, l’URP e la rete civica, alla ordinaria attività si affiancano iniziative tese alla innovazione dell’amministrazione e al suo rapporto con l’utenza. In questo contesto le tecnologie dell’informazione e della comunicazione costituiscono oramai uno strumento indispensabile per implementare i processi di innovazione, all’interno di un disegno complessivo che sappia coniugare la riorganizzazione, la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure con i processi di partecipazione ed integrazione delle diverse istanze territoriali.

Le tecnologie entrano nel quotidiano: l’erogazione di servizi telematici a cittadini, enti e imprese deve semplificare ed ottimizzare l’interazione tra il pubblico ed il privato. Le tecnologie informatiche sono la base per la costruzione di servizi innovativi, di piattaforme di collaborazione tra reti di imprese pubbliche e private e soprattutto per l’erogazione di servizi utili ai cittadini. Tra i dipendenti pubblici ed i cittadini vi deve essere un sistema di interazione di qualità, efficienza, efficacia e risparmio per una P.A. trasparente, con regole certe e conosciute, e aperta all’innovazione.

Per dare effettività al sistema l’esigenza prioritaria è conquistare la fiducia dei cittadini nei servizi pubblici e, nello specifico, nei servizi resi attraverso la rete. A tal fine, è di fondamentale importanza lo sviluppo di azioni per:

- favorire l’accesso alla rete e moltiplicare i canali di accesso a servizi ed informazioni, anche per favorire la compartecipazione e la condivisione di conoscenze;
- promuovere la diffusione e l’utilizzo di servizi informativi tecnologici e strumenti digitali per migliorare l’interazione di cittadini e imprese con la Pubblica Amministrazione (carte, wifi,..);
- contribuire al superamento del digital divide attraverso l’attivazione di punti di accesso assistito sul territorio che possano permettere ai soggetti attualmente esclusi dalla società dell’informazione e della conoscenza di conoscere i benefici che derivano dall’ingresso nel suo circuito;
- impiegare le tecnologie per rafforzare la comunità attraverso l’attivazione di strumenti elettronici di partecipazione alla vita pubblica e per favorire la crescita della cittadinanza attiva e della democrazia;
- assicurare la tutela dell’identità, della riservatezza e della sicurezza delle persone e delle transazioni in rete, creando un ambiente telematico ed organizzativo in grado di infondere la fiducia nei cittadini.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

rispondere all’esigenza di assicurare al cittadino attraverso un approccio innovativo di interazione al fine di fare focus sulle sue esigenze, una migliore fruizione dei servizi comunali.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

In integrazione con l’esigenza di assicurare l’ordinaria gestione dell’attività dei vari uffici della struttura, l’obiettivo di fondo è quello di portare avanti il processo di innovazione della modalità di erogazione dei servizi dell’Amministrazione Comunale (e-Government), spronare la cittadinanza e le imprese verso l’uso delle tecnologie per favorire l’alfabetizzazione e ridurre il digital divide; semplificare le procedure e **ridurre i “tempi della burocrazia”**; ridurre i costi interni per indirizzare le risorse verso gli investimenti; far partecipare la comunità al processo di sviluppo ed innovazione in atto (e-Inclusion e e-democracy). Questo obiettivo include anche lo **sviluppo degli Sportelli Unici** per ottimizzare l’interazione cittadini imprese: offrire servizi nuovi (telematici e non) a cittadini ed imprese per favorirne l’interazione, fruibili ed accessibili. Per continuare questo percorso è fondamentale porsi obiettivi precisi e scadenze temporali finalizzati al passaggio definitivo da modalità di agire “tradizionali” a procedimenti interamente dematerializzati, sia per quanto attiene ai servizi di base, che in relazione a servizi sempre più complessi, secondo le attività sinteticamente descritte nelle schede allegate

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Dirigenti 1

Cat. D 32

Cat. C 26

Cat. B 23

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Stanze 47 (di cui 1 archivio di deposito via Provenzal, 1 archivio storico Via del Toro) fotocopiatrici 9, P.C 89, stampanti 45, scanner 19, PC portatili 5, furgone 1, auto 2, server 32, fax 8, database 1, client 1, TV 2, decoder 1, apparecchiature di rete 35.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO:

Gestione protocollo e corrispondenza:

- Implementazione del progetto regionale Interpro: si è proceduto all'utilizzo del sistema interpro per lo scambio dei documenti digitali tra amministrazioni;
- Si sono svolti incontri per l'utilizzo della procedura di interoperabilità di protocollo;
- Sono stati portati a termine i corsi di formazione per l'utilizzo del protocollo web;
- Si sono svolti incontri con l'U.O. Polizia Municipale Amministrativa per l'implementazione del protocollo web c/o la relativa struttura – E' stato predisposto il programma e sono stati creati i relativi operatori ;
- E' iniziato l'inserimento dei documenti digitali nel sistema "Legaldoc Folders";
- E' stato Implementato il programma informatico per la tenuta dell'albo telematico;
- Sono stati realizzati incontri formativi per l'utilizzo del programma informatico per la tenuta dell'albo telematico.

Gestione archivio di deposito e storico:

- E' stato pubblicato il "Quaderno d'archivi n. 2" relativo agli atti del convegno "Gli archivi storici a Livorno: segnali di rete";
- Si è svolta l'iniziativa "Archivi in rete", nell'ambito della quale è stato presentato il "Quaderno d'archivi n 2" ed è stata allestita la mostra "Pubblicità in camera oscura: i negativi del Fondo Addobbati".
- Sono state riordinate, inventariate e digitalizzate le lastre fotografiche del "Fondo Addobbati";
- E' in corso la rilevazione e trasferimento del materiale non più in uso corrente, operazioni di scarto e trasferimento della documentazione storica nella sezione separata d'archivio e verrà ultimata entro la fine dell'anno;
- E' stato ultimata l'attività prevista per l'anno in corso relativa al riordino, inventariazione e digitalizzazione del materiale dell'archivio storico con il programma Sebina, ed è in corso un ulteriore affidamento;
- Si è proceduto in un'attività finalizzata alla creazione di una rete di archivi nel sistema documentario provinciale, inserendo un congruo numero di documenti dell'archivio storico;
- E' stato aggiornato il progetto relativo alle visite degli archivi nel contesto "Scuola Città";
- Sono stati effettuati interventi in economia sulla documentazione danneggiata dall'alluvione;

UFFICIO SUAP

Innovazione e semplificazione

Il 15 luglio 2010 si è passati alla nuova versione di AIDA, importando schede informative dei procedimenti e relativa modulistica, preventivamente verificata con gli uffici di riferimento.

Sono state definite le linee per la manutenzione e l'aggiornamento della banca dati, è stata realizzata una guida on line per le modalità di accesso ai servizi.

E' in atto la fase di completamento della normativa e degli allegati.

Sono stati predisposti moduli editabili online per facilitare l'avvio telematico dei procedimenti relativi ad attività commerciali.

E' stato dato incarico ad una ditta esterna di realizzare form interattive per la compilazione online dei procedimenti relativi ad alcune attività commerciali.

Servizi online e flussi documentali

Una prima azione di pubblicizzazione degli strumenti a disposizione delle imprese è stata realizzata grazie alla sinergia realizzata con il PST-BIC, il servizio Informa Giovani e l'Antenna Europea. Sulle pagine del SUAP sono stati riportati i link dei tre organismi e si sono avviati rapporti per lo scambio di informazioni soprattutto con il PST-BIC.

Per facilitare l'accesso ai servizi di AIDA è stata redatta una guida on line.

E' stato firmato il protocollo d'intesa con Confcommercio Livorno per l'avvio del progetto e-gov linea 2 Comris/Ceecs.

Rispetto l'implementazione dei servizi per immigrati, in sinergia con l'U. Supporto Segreteria generale e l'U. Servizi Sociali, si sono avviati rapporti con il CESDI per la traduzione plurilingue dei modelli relativi alle attività produttive di maggior interesse per gli stranieri.

Secondo quanto disposto dalla direttiva 2006/123/CE del parlamento Europeo relativa ai servizi nel mercato interno è stata realizzata una "english version" della pagina SUAP in rete civica e stiamo valutando quali altre pagine del portale sia opportuno tradurre.

Adeguamento normativo/tecnologico

Il Regolamento SUAP è stato approvato in via definitiva nel mese di giugno, attualmente è in attesa di essere pubblicato sulla G.U. pertanto per approntare le modifiche al nostro manuale attendiamo la pubblicazione.

Innovazione e semplificazione

Re-ingegnerizzata con l'Ufficio Polizia Amministrativa la procedura "Trasporti eccezionali", il livello di analisi è giunto ad un buon punto rispetto a iter e applicazioni, si ritiene che entro la fine dell'anno si possa partire con la sperimentazione.

Con la Provincia di Livorno si è aperto un tavolo di confronto per la definizione degli iter relativi ai procedimenti di rilevanza per le imprese. Un primo livello di analisi è avviato con il settore Ambiente territorio rispetto alle procedure di VIA (Valutazione Impatto Ambientale) e di AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale).

Iniziative qualità dei servizi

Sono in atto le operazioni preliminari all'avvio dell'indagine in calendario per settembre.

"UFFICIO URP – PUBBLICAZIONI – RETE CIVICA"

Nel periodo in oggetto l'U. URP-Pubblicazioni-Rete Civica ha provveduto:

- attraverso l'URP: a fornire informazioni al cittadino sulle attività e sui servizi dell'Amministrazione (al fine di migliorare l'erogazione del servizio è stata predisposta una postazione mirata per i contatti telefonici e e-mail ed è oggetto di implementazione un nuovo programma informatico di gestione della banca dati); alla protocollazione immediata dei documenti presentati direttamente all'URP; alla gestione dei disservizi; alla predisposizione di un questionario di customer satisfaction mirato che sarà somministrato agli utenti nell'autunno 2010;
- attraverso il settore Pubblicazioni: alla stampa e diffusione della testata istituzionale "CN-Comune Notizie" (in particolare, il numero doppio 70-71 è il primo che esce nell'ambito della nuova gara aggiudicata dalla Ditta Debate srl ed è stato oggetto di restyling grafico) e alla collaborazione alla produzione editoriale esterna del Comune;
- attraverso la Stamperia: alla produzione editoriale interna in economia e alla produzione della modulistica e stampa in economia;
- attraverso la Rete Civica: alla gestione del sito istituzionale del Comune di Livorno, con implementazione delle pagine web, il miglioramento degli strumenti di navigazione, tra cui un nuovo motore di ricerca interno, il restyling di varie sezioni (tra cui i Servizi on line) e l'organizzazione di incontri formativi dei gruppi di referenti che compongono la redazione allargata.

Attraverso i suoi vari settori, quindi l'U. provveduto a svolgere il proprio ruolo di interfaccia con il cittadino, nell'ambito della comunicazione esterna dell'Ente.

UFFICIO PROGETTI E APPLICAZIONI 1

Manutenzione, gestione e Sviluppo di procedure applicative rispondenti alle molteplici esigenze dell'Ente in ogni area:

- Ufficio Tutela Animali: software per aggiornamento colonie feline da parte della ASL
- Polizia Municipale: Programmi accessori per gli Uffici Controllo Commercio - Affari generali P.M. - Centrale operativa per interventi vigili di prossimità
- Servizi Sociali: Trasferimento uffici da Via la Marmora al Pascoli – Nuove implementazioni Programma Infor gestione Sociale
- Attività educative: software per gestione dei dati di funzionamento delle scuole statali

Ammodernamento del Sistema Informatico con l'utilizzo di nuove piattaforme di sviluppo:

- Informatizzazione del sistema permanente di valutazione del personale

Servizi on-line al cittadino:

- Iscrizioni nidi e materne con credenziali Citel
- Pagamenti on-line bollette mensa scolastica con credenziali Citel
- Richiesta on-line Contributi da parte delle Associazioni

UFFICIO SISTEMI E RETI E AUTOMAZIONE D'UFFICIO

Elezioni Regionali 2010

E' stato effettuato tutti gli interventi previsti sia in fase pre elettorale che per la gestione delle consultazioni.

Gestione ufficio Casa

E' stato effettuata una ricerca di mercato relativamente ai software disponibili. Dopo averne valutati alcuni è stato preso contatti con il fornitore della soluzione prescelta collegialmente sia dai tecnici informatici che i responsabili dell'ufficio per un piano di migrazione dalla vecchia procedura alla nuova.

E' stato speso ogni altro intervento per mancanza di finanziamenti dell'ufficio per l'acquisto del prodotto.

Rete trasmissione dati

E' stata relizzata una dorsale in fibra ottica per collegare l'ufficio Tributi. Sono state già acquistate, installate e configurate le macchine necessarie al collegamento. Si rimane in attesa da parte della ditta incaricata dall' ufficio Illuminazione pubblica del completamento dei lavori con l'attestazione dei cassetti ottici.

Wi Fi hot spot pubblici

Progetto completamente realizzato con l'installazione di 6 hot spot e delle strumentazione hardware e software relative. Il progetto è stato colpletato anche delle necessarie autorizzazioni ARPAT e Ministeriali. E stato effettuato da parte dell'ARPAT misurazioni ambientali per rispondere ad eventuali problematiche sindacali.

Motore di ricerca

E' stato acquistato ed installato. Successivamente è stato effettuato una prima personalizzazione delle ricerche. Da valutare se aggiungere altre tipologie oppure i contenuti già soddisfano le esigenze dell'Ente.

Contenimento spese informatiche

Viene fatta una analisi delle richieste di acquisto e valutato se e dove è possibile effettuare risparmi od ottimizzazioni. Sempre con questo fine abbiamo proceduto ad attivare un fax server per evitare l'acquisto (ove possibile) di nuovi fax. E' stato inoltre iniziato uno studio per sostituire gli applicativi di produttività individuale con applicativi Open Sorce.

VOIP Regionale

A febbraio sono stati effettuati con successo i test di certificazione degli apparati del nostro sistema telefonico comunale alla tecnologia VOIP Regionale.

Siamo in attesa di pubblicazione dei listini regionali per adeguare il nostro sistema telefonico a questa tecnologia.

Sicurezza Informatica

Sono stati effettuati tutti gli adeguamenti necessari rispetto alle norme emesse da Garante relative agli Amministratori di Rete. E' stato redatto il piano annuale relativo Documento Programmatico della Sicurezza con tutti gli aggiornamenti necessari.

UFFICIO SERVIZI INFORMATIVI SVILUPPO SERVIZI TELEMATICI :

1. Progetto SUED : Il progetto SUED , presentato dal comune in Regione Toscana nell'ottobre 2009 , è stato attivato già dalla fine del 2009 , ed è stato formato allo scopo un gruppo di lavoro composto dagli uffici del Comune (Edilizia,SUAP,Servizi informativi) e dalle associazioni di categoria ed ordini professionali che hanno consentito si dare lo start-up al progetto anticipando i risultati ed i tempi del bando di gara regionale hanno iniziato ad analizzare e realizzare con risorse interne le prime strutture informatiche necessarie allo sportello unico per l'edilizia digitale . In particolare è stata realizzata la prima versione della DIA ON LINE che già dal mese di Agosto è stata messa in fase di test con un numero ristretto di tecnici proposti dagli ordini professionali.
2. Riuso AIDA : è stata installata ed avviata in produzione presso il ns ente la nuova versione di riuso di AIDA. Per quanto concerne le attività di coordinamento di AIDA è proseguita con i partner di riuso della piattaforma il lavoro di preparazione della gara di appalto per assegnazione della fornitura della evoluzione di AIDA come previsto dal finanziamento EX CNIPA , L.R.40 e D.L. 112 Art. 38. Sono stati inoltre numerosi gli incontri con la regione toscana per la definizione delle modalità di elargizione dei finanziamenti previsti. In questi giorni è in fase di pubblicazione il decreto per l'assegnazione dei fondi.
3. Progetti di egovernment: Il Comune partecipa a vari progetti di egovernment , fra cui COMRIS-CECS-IMPACT--ELISA-IRIS-ARPA-APACI-INTERPRO-PACTO-CITEL-MAP-ELI4U. Alcuni di questi progetti sono al termine della loro realizzazione come ad esempio COMRIS che è terminato ufficialmente al 30/6/2010 mentre altri sono ancora in fase di partenza per motivi contrattuali (IMPACT-ELI4U) . I progetti CECS ed ELISA proseguono coerentemente con il planning fissati dai Coordinatori dei progetti ed in particolare si prevede per ELISA (FED-FIS) una prima installazione entro il prossimo autunno. Per il progetto MAP, che precede fra pochi mesi la sua conclusione stiamo fornendo assistenza sul software e sui palmari usati dai Vigili urbani.
4. Sviluppo back office : nella prima metà dell'anno erano previsti l' analisi con l'ufficio Legale per la loro informatizzazione , inizio sviluppo occupazione suolo pubblico , ed inizio migrazione edilizia privata. Quanto sopra è stato realizzato in coerenza con quanto previsto.

5. Portale dei servizi on line : Era prevista entro il 31 Luglio 2010 l'Analisi del nuovo portale che è stata fatta coerentemente con quanto richiesto dalla dirigenza e dei contenuti del libro bianco elaborato dall'Assessore Majidi. Sono state standardizzate in un unico portale ai cittadini tutti i servizi disponibili utilizzando un'unica interfaccia. E' in fase di assegnazione di incarico l'adeguamento della pagina di presentazione di CITEL a quello della ns rete civica. Si stanno inoltre attivando , oltre ai pagamenti attesi già attivi, quelli non attesi.

6. Livorno card: Siamo in attesa di avere direttive specifiche per una sua sperimentazione od utilizzo di questa carta.

7. Ingiunzione Fiscale : Già da qualche mese questo ufficio ha preso in carico la gestione informatica del settore tributi e con esso il nuovo progetto di riscossione dirette ed ingiunzione fiscale. Su questo tema esiste un gruppo di lavoro composto dall'ufficio tributi e dalla Soc. Esteem che hanno elaborato un progetto su questi temi. Sono stati fatti numerosi incontri con questo gruppo per verificare la congruità del percorso da seguire per pervenire agli obiettivi che l'amministrazione si pone, ma rimangono ancora irrisolti numerosi aspetti fra i quali la definizione dei ruoli all'interno del progetto fra sistemi informativi ed Esteem e al piattaforma informatica da adottare o realizzare per la sua gestione. E' in fase di valutazione , dopo un paio di incontri con il Comune di Prato, l'opportunità di adottare questo software qualora le condizioni lo rendessero opportuno

UFFICIO SUPPORTO CONSIGLIO COMUNALE

Sono all'odg del Consiglio in attesa di trattazione gli schemi di deliberazione concernenti la effettiva partecipazione alle sedute, l'uso ed il rilievo del badge di presenza – voto, la disciplina delle riprese audio-video delle sedute consiliari.

Deve invece essere sospesa la trattazione del regolamento delle missioni poiché il contenuto di tali disposizioni è in contrasto con la normativa sopravvenuta (DL,78/2010 conv. in L. 122/2010).

La proposta di modifica del sistema di redazione dei verbali mediante rinvio al file audio per le discussioni è in attesa di essere nuovamente esaminata dalla I Comm.ne.

La sostituzione di comunicazioni cartacee con messaggi elettronici e telematici è stata introdotta in via sperimentale nei limiti consentiti dalle vigenti disposizioni regolamentari. Deve essere avanzata una proposta organica che contempli la introduzione delle PEC e sia fissata in apposite disposizioni regolamentari che ne definiscano la valenza giuridica.

Tuttora indefinita sul piano tecnico la proposta di costituzione di un archivio informatico degli atti sottoposti al CC che sia consultabile da postazione remota.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO

Gestione protocollo e corrispondenza:

- Implementazione del progetto regionale Interpro: si è proceduto all'utilizzo del sistema interpro per lo scambio dei documenti digitali tra amministrazioni;
- Si sono svolti incontri per l'utilizzo della procedura di interoperabilità di protocollo;
- Si è svolto un incontro formativo per l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata;
- Sono stati portati a termine i corsi di formazione per l'utilizzo del protocollo web;
- Si sono svolti incontri con l'U.O. Polizia Municipale Amministrativa per l'implementazione del protocollo web c/o la relativa struttura – E' stato predisposto il programma e sono stati creati i relativi operatori ;
- E' iniziato l'inserimento dei documenti digitali nel sistema "Legaldoc Folders";
- E' stata predisposta una bozza di revisione della "Disciplina del servizio per la tenuta del protocollo informatico".
- Si è consolidata l'esternalizzazione dei servizi inerenti il trattamento della corrispondenza.

Gestione archivio di deposito e storico:

- E' stato pubblicato il "Quaderno d'archivi n. 2" relativo agli atti del convegno "Gli archivi storici a Livorno: segnali di rete";

- Si è svolta l'iniziativa "Archivi in rete", nell'ambito della quale è stato presentato il "Quaderno d'archivi n 2" ed stata allestita la mostra "Pubblicità in camera oscura: i negativi del Fondo Addobbati".
- Sono state riordinate, inventariate e digitalizzate le lastre fotografiche del "Fondo Addobbati";
- E' stata portata a termine l'attività relativa alla rilevazione e trasferimento del materiale non più in uso corrente, operazioni di scarto e trasferimento della documentazione storica nella sezione separata d'archivio;
- E' stata ultimata l'attività prevista per l'anno in corso relativa al riordino, inventariazione e digitalizzazione del materiale dell'archivio storico con il programma Sebina, ed è in corso un ulteriore affidamento;
- Si è proceduto in un'attività finalizzata alla creazione di una rete di archivi nel sistema documentario provinciale, inserendo un congruo numero di documenti dell'archivio storico;
- E' stato aggiornato il progetto relativo alle visite degli archivi nel contesto "Scuola Citta";
- Sono stati effettuati interventi in economia sulla documentazione danneggiata dall'alluvione.

Gestione albo pretorio:

- Si è proceduto alla pubblicazione degli atti per conto terzi;
- E' stato implementato il programma informatico per la tenuta dell'albo telematico;
- Sono stati realizzati incontri formativi per la tenuta dell'albo telematico;
- Si è costituito un gruppo di lavoro che ha svolto un'azione di supporto all'attivazione della procedura di pubblicazione on line.
- Si è svolta un'attività di supervisione e coordinamento nella procedura di pubblicazione nell'albo on line.
- Si è proceduto all'archiviazione della copia cartacea delle disposizioni affisse nell'albo on line;

Si è collaborato all'analisi del nuovo applicativo per le determine in formato digitale

UFFICIO SUPPORTO CONSIGLIO COMUNALE

Le modifiche regolamentari relative alla disciplina della "effettiva partecipazione" ed all'uso del badge di presenza/voto sono state approvate dal consiglio comunale, sono attualmente in corso gli adempimenti attuativi e comunicativi della nuova disciplina.

La proposta di modifica del regolamento relativa alle riprese in cc ed alla redazione sintetica dei verbali sono tutt'ora all'esame della prima commissione i cui lavori hanno subito un rallentamento dovuto alle dimissioni del Presidente. Gli aspetti attuativi della proposta di redazione dei verbali sono connessi alla realizzazione del sistema di ripresa audio/video e diretta web delle sedute dato che il sistema include il processo di repertorizzazione e indicizzazione dei files audio, che, a sua volta, è condizione indispensabile per una efficace consultazione dei verbali medesimi.

Per quanto attiene alle comunicazioni E.mail su PEC sono in corso le attività per la formazione degli utenti e per la installazione delle PEC. L'avvio del concreto utilizzo è condizione necessaria per una pertinente e adeguata proposta di modifica del regolamento.

La creazione di una banca dati degli atti sottoposti al Consiglio con un indice che ne consenta la consultazione da postazione remota, pur in presenza della materia prima (i dati) non è in grado di procedere se non con un intervento tecnico- informatico che presumo possa trovarsi all'interno dell'ente.

“UFFICIO URP – PUBBLICAZIONI – RETE CIVICA

Nel periodo in oggetto l’U. ha provveduto:

- attraverso l’URP: a fornire informazioni al cittadino sulle attività e sui servizi dell’Amministrazione (al fine di migliorare l’erogazione del servizio è stata predisposta una postazione mirata per i contatti telefonici e e-mail ed è stato predisposto un nuovo programma informatico di gestione della banca dati, pubblicato sulla rete Intranet il 6 dicembre 2010); alla protocollazione immediata dei documenti presentati direttamente all’URP; a rispondere alle richieste di ricerche di pratiche; alla gestione dei disservizi; al rilascio delle credenziali di accesso ai servizi on line dell’Ente. Con l’U. Controllo Qualità, è stato predisposto un questionario di customer satisfaction mirato, somministrato da ditta esterna specializzata agli utenti nel periodo settembre-novembre 2010, ed i cui risultati sono in corso di analisi al fine di provvedere ad eventuali azioni di miglioramento;
- attraverso il settore Pubblicazioni: alla redazione, stampa e diffusione della testata istituzionale “CN-Comune Notizie” (in particolare, il numero doppio 70-71 è il primo che esce nell’ambito della nuova gara aggiudicata dalla Ditta Debate srl ed è stato oggetto di restyling grafico; è poi stato distribuito il n. 72, dedicato all’Anno Garibaldino, ed è in corso di stampa il n. 73) e alla collaborazione alla produzione editoriale esterna del Comune;
- attraverso la Stamperia: alla produzione editoriale interna in economia e alla produzione della modulistica e stampa in economia; da segnalare l’importante supporto che la stamperia ha dato nell’ambito dello svolgimento del referendum del 28 novembre 2010, provvedendo alla progettazione grafica ed alla stampa di tutto il materiale necessario; a livello amministrativo, a seguito dello studio effettuato dall’U. Programmazione, controllo di gestione e contabilità analitica, sono stati predisposti e adottati gli atti che hanno portato all’indizione di una procedura concorsuale aperta a livello comunitario per la fornitura dei servizi del Centro Stampa (noleggio macchine e servizio progettazione grafica); la gara telematica, pubblicata sul sito della CE e sul sito del Comune a novembre 2010, verrà aperta il 12 gennaio 2011; si è proceduto anche ad un affidamento temporaneo del noleggio delle macchine attualmente presenti alla ditta proprietaria, in maniera tale da non interrompere il servizio nei tempi di affidamento definitivo della nuova fornitura al soggetto che risulterà affidatario;
- attraverso la Rete Civica: alla gestione del sito istituzionale del Comune di Livorno, con implementazione delle pagine web, il miglioramento degli strumenti di navigazione (tra cui un nuovo motore di ricerca interno), il restyling di varie sezioni (tra cui i Servizi on line) e l’organizzazione di incontri formativi dei gruppi di referenti che compongono la redazione allargata ed il loro costante tutoraggio.

Attraverso i suoi vari settori, l’U. ha quindi provveduto a svolgere il proprio ruolo di interfaccia con il cittadino, nell’ambito della comunicazione esterna dell’Ente.

UFFICIO SISTEMI E RETI E AUTOMAZIONE D’UFFICIO

Elezioni Regionali 2010

E’ stato effettuato tutti gli interventi previsti sia in fase pre elettorale che per la gestione delle consultazioni.

Gestione ufficio Casa

E’ stata effettuata una ricerca di mercato relativamente ai software disponibili. Dopo averne valutati alcuni è stato preso contatto con il fornitore della soluzione prescelta collegialmente sia dai tecnici informatici che i responsabili dell’ufficio per un piano di migrazione dalla vecchia procedura alla nuova.

E’ stato sospeso ogni altro intervento per mancanza di finanziamenti dell’ufficio per l’acquisto del prodotto.

Rete trasmissione dati

E’ stata relizzata una dorsale in fibra ottica per collegare l’ufficio Tributi. Sono state già acquistate, installate e configurate le macchine necessarie al collegamento. E’ stato provveduto ad effettuare i test e la messa in servizio di tutti gli apparati interessati. A fine anno è stata dismessa la linea Telecom di trasmissione dati.

Wi Fi hot spot pubblici

Progetto completamente realizzato con l'installazione di 6 hot spot e delle strumentazione hardware e software relative. Il progetto è stato colpletato anche delle necessarie autorizzazioni ARPAT e Ministeriali. E stato effettuato da parte dell'ARPAT misurazioni ambientali per rispondere ad eventuali problematiche sindacali.

Motore di ricerca

E' stato acquistato ed installato. Successivamente è stato effettuato una prima personalizzazione delle ricerche. Nel tempo è stato effettuato alcuni aggiornamenti funzionali..

Contenimento spese informatiche

Viene fatta una analisi delle richieste di acquisto e valutato se e dove è possibile effettuare risparmi od ottimizzazioni. Sempre con questo fine abbiamo proceduto ad attivare un fax server per evitare l'acquisto (ove possibile) di nuovi fax. E' stato inoltre iniziato uno studio per sostituire gli applicativi di produttività individuale con applicativi Open Sorce.

VOIP Regionale

A febbraio sono stati effettuati con successo i test di certificazione degli apparati del nostro sistema telefonico comunale alla tecnologia VOIP Regionale.

La Regione al 31/12/2010 non ha ancora pubblicato un listino Regionale per poter fare valutazioni di un eventuale intervento in tale senso.

Sicurezza Informatica

Sono stati effettuati tutti gli adeguamenti necessari rispetto alle norme emesse da Garante relative agli Amministratori di Rete. E' stato redatto il piano annuale relativo Documento Programmatico della Sicurezza con tutti gli aggiornamenti necessari.

UFFICIO SUAP

Innovazione e semplificazione

Il 15 luglio 2010 si è passati alla nuova versione di AIDA, importando schede informative dei procedimenti e relativa modulistica, preventivamente verificata con gli uffici di riferimento.

Sono state definite le linee per la manutenzione e l'aggiornamento della banca dati, è stata realizzata una guida on line per le modalità di accesso ai servizi.

E' stata completata ed aggiornata la BD della normativa e degli allegati.

Sono stati caricati alcuni moduli editabili online per facilitare l'avvio telematico dei procedimenti.

Sono state realizzate form interattive per la compilazione online di alcuni procedimenti relativi ad attività commerciali, ed alla notifica sanitaria ASL.

Servizi online e flussi documentali

Una prima azione di pubblicizzazione degli strumenti a disposizione delle imprese è stata realizzata grazie alla sinergia realizzata con il PST-BIC, il servizio Informa Giovani e l'Antenna Europea. Sulle pagine del SUAP sono stati riportati i link dei tre organismi e si sono avviati rapporti per lo scambio di informazioni soprattutto con il PST-BIC.

Per facilitare l'accesso ai servizi di AIDA è stata redatta una guida on line.

E' stato firmato il protocollo d'intesa con Confcommercio Livorno per l'avvio del progetto e-gov linea 2 Comris/Cecs.

Rispetto l'implementazione dei servizi per immigrati, in sinergia con l'U. Supporto Segreteria generale e l'U. Servizi Sociali, si è dato formalmente incarico al CESDI per la traduzione plurilingue dei modelli relativi alle attività produttive di maggior interesse per gli stranieri.

Secondo quanto disposto dalla direttiva 2006/123/CE del parlamento Europeo relativa ai servizi nel mercato interno è stata realizzata una "english version" della pagina SUAP in rete civica e stiamo valutando quali altri pagine del portale sia opportuno tradurre.

E' stato attivato il servizio NEWS sulla home page di AIDA.

Adeguamento normativo/tecnologico

Il Regolamento SUAP, DPR 160 è stato pubblicato sulla G.U. il 30 settembre 2010, a fronte di ciò nei mesi da ottobre a dicembre abbiamo avviato un'azione di sensibilizzazione e di informazione sulle novità normative che produrranno i loro effetti con decorrenza distinta a partire da aprile 2011 per il procedimento automatico (SCIA) e da settembre 2011

per il procedimento ordinario. Gli incontri hanno coinvolto prima gli uffici interni, e poi gli enti terzi, a quest'ultimo hanno partecipato rappresentanti della RT.

Abbiamo iniziato l'analisi per la stesura del regolamento che avverrà per moduli nel rispetto delle scadenze previste dal regolamento.

Si è avviato un confronto con RT, Sistemi informativi e la ditta che garantisce la manutenzione di AIDA per fruire dei servizi resi disponibili dalla BD regionale, in modalità Cooperazione applicativa.

Innovazione e semplificazione

Re-ingegnerizzata con l'Ufficio Polizia Amministrativa la procedura "Trasporti eccezionali", il livello di analisi rispetto a iter e applicazioni è concluso.

Con la Provincia di Livorno si è aperto un tavolo di confronto per la definizione degli iter relativi ai procedimenti di rilevanza per le imprese. Un primo livello di analisi è avviato con il settore Ambiente territorio rispetto alle procedure di VIA (Valutazione Impatto Ambientale) e di AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale).

Iniziative qualità dei servizi

Nei mesi settembre-dicembre si sono svolte indagini di customer rivolte agli utenti del SUAP ed agli uffici interni che interagiscono con lo Sportello, sotto il coordinamento e la direzione dell'Ufficio Controllo qualità – Carte dei servizi.

In materia di qualità dei servizi il Suap partecipa nell'ambito del programma ELISA, al progetto Iquel il cui scopo è lo sviluppo di un sistema di monitoraggio e valutazione della qualità dei servizi erogati.

Ufficio Servizi informativi e sviluppo servizi telematici.

Progetto SUED :

Il progetto SUED ha pienamente proseguito tutte le attività previste. In particolare è proseguito il test con gli ordini professionali per quanto riguarda la DIA ON LINE ed è stata realizzata la nuova procedura per rendere telematici l'invio delle comunicazioni e ricevimento delle integrazioni relative alle pratiche edilizie. E' in fase di integrazione la possibilità di pagare i diritti di segreteria direttamente on line con controllo di questo in tempo reale. Siamo comunque in attesa che la Regione sblocchi i finanziamenti previsti per tale progetto ed attualmente operiamo con risorse interne.

Riuso AIDA :

Sono state numerose le iniziative a supporto della preparazione della gara della gra di appalto, ed in particolare sono state effettuati numerosi incontri ed assemblee con i partner e la regione Toscana per la definizione del capitolato tecnico e scelta della strategia del la scelta nel nuovo software di back office. La regione nel mese di Agosto ha assegnato definitivamente i fondi e nel mese di Dicembre sono arrivati i fondi per poter far partire la gara. Sono stati già stati fatti gli atti che riguardano l'approvazione del capitolato ed ' stata fatta l'iscrizione alla agenzia nazionale per la vigilanza.

Progetti di egovernment

L'ente ha realizzato tutte le attività sia tecniche che amministrative connesse alla partecipazione e gestione dei progetti di e.gov in cui è coinvolto. In particolare si è concluso con la rendicontazione il progetto COMRIS e sono state fatte numerosi incontri tecnici per quanto riguarda i progetti Impact con la CNA e CECS con la Confcommercio che sono in fase di implementazione da parte dei rispettivi coordinatori. Per quanto riguarda il progetto ELISA sono state realizzate tutte le attività di analisi , formazione ed acquisizione di Hardware e software per consentire alla Soc. Engineering di poter installare il software nei primi mesi del 2011. Per quanto concerne il progetto ELI4U sono stati fatti tutti gli atti formali per la partenza del progetto , e nel mese di Dicembre è stata fatta la prima riunione di Start-up. Il programma PACTO si è in pratica concluso con un convegno di presentazione del manuale presso il Comune di Livorno nel mese di Dicembre. Con il progetto MAP abbiamo fornito tutta la collaborazione richiesta dal coordinamento dei VVUU. Infine per quanto riguarda i progetti regionali siamo in attesa di nuove specifiche o iniziative da parte della Regione Toscana.

Sviluppo back office :

Per l'ufficio legale è stato acquistato un pacchetto software richiesto da tale ufficio.

Portale dei servizi on line .:

E' stato pienamente realizzato quanto previsto e il nuovo portale è attivo dal mese di ottobre 2010.

Livorno card:

Dopo un attenta analisi delle specifiche siamo dell'opinione che almeno in questa fase la utilizzazione e sperimentazione di questa CARD

Ingiunzione Fiscale

L'Ufficio ha partecipato attivamente all'analisi per quanto di competenza con l'Ufficio Tributi e la Soc. Esteem. Per quanto riguarda la scelta del software da utilizzare è stata accantonata la soluzione del Comune di Prato e valutata la soluzione adottata dal Comune di Torino. Per il resto formalmente non sono stati ancora decisi gli assetti organizzativi ed il ruolo dei Sistemi informativi dell'ente.

UFFICIO PROGETTI E APPLICAZIONI 1

Manutenzione, gestione e Sviluppo di procedure applicative rispondenti alle molteplici esigenze dell'Ente in ogni area:

- Polizia Municipale: Programmi accessori per gli Uffici Controllo Commercio - Affari generali P.M. - Centrale operativa per interventi vigili di prossimità
- Servizi Sociali: Nuove implementazioni Programma Infor gestione Sociale
- Attività educative: software per gestione dei dati di funzionamento delle scuole statali
- Referendum cittadino per la realizzazione del nuovo ospedale: impostazioni nuovo database per la consultazione referendaria

Ammodernamento del Sistema Informatico con l'utilizzo di nuove piattaforme di sviluppo:

- Software per la creazione nuova banca dati per l'Urp con informazioni su servizi e uffici necessaria per effettuare ricerche inserendo una parola chiave in uno o più campi; tale banca dati può essere aggiornata da ogni dipendente dalla Intranet
- Software per l'inserimento dei curriculum da parte dei dipendenti di livello D da Intranet

Servizi on-line al cittadino:

Richiesta on-line rilascio nuovi permessi invalidi e ospiti; richiesta cambio targa per tutte le tipologie di permessi

3.4 – PROGRAMMA N° 200 “Programmazione economico finanziaria”

N° 4 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Nicola Falleni

3.4.1 – Descrizione del programma:

- valorizzazione della programmazione e del coordinamento finanziario;
- contabilità generale del Comune;
- gestione degli acquisti e dei fondi economici;
- rapporti con le varie Società ed Enti partecipati dal Comune di Livorno esercitando funzioni di indirizzo e controllo;
- attività di coordinamento e controllo del programma delle OO.PP. e di rivisitazione delle procedure di programmazione, realizzazione e controllo delle OO. PP.;
- attività di supporto ai RUP;
- predisposizione di procedure concorsuali per appalti e forniture;
- monitoraggio, acquisizione e gestione contributi comunitari statali e regionali.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- consentire la massima partecipazione e comunicazione delle scelte finanziarie dell’Ente;
- gestire l’indebitamento;
- 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;
- 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;
- proseguire la programmazione, il coordinamento ed il controllo del programma Triennale delle Opere Pubbliche attraverso l’innovativa riflessione sullo stato di gestione del programma e la contestuale 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 programmatici 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;
- assicurare l’economicità delle procedure relative alla stipulazione di appalti e forniture garantendo la legittimità delle stesse e perseguendo l’obiettivo di abbreviazione dei tempi di stipulazione dei contratti anche attraverso l’utilizzo di procedure informatizzate;
- mantenimento dell’attività per l’accesso ai finanziamenti europei e monitoraggio finanziario sui contributi U.E., Statali e Regionali per il finanziamento delle opere pubbliche.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Adozione di atti nel rispetto della normativa e degli indirizzi dell’amministrazione comunale nelle materie di competenza, ausilio agli altri servizi del comune nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, coordinamento del gruppo interdipartimentale per i finanziamenti europei.

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;
- predisposizione del conto consuntivo e rendicontazione agli enti pubblici (Stato, Regione, U.E., ecc.);
- gestione del piano degli investimenti e dell’indebitamento;
- verifica della regolarità contabile degli atti;
- gestione della liquidità;
- gestione della contabilità fiscale;
- consulenza in materia di contabilità fiscale agli altri servizi del Comune;
- gestione della contabilità analitica, attraverso l’implementazione del sistema esistente, propedeutica allo sviluppo del controllo di gestione ed alla implementazione della contabilità generale;
- gestione cassa economica;
- provveditorato;
- servizio di pulizia immobili - servizio di facchinaggio e gestione di magazzini economici;
- servizio di manutenzione attrezzature informatiche e attrezzature varie;
- servizio di noleggio attrezzature;

- servizio manutenzione e acquisti per l' autoparco;
- servizi assicurativi e gestione delle pratiche di risarcimento danni (gestione diretta sinistri);
- 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;
- coordinare le necessarie procedure dirette alla identificazione e quantificazione dei bisogni dell'Amministrazione in tema di OO.PP;
- definizione giuridico-amministrativa delle procedure di appalto di lavori di affidamento forniture e servizi;
- coordinamento del gruppo di lavoro interdipartimentale per i finanziamenti europei statali e regionali.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

- **Formazione del bilancio e monitoraggio della gestione finanziaria.**

le attività di monitoraggio trimestrale e l'avvio della procedura di formazione del bilancio 2011 sono in linea con il programma.

- **predisposizione del conto consuntivo e rendicontazione agli enti pubblici (Stato, Regione, U.E., ecc.):**
i documenti sono stati predisposti rispettando i termini di legge fornendo al Consiglio Comunale tutte le informazioni necessarie a comprendere in maniera approfondita le risultanze dell'esercizio 2009;

- **gestione del piano degli investimenti e dell'indebitamento:**

le attività si sono svolte secondo il programma;

- **verifica della regolarità contabile degli atti:**

le attività si svolgono secondo il programma;

- **gestione della liquidità:**

il controllo ed il monitoraggio in tempo reale della disponibilità di cassa ha permesso, pur attenendosi al rispetto dei vincoli del patto di stabilità, il regolare rispetto dei tempi di pagamento dei nostri fornitori;

- **gestione della contabilità fiscale:**

sono state rispettate tutte le scadenze di tipo fiscale ed è in corso un'attività straordinaria tesa al recupero di un importante credito IVA;

- **consulenza in materia di contabilità finanziaria e fiscale agli altri servizi del Comune:**

il supporto è costante ed efficace;

- **gestione della contabilità analitica, attraverso l'implementazione del sistema esistente, propedeutica allo sviluppo del controllo di gestione ed alla implementazione della contabilità generale:**

le attività si svolgono secondo il programma;

- **gestione cassa economale:**

l'attività della Cassa economale è costantemente monitorata. I pagamenti e le spese economali vengono effettuati rispettando la nuova normativa relativa alla verifica della regolarità contributiva e tracciabilità dei flussi finanziari. L'implementazione del nuovo programma Infor consentirà un collegamento diretto con la contabilità generale, e con le spese minute.

Le spese economali e in economia vengono regolarmente monitorate ed effettuate in ordine alle convenzioni Consip, mercato elettronico e programma Start.

- **provveditorato:**

sono state svolte 110 gare d'appalto, tra cui alcune molto rilevanti come ad esempio l'affidamento delle piscine comunali ed i 76 alloggi di Corea

- **servizio di pulizia immobili - servizio di facchinaggio e gestione di magazzini economati:**

sono state rispettate e mantenute tutte le necessità rappresentate dall'Ente;

- **servizio di manutenzione attrezzature informatiche e attrezzature varie:**

sono state rispettate e mantenute tutte le necessità rappresentate dall'Ente;

- **servizio di noleggio attrezzature:**

è stato predisposto il piano acquisti Beni durevoli; le procedure di approvvigionamento sono in corso come da programma.

Il noleggio delle fotocopiatrici riguarda ormai il 90% delle attuali attrezzature con conseguente risparmio della manutenzione e smaltimento delle attrezzature obsolete.

- **servizio manutenzione e acquisti per l' autoparco:**

è stato predisposto il piano acquisti Beni durevoli; le procedure di approvvigionamento sono in corso come da programma. Il rinnovo del parco auto e la riduzione di numerosi veicoli immatricolati nel 1990, oltre a garantire l'efficienza dei mezzi, porterà ad una riduzione sensibile relativa alla spesa di manutenzione. Sono monitorate le schede chilometriche;

- **servizi assicurativi e gestione delle pratiche di risarcimento danni (gestione diretta sinistri):**

monitorate le pratiche assicurative in maniera tale da accertare le effettive responsabilità dell'amministrazione a risarcire solo quei danni attribuiti alla nostra responsabilità.

- **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.**

L'attività descritta è stata completata con la presentazione dei rapporti sui bilanci di tutte le società variamente partecipate ed è in fase di sperimentazione un nuovo sistema di reportistica, atto a rilevare i fondamentali indici di bilancio delle società controllate e collegate, storicizzando le diverse annualità.

L'esercizio del potere di indirizzo e controllo si è in particolare concretizzato, nel corso del 2010, sulla configurazione societaria della interamente partecipata Liri spa, in quanto con decisione di Giunta Comunale n.68 del 03/03/2010, in ottemperanza a quanto indicato nelle "Linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2009/2014", si è dato avvio alle procedure finalizzate alla separazione dei rami d'azienda "gestione patrimoniale di reti, impianti e dotazioni immobiliari" e "ramo farmacie" gestiti dalla Li.r.i. S.p.A.. In data 27/04/10, con efficacia dal 30/04/10, è stata realizzata l'operazione di separazione dei due rami d'azienda, con la costituzione per conferimento di una nuova società, Farmacie Comunali Livorno srlu, distinta dalla società patrimoniale delle reti ed impianti ed interamente partecipata dalla Li.r.i. S.p.A.

Inoltre, in relazione alla Labronica Corse srl, si è proceduto alla integrale acquisizione delle quote da parte dell'Amministrazione Comunale, da intendersi come operazione preliminare alla prossima dismissione della società, e comunque ad un rilancio dell'ippodromo. Sono state individuate tutte le possibili forme per pervenire alla dismissione della società, e, previa Decisione della Giunta Comunale, la scelta è stata sulla cessione di quote

Con riferimento alla collegata Asa spa sono stati analizzati sia il piano di bancabilità che i riflessi che lo stesso ha comportato sui patti parasociali, procedendo ad una nuova loro configurazione.

- attività di coordinamento e controllo del programma delle OO.PP. e di rivisitazione delle procedure di programmazione, realizzazione e controllo delle OO. PP:

è stata effettuata la rivisitazione delle procedure di programmazione, attraverso la previsione e l'acquisto dell'implementazione del software del programma dei lavori pubblici in dotazione agli uffici tecnici; è stato effettuato un nuovo sistema di monitoraggio dei lavori pubblici, in diretta correlazione con gli archivi della contabilità finanziaria dell'ente, e sono state analizzate, in raccordo con i RUP e gli assessorati di competenza, tutte le opere comprese nell'elenco annuale 2010 per definirne il livello di progettazione, in vista degli equilibri generali di bilancio e per la predisposizione del piano 2011-2013; per quanto riguarda l'attività di controllo e monitoraggio del piano, sono state altresì predisposte ed adottate dal Consiglio Comunale nr. 4 variazioni al programma triennale dei LL.PP. per l'adeguamento del medesimo alle necessità scaturite nel corso dell'anno;

Attività di supporto ai RUP: è stato effettuato un supporto continuo ai RUP in ordine all'individuazione della casistica delle opere da inserire nel programma triennale dei LL.PP. e alla rimodulazione del piano 2010-2012

Monitoraggio, acquisizione e gestione contributi comunitari statali e regionali: è continuata l'attività di supporto all'accesso ai finanziamenti europei e la verifica sui fondi Statali e Regionali per il finanziamento delle opere pubbliche. In particolare sono stati analizzati puntualmente i cofinanziamenti a carico dell'ente per una diretta correlazione fra bilancio e programma OO.PP.;

- definizione giuridico-amministrativa delle procedure di appalto di lavori di affidamento forniture e servizi:

si è ulteriormente intensificato l'utilizzo di procedure informatiche anche per gare relative ai lavori pubblici

- coordinamento del gruppo di lavoro interdipartimentale per i finanziamenti europei statali e regionali:

è stato aggiornato il gruppo di lavoro interdipartimentale per la gestione del progetto MAP, che dovrà seguire le fasi della conclusione del progetto e il passaggio dalla sperimentazione alla gestione operativa della nuova soluzione informatica, che è già in dotazione del corpo di Polizia Municipale attraverso l'uso di palmari.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

- Formazione del bilancio e monitoraggio della gestione finanziaria.

sono state regolarmente svolte le attività di monitoraggio trimestrale sia per la parte finanziaria che per il patto di stabilità, che ha chiuso rispettando gli obiettivi ministeriali. Per quanto concerne l'approvazione dei documenti contabili 2011, si segnala che al 31.12.2010 la bozza di bilancio 2011 era stata predisposta dall'Ufficio, ma non è stata licenziata dalla Giunta per mancanza di norme che dessero certezze sulla possibilità di applicazione degli oneri di urbanizzazione alle spese correnti. Il termine di approvazione del bilancio 2011, infatti, con decreto ministeriale è stato spostato al 31.3.2011.

- Predisposizione del conto consuntivo e rendicontazione agli enti pubblici (Stato, Regione, U.E., ecc.);

sono stati definiti e inoltrati, entro i termini stabiliti dalle norme in materia, agli organi competenti per il controllo (Garante dell'editoria, Ministero della Giustizia, Ministero dell'Interno, Regione ecc.) i rendiconti delle spese di pubblicità, delle spese del Palazzo di Giustizia, delle elezioni e tutti i rendiconti relativi al reimpiego dei contributi regionali, UE, ecc.

Per quanto attiene al rendiconto della gestione, il 30 aprile 2010 sono stati approvati dal Consiglio comunale il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio dell'esercizio 2009. Al 31.12.2010 l'ente ha proceduto ad effettuare le operazioni di chiusura dell'esercizio necessarie per la predisposizione dei documenti contabili di rendicontazione da approvare entro il 30.04.2011.

- Gestione del piano degli investimenti e dell'indebitamento

Le attività di finanziamento degli investimenti sono state svolte rispettando i tempi come da programma. Per quanto attiene all'indebitamento, entro la fine dell'esercizio 2010 sono stati assunti tutti i prestiti le cui opere erano state approvate dalla Giunta con finanziamento a mutuo. E' stata monitorata la gestione dell'indebitamento e pagate le rate, come da programma.

- Verifica della regolarità contabile degli atti:

le attività si sono svolte secondo il programma.

- Gestione della liquidità:

la gestione della liquidità è stata tenuta costantemente sotto controllo, e, grazie anche all'adozione di una serie di misure per velocizzare i pagamenti, quali l'inizio della sperimentazione del progetto di decentramento di registrazione in contabilità delle fatture di acquisto e soprattutto una nuova organizzazione delle procedure di acquisizione del DURC, i tempi di pagamento si sono assestati intorno ai 30/60 giorni data fattura.

- Gestione della contabilità fiscale:

sono state rispettate tutte le scadenze di tipo fiscale, inoltre è stata studiata una nuova modalità di gestione dell'Iva ed immediatamente applicata al bilancio di previsione 2011

- Consulenza in materia di contabilità finanziaria e fiscale agli altri servizi del Comune:

il supporto ha continuato ad essere costante ed efficace anche rispetto ai nuovi adempimenti obbligatori istituiti nel corso dell'anno (es. art. 3 della legge n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari).

- Gestione della contabilità analitica, attraverso l'implementazione del sistema esistente, propedeutica allo sviluppo del controllo di gestione ed alla implementazione della contabilità generale:

le attività si sono svolte secondo il programma.

- Gestione cassa economale:

L'attività della Cassa economale è costantemente monitorata. I pagamenti e le spese economali vengono effettuate rispettando la nuova normativa relativa alla verifica della regolarità contributiva e tracciabilità dei flussi finanziari. L'implementazione del nuovo programma Infor consentirà un collegamento diretto con la contabilità generale e con le spese minute.

Le spese economali ed in economia vengono regolarmente monitorate ed effettuate in ordine alle convenzioni Consip, mercato elettronico e programma Start.

- Provveditorato:

Sono state svolte n. 110 procedure concorsuali di cui n. 76 procedure negoziate n. 34 procedure aperte e di queste n. 93 per lavori - n. 11 per servizi - n. 6 per forniture.

Tra le procedure svolte di maggior rilievo sia sotto il profilo economico che per la tipologia di intervento vi sono la realizzazione dei 76 alloggi del Quartiere Corea, la ristrutturazione della ex Caserma Lamarmora per la realizzazione di 26 alloggi di edilizia agevolata, i lavori di completamento del Blocchino di Corea, gli interventi di riqualificazione del Cisternino di Città e di Piazza Attias, il progetto di rifunzionalizzazione dei Borghi, la realizzazione di un nuovo asilo nido aziendale con l'utilizzo di tecnologie e sistemi costruttivi ecocompatibili.

Una percentuale elevata di gare ha interessato le manutenzioni stradali ed il ripristino del sistema di drenaggio urbano.

A seguito dell'entrata in vigore della L.136/2010 "Piano straordinario contro le mafie nonché delega del Governo in materia di normativa antimafia" che ha introdotto l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari e di conseguenza l'attribuzione del Codice Identificativo Gara attribuito dall'Autorità di Vigilanza su tutti i contratti pubblici indipendentemente dall'importo e dalla procedura scelta dalla Stazione Appaltante, è stato fornito il supporto a tutti gli uffici dell'Amministrazione per lo svolgimento della procedura di abilitazione dei RUP sul Sistema Informativo di Monitoraggio Gare dell'AVCP e per la richiesta dei CIG.

L'ufficio, inoltre, ha promosso la divulgazione dell'utilizzo delle nuove tecnologie del mercato elettronico per lo sviluppo delle imprese del territorio nel corso di un Convegno sul tema svoltosi nel mese di giugno 2010.

- Servizio di pulizia immobili - servizio di facchinaggio e gestione di magazzini economati:

sono state rispettate e mantenute tutte le necessità rappresentate dall'Ente

- **Servizio di noleggio attrezzature:**

è stato predisposto il piano acquisti Beni durevoli, le procedure di approvvigionamento sono in corso come da programma.

Il noleggio delle fotocopiatrici riguarda ormai il 90% delle attuali attrezzature con risparmio della manutenzione e smaltimento attrezzature obsolete.

- **Servizio manutenzione e acquisti per l'autoparco:**

è stato predisposto il piano acquisti Beni durevoli; le procedure di approvvigionamento sono in corso come da programma; il rinnovo del parco auto e la riduzione di numerosi veicoli immatricolati nel 1990 oltre a garantire l'efficienza dei mezzi porterà ad una riduzione sensibile relativa alla spesa di manutenzione. Sono monitorate le schede chilometriche.

- **Servizi assicurativi e gestione delle pratiche di risarcimento danni (gestione diretta sinistri):**

è stato attivato un nuovo sistema di gestione dei sinistri, sia trattati dall'Ente che dalla Compagnia, che consiste nell'utilizzo di una piattaforma informatica in collegamento con il broker a cui vengono trasmesse digitalmente le denunce con la possibilità di aggiornarle e monitorarle costantemente.

- **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:**

il programma è stato attuato compiutamente, anche attraverso il perfezionamento del sistema di reportistica, con particolare riferimento alle società controllate e collegate che gestiscono servizi pubblici locali.

Per le società interamente partecipate dall'Amministrazione comunale (direttamente o indirettamente) è stato provveduto inoltre a regolamentare la materia dei compensi agli amministratori individuandone specificatamente criteri obiettivi di determinazione (delibera GC.n.443 del 30/11/2010).

In ottemperanza al dettato normativo dell'art 3 commi 27 e ss. della Legge 244/2007 il Consiglio Comunale ha approvato la deliberazione n. 189 del 21/12/2010 attinente alla ricognizione delle proprie partecipazioni in società di capitali.

- **Attività di coordinamento e controllo del programma delle OO.PP. e di rivisitazione delle procedure di programmazione, realizzazione e controllo delle OO. PP:**

è stata effettuata la rivisitazione delle procedure di programmazione, attraverso la previsione e l'acquisto dell'implementazione del software del programma dei lavori pubblici in dotazione agli uffici tecnici; è stato effettuato un nuovo sistema di monitoraggio dei lavori pubblici, in diretta correlazione con gli archivi della contabilità finanziaria dell'ente, e sono state analizzate, in raccordo con i RUP e gli assessorati di competenza, tutte le opere comprese nell'elenco annuale 2010 per definirne il livello di progettazione, in vista degli equilibri generali di bilancio e per la predisposizione del piano 2011-2013; è stato redatto ed adottato dalla Giunta Comunale il programma dei LL.PP. 2011-2013 in data 12/10/2010; sono state inoltre effettuate apposite giornate formative per la messa a sistema del nuovo software, ipotizzabile nel corso del 2011; per quanto riguarda l'attività di controllo e monitoraggio del piano, sono state altresì predisposte ed adottate dal Consiglio Comunale nr. 5 variazioni al programma triennale dei LL.PP. per l'adeguamento del medesimo alle necessità scaturite nella manovra di assestamento generale del bilancio 2010.

Attività di supporto ai RUP: è stato effettuato un supporto continuo ai RUP in ordine all'individuazione della casistica delle opere da inserire nel programma triennale dei LL.PP, che ha portato alla rimodulazione del piano 2010-2012.

- **Monitoraggio, acquisizione e gestione contributi comunitari statali e regionali:**

è continuata l'attività di supporto all'accesso ai finanziamenti europei e la verifica sui fondi Statali e Regionali per il finanziamento delle opere pubbliche. In particolare sono stati analizzati puntualmente i cofinanziamenti a carico dell'ente per una diretta correlazione fra bilancio e programma OO.PP.; sono stati acquisiti i finanziamenti per il progetto semplice del P.O. Italia-Francia-Marittimo UCAT, per la creazione e gestione di un punto di informazione turistica transfrontaliero, nella zona portuale. E' stato inoltre candidato al bando dei centri di competenza il restauro di Villa Letizia, unitamente alle attrezzature necessarie per i poli di innovazione esistenti sul territorio livornese (Polo universitario di Logistica, Polo di robotica marina della Scuola Superiore S. Anna di Pisa e laboratorio PER-CREO presso l'Autorità portuale di Livorno). Inoltre, a seguito del progetto semplice UCAT, è stato candidato un progetto sulle reti delle città portuali, per consentire il miglioramento infrastrutturale delle reti di collegamento città-porto, attualmente capofilato dal Comune di Bastia (Corsica) e depositato alla STC in data 22/12/2010.

- **Definizione giuridico-amministrativa delle procedure di appalto di lavori di affidamento forniture e servizi:**

Si è registrato un ulteriore massiccio ricorso alle procedure telematiche che ammontano a 92 procedure su 110 complessive.

- **Coordinamento del gruppo di lavoro interdipartimentale per i finanziamenti europei statali e regionali:**

è stato aggiornato il gruppo di lavoro interdipartimentale per la gestione del progetto MAP, che dovrà seguire le fasi della conclusione del progetto e il passaggio dalla sperimentazione alla gestione operativa della nuova soluzione informatica, che è già in dotazione del corpo di Polizia Municipale attraverso l'uso di palmari; inoltre è stato costituito il gruppo di lavoro per la candidatura al bando dei centri di competenza ed è in corso la costituzione di quello per la gestione dei progetti di cooperazione transfrontaliera UCAT, capofilato da ANCI TOSCANA, e per il II° avviso dei progetti strategici per le reti delle città portuali.

3.4 – PROGRAMMA N° 260 “Entrate - Patrimonio”

N° 8 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Alessandro Parlanti

3.4.1 – Descrizione del programma:

1. Analisi e semplificazione attività di accertamento, recupero base imponibile e decentramento catastale – stralcio TARSU;
2. Gestione ordinaria ed attività di accertamento ICI;
3. Definizione dell’ambito tecnico del PGI, gestione TOSAP – PASSI CARRABILI e censimento;
4. Progetto gestione unificata delle entrate comunali;
5. Amministrazione del Patrimonio comunale;
6. Gestione, inventario e valorizzazione del Patrimonio comunale;
7. Gestione tecnica Entrate – Patrimonio;
8. Coordinamento e controllo Entrate – Patrimonio.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Il programma è stato ideato al fine di:

ENTRATE: 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;

PATRIMONIO: ottimizzare la gestione del patrimonio comunale, superando sottoutilizzi e diseconomie, riqualificando e valorizzando lo stesso patrimonio immobiliare, riducendo i fitti passivi, procedendo al recupero di fitti attivi riguardanti canoni pregressi di proprietà in uso a terzi morosi ed all’alienazione del residuo patrimonio non destinato a finalità istituzionali.

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;
- razionalizzazione ed unificazione della riscossione delle entrate comunali;
- conoscenza, mantenimento, riqualificazione e valorizzazione per una maggiore redditività del patrimonio immobiliare;
- razionalizzazione dell’uso del patrimonio, al fine di ridurre le locazioni passive utilizzate per fini istituzionali.

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- servizio pubbliche affissioni
- rilascio visure catastali

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 dirigente; n. 22 cat. D (di cui n. 7 P.O. e n. 1 A.P.); n. 18 cat. C; n. 15 cat. B (di cui n. 1 unità part time al 50%); n. 1 cat. A part time al 50%. Inoltre l’Unità Org.va si avvale di personale a tempo determinato: n. 8 cat. C (n. 2 con profilo “Tecnico” e n. 6 con profilo “Amministrativo”) i cui rapporti di lavoro termineranno a maggio 2010.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

N. 50 locali di proprietà ubicati in Via Marradi, 118, arredati con mobilio e strumentazioni informatiche (71 pc, n. 6 fotocopiatrici/stampanti dipartimentali, n. 1 stazione grafica, n. 3 scanner per flussi documentali, n. 5 stampanti di rete, n. 15 stampanti monoutente e n. 3 fax) ; n. 1 sistema elettronico gestione afflusso utenti (elimina code); n. 5 server.

Sono inoltre in dotazione n. 5 auto di servizio, n. 4 ciclomotori e n. 3 biciclette.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma

1. Analisi e semplificazione attività di accertamento, recupero base imponibile e decentramento catastale – stralcio TARSU.

Il costante sviluppo del sistema informatico tributario (SIGEL) ed i collegati rapporti con la società di proprietà comunale ESTEEM hanno portato ad un ulteriore perfezionamento delle banche dati e delle procedure con particolare riferimento alla gestione TOSAP, consentendo altresì il funzionale collegamento con il programma PRATICHE (gestito dal SUAP) per la gestione delle concessioni temporanee di suolo pubblico.

E' regolarmente proceduta la gestione dell'attività di rateizzazione tributaria e delle c.d. quote indebite; inoltre relativamente alle c.d. quote inesigibili si è proceduto alla completa costituzione della banca dati relativa ed all'apposito programma informatico di gestione; si prevede di iniziare ad effettuare i relativi controlli dal prossimo autunno.

Si è continuato, ai fini ICI, il processo di analisi dei classamenti del fabbricati ex rurali, avendone operato le opportune verifiche su circa la metà. Pur non determinando un sensibile recupero di risorse, tuttavia l'attività svolta ha permesso di ampliare sensibilmente ed in modo certo la base imponibile, con positive ripercussioni per il futuro, anche relativamente alla corrispondenza della banca dati con l'effettiva situazione territoriale.

Con riferimento alla lotta congiunta all'evasione dei tributi erariali, a seguito della nomina, da parte dell'ANCI, del Comune di Livorno in qualità di Referente per la provincia per la formazione a cascata sulle relative procedure, durante la primavera scorsa si sono tenuti appositi incontri formativi con tutti i Comuni della provincia. Con riferimento alle segnalazioni, si evidenzia che già alcune sono state inoltrate all'Agenzia delle Entrate per le conseguenti attività accertative. Si evidenzia altresì che è in corso la stipula di un protocollo d'intesa con la Regione Toscana per la lotta congiunta anche per i tributi regionali.

Relativamente al decentramento catastale (opzione A), a seguito della sentenza del TAR Lazio 4259/2008 e dell'ordinanza del Consiglio di Stato 4474/2008 e della mancata emanazione dei decreti di trasferimento del relativo personale, la situazione risulta ancora, di fatto, paralizzata.

Stralcio TARSU: Previsione di entrata bilancio 2010: € 300.000,00

Anche per il 2010 l'attività di recupero tributario sta dando buoni risultati e si prevede di raggiungere l'obiettivo di bilancio avendo orientato l'attività di accertamento prevalentemente verso le utenze non domestiche (particolarmente enti ecclesiastici e cimiteri) e le utenze domestiche non residenziali, potendo operare gli opportuni incroci con le banche dati di A.A.M.P.S., Agenzia del Territorio e Anagrafe tributaria. Inoltre, grazie alla definizione agevolata ed alla particolare attività dell'ufficio, si è assistito ad un sensibile contenimento del contenzioso. Si evidenzia inoltre che, anche per la TARSU, la riscossione coattiva, seppur limitata, continua a non essere più effettuata tramite l'emissione del relativo ruolo bensì tramite ingiunzione fiscale di cui al R.D. 639/1910, con buoni risultati.

2. Gestione ordinaria ed attività di accertamento ICI.

Si è proceduto al costante aggiornamento della banca dati nonché alla positiva gestione e rendicontazione della riscossione diretta.

L'attività di recupero programmata - la cui relativa previsione di entrata a bilancio 2010 ammonta ad € 1.750.000,00, posta che si prevede di incassare interamente - si sta concentrando particolarmente su:

Aree edificabili: l'ufficio ha di fatto concluso l'intera attività di controllo; la medesima potrà ripartire a seguito dell'approvazione del nuovo Piano Regolatore.

Concessionari di beni demaniali: a seguito dell'emanazione della Risoluzione n. 3/DF del 10/08/2009 del Dipartimento delle Finanze (secondo la quale l'area demaniale sarà esente da ICI qualora faccia parte di un compendio destinato al traffico marittimo e/o ad operazioni strettamente necessarie alle attività portuali), è, di fatto, svanita la possibilità di operare accertamenti con adesione; pertanto l'ufficio si è trovato costretto a richiedere all'Agenzia del Territorio l'accatastamento forzoso dei beni demaniali in concessione al fine di poter operare conseguentemente l'eventuale attività di accertamento;

Categorie catastali D, C ed A10: l'attività si è concentrata particolarmente sugli immobili di cat. D, avendo sortito scarsi risultati quella effettuata sugli immobili di cat. C e A10;

Ex Liquidazione: si è conclusa l'attività di emissione dei provvedimenti di che trattasi (per omesso e/o insufficiente versamento) per gli anni 2005 e 2006.

Si evidenzia, inoltre, come continui a procedere positivamente la razionalizzazione, già da anni intrapresa, dell'attività di accertamento al fine dell'emissione di avvisi in modo costante e continuato nell'arco dell'intero anno solare. Si ricorda inoltre che, già a decorrere dallo scorso anno la riscossione coattiva non viene più effettuata tramite l'emissione del relativo ruolo bensì tramite ingiunzione fiscale di cui al R.D. 639/1910, riscontrando buoni risultati dal punto di vista di una generalizzata più veloce riscossione.

Si evidenzia infine l'importanza dei risultati già raggiunti pur in mancanza del S.I.T., di cui si sollecita, presso i competenti organi, la completa attivazione.

3. Definizione dell'ambito tecnico del PGI, gestione TOSAP – PASSI CARRABILI e censimento.

Si è proceduto al continuo e costante monitoraggio e controllo sulla qualità del servizio di materiale affissione, affidato a soggetto esterno (AIPA) già dal 2008.

Si rileva un sostanziale consolidamento e sviluppo qualitativo dell'attività di carattere concessorio sia per quanto riguarda la pubblicità, con un assestamento definitivo della relativa gestione attraverso il programma SIGEL, sia per quanto attiene i passi carrabili. Per questi ultimi, infatti, si è proceduto all'ulteriore razionalizzazione delle relative procedure provvedendo alla distinzione/separazione fra quella relativa alla concessione vera e propria di passo di passo carrabile da quella relativa alla concessione per i lavori di realizzazione, con connessi benefici anche di carattere tributario. Inoltre si è finalmente riusciti a dare completa sincronicità fra il rilascio della concessione di passo carrabile e l'assegnazione del relativo cartello.

Per la TOSAP sono state affrontate e definite con i vari uffici dell'Amministrazione competenti al rilascio delle concessioni di suolo pubblico (PAM, U. Commercio, VV.UU. Controllo Commercio) problematiche inerenti la razionalizzazione, lo sviluppo e la ricerca di una maggior coerenza con la normativa vigente delle relative procedure. In particolare si evidenzia l'avvenuta istituzione, sotto l'egida del Segretario Generale, di apposito gruppo di lavoro per coordinare e sviluppare costantemente ed organicamente la tematica in questione. Sempre in quest'ottica, inoltre, si evidenziano alcuni interventi reinterpretativi che hanno portato a più corrette applicazioni delle tariffe vigenti rispetto al passato, nonché allo studio della reimpostazione sistemica della banca dati. In questo senso è apparso molto più razionale e vantaggioso dal punto di vista gestionale operare una nuova impostazione per soggetto e non per oggetto, come succedeva in passato.

Relativamente all'effettuazione del censimento degli impianti pubblicitari e delle concessioni di suolo pubblico, a seguito dell'affidamento, fin dai primi giorni dell'anno, dell'attività alla ditta ICA ed effettuata una prima fase di coordinamento relativamente alle modalità di applicazione delle sanzioni ed alla stesura dei prototipi degli atti di accertamento, si sta positivamente procedendo allo svolgimento delle relative attività che hanno già portato all'emissione dei primi avvisi di accertamento tanto per l'ICP quanto per la TOSAP (vedasi soprattutto nel settore dei distributori di carburante).

4. Progetto gestione unificata delle entrate comunali.

Al fine del puntuale perseguimento di uno dei più importanti obiettivi di mandato del Sindaco ed in previsione della prossima imminente entrata in vigore della normativa sul federalismo fiscale/tributario, è stata posta in essere un'attività progettuale di alta specializzazione tesa allo studio ed alla verifica di fattibilità della gestione unitaria della riscossione di tutte le entrate comunali (titoli I e III del Bilancio) sia con riferimento a quelle di carattere ordinario sia a quelle di carattere coattivo.

Il progetto, mensilmente monitorato dalla Cabina di Regia, oltre ad aspetti di carattere organizzativo, ha teso allo studio ed alla verifica delle modalità di riscossione previste dalla normativa vigente al fine dell'individuazione del/i modello/i più adeguato/i, soprattutto sotto i profili dell'efficacia, dell'economicità, e della velocizzazione dei tempi di riscossione, appunto, per favorire una maggiore e più immediata liquidità.

I risultati di tale studio saranno a breve sottoposti all'esame dell'Amministrazione Comunale per le conseguenti successive determinazioni. Si evidenzia che l'attività progettuale di che trattasi avrà un forte impatto su tutti i settori dell'Amministrazione con importanti ripercussioni anche sulla riorganizzazione delle macrostruttura.

Si evidenzia altresì la necessità dello sviluppo di collegati ed adeguati strumenti informatici per la gestione dei flussi finanziari conseguenti.

5. Amministrazione del Patrimonio comunale.

Tutte le attività previste risultano in fase di avanzato svolgimento, se non, addirittura, già completamente definite. Si sottolinea in particolare il buon esito raggiunto nella definizione delle pratiche relative a:

- pagamento arretrato del canone concessorio delle c.d. Baracchine del lungomare: in attesa della definizione del contraddittorio intervenuto con l'Amministrazione in merito alla manutenzione degli immobili di che trattasi, si è riusciti a definire la rateizzazione di quanto dovuto previa prestazione di polizza fideiussoria di garanzia (circa € 400.000,00);
- risoluzione del contenzioso relativo a Via dei Mulini (usucapione): ha portato al recupero di € 22.000,00 non previste;
- risoluzione dell'annoso contenzioso con la COMAG: ha evitato all'Amministrazione l'esborso di una consistente somma;
- rinnovo dei contratti con la LIRI: la revisione dei canoni concessori relativi ha portato all'aumento dei medesimi per circa € 1.000.000,00;
- liberazione del complesso immobiliare denominato Casa Firenze: è stato avviato il percorso per la ricollocazione in altrettanti alloggi ERP di 13 nuclei familiari che presumibilmente potranno lasciare l'attuale struttura entro il mese di giugno 2011; l'Amministrazione potrà così decidere di intraprendere un successivo percorso per l'alienazione del complesso;
- definizione degli ambiti di abusivismo per gli immobili occupati dall'ARCI La Rosa: a seguito di ciò è stato possibile rideterminare il relativo canone di mercato;
- liberazione del Mercato Ittico: si è potuto conseguentemente procedere alla consegna della struttura ai vincitori della gara per l'utilizzazione del servizio ed alla definizione del relativo canone.

Si evidenzia altresì l'intensa e determinante attività svolta nell'ambito del gruppo di lavoro appositamente istituito dall'Amministrazione per l'adeguamento del Contratto di servizio CasaLP nell'ambito del LODE; il gruppo di lavoro ha infatti già definito una prima bozza del nuovo contratto da sottoporre all'esame delle parti.

6. Gestione, inventario e valorizzazione del Patrimonio comunale.

E' stata regolarmente predisposto il Piano di Alienazione e Valorizzazione Immobiliare, approvato con Delibera G.C. n. 456 del 01/12/2009 e con successiva Delibera C.C. n. 154 del 18/12/2009. Le verifiche, le analisi e gli studi sugli immobili del Piano risultano, per altro, già in fase di avanzato svolgimento. Si evidenzia che le pratiche già

istruite e relative ad alienazioni immobiliari risultano al momento ancora sospese presso la Sovrintendenza per le verifiche di cui al D. 42/2004.

E' stato inoltre approvato, con Delibera C.C. n. 119 del 26/07/2010, il primo Regolamento di gestione del patrimonio, strumento e presupposto fondamentale per un corretta e concreta opera di valorizzazione immobiliare.

Di particolare rilevanza risultano inoltre:

- l'istituzione, in base al principio di autotutela ex art. 823 c.c., della nuova procedura per la liberazione del patrimonio demaniale indisponibile dalle occupazioni abusive: già attivata per alcuni casi, si possono registrare già positivi risultati;
- la definizione del contratto preliminare di permuta di beni immobili (approvato dalla Giunta con delibera n. 270 del 27/07/2010) da sottoscrivere con la ASL 6 per la costruzione del nuovo ospedale;
- lo studio condotto sul D. Leg.vo 85/2010 (c.d. federalismo demaniale) e la conseguente proposta formulata all'Amministrazione sulla scelta dei beni demaniali di possibile acquisizione al patrimonio comunale;
- l'istruttoria condotta al fine del reperimento di idonei locali per la collocazione degli archivi del Tribunale di Livorno: a seguito di diverse soluzioni tentate, si è pervenuti alla scelta dell'esperienza di una procedura ad evidenza pubblica per l'acquisto di locali ad hoc;
- l'attività svolta per il reperimento sul mercato di un idoneo programma informatico per un'adeguata gestione del patrimonio comunale: di particolare interesse si è rilevato quello gestito da una società che fornisce già analoghi programmi agli uffici tecnici comunali;
- l'attività, in collaborazione con i tecnici dell'ufficio e già in fase di avanzato svolgimento, per la rappresentazione grafica sulle mappe catastali delle aree di proprietà comunale al fine di una loro maggiore conoscenza e valorizzazione, nonché per il corretto aggiornamento dell'inventario dei beni comunali.

7. Gestione tecnica Entrate – Patrimonio.

La gestione e l'effettuazione di tutte le attività tecniche di supporto all'Unità Organizzativa risulta in fase di avanzato svolgimento.

Più in particolare tale attività, di carattere trasversale, si è esplicata attraverso:

- il calcolo dell'importo dei diritti di superficie (es. a favore dell'SVS e della Q8 delle aree poste in V. Boccaccio, a favore della Misericordia su un'area posta in Via Sernesi; a favore del soggetto che risulterà aggiudicatario della procedura di evidenza pubblica che sarà svolta per la realizzazione della nuova sede ATL);
- il calcolo dei valori di vendita per la graduale dismissione degli immobili (es. locali ad uso farmacia in via dei Pensieri n. 3);
- la rappresentazione grafica sulle mappe catastali delle aree di proprietà comunale al fine di una loro maggiore conoscenza e valorizzazione, nonché per il corretto aggiornamento dell'inventario dei beni comunali;
- il calcolo dei valori per il rinnovo dei canoni di locazioni – concessioni o di nuova istituzione per immobili e terreni comunali;
- l'attività di supporto tecnico ai fini dell'accertamento tributario (TARSU, TOSAP, ICI);
- l'attività di verifica tecnica per la concessione degli spazi pubblicitari e dei passi carrabili;
- l'attività di supporto tecnico per la definizione del PGI;
- rapporti tecnici con Agenzia del Territorio ed altri enti istituzionali.

8. Coordinamento e controllo Entrate – Patrimonio.

E' stata positivamente condotta un'attività di continuo e costante monitoraggio e controllo, sia dal punto di vista finanziario che economico, delle entrate e delle uscite tributarie e patrimoniali, numerose e consistenti.

Sempre ai fini di una più corretta ed efficace gestione delle complessive competenze dell'U. Org.va si è indirizzata anche la gestione e l'amministrazione del personale, anche a tempo determinato, con verifica delle attività svolte ed analisi dei carichi di lavoro.

In questo senso pertanto si sono indirizzate le seguenti attività :

- controllo, monitoraggio e gestione del consuntivo 2009, compresa la chiusura della RPP e del PDO del Dirigente, con predisposizione dei dati per i Revisori dei Conti;
- verifica e riaccertamento dei residui attivi e passivi;
- gestione del PEG 2010, compresi il monitoraggio e la verifica sulla RPP e sul PDO del Dirigente, con particolare attenzione alla razionalizzazione delle spese gestionali, per un loro contenimento, ed alla rendicontazione analitica delle entrate, per la predisposizione di dati aggregati ai fini di analisi e valutazioni successive anche di carattere metodologico/statistico;
- attento controllo e monitoraggio delle riscossioni, comprese quelle effettuate tramite ruolo, e corretta attribuzione di tali entrate e bilancio (competenza e residui);
- predisposizione delle proposte di Bilancio 2011;
- gestione organizzativa, al fine di reperire moduli e/o modalità di gestione più efficaci;
- gestione dei rapporti con i maggiori soggetti interni (Personale, Ragioneria, Revisori del Conti) ed esterni con i quali sono intervenuti rapporti di servizio/collaborazione (es. Poste, Equitalia s.p.a, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, IFEL);

- gestione dell'Addizionale Comunale all'IRPEF;
- coordinamento dello Staff del dirigente e supporto al medesimo per la risoluzione di problematiche specifiche.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

1. Analisi e semplificazione attività di accertamento, recupero base imponibile e decentramento catastale – stralcio TARSU.

E' continuato il costante sviluppo del sistema informatico tributario (SIGEL) ed i collegati rapporti con la società di proprietà comunale ESTEEM al fine di migliorare ed affinare sempre più la gestione delle banche dati tributarie e delle collegate procedure. Si evidenzia inoltre la consistente e fattiva collaborazione dell'ufficio per la realizzazione del progetto ESISA ELI-CAT ELI-FIS relativamente alla conciliazione di tutte banche dati fiscali/tributarie nazionali ed alla loro implementazione.

E' regolarmente proceduta fino al termine dell'anno la gestione dell'attività di rateizzazione tributaria e delle c.d. quote indebite; inoltre relativamente alle c.d. quote inesigibili si è iniziato ad effettuare i primi controlli delle comunicazioni di inesigibilità inviate dall'Agente della Riscossione.

Si è continuato, ai fini ICI, il processo di analisi dei classamenti dei fabbricati ex rurali, avendone operato le opportune verifiche su circa i due terzi. Pur non determinando un sensibile recupero di risorse, tuttavia l'attività svolta ha permesso di ampliare sensibilmente ed in modo certo la base imponibile, con positive ripercussioni per il futuro, anche relativamente alla corrispondenza della banca dati con l'effettiva situazione territoriale. Sempre ai fini del recupero ICI si è iniziato il processo di revisione del classamento degli immobili accatastati in una categoria diversa rispetto a quella corrispondente alla loro effettiva utilizzazione: tramite l'invio di apposito questionario, si è dato inizio al processo di verifica e revisione catastale degli uffici (A10) erroneamente accatastati come abitazioni (A2).

Con riferimento alla lotta congiunta all'evasione dei tributi erariali, a seguito di alcune segnalazioni inoltrate ai competenti organi statali, si evidenzia il positivo esito delle medesime che hanno già portato ai primi, seppur contenuti, incassi a favore del Comune (pari al 33% della posta erariale complessivamente riscossa). Si evidenzia inoltre che è stato sottoscritto un protocollo d'intesa con la Regione Toscana per la lotta congiunta anche per i tributi regionali.

Relativamente al decentramento catastale (opzione A), a seguito della sentenza del TAR Lazio 4259/2008 e dell'ordinanza del Consiglio di Stato 4474/2008 e della mancata emanazione dei decreti di trasferimento del relativo personale, la situazione risulta ancora, di fatto, paralizzata.

Stralcio TARSU: Previsione di entrata bilancio 2010: € 300.000,00

Anche per il 2010 l'attività di recupero tributario ha dato buoni risultati e si prevede di raggiungere l'obiettivo di bilancio avendo orientato l'attività di accertamento prevalentemente verso le utenze non domestiche (particolarmente istituti/scuole religiose e parrocchie) e le utenze domestiche non residenziali, potendo operare gli opportuni incroci con le banche dati di A.AM.P.S., Agenzia del Territorio e Anagrafe tributaria. Inoltre, grazie alla definizione agevolata ed alla particolare attività dell'ufficio, si è assistito ad un sensibile contenimento del contenzioso. Si evidenzia inoltre che, anche per la TARSU, la riscossione coattiva, seppur limitata, continua a non essere più effettuata tramite l'emissione del relativo ruolo bensì tramite ingiunzione fiscale di cui al R.D. 639/1910, con buoni risultati.

2. Gestione ordinaria ed attività di accertamento ICI.

Si è proceduto al costante aggiornamento della banca dati nonché alla positiva gestione e rendicontazione della riscossione diretta. Sono inoltre iniziate le operazioni di digitalizzazione dell'archivio cartaceo delle dichiarazioni ICI, in precedenza svolte da ESTEEM: sono state già state digitalizzate tutte le dichiarazioni presentate (circa n. 2.500) per l'anno 2008.

L'attività di recupero programmata - la cui relativa previsione di entrata a bilancio 2010, a seguito delle operazioni di assestamento, è stata aumentata a complessivi €1.850.000,00, posta che si prevede di incassare interamente - si è concentrata particolarmente su:

Concessionari di beni demaniali - a seguito dell'accatastamento forzoso dei beni demaniali in concessione, richiesto all'Agenzia del Territorio, l'ufficio ha proceduto all'emissione di alcuni avvisi di accertamento di cui si evidenzia, per la particolare consistenza (circa €400.000,00), quello nei confronti del Terminal Darsena Toscana (TDT) per il quale risulta pendente un ricorso relativo appunto all'accatastamento; l'ufficio al momento è comunque in fase di trattativa;

Categorie catastali D, C ed A10 - si è continuata con successo l'opera di controllo e la relativa attività di accertamento sugli immobili di cat. D;

Ex Liquidazione - è stato dato avvio all'attività di emissione dei provvedimenti di che trattasi (per omesso e/o insufficiente versamento) per l'annualità 2007;

Controllo dell'ambito dell'esenzione - si deve in particolare evidenziare l'attività condotta nei confronti di:

Enti religiosi: pur essendo materia, anche a livello nazionale, oggetto di contenzioso particolarmente articolato, sono stati emessi atti di accertamento nei confronti di tutti gli istituti scolastici privati, in gran parte gestiti da ordini religiosi (per complessivi € 1.000.000,00 comprensivi delle sanzioni in misura piena); alcuni di tali istituti, pur essendo stata l'attività di accertamento preceduta da incontri con l'ufficio, hanno presentato ricorso di cui non si può far altro che attendere l'esito evidenziandone la portata e l'importanza.

Enti pubblici/strumentali: si evidenzia come a seguito di emissione di atto di accertamento (per circa € 300.000,00) nei suoi confronti, l'ARPAT abbia presentato ricorso il cui dibattimento in primo grado è stato fissato a fine gennaio 2011; anche in questo caso si evidenzia l'importanza del conseguente esito.

Si evidenzia, inoltre, come continui a procedere positivamente la razionalizzazione, già da anni intrapresa, dell'attività di accertamento al fine dell'emissione di avvisi in modo costante e continuato nell'arco dell'intero anno solare. Si ricorda inoltre che, già a decorrere dallo scorso anno la riscossione coattiva non viene più effettuata tramite l'emissione del relativo ruolo bensì tramite ingiunzione fiscale di cui al R.D. 639/1910, riscontrando buoni risultati dal punto di vista di una generalizzata più veloce riscossione.

Si sottolinea infine l'importanza dei risultati già raggiunti pur in mancanza del S.I.T., di cui si sollecita, presso i competenti organi, la completa attivazione.

3. Definizione dell'ambito tecnico del PGI, gestione TOSAP – PASSI CARRABILI e censimento.

Si è proceduto al continuo e costante monitoraggio e controllo sulla qualità del servizio di materiale affissione, affidato a soggetto esterno (AIPA) fino al 31/2/2010 ed alla predisposizione degli atti necessari al nuovo affidamento del servizio a decorrere dal 01/01/2011.

Si è inoltre proceduto alla definizione degli atti relativi alla procedura concorsuale per la fornitura degli impianti di affissione.

Si continua a registrare un consolidamento ed uno sviluppo qualitativo dell'attività di carattere accessorio sia per quanto riguarda la pubblicità sia per quanto attiene i passi carrabili.

Per la TOSAP si è proceduto alla globale revisione del relativo Regolamento e dell'applicabilità delle tariffe (per la conseguente approvazione ed entrata in vigore con decorrenza 01/01/2011): per il primo sono state coordinate le varie modifiche intervenute nel corso degli anni ed è stata sottolineata la valenza della concessione, in ottemperanza dei presupposti del D. Leg.vo 507/93, e la necessità del pagamento anticipato rispetto al suo rilascio al fine di limitare, quanto più possibile, le morosità almeno per le nuove occupazioni; per le seconde, vi è stata una completa rivisitazione circa la loro applicabilità ponendo, in particolare, l'attenzione sugli abbattimenti del 50% previsti in caso di riscossione convenzionata, sia per la ricorrenza che per le occupazioni di durata non inferiore ad un mese. Sempre per quanto riguarda la TOSAP si è inoltre intervenuti al fine di individuare, per il conseguente assoggettamento, il titolare del provvedimento di autorizzazione commerciale nel caso di ambulanti e produttori agricoli partecipanti a mercati.

L'attività di recupero TOSAP programmata - la cui relativa previsione di entrata a bilancio 2010 risulta pari ad € 400.000,00, posta che si prevede di incassare interamente - si è concentrata particolarmente sulle annualità 2006 e 2007.

Relativamente all'effettuazione del censimento degli impianti pubblicitari e delle concessioni di suolo pubblico, a seguito dell'affidamento, fin dai primi giorni dell'anno, dell'attività alla ditta ICA si è continuato e procedere positivamente allo svolgimento delle relative attività ed all'emissione dei conseguenti avvisi di accertamento tanto per l'ICP quanto per la TOSAP.

4. Progetto gestione unificata delle entrate comunali.

I risultati dello studio effettuato nel corso dell'anno sono stati presentati in data 16/11/2010 all'Amministrazione Comunale in un apposito rapporto (prot. 114505 del 17/11/2010) contenente la proposta operativa per la concreta realizzazione del Centro Unico della Riscossione nonché l'indicazione di tutti i passaggi preliminari e necessari per l'avvio operativo delle nuove strategie sulla riscossione delle entrate.

Con decisione G.C. n. 424 del 14/12/2010 l'Amministrazione ha apprezzato positivamente il lavoro effettuato dagli uffici concordando con le proposte presentate e dando mandato ai medesimi uffici di procedere con gli atti conseguenti.

Si è pertanto già provveduto ad elaborare e proporre le opportune modifiche del Regolamento delle "Entrate Tributarie Comunali e di Riscossione delle Entrate Extratributarie" per la conseguente approvazione da parte del Consiglio Comunale e l'entrata in vigore con decorrenza 01/01/2011.

Si è inoltre già provveduto a visionare idonei programmi informatici per la gestione dei flussi finanziari conseguenti.

Si sottolinea che l'attività di riscossione progettata avrà un forte impatto su tutti i settori dell'Amministrazione con importanti ripercussioni anche sulla riorganizzazione delle macrostrutture.

5. Amministrazione del Patrimonio comunale.

Tutte le attività previste risultano completamente definite.

Si sottolinea in particolare il buon esito raggiunto, nell'ultimo trimestre dell'anno, nella definizione delle pratiche relative a:

- accordo con l'Arciconfraternita della Misericordia per il pagamento delle somme (circa € 260.000,00) ancora da corrispondere all'Amministrazione a titolo di ultima rata per l'acquisto dell'area cimiteriale: la somma dovuta è stata rateizzata previa prestazione di polizza fideiussoria di garanzia;
- rinnovo di numerosi contratti di locazione/concessione per un aumento annuo complessivo di circa € 150.000,00;
- rinnovo dei contratti con la LIRI: sono stati concluse tutte le attività relative; si resta in attesa della sola sottoscrizione dei medesimi;
- manutenzione straordinaria in immobili costituiti in condominio privato di cui il Comune è proprietario di quote millesimali nonché in immobili in locazione per i quali sono stati rinnovati i relativi contratti: l'attività si è resa possibile solo a seguito dell'aumento delle entrate per il rinnovo dei contratti, nell'ottica della valorizzazione del proprio patrimonio.

Relativamente al Canone di Ricognizione di Dominio (allaccio delle fognature) l'ufficio ha compiutamente svolto l'attività di gestione ordinaria; ha inoltre dato avvio, attraverso l'incrocio dei dati con ASA ed amministratori di condominio, alle operazioni di controllo ed implementazione della banca dati relativa per la conseguente messa a regime ed esazione del credito. Si evidenzia l'importanza dell'attività finora svolta che ha portato ad una previsione di entrata a bilancio 2010 pari a complessivi € 815000,00, posta che si prevede di incassare interamente.

6. Gestione, inventario e valorizzazione del Patrimonio comunale.

Nel registrare la completa realizzazione di tutte le attività previste se ne evidenziano di seguito alcune di particolare rilevanza svolte nell'ultimo trimestre dell'anno corrente:

- nuova procedura per la liberazione, in base al principio di autotutela ex art. 823 c.c., del patrimonio demaniale indisponibile dalle occupazioni abusive: si è continuato, con successo, a darne attuazione;
- definizione del contratto preliminare di permuta di beni immobili (approvato dalla Giunta con delibera n. 270 del 27/07/2010) da sottoscrivere con la ASL 6 per la costruzione del nuovo ospedale: siamo in attesa della relativa sottoscrizione a seguito degli esiti del referendum popolare;
- D. Leg.vo 85/2010 (c.d. federalismo demaniale): si sono svolti incontri con l'Agenzia del Demanio di Firenze per la definizione della questione; siamo comunque ancora in attesa dell'emanazione, annunciata entro la fine del corrente anno, di un apposito DPCM;
- reperimento di idonei locali per la collocazione degli archivi del Tribunale di Livorno: è stata pubblicata la manifestazione d'interesse dell'Amministrazione per l'acquisto di locali ad hoc (data scadenza presentazione domande 31/01/2011);
- programma informatico per un'adeguata gestione del patrimonio comunale: a seguito dell'istruttoria condotta, si è proceduto al regolare acquisto;
- attività, in collaborazione con i tecnici dell'ufficio, per la rappresentazione grafica sulle mappe catastali delle aree di proprietà comunale al fine di una loro maggiore conoscenza e valorizzazione, nonché per il corretto aggiornamento dell'inventario dei beni comunali: è stato completato il foglio 34;
- ex consorzio Ferrotranviario: sono stati definiti i rapporti patrimoniali fra i vari ex consorziati (Agenzia del Demanio, Provincia di Livorno, Comune di Livorno, Provincia di Pisa e Comune di Pisa); l'Amministrazione, con propria delibera C.C. n. 190 del 21/12/2010 ha dato l'autorizzazione per la sottoscrizione del contratto di ripartizione del patrimonio fra gli enti interessati.

7. Gestione tecnica Entrate – Patrimonio.

La gestione e l'effettuazione di tutte le attività tecniche di supporto all'Unità Organizzativa sono state completamente realizzate.

Più in particolare tale attività, di carattere trasversale, si è esplicata attraverso:

- il calcolo dell'importo dei diritti di superficie;
- il calcolo dei valori di vendita per la graduale dismissione degli immobili;
- la rappresentazione grafica sulle mappe catastali delle aree di proprietà comunale al fine di una loro maggiore conoscenza e valorizzazione, nonché per il corretto aggiornamento dell'inventario dei beni comunali;
- il calcolo dei valori per il rinnovo dei canoni di locazioni – concessioni o di nuova istituzione per immobili e terreni comunali;
- l'attività di supporto tecnico ai fini dell'accertamento tributario (TARSU, TOSAP, ICI);
- rapporti tecnici con Agenzia del Territorio ed altri enti istituzionali.

Si evidenzia, infine, che è stato dato avvio ad una specifica attività volta alla verifica della situazione catastale degli immobili interessati da provvedimenti dell'Amministrazione Comunale (es. cessioni, concessioni, locazioni ecc.) al fine di verificarne la correttezza alla luce della normativa che dal 01/07/2010 ne impone l'obbligo.

8. Coordinamento e controllo Entrate – Patrimonio.

E' stata positivamente condotta un'attività di continuo e costante monitoraggio e controllo, sia dal punto di vista finanziario che economico, delle entrate e delle uscite tributarie e patrimoniali, numerose e consistenti.

Sempre ai fini di una più corretta ed efficace gestione delle complessive competenze dell'U. Org.va si è indirizzata anche la gestione e l'amministrazione del personale, anche a tempo determinato, con verifica delle attività svolte ed analisi dei carichi di lavoro. Si evidenziano inoltre le attività istruttorie svolte al fine della corretta individuazione dei preposti e degli addetti alle emergenze, ai sensi del D. Leg.vo 81/2008, nonché della nomina dei c.d. accertatori tributari, ai sensi dei commi 178/182 dell'articolo unico della L. 296/2006.

In questo senso pertanto si sono indirizzate le seguenti attività :

- verifica e riaccertamento dei residui attivi e passivi (anni 2009 e precedenti);
- gestione del PEG 2010, compresi il monitoraggio e la verifica sulla RPP e sul PDO del Dirigente, con particolare attenzione alla razionalizzazione delle spese gestionali, per un loro contenimento, ed alla rendicontazione analitica delle entrate, per la predisposizione di dati aggregati ai fini di analisi e valutazioni successive anche di carattere metodologico/statistico;
- controllo, monitoraggio e gestione delle operazioni relative all'assestamento di bilancio 2010;
- controllo, monitoraggio e gestione del consuntivo 2010, compresa la chiusura della RPP e del PDO del Dirigente, con predisposizione dei dati per i Revisori dei Conti;
- attento controllo e monitoraggio delle riscossioni, comprese quelle effettuate tramite ruolo, e corretta attribuzione di tali entrate e bilancio (competenza e residui);
- controllo, monitoraggio e gestione delle proposte di Bilancio 2011, definizione degli indicatori delle entrate e predisposizione PDO 2011;
- gestione organizzativa, al fine di reperire moduli e/o modalità di gestione più efficaci;
- gestione dei rapporti con i maggiori soggetti interni (Personale, Ragioneria, Revisori del Conti) ed esterni con i quali sono intervenuti rapporti di servizio/collaborazione (es. Poste, Equitalia s.p.a, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, IFEL);
- gestione dell'Addizionale Comunale all'IRPEF;
- coordinamento dello Staff del dirigente e supporto al medesimo per la risoluzione di problematiche specifiche.

3.4 – PROGRAMMA N° 270 “DEMANIO”

N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Maurizio Lenzi

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma interessa i seguenti due servizi:

- demanio marittimo
- servizi cimiteriali e polizia mortuaria

Demanio Marittimo

Le competenze amministrative di gestione del demanio marittimo con finalità turistico ricreativa sono state conferite dallo Stato alle Regioni e da queste ai Comuni in attuazione del D. Legs. n° 112/1998 e della legge n° 3/2001 che ha operato la riforma del titolo V della Costituzione. L'elemento di forte innovazione introdotto dalla riforma è che il Comune ha assunto tutti gli strumenti di disciplina delle aree demaniali marittime (rilascio di concessioni e autorizzazioni varie, ordinanze balneari, attività di vigilanza etc.) per una compiuta attuazione della programmazione territoriale anche su quella porzione del litorale, ancora appartenente al patrimonio statale, così qualificante e decisiva per uno sviluppo sostenibile del territorio. La potestà di regolamentare le attività attraverso il rilascio delle concessioni e l'esercizio di tutte le funzioni ad esse strumentali e complementari, fino a pochi anni orsono ancora esercitate dalle Capitanerie di Porto, richiede di sviluppare una approfondita conoscenza delle caratteristiche dei luoghi e dei servizi erogati dai concessionari nonché dei vincoli e opportunità previsti dalla normativa statale e regionale in materia, in modo tale da attuare forme di tutela e valorizzazione della costa nel rispetto del quadro normativo generale. In tale nuovo contesto e in una situazione ancora in forte evoluzione rispetto a un definitivo riparto di competenze tra Stato ed Enti Locali, il coordinamento con gli altri soggetti pubblici che mantengono rilevanti funzioni sul demanio marittimo risulta basilare. Tra questi rileva il rapporto funzionale con l'Autorità Marittima, competente per tutti gli aspetti relativi alla sicurezza, e con l'Agenzia del Demanio competente per gli aspetti strettamente dominicali tra cui l'introito dei canoni concessori. A tal proposito occorre puntualizzare che il Comune, attraverso l'ufficio demanio marittimo, determina l'ammontare dei canoni in attuazione delle norme vigenti e ne richiede il pagamento ai concessionari che a loro volta versano le somme dovute allo Stato utilizzando l'apposito modello F23.

In prospettiva va rilevato che la complessa fase del passaggio delle competenze da una consolidata organizzazione statale a quella comunale è ormai in fase di conclusione con l'avvenuto rinnovo di circa 40 concessioni di cui sono stati aggiornati stato di consistenza e relativi canoni. Nel contempo il recente avvio del piano sulla sicurezza balneare che ha comportato, fra l'altro, la riqualificazione di numerosi accessi al mare nonché i primi progetti di riqualificazione degli stabilimenti balneari, presentati dai concessionari a seguito del rilascio delle nuove concessioni pluriennali, rappresentano primi concreti elementi di valorizzazione della costa che la revisione in itinere dei vigenti strumenti urbanistici potrà esprimere compiutamente. Altro elemento di qualificazione potrà essere rappresentato dalla redazione di piani di manutenzione, conservazione o ampliamento dei porticcioli turistici da sottoporre all'attenzione della Regione a cui competente per legge (d. Legs. n° 112/1998) la materia delle opere pubbliche nei porti turistici di rilevanza regionale (v. Masterplan regionale dei porti).

Principali attività gestionali

- rilascio concessioni e autorizzazioni demaniali: gestione amministrativa ed economico finanziaria,
- nulla osta demaniali per lavori da eseguire sul demanio marittimo,
- piani per la sicurezza della balneazione,
- interventi di riqualificazione degli accessi al mare,
- segnaletica di avviso ai bagnanti,
- disciplina dell'uso del demanio marittimo: adozione ordinanze, applicazione e riscossione sanzioni amministrative,
- supporto alle attività domenicali dello Stato: determinazione e richiesta indennizzi per occupazioni abusive, delimitazioni formali delle aree demaniali e incameramenti dei beni demaniali,
- gestione della banca dati informatica e cartografica relativa ai beni demaniali marittimi,
- attività di informazione e comunicazione sia on line sia attraverso materiale divulgativo, per una migliore conoscenza della costa, dei servizi per la balneazione e delle regole comportamentali ai fini della sicurezza.

Servizi Cimiteriali

Principali attività:

Direzione Cimiteri Comunali

Esercizio delle funzioni di direzione cimiteriale con relativa gestione del capitolato d'appalto dei servizi appaltati e rapporti con coordinatore della gestione.

Rapporti coi soggetti di controllo esterni con possibilità di rivalsa nel caso di accertata inadempienza dell'appaltatore.

Rapporti con l'utenza in relazione alla scelte delle sepolture e predisposizione delle relative prenotazioni.

Rapporto con l'utenza in relazione a lamentele e proteste sui servizi erogati e comportamento degli operatori cimiteriali.

Rapporto con la ditta aggiudicataria del servizio delle lampade votive.

Competenze in ordine alla Polizia Mortuaria.

Programmazione annuale delle esumazione ed estumulazioni

Verifica sulla corretta effettuazione delle prestazioni erogate dalle ditte appaltatrici ed eventuale applicazione del sistema sanzionatorio.

Utenze telefoniche, acqua, gas.

Controllo sullo stato dei locali e dei beni mobili (automezzi e mezzi operativi) concessi in comodato gratuito.

Predisposizione e gestione di progetti per il recupero straordinario di spazi cimiteriali.

Predisposizione schede d'intervento per le manutenzioni ordinarie e straordinarie.

Predisposizione del disciplinare sulla tipologia dei manufatti consentiti da collocare sulle sepolture.

Espletamento gare per l'affidamento delle forniture dei marmi e l'esecuzione delle epigrafi.

Gestione dei veicoli rimasti in dotazione alla direzione cimiteriale

Gestione convenzione con S.V.S. e Misericordia per il recupero salme incidentate ed il loro trasporto nell'obitorio del cimitero.

Rapporti con la Società per la Cremazione (Socrem) e gestione della relativa convenzione.

Partecipazione del direttore nel collegio dei revisori dei conti della Socrem.

Acquisti per l'arredo cimiteriale

Stipula Contratti di Concessione:

Concessione terreni e cappelle

Concessioni loculi

Concessioni tombe

Concessione ossarini

Gestione contabile Cimiteri Comunali

Gestione spese per acquisti e forniture di servizi, predisposizione degli impegni di spesa e liquidazione delle fatture.

Istruzione pratiche per rimborsi nei casi di retrocessione anticipata dei contratti

Fatturazione

E' relativa alle somme introitate sia come corrispettivo per la esecuzione delle operazioni cimiteriali, sia come corrispettivo per le concessioni di loculi, tombe, ossarini, terreni e cappelle.

Autorizzazioni di Polizia Mortuaria

Autorizzazione al trasporto di salme

Autorizzazioni al trasporto di resti mortali

Autorizzazione al trasporto di ceneri

Passaporto Mortuario

Autorizzazioni di Polizia Mortuaria come ufficiali di Stato Civile

Permessi di seppellimento:

Autorizzazione alla Cremazione

Autorizzazione alla Inumazione

Autorizzazione alla Tumulazione

Autorizzazione alla Dispersione delle ceneri

Autorizzazione all'Affidamento delle ceneri

Autorizzazione alla inumazione delle ceneri

Rapporti con le imprese funebri

Rapporti con Autorità Giudiziaria

In relazione prevalentemente alla effettuazione di autopsie e riscontri diagnostici eseguite presso la sala autoptica del cimitero della Cigna e al nulla osta al seppellimento del magistrato.

Rapporti con USL, Ospedale e Medici Necroscopi

Rapporti con Cimiteri non Comunali

Funerali Indigenti

Espletamento Gara tra le imprese funebri per lo svolgimento del servizio

Valutazione requisiti

Affidamenti incarichi

Liquidazione fatture

Tariffe Cimiteriali

Proposta all'Amministrazione della rivalutazione del sistema tariffario cimiteriale, istituzione nuove tariffe e predisposizione degli atti relativi.

Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria

Proposta all'Amministrazione della revisione del regolamento, anche in relazione al mutamento del quadro normativo di riferimento.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le motivazioni sono esposte nella descrizione del programma e si possono così riassumere:

Demanio marittimo:

attuazione della programmazione territoriale di livello regionale e comunale attraverso disciplina e gestione amministrativa delle aree demaniali marittime, rispetto degli standard di sicurezza della balneazione stabiliti dalla Autorità Marittima, corretta gestione amministrativa ed economico finanziaria dei rapporti concessori in essere e di

ogni altro rapporto che preveda una occupazione, anche temporanea, dei beni demaniali ; altri adempimenti di legge esercitati per conto dello Stato (in attuazione delle funzioni delegate o conferite) a tutela degli interessi demaniali marittimi.

Servizi Cimiteriali:

Gestione dei cimiteri comunali mirando alla massima efficienza della gestione, al miglioramento dei servizi esistenti (descritti nella prima parte della scheda) e all'introduzione di nuovi istituti secondo quanto innovato dalla normativa nazionale e regionale di settore (ad es. prossima introduzione della pratica della inumazione delle ceneri e della loro dispersione all'interno dei cimiteri).

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Demanio marittimo

Le finalità da conseguire risultano, in linea di massima , corrispondenti alle motivazioni delle scelte e più in generale, tenuto conto che attualmente il gettito dei proventi delle concessioni non è introitato dal Comune ma dallo Stato, rispondono alla esigenza primaria di garantire uno sviluppo ordinato dei servizi e delle attività turistico ricreative rivolte alla balneazione, agli sport acquatici, alla nautica da diporto, nel rispetto dei valori ambientali della nostra costa, di idonei standard di sicurezza e in un rapporto equilibrato tra aree in concessione e aree di libero accesso.

Servizi Cimiteriali:

Le principali finalità da conseguire sono quelle del recupero ordinario delle sepolture scadute, e di quello straordinario di quelle non scadute. Questi obiettivi sono fondamentali per poter trarre, con relativa tranquillità, alla realizzazione del nuovo cimitero comunale, che consentirà di superare l'attuale saturazione del cimitero di Antignano e quella prossima del cimitero della Cigna.

3.4.3.1 – Investimento: vedi programma degli investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

V. attività punto 3.4.1.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

l'U. O.va Demanio è costituita dalle seguenti strutture, al vertice delle quali si trova un dirigente responsabile:

Demanio Marittimo

N° 1 profilo amministrativo D3 responsabile di funzione "concessioni demaniali marittime"

N° 1 profilo amministrativo D3 L

N° 1 profilo amministrativo D3 L

Nota: imminente la selezione pubblica per l'affidamento di incarico biennale ad un professionista con qualifica di architetto o ingegnere per l'espletamento di prestazioni tecniche connesse all'esercizio delle funzioni gestionali amministrative

Ufficio Servizi Cimiteriali

N°1 profilo amministrativo D – Direttore e responsabile ufficio

N° 1 profilo amministrativo D

N° 1 profilo amministrativo C

N° 1 profilo amministrativo B

N° 1 profilo tecnico B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Demanio Marittimo

N° 2 stanze ubicate in Via La Marmora 4 con arredi e apposita strumentazione per n° 5 postazioni di lavoro (compresa quella del Dirigente)

Ufficio Servizi Cimiteriali

N° 5 stanze ubicate in Via Don Aldo Mei, 21 con arredi e strumentazione, automezzi in dotazione.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Demanio Marittimo

1. Sono all'attenzione della Amministrazione Comunale i progetti di riqualificazione degli stabilimenti balneari presentati recentemente dai gestori e redatti nei limiti del vigente regolamento edilizio urbanistico. Con la presentazione dei progetti i gestori chiedono la proroga delle concessioni in essere che tenga conto della rilevanza degli interventi e degli investimenti, in attuazione delle disposizioni contenute nella legge n° 296/2007 (finanziaria per l'anno 2007 e come previsto dall'art. 3 delle stesse concessioni rilasciate dal Comune nel 2008. Prima di procedere alla valutazione dei progetti occorre verificare il quadro normativo vigente, che ha subito nel frattempo alcune modifiche legislative, per valutare in quali termini e limiti sia possibile rilasciare proroghe alla scadenza naturale delle concessioni.

2. E' stata espletata dal Genio Civile Opere Marittime di Livorno la fase ricognitiva sullo stato di manutenzione dei porticcioli di Antignano, Ardenza e Nazario Sauro. Dovrà essere costituito a breve un gruppo di lavoro per concertare

con il Genio e i Circoli concessionari le priorità di intervento. I lavori di straordinaria manutenzione saranno poi appaltati dal Genio Civile con utilizzo dei finanziamenti previsti nel pieno triennale 2009/2011 delle opere pubbliche del Ministero Infrastrutture e Trasporti. Per i siti di Quercianella e Chioma che, in base alla loro classificazione, non rientrano nella competenza residuale e transitoria dello Stato, sono stati avviati contatti ufficiali con la Regione Toscana per verificare le modalità di presentazione dei progetti e di accesso ai relativi finanziamenti regionali.

3. E' in fase di realizzazione, nel rispetto dei termini previsti per la sua completa attuazione, il piano pluriennale sulla accessibilità e sicurezza delle aree di balneazione che vede nelle postazioni di informazione e assistenza sulle scogliere del Romito e nella vigilanza effettuata anche dal mare (servizi gestiti dalla S.V.S. e Misericordia di Antignano attraverso la convenzione sessennale stipulata nel 2008 con il Comune di Livorno), la principale connotazione del progetto.

Servizi Cimiteriali

1. E' in fase di avvio il secondo step inerente l'attuazione del progetto rivolto al recupero, in tutto il Cimitero, di sepolture scadute o in prossimità di scadenza.

2. Nel contempo l'ufficio sta definendo la proposta di revisione delle tariffe relative ai vari servizi erogati alla utenza.

3. E' prossimo l'avvio del "giardino del ricordo", l'area appositamente attrezzata all'interno del Cimitero per la dispersione delle ceneri.

4. E' allo studio dell' U. O.va Progettazione e Direzione Lavori il piano di fattibilità per la riqualificazione del Cimitero attraverso:

- la ristrutturazione del Colonnato lato sud che consentirà non solo di preservare un bene storico/monumentale, ma anche di reperire dai 1500 ai 2000 posti salma, ricavando nuovi loculi dalle concessioni già scadute o di prossima scadenza. Inoltre, tra il 2010 e il 2011, saranno disponibili ulteriori 800 loculi dalla realizzazione di 2 nuovi blocchi già programmati e finanziati, il primo dei quali in costruzione. Per l'avvio della ristrutturazione del colonnato lato sud, che potrebbe già partire nel 2011, risultano già disponibili € 1.000.000;

- l'ampliamento Cimitero previo spostamento del campo di calcio Mastacchi. L'operazione, secondo stima di massima della U. O.va Progettazione e Direzione Lavori, richiede un investimento tra i 4 e i 5 milioni di euro di cui 1 milione per lo spostamento del campo di calcio e 3/4 milioni per l'ampliamento del cimitero. Lo studio di fattibilità consentirà, in rapporto all'investimento da reperire, di acquisire maggiori elementi di valutazione del periodo di saturazione della nuova struttura, nelle aree oggi di pertinenza del Mastacchi, rispetto al fabbisogno annuale di posti salma accertato mediamente in 500/600.

5. E' in fase di stipula, a seguito di espletamento della relativa gara, la convenzione inerente il servizio di gestione delle "lampade votive" attualmente assicurato dal precedente gestore che è risultato anche vincitore della gara recentemente espletata.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010: demanio marittimo

1. riqualificazione dei tradizionali stabilimenti balneari

I gestori hanno presentato i relativi progetti e richiesto proroghe quindicennali o ventennali della concessione in essere, al fine di ammortizzare l'investimento economico previsto. Alcuni di essi hanno dovuto iniziare inderogabilmente i lavori strutturali più urgenti e non rinviabili, ottenendo tutte le necessarie autorizzazioni in ambito edilizio e demaniale. Sono state avviate le consultazioni con gli Enti preposti ed in particolare con la Regione, titolare del conferimento legislativo di funzioni gestionali sul demanio marittimo, per verificare la possibilità di rilasciare proroghe alle concessioni, tenuto conto della recentissima evoluzione normativa in ambito nazionale rivolta a conformare la nostra legislazione a quella comunitaria.

2. riqualificazione e sviluppo dei porticcioli esistenti

Il Genio Civile Opere Marittime ha rilevato le esigenze manutentive dei siti di Ardenza, Antignano e Nazario Sauro e dovrà procedere all'appalto dei lavori entro il 2011, come da programma.

Nel frattempo sono state avviate le consultazioni con la Regione per i siti di Quercianella e Chioma che non possono rientrare nei finanziamenti residuali dello Stato.

3. E' è stato avviato il piano sulla sicurezza balneare 2011 insieme alla redazione, a cura del tecnico con incarico di co.co.co presso il demanio marittimo, del capitolato per l'appalto sessennale del servizio di manutenzione degli accessi alle aree di balneazione che conterrà anche interventi di riqualificazione delle discese in zona naturale e la loro manutenzione ordinaria con sfalcio della vegetazione e rimozione dei rifiuti storicizzati abbandonati lungo i pendii.

Servizi cimiteriali

1. E' stato avviato il secondo step del progetto rivolto al recupero, in tutto il Cimitero, di sepolture scadute o in prossimità di scadenza.

2. E' in corso di definizione la proposta di revisione delle tariffe relative ai vari servizi erogati alla utenza.

3. E' in fase di ultimazione il "giardino del ricordo", l'area appositamente attrezzata all'interno del Cimitero per la dispersione delle ceneri, che potrà essere operativa entro i primi mesi del 2011.
4. E' in fase di redazione da parte dell' U. O.va Progettazione e Direzione Lavori il progetto per la ristrutturazione del Colonnato lato sud e lo studio di fattibilità per l'ampliamento del cimitero mentre è in corso di realizzazione il penultimo dei loggiati previsti per accogliere i posti salma per tumulazioni.
5. E' stata stipulata la convenzione quadriennale per la gestione del servizio di illuminazione elettrica votiva a seguito della gara recentemente espletata.

3.4 – PROGRAMMA N° 360 “Sport, giovani e tempo libero”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Fabio Canaccini

3.4.1 – Descrizione del programma:

Politiche e attività per i giovani; organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni, gestione diretta e indiretta impianti sportivi, assegnazione orari e concessione impianti sportivi, attività società partecipate, promozione e organizzazione sportiva, promozione e organizzazione attività remiere.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- Attivazione programma del Sindaco: sviluppo delle attività sportive, funzionalità degli impianti sportivi, attuazione di progetti per i giovani e organizzazione di eventi di particolare rilievo e interesse per la città, valorizzazione storia e tradizioni delle attività remiere.
- Politiche tariffarie e della gestione degli impianti sportivi (L.R. 6/05), concessione contributi per il loro funzionamento, con la salvaguardia dell'attività sportiva ed in particolare quella giovanile, piano poliennale delle manutenzioni straordinarie e sua graduale attuazione. Continuazione del progetto di promozione delle attività motorie (Programma “Vivere lo sport”); revisione della partecipazione nelle società Livorno Sport e Labronica Corse Cavalli.
- Attuazione e regolazione delle normative nazionali e regionali (L.R. 72/2000) sugli impianti sportivi pubblici e privati e sulle attività.
- Organizzazione e gestione di eventi di rilievo nazionali quali: TAN, Effetto Venezia, Notte Bianca, Palio Marinaro e dell'Antenna, Festival musicali (Italia Wave).
- Attuazione “Piano Giovani” con progetti, attività ed iniziative mirate.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimenti: vedi Programma delle OO.PP. (manutenzione o ristrutturazione strutture per i giovani, e impianti sportivi), Manutenzioni straordinarie e piani d'intervento per gli impianti sportivi (in particolare Stadio “A.Picchi”). Completamento recupero ex “Cisternino di città” (ex Casa della Cultura) e assegnazione della gestione.

3.4.3.2 - Erogazione di servizi:

- Progetti di sviluppo a favore delle politiche per i 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, in quelli privati ed in quelli gestiti da società partecipate. Interventi diretti di manutenzione ordinaria;
- Gestioni convenzionate e assegnazione contributi relativi;
- Assegnazione e controllo spazi e orari per l'addestramento, l'attività agonistica, gli eventi;
- 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; 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”.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

- U.O. Sport, giovani e tempo libero : n.1 B2, n.2 cat. B3, n.2 B4, n.1 B5, n.1 C3, n. 1 D4, n.1 cat. QUD.
- Ufficio Sport e impianti sportivi: n.1 B3, n. 2 B5 di cui 1 part-time all' 83%, n. 2 cat. C3, n.1 cat. D1, n.1 cat. D4;
- Funzione Gestione diretta impianti sportivi: n.1 cat. B2, n.4 B3; n.1 cat. B4, n.1 cat. B5, n.3 B6, n.2 cat. B7, n.1 cat. C6;
- Ufficio Turismo, giovani, tempo libero: n.1 cat. B4 part-time 83%; n.1 B5; n.2 cat. C2; n.3 cat. C3 di cui 1 part-time 83%, n.1 cat. C5, n.1 D2; n.1 cat.D3.

Situazione da aggiornare sulla base delle variazioni attualmente in corso di definizione.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- Segr. U.O.va “ Sport, giovani e tempo libero”: la segreteria dispone di locali ed è dotato di 7 P.C, 1 fotocopiatrice ed 1 fax, n.2 auto a disposizione degli uffici dell'U.Org.va.
- n° 1 stadio e n° 1 campo sportivo scolastico, dotati delle necessarie attrezzature per l'attività amministrativa.
- L' Ufficio Sport e impianti sportivi dispone di n° 2 locali, ubicati nell'immobile di via Pollastrini, 5 e n° 6 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, n. 2 autocarri, n.2 radiprato, n.1 trattore;
- L'Ufficio Turismo, giovani e tempo libero dispone di n° 4 locali e ha in dotazione n° 9 PC, n° 1 fax e n°1 fotocopiatrice.

Situazione da aggiornare sulla base delle variazioni attualmente in corso di definizione.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma al 31.7.2010:

- Gestione campo scuola e stadio: effettuati tutti i necessari interventi di manutenzione ordinaria, effettuati alcuni lavori in economia, ristrutturati gli spogliatoi “ospiti” dello stadio “A.Picchi” ed acquistati gli arredi per la nuova infermeria;
- Gestioni convenzionate: effettuati gli adempimenti connessi, effettuate le gare per l’affidamento del sistema delle piscine comunali e per la gestione dei bar dello stadio “A.Picchi”;
- Assegnazione spazi/orari: completato il lavoro per l’assegnazione degli orari provvisori 2010/2011;
- Gare remiere e Palio dell’Antenna: realizzato tutto il calendario delle gare remiere cittadine, poste le basi per lo spostamento del Palio dell’Antenna 2011 presso la Darsena Morosini;
- Promozione sportiva: continuazione del Progetto “A scuola di giocosport”, sostenuti 29 eventi sportivi cittadini;

- Giovani: proseguito il progetto “Diversamente Liberi”, ottenuto nuovamente il finanziamento regionale;

- Eventi: Organizzato e gestito l’evento “Italia Wave Love Festival”, realizzata la 25^ edizione di Effetto Venezia, partecipato all’organizzazione del Trofeo Accademia Navale;

- Servizio civile volontario: predisposti i progetti da presentare alla Regione Toscana per la loro approvazione e finanziamento.

3.4.7 – Stato di attuazione del programma al 31.12.2010:

- Affidamento gestione complessi piscine/palestra Bastia e “Camalich”;

- Affidamento gestione bar stadio “A.Picchi”;

- Eventi: iniziative per le festività di Natale e Fine Anno;

- Ristrutturati gli spogliatoi dell’A.S.Livorno Calcio allo stadio “A.Picchi”;

- Avviato il percorso di revisione e accorpamento delle sezioni nautiche e cantine del Palio Marinaro, con conseguente aggiornamento delle Carte Remiere e delle attività.

3.4 – PROGRAMMA N° 370 “Turismo e commercio”
N° 5 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Fabio Saller

3.4.1 – Descrizione del programma:

Attuare le prescrizioni della nuova normativa approvata dalla Regione Toscana (Codice del Commercio e relativo Regolamento) attivando le complesse e nuove procedure previste, di ordine programmatico e gestionale. Orientare le attività commerciali e turistiche nell’ottica di un sistema integrato, considerando la rete commerciale cittadina non solo come riferimento per l’utenza locale ma anche come parte integrante e valore aggiunto della complessiva offerta turistica della città.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le iniziative da intraprendere sono tese a favorire lo sviluppo e la razionalizzazione del settore economico-produttivo e delle strutture comunali destinate al commercio. Il commercio, punto di riferimento principale per gli altri settori è caratterizzato da una forte connessione con il turismo, con il quale ha un legame sempre più destinato a consolidarsi. L’importanza strategica del turismo, che come fattore di sviluppo, può produrre occupazione e reddito e porsi in una posizione di trasversalità con lo sport, il commercio stesso, lo spettacolo e la cultura.

3.4.3 – Finalità da conseguire:
in particolare

3.4.3.1 - Investimenti: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

- Turismo (progetto n. 1)
 - Realizzazione attività avviate con il “Progetto Turismo”, tra cui: sviluppo accoglienza (Livorno Card), osservatorio sulla funzione ospitale della città, promozione e valorizzazione degli eventi turistici, sportivi, culturali e dello spettacolo.
 - Sviluppo dei segmenti di turismo possibili nel territorio (turismo verde, sportivo, culturale) integrandoli con offerte di ricettività ed attività;
 - Valorizzazione delle peculiarità del territorio e dei prodotti tipici;
 - Coesione con i soggetti privati coinvolti a vario titolo con le iniziative previste;
 - Regolamentazione dei flussi del movimento di persone tra l’area portuale e l’area urbana e organizzazione dei servizi ai turisti (crociere, traghetti).
 - Definizione di un regolamento di servizi a scopo turistico tra l’area portuale e l’area urbana;
- Commercio su aree pubbliche e private (progetto n. 2)
 - attuazione dei provvedimenti della gestione dei mercati e dei posteggi sparsi in ottemperanza alle norme del Piano del commercio su aree pubbliche;
 - attuazione della programmazione delle medie strutture di vendita a seguito delle normative della Regione Toscana;
 - provvedimenti in materia degli orari delle attività commerciali sia su aree pubbliche che private
 - Manifestazione straordinarie
- Ricettività, somministrazione, artigianato, impianti di carburante (progetto n. 3)
 - Norme per i requisiti delle attività di somministrazione alimenti e bevande a seguito di concertazione con le organizzazioni del commercio, turismo e servizi, le organizzazioni ed associazioni dei consumatori
 - Adeguamento dei procedimenti per l’esercizio dell’attività di tatuaggio, piercing e dermopigmentazione sulla base del nuovo regolamento attuativo.
 - Revisione ed aggiornamento dei dati in possesso dell’ufficio sugli impianti di carburante per successiva informatizzazione del relativo archivio e modulistica attinente.
- Gestione Mercati (progetto n.4)
 - Revisione delle Norme di Gestione del Mercato
 - Revisione dei canoni di concessione immobiliari e di gestione
 - Bando per l’appalto del servizio di custodia e vigilanza
 - Definizione gestione in concessione dei nuovi servizi igienici.
 - eventuale rinnovo concessione della gestione del mercato Orto-Floro-Frutticolo (scadenza febbraio 2010)
 - Gestione posteggi e mercati su aree pubbliche
- “Pensiamo in Grande” (progetto n. 5)

Avvio delle procedure per:

- Ristrutturazione dei portici di via Grande, piazza Grande e via limitrofe, con l'intervento dei privati proprietari.
- Introduzione di una diversa mobilità che permetta una maggiore destinazione della zona alla pedonalità, alla ciclabilità ed al trasporto pubblico.
- Individuazione di diverse aree di parcheggio e sosta per le auto sia per i residenti che per i visitatori.
- Rilancio del Mercato Centrale, sia dal punto di vista strutturale che da quello commerciale e turistico, attraverso l'implementazione delle offerte in termini di molteplicità qualitativa e di fruibilità.
- Rinnovamento dei mercati di via Buontalenti e di piazza Cavallotti, con la previsione di moderni allestimenti polifunzionali ed arredi urbani di eccellenza.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

il personale assegnato ai singoli Uffici , n. 1 cat. C – profilo amministrativo, assegnato alla Segreteria dell'Assessore al Commercio e Turismo e n. 2 addetti alla Segreteria dell'Unità Organizzativa

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Le attrezzature in dotazione ai singoli responsabili dei progetti; sono altresì assegnati al Dirigente: n. 1 PC completi di stampante

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Il programma è stato attuato in base ai seguenti punti:

- **Turismo (progetto n.1)**
 - Realizzazione attività avviate con il “Progetto Turismo”: è stato tutto attuato eccetto l'Osservatorio sulla funzione ospitale della città.
 - Sviluppo dei segmenti di turismo possibili nel territorio etc. in fase di conclusione.
 - Il territorio è stato valorizzato attraverso depliant sull'enogastronomia del territorio.
 - Sono stati coinvolti tutti i soggetti interessati alle iniziative previste.
 - E' stato effettuato la regolamentazione dei flussi del movimento di persone tra l'area portuale e l'area urbana.
 - Non ancora realizzato. Occorre un maggior coinvolgimento di altri uffici interni ed Enti esterni.
- **Commercio su aree pubbliche e private (progetto n. 2)**
 - In relazione alla gestione dei mercati e posteggi sparsi si proseguono gli incontri di concertazione con soggetti interessati.
 - In relazione alla programmazione delle medie strutture si proseguono gli incontri di concertazione con soggetti interessati.
 - Conclusione della concertazione per la disciplina in materia di orari per il 2010 con adozione di provvedimenti conseguenti.
 - Cura dei provvedimenti relativi alle manifestazioni commerciali a carattere straordinario con completamento degli adempimenti necessari per quanto ad oggi propostoli cui svolgimento è previsto fino al 30 settembre.
- **Ricettività, somministrazione, artigianato, impianti di carburante (progetto n. 3)**
 - Per quanto riguarda le norme per i requisiti delle attività di somministrazione alimenti e bevande sono state momentaneamente sospese in attesa di indicazioni da parte dell'Assessorato.
 - E' stato predisposto l'adeguamento dei procedimenti per l'esercizio dell'attività di tatuaggio, piercing e dermopigmentazione sulla base del nuovo regolamento attuativo e si attende la discussione del medesimo in Giunta Comunale.
 - Sono stati aggiornati i dati relativi agli impianti di carburante ed è in corso l'informatizzazione, ed inoltre l'Ufficio fa parte di un Gruppo di Lavoro per la formulazione della modulistica “uniforme” per la Regione Toscana.
- **Gestione Mercati (progetto n. 4)**
 - La revisione delle Norme di Gestione del Mercato sono in attesa per i progetti di “Pensiamo in Grande”.
 - La revisione dei canoni è stata rinviata per la difficile congiuntura economica.
 - La gara per l'appalto del servizio di custodia e vigilanza è in corso di predisposizione.
 - La gestione in concessione dei servizi igienici è in fase di aggiudicazione al 3° classificato.
 - La concessione della gestione del mercato Orto-Floro-Vivaistico è stata rinnovata fino al febbraio 2011.
 - La gestione dei posteggi e mercati su aree pubbliche procede nei ritmi dell'ordinaria amministrazione.

- **“Pensiamo in Grande” (progetto n. 5)**

- A seguito degli incontri effettuati con gli/le amministratori/ci ed i proprietari/e, sono in corso di definizione le procedure per addivenire alla sottoscrizione del Protocollo d’Intesa. L’Amministrazione sta inoltre emerse dal processo partecipativo in funzione di un sistema della mobilità del centro città.
- In funzione del nuovo sistema della mobilità gli Uffici comunali stanno individuando le diverse aree di parcheggio e di sosta.
- Sono in corso le azioni per sottoporre al confronto con le categorie interessate e con la Commissione Esercenti del Mercato Centrale i risultati emersi dal processo partecipativo.
- I progetti presentati per la riqualificazione dei mercati di via Buontalenti e piazza Cavallotti sono oggetto di confronto con le categorie interessate ed i/le rappresentanti degli/le esercenti.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

- **Turismo (progetto n.1)**

- Sono stati definiti i pacchetti turistici relativi alla formula Week end a Livorno, abbinati alla formula Livorno Card in collaborazione con alcune agenzie di viaggio del territorio, alla normale attività dell’osservatorio, si è aggiunto il progetto finanziato dalla Regione Toscana relativo alla funzione dell’Osservatorio turistico di destinazione.
- In collaborazione con le attività ricreative del settore, è stato definito il programma delle attività praticabili e dei soggetti a cui rivolgersi, tutto ciò in abbinamento con l’offerta Week end e Livorno Card.
- Sono stati definiti e realizzati gli “Itinerari del Gusto” relativamente ai piatti tipici della cucina livornese – ponce, torta, cacciucco, bandiera blu ed eventi-.
- Tutte le iniziative sono state realizzate attraverso accordi con soggetti privati ed attività coinvolte nell’iniziativa.
- E’ stato avviato l’iter per la sperimentazione di una diversa collocazione e funzione dell’area “accoglienza” con i soggetti interessati (Provincia, Livorno Porto 2000, e Camera di Commercio).
- Definizione di un regolamento di servizi a scopo turistico tra l’area portuale e l’area urbana; subordinato a quanto sopra.

- **Commercio su aree pubbliche e private (progetto n. 2)**

- Nell’ottobre 2011 scade il termine di validità dello strumento di pianificazione, è in atto un confronto con le associazioni per apportare aggiornamenti allo strumento stesso.
- Si proseguono gli incontri di concertazione con le associazioni di categoria.
- Conclusa la concertazione per gli orari del 2010.
- Emanati provvedimenti relativi alle manifestazioni commerciali straordinarie.

- **Ricettività, somministrazione, artigianato, impianti di carburante (progetto n. 3)**

- Per quanto riguarda le norme per i requisiti delle attività di somministrazione alimenti e bevande sono in corso le attività istruttorie.
- Il nuovo regolamento sull’attività di tatuaggio, piercing e dermopigmentazione è stato approvato con decisione di G.C. n. 389 del 30/11/10.
- Si continuano ad aggiornare i dati relativi agli impianti di carburante ed a gestire la formulazione della modulistica uniforme con la Regione Toscana.

- **Gestione Mercati (progetto n. 4)**

- La revisione delle norme di gestione del mercato sono in attesa per i progetti di “Pensiamo in Grande”.
- La revisione dei canoni è stata rinviata per la difficile congiuntura economica.
- Il servizio di custodia e vigilanza è stato affidato alla ditta WORSP con partenza il 1/3/11.
- La gestione in concessione dei servizi igienici è stato affidato dal 1/12/10 alla ditta GIEFFE.
- Stiamo lavorando per il rinnovo della concessione e della delimitazione delle aree per l’avvio dei lavori di costruzione di abitazioni a canone concordato.
- La gestione dei posteggi e mercati su aree pubbliche procede nei ritmi dell’ordinaria amministrazione.

- **“Pensiamo in Grande” (progetto n. 5)**

- Sono al vaglio dell'Amministrazione Comunale le proposte inoltrate dalla proprietà attraverso gli/le Amministratori/ci in merito al rinnovo del Disciplinare in essere per l'utilizzo del suolo pubblico, come previsto dalla bozza di Protocollo d'intesa.
- Sono all'esame dell'Amministrazione Comunale le proposte maturate, dopo la presentazione degli esiti di Pensiamo in Grande, relativamente al sistema della nuova mobilità del centro città e delle nuove aree di parcheggio e di sosta, con particolare riferimento a quelle della popolazione residente.
- Proseguono con la Commissione Esercenti del Mercato Centrale gli approfondimenti sulla praticabilità delle proposte progettuali scaturite da Pensiamo in Grande.
- Si sviluppano con le categorie interessate e la rappresentanza dei/le esercenti gli approfondimenti sulla possibile realizzazione delle proposte scaturite da Pensiamo in Grande per i mercati di via Buontalenti e piazza Cavallotti.

**3.4 – PROGRAMMA N° 380 “Servizi bibliotecari, museali e culturali”
N° 4 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig.ra Paola Meschini**

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.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

In accordo con il Programma del Sindaco.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Viene perseguita, con differenti strategie organizzative correlate alle diverse tipologie dei beni medesimi, la finalità generale della salvaguardia e promozione dei beni culturali di proprietà comunale, nonché la valorizzazione dei beni culturali cittadini non di proprietà comunale e in particolare della Fortezza Vecchia; 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. 42

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Gli Uffici dell'Unità Organizzativa utilizzano:

a) Strumentazioni informatiche: n. 65 PC; n. 14 terminali; n. 2 server; n.25 postazioni Internet di cui n.10 accessibili agli utenti.

b) Mezzi di trasporto: n. 4 autoveicoli.

c) Sedi: n.11

d) Patrimonio: n. 131 monumenti; n. 420.000 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 – Stato di attuazione del programma:

L'attuazione del programma procede senza variazioni secondo quanto inizialmente stabilito.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

Al 31.12. 10 gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti

3.4 – PROGRAMMA N° 410 “Servizi alla persona”

N° 6 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma : 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; programmazione della attività sociali, socio-sanitarie e di alta integrazione socio-sanitaria, politiche per il fabbisogno abitativo.

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 e secondarie di 1°, 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, la qualificazione educativa del tempo extrascuola, l'educazione permanente degli adulti. Promuovere e sostenere la genitorialità e la cultura dei diritti delle bambine e dei bambini.
- Attuazione programma del Sindaco: Applicazione LL.RR..n.41/2005, n. 40/2005 e L.R. 60/2008, in materia di assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria territoriale, perfezionamento degli strumenti per il reperimento di alloggi a canone concordato/sostenibile;
- Gestione della fase di transizione fino alla costituzione della Società della salute; realizzazione del progetto Società della Salute con attivazione di un nuovo organismo di natura consortile; strategia locale di implementazione del Piano Integrato di salute; Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ex L. 96/96 e successive modifiche; programma emergenza abitativa (dotazione di alloggi e centri di accoglienza specializzati), sulla politica degli alloggi e sulla promozione sociale.
- Articolazione Zonale della conferenza dei Sindaci.

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 (in gestione diretta, integrata ed in appalto) e privati (in concessione, in convenzione e non) in attuazione dei compiti conferiti dalla normativa nazionale (L.62/2000 partecipazione al sistema prescolastico integrato) e reg.le (L.R. 32/02 – realizzazione sistema educazione non formale): definizione e integrazione di regolamenti pubblici e privati, definizione/aggiornamento dei percorsi di accesso (Bandi e quanto ne consegue) ai servizi pubblici e privati (compreso controllo autocertificazioni) ; rilascio autorizzazioni al funzionamento, rilascio accreditamenti, stipula di convenzioni, promozione e organizzazione dell'accesso alle azioni positive (erogazione voucher) promosse dalla Regione Toscana per le famiglie con bambini in lista di attesa, sviluppo della qualità tramite formazione degli operatori pubblici e privati e coordinamento pedagogico dei servizi pubblici e privati; reperimento/integrazione delle risorse umane (dipendenti/procedure concorsuali) e finanziarie (di fonte regionale, nazionale ed internazionale); organizzazione delle risorse umane (dipendenti e in somministrazione) e finanziarie; gestione (sportello ricezione, valutazione e controllo) erogazione Buoni-servizio a copertura parziale retta a carico delle famiglie in posti riservati al Comune in Servizi 03 privati convenzionati; monitoraggio e controllo rispetto normativa vigente (per servizi 03 e scuole dell'infanzia paritarie) e rapporti funzionamento/costi e qualità/costi; programmazione passaggi alla gestione statale di scuole comunali dell'infanzia.
- Gestione delle attività correlate al Centro Infanzia Adolescenza e Famiglie “Edda Fagni” (C.I.A.F.) ed al dal 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, trasporto 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 ai servizi 03 privati in sedi di proprietà comunale in concessione, alle scuole comunali e statali;
- Allestimento (progettazione, acquisti, organizzazione) sedi in concessione finalizzata a nuovi servizi 03 privati convenzionati e sedi scolastiche nuove e ristrutturate (aule, uffici amm.vi, laboratori, biblioteche, locali mensa, palestre ect..).
- Programmazione e coordinamento attività delle Ludoteche;
- Programmazione e coordinamento attività educative estive;
- 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 librerie, 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.
- In attuazione dei compiti conferiti dalla normativa regionale L.R.32/02, progettazione e gestione del Piano Educativo di Zona nelle sue articolazioni: piano interventi di educazione non formale per l'infanzia, l'adolescenza, i giovani; piano integrato di area, piano qualificazione scuole dell'infanzia.
- 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.
- Gestione delle agevolazioni sociali sul pagamento della TIA e sulle altre provvidenze legate a forniture domestiche secondo le nuove normative nazionali.
- Gestione delle politiche abitative di concerto con il LODE e CASALP.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Dirigente Dipartimento e Resp. U. Org.va, n. 2 Cat. D6 di cui n. 1 AP, n. 1 cat. D5, n. 1 cat. D4, n. 4 cat. D3, n. 8 cat. D2, n. 6 cat. C5, n. 3 cat. C3, n. 1 cat. B7, n. 8 cat. B6, n. 2 cat. B5, n. 3 cat. B4, n. 3 cat. B3, n. 1 cat. B2 – n. 9 cat. C, n. 19 cat. B; Personale funzione educativa scuole/centri infanzia/nidi comunali n. 159:

Personale funzione educativa scuole/centri infanzia/nidi comunali n. 157:

- ✓ n. 3 cat. D4 coordinatori pedagogici;
- ✓ n. 2 cat. D3 coordinatori pedagogici;
- ✓ n. 7 cat. D3 coordinatori didattici servizi scolastici prima infanzia;
- ✓ n. 73 cat. D2 coordinatori didattici servizi scolastici prima infanzia (di cui 1 PT);
- ✓ n. 3 cat. C5 insegnanti servizi scolastici prima infanzia;
- ✓ n. 2 cat. C5 educatori servizi educativi scolastici;
- ✓ n. 15 cat. C4 insegnanti servizi scolastici prima infanzia;
- ✓ n. 9 cat. C3 insegnanti servizi scolastici prima infanzia;
- ✓ n. 2 cat. C2 insegnanti servizi scolastici prima infanzia;
- ✓ n. 32 cat. C1 insegnanti servizi scolastici prima infanzia;
- ✓ n. 9 cat. C1 educatori servizi educativi scolastici;

Personale educativo somministrazione:

- ✓ n. 31 educatori somministrati di cui n. 21 di sostegno;

Personale funzione ausiliaria scuole/nidi comunali n. 27:

- ✓ n. 11 cat. B6 servizi alla persona;
- ✓ n. 7 cat. B5 servizi alla persona;
- ✓ n. 3 cat. B4 servizi alla persona;
- ✓ n. 6 cat. B3 servizi alla persona (di cui 3 PT);
- Uff. Programmazione e Servizi per il Fabbisogno Abitativo: n. 5 cat. B3, n. 1 B6, n. 1 di cat. C2, n. 2 C3, n. 1 di cat. D1, n. 2 di cat. D2, n. 1 di cat. D5.
- Governo della transizione verso la Società della salute: N. 1 cat. D (PO)

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. 26 Asili Nido e similari (di cui n. 19 in sedi di proprietà comunale), n. 13 Sc. dell'Infanzia Comunali, n. 19 Sc. Infanzia Statali, n. 15 scuola infanzia paritarie, n. 24 scuole Primarie statali e n. 9 paritarie, n. 16 Scuole secondarie 1° grado statali e n. 4 paritarie, 7 cucine di Asilo Nido, n. 3 cucine c/o Centri Infanzia n. 45 cucine di appoggio, n. 4 auto di servizio Fiat Panda, n. 1 Fiat Fiorino, n.1 furgone (Ludobus), n. 1 Fiat Doblò.

- Ufficio Programmazione e Servizi per il Fabbisogno Abitativo: l'ufficio dispone di n° 6 locali ed è dotato di n° 14 P.C., n°1 fotocopiatrice, n°1 fax
- Utilizzo n. 2 locali Via Lamarmora: n. 2 PC, n. 1 fotocopiatrice, n. 1 stampante a colori, n. 1 fax

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Progettazione e programmazione sviluppo sistema cittadino integrato dei servizi della 1^ Infanzia pubblici (in gestione diretta, integrata ed in appalto) e privati (in concessione, in convenzione e non) in attuazione dei compiti conferiti dalla normativa reg.le (L.R. 32/02):

Con riferimento all'anno scolastico 2009-10, il programma è stato realizzato al 100% per quanto stabilito dagli obiettivi con:

- individuazione oltre quanto programmato: inserimento nei Ss.P.I. delle risorse umane funzione educativa (educatori ed insegnanti) assunti a seguito delle procedure concorsuali attivate, attivazione di percorsi specifici di formazione e di supervisione
- reperimento ed impegno al 100% delle risorse finalizzate da Regione (redazione Piano Zonale educazione non formale infanzia, qualificazione ed espansione offerta formativa scuola dell'infanzia) e da Ministero P.I. (partecipazione al sistema prescolastico integrato aggiornamento dati di funzionamento e progetti qualificazione scuole inf. paritarie);
- organizzazione e gestione 100% risorse professionali affidate (integrazione piani di lavoro personale dipendente, insegnanti somministrate, operatori servizi esternalizzati);
- realizzazione per circa n.800 ore piano monitoraggio, controllo e coordinamento pedagogico Servizi 03 privati accreditati/convenzionati e Servizi 03 privati autorizzati, realizzazione controlli in collaborazione con INPS, Ispettorato del Lavoro ed Az.USL6;
- revisione e agg.to disciplinare e Bando per accesso ai Servizi 1° Infanzia; riorganizzazione della fase di presentazione e valutazione delle domande (sedi ed operatori sportelli) con realizzazione di percorsi di formazione specifici per gli addetti; implementazione (progettazione e attivazione) programma informatico (in collaborazione con Uff. Applicazioni e Esteem S.r.l.u.) ed utilizzo iscrizioni on line;
- funzionamento al 100% dei servizi ordinari di Nido e scuola dell'infanzia da calendario (messa a norma e rinnovo attrezzature e arredi, innovazione e qualificazione attività pedagogico-didattiche con n. 25 progetti di qualificazione e di espansione dell'offerta formativa);
- realizzazione di n.8 percorsi formativi dipendenti addetti Ss. P.I. per n. 270 ore complessive;
- realizzazione del piano coordinamento pedagogico Servizi Comunali per n. 1.200 ore complessive;
- mantenimento al 100% servizi integrativi al Nido (CGE e CBG Ludonido, CGE Limoncino, ED Tata Gaia);
- autorizzazione al funzionamento, previa istruttoria verifica requisiti, n.3 nuovi Nidi privati (il Gatto Meo, Nido delle Meraviglie, Chicchirillò);
- accreditamento di due dei due nuovi Nidi privati autorizzati (Nido delle Meraviglie, Chicchirillò);
- convenzionamento Nido Chicchirillò e attivazione;
- mantenimento al 100% dei posti convenzionati attivati nell'a.s. 2008-09 nei Servizi 0-3 privati accreditati (erogazione di pari buoni-servizio, preventiva verifica ISEE);
- implementazione del sistema integrato pubblico-privato 0/3 per ulteriori n. 50 posti con Nido privato (Chicchirillò) in concessione ;
- attivazione ed erogazione ulteriori n.45 Buoni-servizio per posti riservati al Comune nel Nido privato Chicchirillò in concessione (preventiva verifica ISEE); ;
- partecipazione al Bando regionale per erogazione voucher a famiglie in lista di attesa comunale e utenti di servizio 03 privato accreditato: assegnazione (per complessivi €140.300) ed erogazione di n.61 voucher (copertura tutti richiedenti, incremento di n.4 rispetto al precedente a.s.), incontri con Titolari Servizi privati e con famiglie interessate, predisposizione e verifica modulistica ed atti necessari e conseguenti (richiesta, accertamento, liquidazione, etc.);
- partecipazione Bando regionale inserimento bambini diversamente abili in Servizi 03 con reperimento €22.000 finalizzati all'integrazione;
- riprogettazione e riorganizzazione in interazione con n.3 Privati aderenti del servizio di nido e scuola dell'inf. estivi (progetto "Estate infanzia"): mantenimento n.120 posti e implementazione per n.45 posti, attivazione voucher comunale specifico per complessivi €27.000, reperimento risorse e atti conseguenti;
- realizzazione di n. 2 progetti formativi per n. 2 gruppi di educatori servizi privati convenzionati per tot. n. 120 ore complessive;

- realizzazione del piano coordinamento pedagogico servizio privati convenzionati per n. 500 ore complessive;
- rinnovo appalto Centro Infanzia Villini: individuazione risorse necessarie, stesura Atti per procedura di evidenza pubblica, partecipazione a Commissione, individuazione Affidatario e Atti conseguenti;
- verifica e aggiustamento (in collaborazione con Edilizia Pubblica) realizzazione sede Centro Gioco Educativo di nuova istituzione "Corridi";
- allestimento nuova sede (progettazione ambienti, arredi-didattici, reperimento risorse, atti conseguenti di acquisto, organizzazione) Centro Gioco Educativo di nuova istituzione "Corridi" con attivazione dal 1 settembre '10;
- progettazione e realizzazione immagine e comunicazione (logo, insegna, targa, dépliant, invito inaugurazione) Centro Gioco Educativo di nuova istituzione "Corridi" (individuazione risorse necessarie e atti conseguenti);
- affidamento a Gestore Villini del Centro Gioco Educativo di nuova istituzione "Corridi" per attivazione dal 1 settembre '10: individuazione risorse necessarie e Atti conseguenti.

Programmazione della rete scolastica:

- attivata la procedura per la programmazione della rete scolastica cittadina per le scuole d'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado statali in esecuzione della normativa regionale e statale nel rispetto della tempistica di riferimento.
- Realizzati gli interventi estivi di manutenzione, ristrutturazione per gli edifici scolastici di competenza dell'Amministrazione comunale (Nidi, Scuole di Infanzia comunali, scuole d'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali).
- Cura delle funzioni e dei compiti conferiti dalla normativa all'Ente Locale, in ordine all'Autonomia Scolastica e al conseguente raccordo tra Enti.
- Diritto allo Studio: attivate le procedure per i buoni libro e le borse di studio, cedole librarie, trasporto scolastico, inadempienza scolastica, tutela agli utenti in condizione di disagio per i servizi di trasporto e ristorazione scolastica,
- Conclusa l'attività di bollettazione dell'a.s.2009/2010 e attivate le procedure per il servizio a.s. 2010/2011 di incasso delle quote contributive per i servizi asili nido comunali e ristorazione scolastica, controlli su autocertificazione e gestione morosità;
- Sono attive le attività di gestione dello sportello ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente).

C.R.E.D.

1. Azioni per l'innalzamento del livello quantitativo e qualitativo del sistema educativo scolastico: Predisposizione del programma Scuola Città e realizzazione pubblicazione informativa (1500 copie); formulazione proposta progetto 'La Città dei Bambini' (decisione G.C. 227/29.6.2010)
2. Qualificazione educativa del tempo extrascuola: Predisposizione del programma di attività del servizio ludotecario, controllo e monitoraggio attività estive.

C.I.A.F.

E' un presidio permanente di progettazione integrata che, con modalità di educazione familiare non formale, progetta e propone costantemente occasioni e servizi socio-educativi mirati a promuovere l'agio di vita relazionale nelle famiglie e delle famiglie. L'operatività, come nodo attivo della rete di protezione sociale dei minori e delle famiglie, ha comportato la cura di rapporti estesi. Ha attuato, 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 intrafamiliari e della famiglia verso l'esterno, di fissarsi nella quotidianità della vita familiare e personale.

L'obiettivo è perseguito attraverso azioni di:

- informazione e documentazione per le famiglie, gli operatori, i ricercatori e gli esperti;
- iniziative di promozione della cultura delle bambine e dei bambini;
- interventi di promozione e sostegno della genitorialità;
- promozione di professionalità educativo sociali;

Si evidenzia che:

- nel corso della VII Assemblea della Rete Telematica Regionale Toscana (RTRT) (3 febbraio) è stato assegnato al C.I.A.F. "Edda Fagni" il Premio Innovazione 2010 per aver contribuito alla diffusione della cultura della legalità;
- nel corso del FORUM PA 2010 (17 maggio), è stata assegnata al C.I.A.F. "Edda Fagni" la menzione speciale dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e per l'Innovazione nell'ambito del Concorso "Premiamo i risultati".

Le azioni previste nel Programma C.I.A.F. progettate ed eseguite con modalità innovative, sono illustrate nel Programma 2009/2010 stampato e diffuso.

Nel periodo gennaio-giugno 2010:

- È stato creato un sistema esteso di rapporti e collaborazioni con scuole, università, centri di ricerca ed istituzioni locali e sovralocali intorno alle tematiche delle famiglie e dell'età minore.
- Predisposizione di un progetto per la partecipazione al Bando "Premio amico della famiglia 2009" istituito con Decreto del Sottosegretario di Stato alle Politiche per la Famiglia del 14 dicembre 2009;
- Partecipazione al Bando "Ecosistema bambino 2010" indetto da LEGAMBIENTE;
- Progettazione e programmazione piani di lavoro integrato tra personale dipendente e personale dei servizi esternalizzati.
- Realizzazione e documentazione interventi previsti nel Progetto "Città Sicura" del Comune di Livorno e partecipazione con materiale illustrativo e documentativo alla festa della Polizia.
- Programmazione progetti ed eventi da attuare in collaborazione con le scuole cittadine nell'anno scolastico 2010/2011.

Nell'ambito dell'area tematica "Informazione e documentazione per le famiglie, gli operatori, i ricercatori e gli esperti":

- aggiornamento e cura del sito sulle attività ed i servizi del CIAF e del sito "Informafamiglie" nella Rete Civica del Comune di Livorno;
- realizzazione, documentazione e progressivo aggiornamento richiesto dalla partecipazione con il Progetto "Consulenza Educativa per le Famiglie "Hai una domanda?" al Concorso "Premiamo i risultati" promosso dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione – Dipartimento per la Funzione Pubblica;
- documentazione, anche ai sensi della L.R. 32/02, delle attività rivolte a genitori, educatori ed operatori socio-educativi;
- è stata diffusa a tutti i partecipanti alla attività C.I.A.F. l'informazione relativa ai Nuovi servizi on line per i cittadini (Citel) con l'attivazione del servizio informativo SMS sulle attività realizzate dal C.I.A.F. ;
- consolidamento e miglioramento del servizio di biblioteca e ampliamento della dotazione libraria anche attraverso realizzazione e aggiornamento di bibliografie specifiche connesse alle iniziative svolte, basate sui testi presenti nella biblioteca specializzata.

Nell'ambito dell'area tematica "Iniziativa di promozione della cultura dei bambini e delle bambine":

-

Nell'ambito dell'area tematica "Promozione e sostegno della genitorialità":

Nel periodo gennaio - giugno 2010 sono stati progettati, pubblicizzati ed organizzati laboratori con i genitori con la collaborazione delle scuole cittadine (scuole primarie e secondarie di 1° grado), di Enti ed Associazioni del Terzo Settore, di Università e Centri di Ricerca. Ai partecipanti alle attività sono stati distribuiti e successivamente analizzati questionari di gradimento.

- è proseguita la collaborazione con l'Azienda USL 6 (Ufficio "Attività Consultoriali" Zona – Distretto Livornese) per gli incontri informativo/formativi sulle tematiche dell'essere/fare/sentirsi genitori (progetto "Genitori in attesa");
- sono proseguite le attività del progetto di consulenza Educativa per le Famiglie "Hai una domanda?"
- sono proseguite le attività previste nel progetto "Memorabilia. Passato e presente" in collaborazione con la Direzione Didattica "La Rosa" per le quali è stata curata la programmazione, organizzazione e diffusione dell'informazione. A conclusione del laboratorio con i genitori è stato promosso, organizzato e presentato pubblicamente al Teatro "Il Grattacielo" (23 marzo 2010) lo spettacolo "Memorabilia. Passato e presente" ideato e realizzato dagli stessi genitori;
- sono proseguite le attività, per le quali è stata curata la programmazione, organizzazione e diffusione dell'informazione del progetto sperimentale "Interviste al bullismo" realizzato nell'ambito del Progetto "Città Sicura" in collaborazione con Scuola secondaria di 1° grado "G. Bartolena", il Comando di polizia Municipale di Livorno, l'Ufficio Minori della Questura di Livorno e l'Ufficio Servizio Sociale per Minorenni del Dipartimento di Giustizia Minorile di Firenze. Le attività svolte in classe con i ragazzi si sono concluse con la realizzazione dello spettacolo "Interviste al bullismo" presentato pubblicamente al teatro CRAL ENI (20 maggio 2010);
- sono proseguite le attività, per le quali è stata curata la programmazione, organizzazione e diffusione dell'informazione del progetto "Piccolo, ma cittadino" in collaborazione con la Scuola primaria paritaria "Santa Teresa del Bambin Gesù", il Comando di Polizia Municipale di Livorno, l'Ufficio Minori della Questura di Livorno e l'Ufficio Servizio Sociale per Minorenni del Dipartimento di Giustizia Minorile di Firenze;
- sono state realizzate le attività, per le quali è stata curata la programmazione, organizzazione e diffusione dell'informazione del progetto "Perché non mi ascolta? La comunicazione in famiglia" in collaborazione con la Direzione didattica "B. Brin".

Nell'ambito dell'area tematica "Promozione di professionalità educativo sociali":

- Progettazione e realizzazione corso di formazione per operatori scolastici "Per un web sicuro" in collaborazione con il Progetto TROOL (Tutti i Ragazzi Ora On Line) della Regione Toscana/Istituto degli Innocenti.

Progettazione interventi psicopedagogici:

la complessità degli interventi psicopedagogici per gli adolescenti e preadolescenti, destinati alla prevenzione primaria, intesa come realizzazione dell'agio di comunicare e vivere, è stata sostenuta con azioni concertate e coordinate e con continue collaborazioni.

- È stato progettato e realizzato con attività di docenza il corso di formazione educativa pedagogica per operatori del Comando della Polizia Municipale di Livorno impegnati in attività con le scuole;
- Sono stati realizzati incontri operativi con la dirigente ed i funzionari dell'Ufficio Scolastico Provinciale di Livorno per la redazione del protocollo d'intesa relativo all'introduzione in alcune scuole del progetto sperimentale "Crescere con fatica: dalla conoscenza agli interventi" per la prevenzione primaria di comportamenti sopraffattivi e per lo sviluppo della prosocialità (determinazione del Dirigente U. Org.va "Attività Educative" n. 1795 del 03.05.2010);
- Sono stati progettati e realizzati, in collaborazione con le scuole secondarie di 1° grado della città, con operatori della Polizia di Stato, operatori del Dipartimento per la Giustizia Minorile, operatori della Polizia Municipale di Livorno, percorsi educativi innovativi per lo sviluppo della socialità e della legalità nei comportamenti;
- È stata progettata e realizzata la prima fase di conduzione psicopedagogica di un percorso formativo per genitori con figli in età evolutiva ammalati di diabete. È in corso di progettazione psicopedagogica la seconda fase;
- Si è conclusa la fase di programmazione del Piano integrato di Area dell'anno scolastico 2009/2010 ed è partita la programmazione del Piano Integrato di Area per l'anno scolastico 2010/2011;
- Si è conclusa la progettazione del progetto "Crescere con fatica. Dalla conoscenza agli interventi: sperimentare l'operatore amico" svolto in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Provinciale di Livorno, con il Dipartimento di Psicologia dell'Università di Firenze, con l'Istituto Comprensivo "Don Roberto Angeli" e con la Scuola Secondaria di primo grado "G. Borsi" e sono state avviate le attività attuative nelle classi.

Ristorazione Scolastica:

Da segnalare l'incremento del servizio mensa 2010/2011 nella misura di circa 232 bambini (ulteriore aggiornamento in corso), di cui 200 alunni delle scuole primarie cittadine conseguente all'istituzione di cinque nuove prime classi a tempo pieno presso le scuole Puccini, V. Corridi, Banditella, Brin e Thour e 32 bambini circa delle scuole d'infanzia statali; la conferma della mensa per le due sezioni di scuola d'infanzia finanziate dalla R.T. anche per il nuovo anno scolastico (Munari e Bandinella); la revisione delle Tabelle dietetiche in relazione alle Linee di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione scolastica approvate dalla Conferenza Stato-Regioni.

Sul fronte degli arredi scolastici sono stati investiti circa 30.000,00 per far fronte al Piano di acquisti 2010 per il prioritario fabbisogno di arredi destinati in primo luogo all'allestimento delle nuove aule per la didattica ed al potenziamento dei posti mensa ma anche ad interventi per la sicurezza e per l'integrazione delle dotazioni scolastiche in diverse scuole cittadine.

Fabbisogno abitativo:

Prosegue la gestione corrente dei Bandi di competenza per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, per la mobilità negli stessi alloggi e per l'attribuzione di contributi sugli affitti in alloggi non regolati da canone sociale. Sono stati operati in questi campi alcune innovazioni per quanto riguarda il trattamento degli sfratti per morosità cosiddetta incolpevole che derivano da una incidenza superiore al 30% del reddito, nonché del trattamento più favorevole per l'attribuzione dei contributi sugli affitti per i soggetti che siano stati interessati da procedura di licenziamento o cassa integrazione.

Prosegue la gestione del regime delle tutele sui procedimenti di sfratto per finita locazione e del sistema di Emergenza Abitativa di natura sociale che prevede l'uso di alloggi minimi e dei Centri di accoglienza. Su quest'ultimo versante è stata attivata nel corso del 2010 la nuova struttura di via della Bassata con una dotazione di 24 posti letto con diverse modalità d'uso; la struttura è specializzata nell'accoglienza, non di primo livello (prima fase di arrivo), di stranieri con difficoltà di risistemazione abitativa.

Sono state peraltro impostate iniziative innovative per l'attribuzione di alloggi a canone concordato di proprietà pubblica attraverso apposito Bando. L'emanazione di tale provvedimento è tuttavia condizionata dai tempi di previsione di possibili dotazioni di alloggi, non prevedibile a breve termine. Tuttavia nel corso del 2010 sono state promosse azioni per la ristrutturazione di immobili nell'area ex Lamarmora e in via Galilei.

Sono state poste le premesse per l'attivazione di una Agenzia per l'Affitto che faciliti, attraverso opportuni sistemi di garanzia e di incentivazione, il flusso di alloggi a canone moderato (tecnicamente concordato/sostenibile laddove opportunamente applicabile) dal mercato privato. Tale strumento sarà organizzato e gestito, a seguito della formalizzazione delle opportune intese e della dotazione di un fondo di garanzia già previsto, da CasaLP nel 2011.

Sono state perfezionate le procedure applicative delle agevolazioni sociali TIA e sono state introdotte, con l'ausilio dei CAF, le nuove agevolazioni sul consumo di gas ed energia elettrica a favore di nuclei familiari a basso reddito. È stata introdotta la nuova procedura per la decadenza delle assegnazioni in alloggi popolari per soggetti in superamento di reddito di permanenza.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

Fabbisogno abitativo:

Al 31/12/2011 l'attuazione del programma di attività per il Fabbisogno Abitativo ha avuto completamento per tutti gli aspetti evidenziati. Sono state poste in essere tutte le modalità innovative riguardanti il regime di trattamento degli sfratti in concomitanza della pubblicazione della nuova graduatoria definitiva. Sono state messe in liquidazione le erogazioni di contributo affitti in ragione delle procedure speciali a favore di licenziati e cassintegrati. I posti letto aggiuntivi per emergenza abitativa derivanti dall'attivazione del nuovo centro di via della Bassata sono regolarmente utilizzati. CasaLP ha preso in carico tutti gli atti di rilievo per l'attivazione dell'Agenzia per l'affitto promuovendo gli ulteriori contatti con i soggetti interessati e predisponendo le modalità per l'organizzazione del servizio presso la sua sede. Sono stati attivati i primi atti di decadenza di assegnazioni per superamento di reddito di permanenza in alloggi popolari.

Conferenza dei Sindaci:

Tramite il coordinamento delle Commissioni Tecniche sono stati elaborati: il Piano Educativo di Zona per i servizi e gli interventi rivolti a bambini, adolescenti e giovani e l'aggiornamento del PEZ Piano Educativo di Zona. La progettazione di interventi integrati per l'inserimento degli alunni disabili si è concretizzata nella realizzazione del Corso di formazione L'Autismo e i Disturbi dello Spettro. Corso teorico-pratico rivolto agli insegnanti, insegnanti di sostegno e al personale educativo dei servizi comunali 0/6 anni, svolto in collaborazione con la Provincia, l'USP e l'UFSMIA. La partecipazione al Tavolo minori e alla Commissione tecnica di valutazione per i servizi rivolti ai minori, alle famiglie nonché ai nuclei composti da madre e figlio, hanno permesso il coordinamento e l'integrazione delle politiche educative, sociali e sanitarie riguardanti i minori e la famiglie. La gestione e il coordinamento del Centro DAS: servizio educativo rivolto ai bambini/ragazzi, della scuola primaria e secondaria di 1° grado, per la prevenzione ed il recupero delle difficoltà di letto-scrittura e di calcolo, in ambito extrascolastico, ha consentito di intervenire concretamente al contrasto della dispersione scolastica.

C.R.E.D.:

E' uno dei 18 CRED della Toscana sui quali poggia il sistema integrato di istruzione e formazione regionale che costituiscono il supporto della scuola delle autonomie secondo il sistema nazionale di istruzione a partire dalla L. 53/1999 e recepite dalla L.R. 32/2002 e successivi Piani di Indirizzo generale integrati della R.T, pertanto sono state realizzate le seguenti attività istituzionali in linea con il Mandato del Sindaco:

1. Azioni per l'innalzamento del livello quantitativo e qualitativo del sistema educativo scolastico: Predisposizione del programma Scuola Città e realizzazione pubblicazione informativa (1500 copie); formulazione proposta progetto 'La Città dei Bambini' decisione G.C. 227/29.6.2010, insediamento Laboratorio interistituzionale e avvio del progetto; progettazione e coordinamento del progetto d'Area per l'Educazione Ambientale e acquisizione del finanziamento regionale.

Progettazione Integrata d'Area per l'a.s. 2010-2011: definizione progetti e assegnazione contributi regionali alle istituzioni scolastiche area livornese (ex L.R. 32/2002); conduzione della Commissione Tecnica 'Qualità dell'Offerta Formativa e Innovazione Didattica. Continuità Educativa' a supporto della Conferenza Zonale dell'Istruzione Area Livornese, soggetto deliberante in ordine agli indirizzi ed approvazione dei progetti PIA.

2. Qualificazione educativa del tempo extrascuola: Predisposizione del programma di attività del servizio ludotecario, controllo e monitoraggio attività estive. Predisposizione convenzione utilizzo area a verde Polo Scolastico via Stenone (quartiere Shangay) per attività educative integrate. Predisposizione progetto per acquisizione contributo regionale per acquisto nuovo furgone attrezzato per Ludobus.

Obiettivi perseguiti attraverso:

- eventi pubblici di presentazione del programma al mondo della scuola ed agli operatori istituzionali e associazioni ed enti formativi territoriali
- seminari formativi rivolti a docenti
- laboratori didattici nelle classi e presso la sede del CRED a Villa Letizia
- progettazione di rete per attività integrate formative (predisposizione di bandi di concorso, stages, partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro interistituzionali) rivolte agli studenti e ai minori
- supporto a progetti integrati per l'educazione degli adulti in linea con il sistema di lifelong learning ex sistema regionale L.R.32/2002
- realizzazione progetti in ordine al programma Città Sicura del Comune di Livorno, al progetto regionale Pianeta Galileo per la diffusione della cultura scientifica, alla rassegna regionale per l'innovazione 'Dire e Fare'.
- Conduzione del Gruppo di Lavoro Locale e partecipazione al Gruppo di Lavoro Provinciale per le attività inerenti l'Educazione Ambientale ex DGRT 593/2007 e 1190/2008

- Implementazione utilizzo strumenti di comunicazione elettronica, aggiornamento rete civica e cura del sito dedicato al CRED e al CIAF.

Programmazione della rete scolastica:

- Conclusa la procedura per la programmazione della rete scolastica cittadina per le scuole d'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado statali in esecuzione della normativa regionale e statale nel rispetto della tempistica di riferimento con rilascio del Piano di programmazione della rete scolastica a.s. 2011/2012.
- Realizzati gli interventi estivi di manutenzione, ristrutturazione per gli edifici scolastici di competenza dell'Amministrazione comunale (Nidi, Scuole di Infanzia comunali, scuole d'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali).
- Curate le funzioni e dei compiti conferiti dalla normativa all'Ente Locale, in ordine all'Autonomia Scolastica e al conseguente raccordo tra Enti.
- Diritto allo studio: attivate le procedure per i buoni libro e le borse di studio a.s. 2010/2011 con pubblicazione della graduatoria dei beneficiari. Concluse le attività di gestione delle 6328 cedole librarie per l'a.s. 2010/2011 con liquidazione delle fatture alle librerie. Attivato il servizio per il trasporto scolastico. Avviato il monitoraggio sull'inadempienza scolastica e la tutela agli utenti in condizione di disagio economico per i servizi di trasporto, asili nido comunali e ristorazione scolastica
- Conclusa l'attività di bollettazione dell'a. s. 2009/2010 e attivate le procedure per l'incasso delle quote contributive per i servizi asili nido comunali e ristorazione scolastica a. s. 2010/2011. Conclusa l'attività programmata dei controlli su autocertificazione e gestione morosità;
- Sono state realizzate le attività di gestione dello sportello ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente).

Progettazione e programmazione sviluppo sistema cittadino integrato dei servizi della 1^ Infanzia pubblici (in gestione diretta, integrata ed in appalto) e privati (in concessione, in convenzione e non) in attuazione dei compiti conferiti dalla normativa reg.le (L.R. 32/02):

Con riferimento agli anni scolastici 2009-10 e 2010-11 il programma è stato realizzato al 100% per quanto stabilito dagli obiettivi con:

- reperimento ed impegno al 100% delle risorse finalizzate da Regione (redazione Piano Zonale educazione non formale infanzia, qualificazione ed espansione offerta formativa scuola dell'infanzia) e da Ministero P.I. (partecipazione al sistema prescolastico integrato aggiornamento dati di funzionamento e progetti qualificazione scuole inf. paritarie);
- organizzazione e gestione 100% risorse professionali affidate (accompagnamento formativo educatrici di nuova assunzione, integrazione piani di lavoro personale dipendente, insegnanti somministrate, operatori servizi esternalizzati);
- realizzazione per circa n.800 ore piano monitoraggio, controllo e coordinamento pedagogico Servizi 03 privati accreditati/convenzionati e Servizi 03 privati autorizzati, realizzazione controlli in collaborazione con INPS, Ispettorato del Lavoro ed Az.USL6;
- revisione e agg.to disciplinare e Bando per accesso ai Servizi 1° Infanzia; riorganizzazione della fase di presentazione e valutazione delle domande (sedi ed operatori sportelli) con realizzazione di percorsi di formazione specifici per gli addetti; implementazione (progettazione e attivazione) programma informatico (in collaborazione con Uff. Applicazioni e Esteem S.r.l.u.) ed utilizzo iscrizioni on line;
- funzionamento al 100% dei servizi ordinari di Nido e scuola dell'infanzia da calendario (messa a norma e rinnovo attrezzature e arredi, innovazione e qualificazione attività pedagogico-didattiche con n. 25 progetti di qualificazione e di espansione dell'offerta formativa);
- realizzazione di n.8 percorsi formativi dipendenti addetti Ss. P.I. per n. 270 ore complessive;
- realizzazione del piano coordinamento pedagogico Servizi Comunali per n. 1.200 ore complessive;
- mantenimento al 100% servizi integrativi al Nido (CGE e CBG Ludonido, CGE Limoncino, ED Tata Gaia);
- autorizzazione al funzionamento, previa istruttoria verifica requisiti, n.1 nuovo Nido privato (Villa Liverani);
- accreditamento nuovo Nido privato autorizzato (Villa Liverani);
- mantenimento al 100% dei posti già riservati al Comune nei Servizi 0-3 privati accreditati (erogazione di pari buoni-servizio, preventiva verifica ISEE);
- implementazione del sistema integrato pubblico-privato 0/3 per ulteriori n. 20 posti con nuovo CGE PinaVerde (Corridi) in appalto ;

- rendicontazione voucher regionali 2009/10 Bando erogati a famiglie in lista di attesa comunale e utenti di servizio 03 privato accreditato
- partecipazione al Bando regionale voucher 2010/11 da erogare a famiglie in lista di attesa comunale e utenti di servizio 03 privato accreditato: richiesti n.72 voucher (incremento di n.11 rispetto al precedente a.s.) per complessivi €.175.175, incontri con Titolari Servizi privati e con famiglie interessate, predisposizione e verifica modulistica ed atti necessari e conseguenti;
- partecipazione Bando regionale inserimento bambini diversamente abili in Servizi 03 per reperimento €20.000 finalizzati all'integrazione;
- riprogettazione e riorganizzazione in interazione con n.3 Privati aderenti del servizio di nido e scuola dell'inf. estivi (progetto "Estate infanzia"): mantenimento n.120 posti e implementazione per n.45 posti, attivazione voucher comunale specifico per complessivi €.25.670 reperimento risorse e atti conseguenti;
- realizzazione di n. 2 progetti formativi per n. 2 gruppi di educatori servizi privati convenzionati per tot. n. 120 ore complessive;
- realizzazione del piano coordinamento pedagogico servizio privati convenzionati per n. 500 ore complessive;
- rinnovo appalto Centro Infanzia Villini: individuazione risorse necessarie, stesura Atti per procedura di evidenza pubblica, partecipazione a Commissione, individuazione Affidatario e Atti conseguenti;
- affidamento (in estensione di appalto Villini) e attivazione dal 1 settembre '10 del nuovo Centro Gioco Educativo "PinaVerde" (Corridi);
- progettazione Albo Tate in collaborazione con Amm.ne Prov.le, collaborazione individuazione soggetto realizzatore e gestore dell'Albo, reperimento finanziamento voucher collegati .

Ristorazione Scolastica:

Evasa completamente la domanda di servizio mensa avanzata dalla dirigenza scolastica per l'a.s. 2010/2011 a sostegno delle attività di tempo pieno della scuola primaria statale cittadina mediante la conferma dei pasti ai bambini iscritti alle cinque nuove "prime" T.P. avviate presso le scuole primarie Puccini, V. Corridi, Banditella, Brin e Thouar. Confermata la mensa anche per le due sezioni d'infanzia statali Munari e Banditella funzionanti grazie al rinnovato finanziamento regionale. Mantenuto alto il livello qualitativo del servizio di Ristorazione scolastica con l'attività di controllo e con il ricorso al 78% circa di prodotti derivanti da Agricoltura biologica, D.O.P., I.G.P. e Tipici rispetto al peso totale delle forniture alimentari erogate. Implementata la comunicazione on line per le novità e gli approfondimenti inerenti al servizio di ristorazione scolastica. Garantiti l'arredo di base necessario ed i servizi ausiliari di supporto alla scuola d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado per il regolare avvio e funzionamento delle attività scolastiche. Garantiti i servizi ausiliari di supporto alle attività del Ciaf "Edda Fagni" e del Cred "Il Satellite"; potenziati detti servizi per consentire lo sviluppo dei corsi e delle attività correlate organizzati dal Polo universitario di V. Letizia.

3.4 – PROGRAMMA N° 450 “Servizi sociali”

N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del programma: Sig. Giovanni Bencini

3.4.1 – Descrizione del programma:

Programmazione e progettazione degli interventi di politica sociale;

Albo contributi e servizi per le Associazioni;

Gestione convenzioni con Centri Sociali e orti per gli anziani; Invalidi civili: gestione e controllo rete interprovinciale delle procedure autorizzative e banca dati ISEE;

Politiche di pace, promozione dello sviluppo e cooperazione decentrata;

Supporto consulta stranieri e politiche per l’immigrazione;

Progetto adozioni internazionali Coordinamento sociale territoriale;

Servizio all’infanzia e alle famiglie;

Servizi per l’handicap e la Disabilità;

Servizi per anziani auto e non autosufficienti

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- raggruppamento dei servizi a carattere sociale sotto una unica Unità Organizzativa, in modo da avere una visione generale da parte di una unica U.Org.va evitando eventuali frammentazioni e non chiarezza dei ruoli;
- attivazione programma del Sindaco per la costituzione della Società della Salute: si va verso la società della salute per cui era necessario raggruppare tutte le materie in modo da meglio valutare, tra l’altro, l’opportunità dei trasferimenti di competenza alla SdS nel rispetto dei tempi prestabiliti;
- mantenimento del C.di A. della “Istituzione dei Servizi alla Persona” per l’amministrazione e la gestione delle competenze proprie dell’Istituzione che dovrebbe cessare la propria attività entro la fine dell’anno e comunque non oltre la costituzione della SdS;
- mantenimento di alcune procedure in essere: in particolare quella relativa alla contabilità economica che caratterizza la gestione economico/finanziaria dell’Istituzione;
- costante monitoraggio ed attenzione al servizio “Invalidi Civili” per l’introduzione di nuove normative che prevedono il passaggio di queste competenze all’INPS
- Conformare i requisiti di accesso ai servizi e le modalità di compartecipazione al costo delle prestazioni da parte della persona assistita secondo livelli differenziati di reddito uniformemente a quanto previsto dalla L.R. 66/2008 e dalla Deliberazione G.R.T. n. 385/2009
- Aggiornare gli atti regolamentari relativi alle schede di compartecipazione ISEE, alle modalità di accesso ed ai requisiti di selezione/priorità in base a quanto previsto dalla nuova normativa sulla Non Autosufficienza.
- migliorare l’appropriatezza delle risposte assistenziali a favore delle persone non autosufficienti favorendo percorsi che realizzano la vita indipendente e la domiciliarità

3.4.3 – Finalità da conseguire:

- modifica della disciplina concernente le modalità di accesso ai servizi alla Non Autosufficienza mediante revisione totale o parziale della delibera C.C. 189/2002 e delle delibere G.C. n. 403/2003, n. 310/2004 e n. 150/2004 concernenti le prime norme sull’applicazione della normativa ISEE per l’erogazione delle prestazioni sociali agevolate.
- approvazione da parte dell’organo competente, Giunta Comunale, di nuovi atti contenenti schede ISEE e modalità di accesso ai servizi conformi alla nuova normativa regionale in materia di Non Autosufficienza secondo quanto stabilito dalla L.R. 66/2008 “Istituzione del Fondo Regionale sulla Non autosufficienza” e dalla deliberazione G.R.T. n. 385/2009 “atto di indirizzo per le modalità di compartecipazione al costo delle prestazioni di cui alla LR 66/2008

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti. In particolare realizzazione di nuovi Uffici per i Servizi Sociali che attualmente sono ubicati in via Lamarmora. Con la nuova apertura della RSA posta sul viale Boccaccio, alcuni reparti della RSA Pascoli (di proprietà comunale) sono rimasti vuoti; in particolare una intera ala, denominata “Corpo B”, è rimasta vuota. I tre piani possono essere trasformati in Uffici. La G. C con atto n. 356 del 10/12/2008 ha concordato con la proposta di adibire i tre piani dell’ala ad Uffici. Tutte le procedure sono state avviate compresa quella relativa all’erogazione del mutuo per la realizzazione dei lavori. Il costo della ristrutturazione, a fronte di un fitto passivo annuo di € 78.500,00 (IVA e spese di condominio comprese), è di € 130/150.000,00 che nel giro di soli due anni verranno recuperati. Con questa operazione che dovrebbe portare al trasferimento degli Uffici nella primavera prossima oltre che a realizzare un’economia si razionalizza l’utilizzo delle risorse comunali.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Promuovere la realizzazione della Società della Salute per la quale è stato costituito un apposito gruppo di lavoro;

- Gestione delle residenze per anziani: si tratta di n. 4 RRSSAA situate sul territorio di Livorno (Villa Serena, Pascoli, Bastia e Boccaccio) con consolidamento delle attività e particolare attenzione a eventuali migliorie e accorgimenti che possono essere apportate per il benessere psico-fisico degli anziani. In particolare per la RSA Boccaccio, dopo aver installato due gazebo, è già previsto nel piano regolatore la realizzazione di zone d'ombra nel tratto tra la Struttura e la caserma dei VVFF. E' stato attivato anche un centro diurno per non autosufficienti presso la RSA di viale Boccaccio oltre a quelle che già erano funzionanti a Villa Serena;
- Politiche di sostegno a favore delle categorie disagiate con l'introduzione di alcuni accorgimenti per superare l'assistenzialismo fine a se stesso. Sono state introdotte le card al posto del mero beneficio economico. Queste card, in collaborazione con la Caritas possono essere utilizzate per la spesa presso i supermercati in modo da monitorare anche il tipo di acquisti che viene effettuato. Altro accorgimento è quello dei contratti collaborativi (che ha trovato il consenso degli stessi utenti/beneficiari) che consistono nell'erogare le cards dietro piccole attività lavorative (con coinvolgimento dei Centri Sociali). Da tempo invece continuano le "borse lavoro" che hanno raggiunto uno standard quantitativo elevato (in alcuni casi si sono verificate, al termine del periodo, delle assunzioni a tempo indeterminato);
- Servizi per l'handicap hanno visto il definitivo trasferimento dei soggetti portatori di handicap dalla sede di via degli Asili non idonea per queste finalità a quella di Stagno (Fondazione Scotto) che è una struttura veramente confortevole e che ha consentito all'Istituzione di usufruire della quota sanitaria dell'Azienda di una quota di circa € 100.000,00 annue. Anche quest'anno verrà attivato il progetto anziani fragili; le vacanze anziani marine e montane.
- Il Servizio Sociale Territoriale vedrà il definitivo avvio delle aree tematiche in cui sono suddivise le competenze delle Assistenti Sociali (famiglia e minori, marginalità, anziani, handicap e Segretariato Sociale). Con le Assistenti Sociali che si occupano di un'area specifica, riunite in una unica sede, dove sarà presente anche il Coordinatore dell'area, che consentirà una maggiore e fattiva collaborazione per la risoluzione dei casi.
- Autorizzazione e rilascio di decreti per il riconoscimento o meno delle indennità in materia di invalidità civile;

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- Istituzione per i Servizi alla Persona: n.1 A5, n.2 A4, n.1 B7, n.12 B6, n. 9B5, n.2 B4, n.9 B3, n.5 C5, n.5 C3, n.4 C2, n.4 D5, n.5 D4, n.10 D3, n.13 D2, n.11 D1;
- Ufficio Invalidi Civili E Ufficio Promozione Sociale, Stranieri: n.1 B1, n.1 B6, n. 2 C5, n. 3 D3, n.1 D4;
- Ufficio Servizio Sociale

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- Istituzione: i locali sono dislocati in via Lamarmora al 2° piano oltre ad un locale al piano 1°. Si tratta di 12 (di varie dimensioni) locali dove sono sistemati i vari Uffici. Vi sono poi postazioni esterne: Villa Serena, Pascoli e i Distretti (Nord: via della fiera di Sant'Antonino; Centro: via E. Rossi, Est: via F. Venuti, e Sud:via del mare) . Tutti i dipendenti sono dotati di P.C., vi sono poi fotocopiatrici e fax dislocate in tutte le sedi.; n. 12 auto a disposizione degli Uffici di via Lamarmora, dei Distretti e di Villa serena e Pascoli, n.1 pulmino e n. 3 autocarri oltre a n. 4 automezzi in dotazione All'Ufficio Tecnico dislocato a Villa Serena. Inoltre vi sono, distribuiti tra le varie sedi dell'Istituzione: n.26 stampanti, n. 13 fotocopiatrici, n. 23 fax
- Invalidi Civili e Promozione Sociale: in via Marradi 118 al 1° piano, è composto da cinque stanze e n. 8 postazioni di lavoro con dotazione di n. 8 P.C., n. 1 fotocopiatrice e n. 1 fax;

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Ufficio Invalidi Civili e Promozione Sociale:

- Progetto Mobilità Garantita Gratuitamente: gestione quattro automezzi concessi in subcomodato ad associazioni del territorio impegnate in campo sociale per il trasporto di anziani e disabili
- Concessione contributi di compartecipazione ad associazioni che svolgono la loro azione in campo sociale

Interventi per l'integrazione :

- Progetto RAEE, inserimento di ROM nel mondo del lavoro
- Partecipazione al Meeting Antirazzista
- Consulta per gli immigrati; Progetto Resisto

Registro Associazioni

- Gestione registro comunale associazioni
- Coordinamento della gestione contributi ordinari e straordinari rivolte alle associazioni iscritte al registro
- Rilascio pareri ai fini iscrizione registro regionale delle associazioni – sezione provinciale
- Gestione convenzioni con Centri Sociali e orti per gli anziani: continuano gli incontri con i centri sociali anziani tendenti alla gestione della manutenzione degli immobili di proprietà comunale. Sulla base di questi in centri sono stati messi a disposizione dell'Ufficio Manutenzioni € 37.958,80 per il rifacimento dei bagni al CSA Virgili di Villa Sansoni e per piccoli interventi in altri Centri. È stato poi richiesto al Dirigente U.O. va Impianti e Manutenzioni ed al Dirigente Dipartimento 5 la predisposizione di un progetto per una struttura aggregativa di circa mq. 100 per il CSA Orti ed un preventivo/progetto di straordinaria manutenzione per le facciate ed il tetto del CSA La Leccia. Questi progetti insieme a quello del CSA Cosimi e del CSA Gioli, già pronti, dovrebbero poi essere presentati alla Commissione del Piano degli Investimenti, per un eventuale inserimento. Va fatto presente che esistono delle concrete possibilità che, se presentate per tempo entro ottobre, la Regione possa finanziare parte di questi interventi.
- Laboratorio di Quartiere: situato in via Gobetti, 33 nel quartiere di Corea è un ufficio aperto al pubblico dal maggio 2000, un front-office diretto con i cittadini per dare risposte sui Contratti di quartiere e sulle possibili assegnazioni ed abbattimenti degli edifici nell'ambito della riqualificazione del quartiere. Aperto originariamente il martedì pomeriggio ed il giovedì mattina, da due anni, dopo che per vari motivi si sono fermati i lavori di riqualificazione, è stato ridotto l'orario di apertura al solo giovedì mattina, in attesa che riaprano i cantieri e ritorni una maggiore richiesta di informazioni specifiche da parte dei cittadini, che comunque continuano a chiedere, anche se in maniera ridotta, ragguagli sullo stato di avanzamento dei lavori

Ufficio invalidi civili

- Ha cessato l'attività dal 01.06/2010. Rimane la consegna degli archivi che si svolgerà nelle prossime settimane.

Cooperazione decentrata

Con riferimento a quanto ipotizzato 2009, il programma è stato realizzato al 100% per quanto stabilito dagli obiettivi con:

- Conclusione progetto "Uscire dai Margini-. La partecipazione giovanile come strumento di crescita culturale."
- Conclusione progetto "Una luce per chi nasce- Distretto Bai" in collaborazione con Provincia di Livorno
- Conclusione progetto "Una luce per chi nasce- Distretto Mpwapwa".
- Conclusione progetto "Sostegno produzione agricola Nguit"

Sono stati regolarmente attuati e conclusi nel corrente anno:

- Programma marcia per la pace finalizzato alla promozione della Marcia per la Pace e alla sensibilizzazione della popolazione livornese alle tematiche sociali e pacifiste.
- Organizzazione partecipazione dell'A.C. alla marcia della Pace Perugia-Assisi edizione 2010
- Giornata di accoglienza Bambini Saharawi

È attualmente in corso il progetto biennale iniziato nel 2009:

- TQS Rete Reves "Individuazione metodologia di analisi standard di qualità servizi"

Nel corrente anno sono iniziati e sono attualmente in corso:

- Progetto "Sostegno produzione agricola Nguit"-2° anno"
- Progetto "Uscire dai Margini-. La partecipazione giovanile come strumento **di promozione della pace.**"
- Progetto "Una luce per chi nasce- Distretto Chamwino".

Sono attualmente in predisposizione gli elaborati per un progetto di costruzione impianto idraulico in Tanzania composto da 6 pozzi correlato a un corso di preparazione alla popolazione per la manutenzione e gestione dell'impianto ed a un corso alla popolazione per l'uso igienico-sanitario dell'acqua.

Servizi Sociali

E' stato ormai ultimato dai primi mesi dell'anno il trasferimento degli Uffici in via di Montenero presso la RSA Pascoli precedentemente ubicati in via Lamarmora mettendo così fine ad un fitto passivo di € 72.000,00 annue che gravava sui conti dell'Amministrazione Comunale.

Anziani ed RSA

E' stato garantito il mantenimento degli standar qualitativi dei servizi delle RSA. Principalmente questa primo semestre, soprattutto la fine, è stata caratterizzata da una operazione che ha visto impegnato il Comando dei Carabinieri di Livorno – NAS - in collaborazione con i Servizi Sociali che ha permesso la chiusura della struttura per anziani abusiva posta in via del Risorgimento. Parte degli anziani allontanati sono stati ospitati presso le RSA Pascoli e Villa Serena e la struttura abusiva è stata posta sottosequestro dall'autorità giudiziaria. Altra questione all'attenzione degli Uffici è quella relativa al ricorso presentato da parenti degli ospiti delle RSA che supportati dall'ADUC rivendicano la restituzione di quanto da loro versato in conto retta secondo loro non dovuta.

Marginalità famiglie e minori

L'entrata in vigore del sistema del controllo del possesso degli automezzi e della relativa data di immatricolazione ha permesso di razionalizzare l'erogazione dei contributi. Sul fronte delle famiglie e dei minori si sta cercando di razionalizzare la spesa dei minori in struttura che rappresenta una importante posta dei Servizi Sociali. Per far ciò con disposizione del Dirigente di Dipartimento n.4 è stata creata apposita Commissione per analizzare, monitorare questo fenomeno per trovare risoluzioni al problema.

Handicap e minori

E' stato assicurato il mantenimento dei livelli qualitativi raggiunti. In particolare con la chiusura del Centro di via degli Asili ed il conseguente trasferimento degli utenti presso la Casa Borrelli di Stagno, l'Azienda ASL ha cominciato a riconoscere all'Amministrazione Comunale, da maggio 2010, la quota sanitaria relativa ai soggetti ricoverati pari a circa € 25.000,00 annue.

Servizio Assistenti Sociali

Il periodo è stato caratterizzato dallo spostamento di due distretti che hanno abbandonato le loro precedenti sedi. In particolare il distretto EST, precedentemente collocato in via Filippo Venuti, è stato trasferito nella nuova struttura aperta in via del Levante, il distretto Centro che in precedenza era collocato in via E. Rossi è stato trasferito presso il Poliambulatorio di viale Alfieri 1° piano. Sul fronte del servizio occorre registrare la risoluzione di una serie di richieste da parte delle Assistenti Sociali per il tramite delle organizzazioni sindacali. In particolare (oltre alla sottoscrizione di abbonamenti ATL per gli spostamenti delle Assistenti Sociali) è stato possibile attivare un servizio di vigilanza a richiesta presso i Distretti socio-sanitari con la collaborazione dei Servizi Demografici che avevano avviato le procedure per un servizio di vigilanza presso alcune strutture sede di Uffici Pubblici.

Società della salute

Sul fronte della società della salute c'è da registrare la nomina del Direttore del Consorzio SdS (Dr. Menichincheri) che dovrà ancora essere confermata dalla Regione Toscana, dopodiché inizierà la fase relativa alla organizzazione della struttura.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

I programmi relativi al 2010 sono stati portati a termine positivamente con alcune differenziazioni fra i vari servizi che qui di seguito verranno specificati.

Ufficio Invalidi civili e Promozione Sociale

Come è noto le competenze relative all'invalidità civile è stata trasferita all'INPS per cui c'è stata una fase in cui questo passaggio di competenze ha comportato una mole di lavoro non indifferente oltre a riunioni operative pre-trasferimento avute con la Regione Toscana e con la Direzione dell'INPS. Passato questo delicato momento le attenzioni si sono rivolte verso altre attività soprattutto verso il problema delle Associazioni e l'obbligatorietà per queste di iscrizione all'albo on-line del Comune per poter accedere ai contributi. Date le difficoltà riscontrate è stato attivato uno sportello di supporto e alla fine si sono iscritte ben 312 associazioni.

Sugli altri fronti è stato avviato e concluso il progetto RAEE finanziato dalla Regione relativo ad un progetto appunto di inclusione sociale per alcune famiglie ROM. Il progetto si è concluso ad Ottobre 2010 come previsto dal bando regionale ed ha visto coinvolti, oltre ai Servizi Sociali del Comune, l'Ufficio Ambiente, l'AAMPS, la Fondazione Michelacci e una Ditta di Firenze specializzata nella raccolta differenziata (Coop. La Pignatta).

Sono state poi consolidate molte altre attività nel campo degli anziani con iniziative che hanno coinvolto i Centri Sociali e gli Orti per gli anziani. Molto interessante ed apprezzata è stata la collaborazione offerta dai Centri Sociali nei confronti di coetanei meno fortunati di loro e ospitati presso le RSA cittadine.

La Cooperazione decentrata ha consolidato la propria attività continuando nel portare avanti e concludere i progetti ("Uscire dai Margini", "Una luce per chi nasce – Distretto Bai", "Una luce per chi nasce distretto –Mpwapwa, "Sostegno produzione agricola Nguit"). Alcuni di questi sono state anche rinnovati ed altri iniziati ("Sostegno produzione agricola Nguit 2° anno", "Uscire dai Margini", "Una luce per chi nasce - distretto Chamwino")

Servizi Sociali

E' stato ultimato il trasferimento degli Uffici dell'U.Org.va "Servizi Sociali" che già da marzo 2010 si sono trasferiti presso la sede della RSA Pascoli via Mondolfi. Questo contribuisce a determinare una economia per l'A.C. derivante dal venir meno del fitto passivo che veniva sostenuto per i locali dove precedentemente erano ubicati gli Uffici dei Servizi Sociali.

Anziani e RSA

Consolidata l'attività delle RSA che ha portato a conclusione alcune importanti operazioni che hanno caratterizzato la parte centrale dell'anno. Il riferimento è relativo a due operazioni tra loro non collegate che hanno visto i NAS dei Carabinieri di Livorno di procedere al sequestro di due strutture per anziani abusive. La prima ha riguardato la struttura denominata "Le Colline" che ha visto i servizi sociali intervenire recuperando posti per 15 anziani; la seconda in via dei Caduti del Lavoro dove sono state trovati 5 anziani successivamente ospitati presso la RSA Pascoli. Queste due operazioni successivamente hanno visto gli Uffici impegnati nel regolarizzare tutte queste posizioni. Entro la fine dell'anno l'operazione è stata conclusa.

Marginalità famiglie e minori

L'introduzione di un nuovo sistema di controlli ha permesso una più equa distribuzione dei benefici economici e ha regolarizzato l'accesso alla procedura dell' "esenzione ticket". Il controllo, in collaborazione con la Polizia Municipale ha consentito di verificare il possesso di autoveicoli da parte dei richiedenti e quindi la cilindrata e l'anno di immatricolazione della vettura (elementi questi ultimi per determinare la possibilità di accedere ai benefici). Purtroppo nella seconda parte dell'anno non è stato più possibile usufruire di questo servizio per cui i controlli si sono rallentati (ne sono stati effettuati 873 contro i 986 del 2009).

Sono state attivate n. 42 "Borse lavoro" che hanno portato anche, in un momento di crisi economica, ad una assunzione definitiva. Riassumendo nel corso del 2010 sono stati effettuati n. 16 inserimenti attivi, n. 17 inserimenti conclusi, n. 5 inserimenti cessati, n. 2 rinunce, n. 1 assunzione e n. 8 sospesi.

Sul fronte delle famiglie e dei minori la situazione viene sempre monitorata con alcune difficoltà dovute soprattutto all'intervento del Tribunale dei Minori che ci impone, con appositi decreti, di inserire dei minori in struttura.

Handicap e ridotta autonomia

La chiusura della struttura di via degli Asili anche se da tempo fatto continua a manifestare positivamente i suoi effetti. Ricordiamo che il trasferimento presso "Casa Borrelli" ha determinato da parte della ASL il riconoscimento della quota sanitaria che ha permesso all'Amministrazione Comunale di realizzare un risparmio in termini economici pari all'ammontare delle quote sanitarie precedentemente non riconosciute pari a € 134.306,46. Sempre su questo fronte, come tutti gli anni passati, il progetto anziano fragili ha posto in essere una serie di iniziative veramente lodevoli con l'ausilio dei Centri Sociali, dei Vigili del Fuoco e di altre Associazioni che hanno collaborato per la buona riuscita del progetto.

Servizio Assistenti Sociali

Il Servizio in parola è stato caratterizzato per due principali fatti. Due distretti sono stati trasferiti dalla loro sede storica. Il primo (ex distretto est via Filippo Venuti) è stato trasferito nella nuova sede di via del Levante; il secondo (ex distretto Centro via Rossi) è stato trasferito presso i locali del Poliambulatorio dove sono stati approntati i locali dopo il trasferimento degli ambulatori precedentemente posti al primo piano ed ora al piano terra..

Questi due trasferimenti hanno comportato una serie di richieste da parte delle assistenti Sociali che hanno avuto buon esito.

Società della salute

Il 2010 è stato caratterizzato su questo fronte da una serie di atti propedeutici all'operatività della SdS. Anche in questo settore due importanti questioni: la prima legata alla costituzione della SdS avvenuta nel Marzo scorso e la seconda la nomina a Direttore della Società della Salute del Dr. Menichincheri che il 31/12/2010 ha sottoscritto il contratto fino

alla cadenza del mandato del Sindaco. Il 2011 dovrebbe essere l'anno in cui viene predisposta l'organizzazione per poter poi arrivare alla operatività del nuovo organismo consortile.

3.4 – PROGRAMMA N° 550 “Urbanistica - Edilizia Privata”

N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig.ra Susanna Cenerini

3.4.1 – Descrizione del programma:

Svolgimento delle funzioni legate alle procedure edilizie, alle procedure espropriative e di gestione della strumentazione urbanistica.

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 riassetto anche logistici per consentire la riduzione dei tempi di attesa allo sportello.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi programma degli investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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; sportello unico per l'edilizia; gestione del Regolamento Urbanistico intesa come valutazione delle proposte presentate dai privati e da altri enti che stanno all'interno del R.U.(artt.11,16,17,25,37,43,44,45) dall'esame tecnico delle proposte agli atti amm.vi conseguenti (del.,conv., etc.); certificazioni di destinazione urbanistica e pareri di conformità al R.U. ad altri enti; gestione dei piani attuativi vigenti (pareri, interpretazioni); formalizzazione costituzione ufficio espropriazioni – predisposizione atti e procedure conseguenti; espropriazioni ed acquisizione aree: attività tecnica.

Nuova competenza in ordine al rilascio delle certificazioni di idoneità abitativa a favore degli extracomunitari.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Dirigente n.1 Edilizia privata : D amm.vi n.8 D tecnici n.2

Urbanistica/Espropri: D tecnici n. 3 D amm.vi n.3 C amm.vi n.5 C tecnici n.5 C tecnici n.2 tempo det.

C amm.vi n. 2 C tecnici n.3 C tecnici n.1 tempo det. B amm.vi n.9 C tecnico n.1 congedo maternità

B amm.vo n.1 tempo det.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 44 PC

n. 2 fotocopiatrici

n. 2 scanner

n. 1 stazione totale Leika per rilievi topografici

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Il programma sta procedendo secondo le previsioni.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

Il programma si è svolto secondo gli obiettivi previsti, in particolare si indicano i dati relativi all'attività svolta nel corso del 2010:

DIA RICEVUTE ALLE SPORTELLO AL PUBBLICO CON CONTROLLO FORMALE E PRIMO CONTROLLO DI CONFORMITA' URBANISTICO- EDILIZIA : 3170

COMUNICAZIONE DI INIZIO LAVORI DI STRAORDINARIA MANUTENZIONE L.73/2010: 560

DIA ESTRATTE AL SORTEGGIO E VERIFICATE QUANTO ALLA CONFORMITA' URBANISTICA EDILIZIA E A TUTTI GLI ASPETTI CONSEQUENTI: 224

N. PERMESSI A COSTRUIRE RICHIESTI: 402

N. PERMESSI A COSTRUIRE RILASCIATI (ivi comprese 163 sanatorie, 52 permessi a costruire, 3 varianti e 44 dinieghi): 262

N. ATTESTAZIONI DI AGIBILITA'/ABITABILITA' DEPOSITATE E CONTROLLATE FORMALMENTE: 461

CONCESSIONI IN SANATORIA RELATIVE AI CONDONI (L.47/85, L.724/94, L.r. 53/04): 680

N. RIUNIONI DELLA COMMISSIONE EDILIZIA: 10

N. RIUNIONI DELLA COMMISSIONE COMUNALE PER IL PAESAGGIO: 37

N. AUTORIZZAZIONI PAESISTICHE EMESSE PER L'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI IN ZONE SOTTOPOSTE A VINCOLO PAESISTICO: 161

N. ATTI DI REPRESSIONE ABUSIVISMO EDILIZIO: 56

N.CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA : 636

N.NOTIFICHE DI FRAZIONAMENTO : 139

N.DETERMINE DI CORRISPETTIVO PER TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERF. IN DIRITTO DI PROPRIETA' : 875

3.4 PROGRAMMA N 570 “Opere Pubbliche e Urbanizzazioni”

N° 3 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig .Roberto Ceccarini

3.4.1 – Descrizione del programma:

Con l'approvazione della nuova macrostruttura, Delibera n .292 del 30/07/2009, nel V° Dipartimento sono state raggruppate le attività di contenuto simile ed omogeneo che per la realizzazione del programma del Sindaco, dette attività che afferiscono alle “Politiche del Territorio” trovano articolazione nelle n.4 U.O.va assegnate al V° Dipartimento: U.O.va Opere Pubbliche e Urbanizzazioni, U.O.va Progettazione e direzione lavori, U.O.va Impianti e manutenzioni, U.O.va Urbanistica – Edilizia Privata. Il coordinamento delle varie Unità Organizzative ricomprese si configura nella realizzazione delle direttive e degli indirizzi programmatici nell'esercizio autonomo delle varie competenze per materia.

La svariata tipologia degli interventi assegnati all'Area dipartimentale richiede continuamente il confronto fra le varie U.O.va competenti a cominciare dai Piani attuativi e urbanistici approvati, dalle procedure per le disponibilità delle aree, dalle fonti di finanziamento da privati sia ad oneri che sia a scomputo degli stessi, alla progettazione congiunta di interventi per opere complesse, ecc. ecc..

Il programma di stretta competenza dell'U.O.va Urbanizzazione comprende le realizzazioni di interventi relativi ad opere pubbliche, di urbanizzazione, di manutenzione e di gestione nelle varie zone sul territorio comunale quali:

- realizzazione e mantenimento in efficienza di opere sul patrimonio stradale e sul verde
- opere di trasformazione urbana con l'introduzione di infrastrutture che richiedono professionalità specialistica e conoscenze specifiche di arredo e decoro.
- realizzazione di sottoservizi

Il programma, nell'ambito di un processo innovativo della gestione del territorio, si è sviluppato nel monitoraggio e nella sincronia di gestione del patrimonio stradale e dei servizi inerenti alla segnaletica. La gestione unitaria del processo di riqualificazione urbana consente una migliore risposta alle problematiche e la loro conseguente risoluzione spaziando su tutto il territorio. Per la realizzazione del programma, oltre modo impegnativo, si opererà con una sinergica impostazione dei vari settori dell'U.O.va, su una programmazione accurata, su una gestione oculata delle risorse e su una attività amministrativa per conseguire risultati positivi.

Nell'ambito dei piani attuativi urbanistici sono previste realizzazioni di varie opere di urbanizzazione, anche a scomputo degli oneri, come il completamento del Peep “La Scopaia”, l'attuazione del programma del Contratto di Quartiere 2, Porta a Mare, Porta a Terra, Coteto, Magrignano, ecc. ecc..

Per quanto riguarda la trasformazione urbana è in corso con FF.SS. il piano attuativo per la soppressione dei passaggi a livello zona Nord e Sud.

Sono previsti, inoltre, vari interventi di riqualificazione come l'allestimento di una nuova area destinata agli spettacoli viaggianti, la riqualificazione dell'area in zona Centro di sosta per i croceristi, la messa in sicurezza del Piazzale Giovanni XXIII a Montenero e la realizzazione di area a verde presso RSA V.leBoccaccio, ecc..

Sono previsti interventi strutturali per l'efficienza del sistema fognario che impegneranno l'Amministrazione per l'esercizio 2010 nella misura di € 1.000.000,00e che comporteranno l'allestimento di una struttura organizzativa ad hoc con tutte le dotazioni di ufficio necessarie.

La realizzazione ed il recupero del patrimonio stradale con la progettazione sia di nuove opere e l'esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria sui manti stradali e sulle strutture annesse.

Per la realizzazione della piste ciclabili a copertura totale del territorio è prevista un'ulteriore fase anche nel 2010, oltre al completamento delle piste sui viali a mare previste nel 2009 da condurre in collaborazione con U.O.va Mobilità Urbana e U.O.va Ambiente..

I servizi di manutenzione ordinaria delle strade si concretizzano in interventi sia programmati sia urgenti per la messa in sicurezza delle pavimentazione dei sedimi e dei marciapiedi e sono previsti in sincronia con gli interventi relativi alla manutenzione della segnaletica.

Il mantenimento e la realizzazione di opere a verde prevedono una progettazione specialistica che, mediante inserimento di elementi di arredo e di opere di abbattimento delle barriere architettoniche e mediante 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 in corso l'ultimazione del rilievo dati per l'aggiornamento dello stradario comunale e per l'accampionamento di nuove strade e per 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. Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio stradale, parchi e verde, adeguamento della struttura alle funzioni attribuite con la nuova macrostruttura.

3.4.3 – Finalità da conseguire: per il miglioramento della qualità dell'ambiente urbano:

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 stradale con accampionamento di strade sulle nuove urbanizzazioni e variazioni di consistenza del patrimonio stradale. Attività tecnico-amministrativa di front offices relativi alla applicazione del nuovo regolamento del verde e alla proprietà stradale.

3.4.3.1 – Investimento: L'entità degli interventi per la realizzazione di nuove opere e per la riqualificazione urbana sono stati regolarmente inseriti nel Piano annuale degli Investimenti. Con il PEG sono state definite invece le risorse con le quali perseguire gli obiettivi gestionali.

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.

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 e dell'Area Dipartimentale, n. 8 Amm.vi;

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

U.Gestione lavori stradali: n.1 Funz.rio Tecnico n. 4 Collab.ri Tecnici di cui n, 1 a tempo determinato;

U.progettazione opere d'arte: n. 1 Funz. rio Tecnico n. 1 Collab.Tecnico

U.Progettazione Verde e Qualificazione arredo urbano : n. 3 Funz.ri Tecnici ; n.1 Collab.re Tecnico;

U.Manutenzione Verde Urbano, Agricoltura e Foreste n. 1 Funz.rio Tecnico n. 17 operai giardinieri, n. 2 operatori tecnici di supporto per apertura/chiusura parchi n. 1 Amm.vo

U.Manutenzione ordinaria strade e segnaletica: n. 3 Funz.ri Tecnici, n. 6 Collab.ri Tecnici n. 1 Amm.vo;

E' necessario, inoltre, costituire per le competenze di nuova assegnazione:

Ufficio Fognature bianche: n. 1 Funzionario tecnico, n. 2 collaboratori tecnici, n. 1 collaboratore amministrativo

Ufficio SIT: n. 1 funzionario tecnico, n. 2 collaboratori tecnici specialisti in gestione cartografica

Ufficio Pronto Intervento emergenze strade, fognature e illuminazione: n. 1 Funzionario tecnico, n. 1 collaboratore amm.vo per il coordinamento delle attività da espletare con Ditte convenzionate.

Per gli Uffici di nuova costituzione e per l'espletamento delle relative competenze è necessario il reperimento di nuovo personale o l'assegnazione di personale da altri Uffici con le caratteristiche tecniche adeguate.

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 Progettazione e Direzione Lavori. Le strumentazioni attualmente in uso dovranno seguire un piano di ammodernamento e sostituzione che dovrà trovare attuazione in stretta collaborazione con il CED e con l'Ufficio Economato per il reperimento delle necessarie risorse.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Gli interventi di nuova realizzazione e la manutenzione straordinaria sono nel loro complesso inseriti Piano triennale delle Opere Pubbliche per cui alcuni sono già stati attivati a livello di progettazione come la manutenzione straordinaria strade, gli interventi di risanamento acustico sul V.le Italia, Villa Perti e la 1 fase di riqualificazione a Montenero: P.zzale Giovanni XXIII. Delle altre opere quali: Seconda fase di ristrutturazione di Piazza Attias, Area spettacoli viaggianti, Piste ciclabili, si presume che la progettazione sia attuata entro l'anno in corso. Con il riconoscimento del PIR dei Borghi con decreto dirigenziale della Regione Toscana n. 3339 del 28/06/2010 è stata approvata la progettazione esecutiva del 1° Lotto di opere stradali, illuminazione, segnaletica e arredo e del 2° lotto relativo al sistema di Informazione e comunicazione per l'attivazione delle procedure concorsuali che si concluderanno entro la fine del corrente anno. Gli Appalti per la manutenzione ordinaria strade, segnaletica e fognature sono stati interamente affidati ed entro il mese di settembre saranno consegnati. L'attività di progettazione delle opere a verde (RSA V.le Boccaccio 2 fase area a verde) e di riqualificazione dell'arredo urbano (Zona Centro riqualificazione e 2° fase ristrutturazione Piazza Attias) sarà attuata entro l'anno. L'attività di manutenzione ordinaria del verde sia in gestione diretta che in appalto è in piena attuazione. Le attività collaterali e complementari al patrimonio stradale e alla tutela del verde vengono svolte puntualmente. Gli interventi strutturali per ripristinare l'efficienza del sistema fognario che impegneranno l'Amministrazione per l'esercizio 2010 nella misura di €

1.000.000,00 sono stati progettati definitivamente ed è imminente la progettazione esecutiva per avviare le procedure concorsuali.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

Gli interventi di nuova realizzazione e la manutenzione straordinaria, inseriti Piano triennale delle Opere Pubbliche, sono già a livello di aggiudicazione dei lavori per la manutenzione straordinaria strade, gli interventi di risanamento acustico sul V.le Italia e la 1 fase di riqualificazione a Montenero: P.zzale Giovanni XXIII. Per opere quali: Area spettacoli viaggianti e il Parco Terme della Salute è stata effettuata la progettazione definitiva. Del PIR dei Borghi, riconosciuto con decreto dirigenziale della Regione Toscana n. 3339 del 28/06/2010 le procedure concorsuali si sono concluse con l'aggiudicazione sia del 1° Lotto di opere stradali, illuminazione, segnaletica e arredo sia del 2° lotto relativo al sistema di Informazione e comunicazione. Gli Appalti per la manutenzione ordinaria strade, segnaletica e fognature sono stati interamente affidati e i lavori consegnati. L'attività di progettazione delle opere a verde e di riqualificazione dell'arredo urbano (Zona Centro riqualificazione) sono in corso di realizzazione. Le altre opere previste nel Piano Annuale delle Opere Pubbliche quali RSA V.le Boccaccio 2 fase area a verde e 2° fase ristrutturazione Piazza Attias sono, invece, state traslate al 2011. L'attività di manutenzione ordinaria del verde sia in gestione diretta che in appalto è stata pienamente attuata. Le attività collaterali e complementari al patrimonio stradale e alla tutela del verde sono state svolte puntualmente. Per gli interventi strutturali per ripristinare l'efficienza del sistema fognario che sono state espletate le procedure concorsuali e la relativa aggiudicazione.

3.4 – PROGRAMMA N° 580 “Progettazione e direzione lavori”

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.

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; 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 Pubblica, 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 economico.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 2 Dirigenti Tecnici; n. 8 Amm.vi di cui 1 part-time all'83%; n. 7 Tecnici; n. 1 Tecnico part-time al 50%; n. 1 Tecnico part-time al 30% (Arch.).

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

L'Unità Organizzativa Progettazione e Direzione Lavori 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. 35 computer, n. 33 stampanti, n. 3 fotocopiatrici, n. 3 fax, n. 1 plotter-scanner, n. 2 plotter a colori, n. 3 macchine fotografiche digitali, n. 8 scanner; sono, inoltre, in dotazione n. 7 auto di servizio, n. 3 biciclette.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

L'U. O/va ha collaborato fattivamente alla stesura del Piano Triennale delle Opere Pubbliche per il periodo 2010 – 2012. Per quanto riguarda la fase attuativa del suddetto Piano per l'anno 2010, le attività di progettazione ed attuazione stanno procedendo secondo i programmi previsti ed approvati dall'A.C., nonché verificati unitamente all'U. O/va Programmazione e Controllo attraverso un costante monitoraggio attuato a mezzo di specifici Gantt creati ed aggiornati trimestralmente per singola opera pubblica. Solo in alcuni casi si sono verificati slittamenti temporali delle attività previste, dovuti in massima parte alla mancata disponibilità delle necessarie risorse finanziarie. Tali problematiche, nel frattempo, sono state in massima parte già risolte o, comunque, troveranno soluzione entro la fine del corrente anno.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

L'U. O/va ha collaborato fattivamente alla stesura del Piano Triennale delle Opere Pubbliche per il periodo 2010 – 2012. Per quanto riguarda la fase attuativa del suddetto Piano per l'anno 2010, le attività di progettazione ed attuazione si sono svolte secondo i programmi previsti ed approvati dall'A.C., nonché verificati unitamente all'U. O/va Programmazione e Controllo attraverso un costante monitoraggio attuato a mezzo di specifici Gantt creati ed aggiornati trimestralmente per singola opera pubblica. Solo in alcuni casi si sono verificati slittamenti temporali delle attività previste, dovuti in massima parte alla mancata disponibilità delle necessarie risorse finanziarie. Tali problematiche hanno trovato comunque soluzione entro la fine dell'anno.

3.4 – PROGRAMMA N° 590 “Impianti e manutenzioni”

N° 2 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Roberto Menici

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma è articolato in n. 6 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
- programma di nuovi impianti e manutenzione della illuminazione pubblica e semaforica; potenziamento della rete esistente

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.
- programma di nuovi impianti e manutenzione della illuminazione pubblica e semaforica; potenziamento della rete esistente

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

Ufficio manutenzione illuminazione pubblica: n. 1 funzionario tecnico, n. 5 istruttori 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, n. 1 fiat punto, n. 1 fiat Doblò, n. 1 fiat Ducato, n. 1 piaggio Porter

3.4.6 – Stato di attuazione del programma: Il programma è stato realizzato nella sua interezza.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:Il programma si è concluso nei tempi raggiungendo gli obiettivi prefissati

3.4 – PROGRAMMA N° 640 “Città sostenibile e sicurezza urbana”

N° 3 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Riccardo Pucciarelli

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma si articola in tre progetti:

- o polizia locale e sicurezza urbana
- o polizia amministrativa
- o protezione civile

Polizia locale e sicurezza urbana

Con tale progetto si vuole sviluppare una risposta adeguata alla crescente domanda di sicurezza da parte dei cittadini, che si rivolge sempre più direttamente all'amministrazione comunale, tenuto conto anche delle novità conseguenti all'entrata in vigore del cd. Pacchetto Sicurezza (L. n. 125/2008, L. n. 38/2009, e L. n. 94/2009) che ha introdotto un sistema molto più articolato di redistribuzione di competenze e responsabilità tra organi del governo centrale ed enti locali, rafforzando in particolare i poteri del Sindaco in materia di sicurezza urbana. Il progetto è volto quindi a realizzare azioni ed interventi per il miglioramento della sicurezza e della vivibilità cittadina, a carattere integrato con le varie strutture comunali e le altre istituzioni cittadine competenti, potenziando il ruolo della Polizia Municipale come principale regolatore della vita della città e delle attività che si svolgono sul territorio.

In particolare:

- attività di analisi e monitoraggio costante delle problematiche inerenti la sicurezza urbana
- 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 in materia ambientale ed a tutela del decoro urbano;
- 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;
- collaborazione nei servizi e nelle operazioni di protezione civile di competenza comunale;
- 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;
- particolare importanza viene conferita all'educazione stradale ed alla educazione alla legalità, attuate attraverso incontri mirati nelle scuole di ogni ordine e grado e mediante apposite campagne di sensibilizzazione;
- sviluppo del Progetto Città pulita e sicura con azioni integrate di sicurezza urbana e contrasto al degrado;
- sviluppo delle procedure conseguenti alla partecipazione al bando promosso dal Ministero dell'Interno ex art. 61 legge n. 133/2008 (Fondo per la realizzazione di iniziative per il potenziamento della sicurezza urbana e la tutela dell'ordine pubblico)
- partecipazione alla programmazione ed allo svolgimento dei servizi di controllo del territorio coordinato ed integrato con le altre forze di polizia;
- attività di polizia giudiziaria sia d'ufficio che su delega dell'Autorità Giudiziaria;
- mantenimento del servizio di polizia locale con l'articolazione oraria h 24 fin qui osservata;
- rafforzamento del progetto MAP, in relazione alle attività del servizio di Polizia di prossimità;
- implementazione del sistema di videosorveglianza in dotazione al Corpo di Polizia Municipale;
- studio e stesura del nuovo regolamento di Polizia Municipale in adeguamento alla normativa regionale (ex L. Regione Toscana 12/2006).

Polizia amministrativa

L'Ufficio Polizia Amministrativa si occupa:

- Delle procedure per il rilascio concessioni suolo pubblico relative ad attività edilizie, pubblici esercizi, tende, spettacoli e manifestazioni varie
- Del completamento della procedura sanzionatoria per violazioni diverse da quelle del Codice della Strada compreso la partecipazione della rappresentanza in giudizio insieme con l'Ufficio Contenzioso della Polizia Municipale e la predisposizione delle ordinanze ingiunzione
- Delle procedure inerenti alle autorizzazioni degli spettacoli ex art. 68 TULP. Svolge anche funzioni di segreteria della Commissione Tecnica Comunale
- Procedure inerenti ai trasporti eccezionali, ascensori, guide e accompagnatori turistici, taxisti, noleggio con e senza conducente, agenzie di affari, videogiochi, autorizzazioni alle strutture sanitarie.

Ci si prefigge la razionalizzazione di tutte le procedure facenti capo all'ufficio al fine del miglioramento della qualità del servizio. In seguito all'approvazione da parte della Giunta del nuovo regolamento al noleggio con

conducente l'Ufficio curerà gli adempimenti successivi al perfezionamento dello stesso. Verrà completata la razionalizzazione delle procedure per l'emissione delle ingiunzioni relative a verbali diversi da quelli al Codice della Strada.

Protezione civile

- o Garantire un sistema operativo di reperibilità di 24h per le fasi di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi, in collaborazione con gli altri enti e soggetti pubblici/privati coinvolti; sviluppare l'informazione alla popolazione sulle varie tematiche

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

A fronte della complessità della domanda sociale di sicurezza e della trasversalità delle problematiche che la alimentano, con l'attuazione dei progetti sotto descritti si vuole dare un contributo decisivo e determinante alla costruzione di un modello di sicurezza urbana conforme ai principi di sicurezza integrata e partecipata adottati nel programma del Sindaco e dell'amministrazione comunale, attraverso un sistema integrato di azioni e iniziative volte a promuovere migliori condizioni di sicurezza oggettiva e percepita nella comunità locale e a migliorare la vivibilità della città. A tal fine risulta essenziale potenziare la presenza visibile sul territorio ed avvicinare la cittadinanza alla Polizia Municipale anche attraverso la presenza nelle scuole con appositi corsi di educazione stradale e sviluppare campagne di educazione alla legalità con la partecipazione diretta dei destinatari, in particolare giovani. Nella stessa direzione è rivolto l'impegno nella organizzazione, regolamentazione e controllo per il corretto svolgimento di ogni evento rilevante della vita cittadina (eventi sportivi, manifestazioni culturali, spettacoli, ecc.), in modo da assicurare la massima partecipazione della cittadinanza in condizioni di sicurezza.

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.

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. Sviluppare l'autocoscienza delle persone attraverso un'azione di informazione sui rischi territoriali al fine di far conoscere i corretti comportamenti di autoprotezione.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Le finalità che si intendono conseguire sono armoniche con le scelte sopra esplicitate. Si ribadisce pertanto che la finalità essenziale che ci si prefigge di conseguire è il miglioramento delle condizioni di sicurezza oggettiva e percepita della comunità locale e della vivibilità della città, cui sono e saranno orientati tutti gli interventi e le attività della polizia locale e delle altre strutture impegnate nell'attuazione del Programma, valorizzando la partecipazione della comunità nelle sue varie componenti (scuole, famiglie, associazioni, ecc.)

La razionalizzazione delle procedure consentirà un miglioramento della qualità del servizio.

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 01.10.2009 per la realizzazione di questo programma sono le seguenti:

- Personale di vigilanza:
 - n° 1 dirigente, anche nella veste di Comandante del Corpo
 - n° 1 funzionario cat. D
 - n° 19 ispettori cat. D
 - n° 173 agenti ed assistenti cat. C
 - n° 4 ausiliari cat. B
 - n° 5 unità a tempo determinato
- Personale amministrativo:
 - n° 2 funzionari cat. D
 - n° 2 istruttori cat. D
 - n° 6 istruttori cat. C
 - n° 7 collaboratori categoria B
 - n° 1 istruttore categoria C a tempo determinato
- Personale tecnico:
 - n° 1 collaboratori cat. C

protezione civile

- n. 1 funzionario tecnico fascia D,
- n. 1 tecnico fascia C,
- n. 2 amministrativi fascia C

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n° 59 uffici e locali dei quali n° 4 destinati anche a rimessa per i veicoli in dotazione e n° 5 destinati ad archivio; n° 36 autoveicoli, n° 1 veicoli trasporto cose, n° 1 carro attrezzi, n° 2 rimorchi, n° 36 motoveicoli, n° 15 moto scooter, n° 1 imbarcazione a motore;

n° 1 sistema radio, n° 194 ricetrasmittenti, n. 1 sistema videosorveglianza, n. 4 lettori microchip, n° 55 palmari, n° 12 cellulari, n° 84 computer, n. 50 stampanti, n. 1 notebook, n° 14 fax, n.14 fotocopiatrici, n. 1 apparecchio Distancemeter, n. 8 macchine fotografiche, n. 3 alcool test, n. 2 autovelox, n. 3 defibrillatori, n. 1 Policemap (sistema per rilevamento incidenti)

protezione civile

n. 1 locale destinato ad uso ufficio

n. 5 personal computer

n. 2 scanner

n. 5 stampanti

n. 1 fax

n. 2 autovetture

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Polizia locale e sicurezza urbana

Le molteplici attività che attengono più strettamente ai servizi istituzionali della Polizia Municipale sono svolte conformemente al programma, comprese l'attività di monitoraggio delle problematiche inerenti la sicurezza urbana e tutti quei servizi mirati al mantenimento del decoro urbano, la vigilanza sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico, compresa l'esecuzione delle ordinanze di sgombero a seguito di occupazione abusiva e la collaborazione con la Protezione Civile. Sono inoltre mantenute le attività di polizia giudiziaria sia d'ufficio sia su delega dell'Autorità Giudiziaria, il servizio con articolazione oraria h 24 e la partecipazione alla programmazione e allo svolgimento dei servizi di controllo del territorio coordinati e integrati con le altre forze di polizia.

Sono stati completati i programmi di educazione stradale ed alla legalità previsti per l'anno scolastico concluso, sono stati svolti gli incontri presso il reparto di pediatria del locale ospedale civile. La Polizia Municipale, sempre nell'ambito della educazione alla legalità, ha partecipato a numerose iniziative e manifestazioni promosse da altri Enti.

Nell'ambito del progetto MAP sono in incremento gli accessi a nuove banche dati.

Le procedure per l'implementazione del sistema di videosorveglianza in dotazione alla Polizia Municipale sono regolarmente in corso.

Il nuovo regolamento di Polizia Municipale, adeguato alla normativa regionale (ex L. R. Toscana 12/2006) è stato approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 64 del 22.03.2010.

E' stato elaborato il nuovo Progetto Città Sicura relativo al biennio 2010-2011 a carattere integrato con i vari settori dell'amministrazione comunale; il Progetto è stato approvato dalla G.C. ed inoltrato alla Regione Toscana per la candidatura ai contributi regionali ex L.R. n. 38/2001. E' proseguito il monitoraggio sull'attuazione degli interventi del progetto precedente e sono state organizzate varie iniziative per la comunicazione e diffusione dei risultati degli interventi realizzati. Nell'ambito delle iniziative collegate alla sicurezza stradale attuate dall'ufficio Staff Città Pulita e Sicura, si segnala in particolare il progetto "Non Beviamoci la Vita", campagna contro la guida in stato di ebbrezza, rivolta ai ragazzi delle scuole superiori cittadine; per lo sviluppo del progetto in questione è stata attivata anche una collaborazione con il Forum Italiano ed Europeo per la Sicurezza Urbana, che ha consentito di inserire questa iniziativa all'interno del progetto europeo DC&D II (Democracy, Cities and Drugs); il progetto è stato inoltre presentato nell'ambito del seminario di formazione organizzato in occasione delle giornate dedicate alla sicurezza stradale. Sono proseguite azioni ed interventi contro il degrado volte a migliorare la vivibilità della città in collaborazione con le U. Org.ve di competenza e con AAMPS : "Scartiamo la città"; rimozione veicoli abbandonati. Sempre nell'ambito della lotta al degrado si evidenzia inoltre la realizzazione del progetto "Una città pulita è motivo di allegria", in collaborazione con l'ufficio Cultura, volto ad educare gli studenti delle scuole elementari al rispetto dei beni pubblici ed a renderli coscienti delle gravi conseguenze che derivano da atti vandalici e da comportamenti non rispettosi delle regole.

Nell'ambito delle procedure conseguenti alla partecipazione al bando del Ministero dell'Interno ex art. 61 legge n. 133/2008, la proposta del Comune di Livorno ha avuto il parere favorevole della Prefettura ma non è rientrata nella distribuzione dei contributi ministeriali; è stata comunque sviluppata la parte del progetto finanziata con risorse comunali.

E' stata completata l'attività di elaborazione e la procedura di approvazione da parte del Consiglio Comunale (Del. 22.3.2010 n. 64) del nuovo regolamento di Polizia Municipale in adeguamento alla normativa regionale (ex L. Regione Toscana 12/2006).

Polizia amministrativa

L'informatizzazione del procedimento per il rilascio delle concessioni suolo pubblico di fronte alle SAB (attività di somministrazione alimenti e bevande), è già in fase di avanzata sperimentazione.

Sono state individuate, in collaborazione con gli uffici tecnici, alcune aree da destinarsi, senza istruttoria, alle occupazioni di suolo pubblico da parte dei Partiti politici o di associazioni laiche o religiose; ciò consentirà di ridurre i tempi burocratici necessari al rilascio delle concessioni.

E' stata completata l'informatizzazione della procedura per il rilascio delle concessioni di suolo pubblico in materia edilizia, anche per quanto attiene all'assolvimento dell'imposta di bollo.

E' stata completata l'informatizzazione delle procedure per l'emissione delle ingiunzioni relative a verbali diversi da quelli del Codice della Strada, anche per quanto attiene all'emissione del ruolo.

Sono in stato di avanzamento le fasi di studio delle altre procedure ed in particolare di quella dei trasporti eccezionali, per l'informatizzazione della quale si è tenuta l'ultima riunione con gli uffici tecnici interessati l'11/8 u.s.

E' in fase di verifica e approfondimento la normativa per la predisposizione del Regolamento relativo al noleggio con conducente.

Protezione civile

Il Progetto relativo alla Protezione Civile, nel suo complesso, sta procedendo in conformità agli obiettivi previsti.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

Polizia locale e sicurezza urbana

L'attività della Polizia Municipale per l'anno 2010 è stata svolta conformemente a quanto espresso nel programma. Dal mese di ottobre è stata sospesa l'articolazione oraria sulle 24 ore per cui il servizio notturno ha termine alle ore 2.00.

E' in corso di definizione, nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa regionale di settore (L.R. 38/2001), la procedura di rendicontazione relativa al Progetto Città Sicura realizzato nel biennio 2009/2010.

Il nuovo Progetto Città Sicura biennio 2010/2011 (Decisione G.C. n. 231 del 13.07.2010) è stato integralmente approvato dalla Regione Toscana che ha assegnato al Progetto stesso il massimo dei contributi ottenibili in base ai parametri della normativa regionale sopra richiamata, con la maggiorazione conseguente al riconoscimento del carattere interdisciplinare integrato-non ordinario- del Progetto. E' stata avviata la realizzazione di tutti gli interventi che compongono il Progetto suddetto, attraverso la sinergia con i vari settori dell'amministrazione. Nell'ambito delle iniziative svolte si segnala la realizzazione della campagna per la sicurezza stradale contro la guida in stato di ebbrezza alcolica "Non beviamoci la vita" rivolta alle scuole superiori cittadine, con il coinvolgimento di oltre 900 studenti: sono stati effettuati incontri nelle scuole anche in collaborazione con il FISU (Forum italiano per la Sicurezza urbana). Il progetto ha ricevuto il 1° premio come miglior progetto integrato assegnato da ANCI nel 2010. E' stato dato ulteriore sviluppo agli interventi contro il degrado volti a migliorare la vivibilità della città: rimozione veicoli abbandonati su suolo pubblico, prevenzione scritte abusive, in particolare è stato realizzato il progetto "Una città pulita è motivo di allegria", in collaborazione con l'Ufficio Cultura, volto ad educare gli studenti delle scuole elementari al rispetto dei beni pubblici ed a renderli coscienti delle gravi conseguenze che derivano da atti vandalici e da comportamenti non rispettosi delle regole.

Polizia amministrativa

Le procedure di informatizzazione relative al rilascio delle concessioni suolo pubblico di fronte alle SAB (attività di somministrazione alimenti e bevande) e trasporti eccezionali, in fase di avanzamento nel mese di settembre, hanno subito un forte rallentamento causato da problematiche correlate con gli uffici che ne gestiscono la parte tecnica.

Protezione civile

Tutte le attività previste nella programmazione della Protezione Civile sono state completate giungendo anche alla predisposizione del Piano Comunale di Protezione Civile.

3.4 – PROGRAMMA N° 650 “Mobilità, T.P.L., parcheggi”

N° 1 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Tommaso Tocchini

3.4.1 – Descrizione del programma.

Il programma comprende tutte le attività gestite dall’U. O. Traffico, Mobilità Urbana e Parcheggi finalizzate all’attuazione del programma del Sindaco.

Tuttavia per il raggiungimento di tale obiettivo è indispensabile l’integrazione della attuale struttura, in termini di risorse umane strumentali e finanziarie, per poter intraprendere un percorso, anche mediante il confronto e la collaborazione con i diversi settori interessati, per l’attualizzazione degli strumenti di pianificazione della mobilità e del traffico.

In considerazione dei tagli operati in bilancio e del mancato potenziamento della struttura organizzativa sarà possibile:

- mantenere le attività ordinarie: pareri, progettazione, gestione amministrativa/contabile;
- attuare interventi di nuova viabilità e segnaletica, impianti semaforici, piste ciclabili, percorsi pedonali ed abbattimento barriere architettoniche compatibilmente con le risorse assegnate.
- Svolgere le attività relative alla segnaletica temporanea nel caso di assegnazione di adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie.
- Svolgere l’attività di pianificazione e studio relativa al Piano della Mobilità, agli adeguamenti strategici del TPL ed al piano della sosta, consapevoli che non potrà essere attuata al livello di completezza indicato nella relazione allegata alla deliberazione consiliare di equilibrio di bilancio, in quanto gestite con l’apporto esclusivo delle risorse interne, una volta assolte le funzioni ordinarie dell’ufficio.
- Svolgere gli adempimenti relativi ai procedimenti previsti dal Piano delle Opere Pubbliche ed altri programmi in corso in carico al dirigente (nuovo deposito ATPL, Acquario, Bellana, Banditella, alloggi emergenza Bassata).

L’attività della struttura sarà quindi la seguente

Attività di programmazione, studio e progettazione

- Coordinamento amministrativo e organizzativo
- In caso di accoglimento richiesta contributo ministeriale progettazione esecutiva e avvio attuazione dei progetti Mobilità sostenibile nelle aree Urbane
- Affidamento e nuova convenzione gestione parcheggi
- Collaborazione con la Provincia di Livorno per la redazione del Piano di Bacino e successivo procedimento per l’affidamento del trasporto pubblico
- Gestione procedimenti nuovo deposito ATPL, Acquario, Bellana, Banditella, alloggi emergenza Bassata .
- Gestione eventuali interventi finanziati dalle circoscrizioni per progetti nuova viabilità

Attività ordinarie e di servizi al pubblico

- Definizione con le circoscrizioni dei rapporti con l’utenza
- Pareri tecnici nell’ambito di istruttorie di vari uffici (edilizia privata, polizia amministrativa, commercio, economato, ecc.)
- Emanazione di ordinanze dirigenziali (provvisorie e definitive) in materia di traffico (analisi priorità di attuazione, sopralluoghi e valutazioni preliminari)
- TAVOLO TECNICO di coordinamento tra i vari uffici competenti in materia di viabilità/mobilità cittadina
- Rilascio autorizzazioni per segnaletica complementare e di indicazione
- Autorizzazioni e relativo front office per:
 - sosta e transito nelle zone regolamentate dal Piano generale Traffico Urbano (PGTU);
 - permessi in deroga per invalidi (art. 381 REG. Nuovo Codice della Strada (NCDS));
 - transito mezzi pesanti (3,5 t).

3.4.2 – Motivazione delle scelte.

Il lavoro di programmazione e le attività ordinarie sono attuate in funzione delle direttive dell’Amministrazione e delle relative linee strategiche e si realizzano mediante la presentazione di proposte alla Giunta per il contenimento delle problematiche in materia di:

- piani della mobilità e parcheggi
- interventi per la valorizzazione del trasporto pubblico locale
- interventi di razionalizzazione del trasporto privato con particolare attenzione per l’utenza debole (pedoni e ciclisti)
- coordinamento con gli organi di decentramento.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Attività di programmazione, studio e progettazione:

- Razionalizzazione del trasporto pubblico locale e, in relazione alle risorse, studio interventi di razionalizzazione del traffico privato;
- Gestione del sistema dei parcheggi;
- Nuovo affidamento servizio Trasporto Pubblico Locale;
- Realizzazione nuova sede Azienda Trasporto Pubblico Locale;
- Controllo e monitoraggio stato attuazione affidamento in concessione dell'Acquario Comunale.

Attività ordinarie e di servizi al pubblico

- Adempimenti normativi in relazione al rilascio di autorizzazioni e pareri;
- Studio soluzioni per decongestionamento del traffico, aumento della sicurezza della circolazione e razionalizzazione della sosta;
- Valorizzazione del decentramento e attivazione di processi di partecipazione

L'attuazione delle attività è condizionata dalla limitatezza delle risorse umane, strumentali e finanziarie .

3.4.3.1 – Investimento: vedi piano degli investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 dirigente di U.O.

n. 1 Posizione Organizzativa Amministrativa fascia D

n. 1 funzionario tecnico fascia D funzione 1A

n. 1 funzionario amministrativo D (funzione 1)

n. 6 amministrativi C (1 funzione 3)

n. 2 tecnici D - T.D art.110 D.Lgs 267/00 - termine dicembre 2010

n. 4 tecnici C (1 funzione 2) (NB 1 tecnico ha cessato il servizio in data 20/09/2010)

n. 1 tecnico B

n. 2 amministrativi B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 7 locali destinati ad ufficio; n. 2 locale archivio (di cui uno condiviso con uff. violazioni amministrative)

n. 2 autoveicoli;

n. 21 computer - n. 12 stampanti - n. 2 fax - n. 2 fotocopiatrici - n. 3 scanner - n. 1 plotter

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Il programma è in corso di attuazione secondo quanto sopra indicato. Sono state svolte le attività ordinarie e di servizi al pubblico, sono state avviate le attività di programmazione, studio e pianificazione che dovranno essere perseguite nel triennio.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

Il programma è stato attuato come segue:

Attività di programmazione, studio e progettazione

- È stata conclusa la progettazione definitiva dell'intervento e realizzata la progettazione esecutiva del primo stralcio dei progetti di Mobilità sostenibile nelle aree Urbane (Comparto Boccaccio Libertà). Sono in corso le procedure di affidamento.
- È stata conclusa l'istruttoria per il nuovo affidamento del servizio di gestione parcheggi con il provvedimento di approvazione del capitolato di gara
- Si è provveduto unitamente alla provincia di Livorno ed agli altri comuni del Bacino all'approvazione degli atti necessari per l'affidamento ed alla gestione associata del servizio di trasporto pubblico locale, ed alla riorganizzazione e riduzione della rete, in conseguenza dei tagli alle risorse da destinare a tale settore ed in preparazione al previsto affidamento unico regionale del 2012
- Si sono conclusi i procedimenti Acquario, Banditella, alloggi emergenza Bassata .
- Approvazione determina a contrarre progetti nuova viabilità interventi finanziati dalle circoscrizioni. Sono in corso le procedure per l'affidamento.

Attività ordinarie e di servizi al pubblico

Si sono svolte tutte le attività ordinarie e di servizi al pubblico previste dal programma

3.4 - PROGRAMMA N° 660 “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:

Attività amministrativa

Energia: progetto pilota per bilancio energetico edifici comunali (2 strutture). Valutazione dati da incarico EALP.

Aria: adempimenti normativi e attività di programmazione. Aggiornamento, gestione del PAC (Piano di Azione Comunale) Collaborazione con la Provincia alla procedura di Autorizzazione alle emissioni in atmosfera.

- Inquinamento acustico: programma di monitoraggio in relazione alla convenzione con ARPAT, aggiornamento della relazione biennale di Clima Acustico e del Piano di Classificazione Acustica;
- Inquinamento elettromagnetico
- Inquinamento atmosferico

Rifiuti: oltre alla gestione del contratto di servizio AAMPS e altri servizi non previsti nel contratto è prevista la collaborazione all'Azienda per la procedura di autorizzazione unica integrata per la gestione post operativa della discarica e per la pianificazione di nuovi impianti e servizi.

Bonifiche siti inquinati: attività di bonifica dei siti inquinati, distinzione della materia della gestione tecnico amministrativa e di prospettiva di programmazione e pianificazione da tutte le attività di bonifica alle fasi di emergenza, procedure autorizzative di bonifica fuori ambito SIN.

Acque superficiali e sotterranee: scarichi in ambiente, aggiornamento del Regolamento Comunale in relazione di quello regionale in fase di approvazione, avvio predisposizione piano della città in materia di scarichi, attività di controllo e verifica della progettazione e dei lavori per la manutenzione rii e botri, rapporti ASA e ATO 5 per la gestione della risorsa idrica.

Ambiente marino - Balneazione

Parchi ed Aree Protette: attività di riqualificazione e valorizzazione delle aree protette. Progetto Gorgona: sviluppo di fonti rinnovabili ed uso sostenibile delle risorse. Partecipazione lavori Commissione Parco Monti Livornesi

Igiene: problematiche igienico sanitarie in ambienti confinati, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione. Contratto AAMPS extra TIA

Educazione ed informazione ambientale

Acquisti verdi ed altri strumenti dello sviluppo sostenibile

Procedure di VIA, IPPC

Affari animali: Gestione convenzione con strutture per recupero animali vaganti. Iniziative di politica a supporto degli animali. Gestione delle procedure conseguenti ad obblighi normativi. Rapporti con servizio veterinario dell'ASL

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Adempimenti normativi, 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, realizzazione del canile comunale.

3.4.3.1 - Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 - Erogazione di servizi

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.

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:

n. 1 Dirigente tecnico U.org.va

n. 2 istruttore amministrativo direttivo D

n. 3 istruttore tecnico direttivo D (di cui 1 a tempo determinato)

n. 1 coordinatrice didattica servizio educatore scolastico D

n. 2 istruttore amministrativo C (di cui 1 a tempo determinato)

n. 1 istruttore tecnico C

n. 4 coll. amministrativo B (di cui 1 a tempo determinato)

elenco provvisorio, in attesa della definizione della microstruttura

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 19 PC
- n. 1 PC portatile
- n. 1 plotter
- n. 5 scanner
- n. 3 fax
- n. 1 auto
- n. 1 mezzo fuoristrada
- materiale audiovisivo
- stereoscopi
- strumentazione specifica gestione ARPAT
- n.2 macchina fotografica digitale
- n. 1 proiettore per PC
- n. 2 Fotocopiatrice

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

I programmi si stanno realizzando secondo le previsioni, nel rispetto dei tempi previsti. Da evidenziare comunque la critica situazione del personale: n. 1 istruttore tecnico direttivo D non presente per motivi disciplinari; dei tre dipendenti a tempo determinato, 2 risultano di prossima scadenza (n. 1 istruttore amministrativo C il 30/09/2010 e n. 1 istruttore tecnico D il 31/12/2010)

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

Nell'anno 2010 non si sono registrate particolari criticità operative del programma ed è stato possibile ultimare tutti i livelli previsti. Particolare attenzione è stata posta sulle novità normative introdotte per la qualità dell'aria e per le acque di balneazione. Di seguito vengono sinteticamente proposte le attività svolte.

Attività amministrativa: aggiornamento delle procedure e della modulistica sulla base della normativa vigente.

Energia: progetto pilota per bilancio energetico edifici comunali (2 strutture). Valutazione dati da incarico EALP.

Aria: adempimenti normativi e attività di programmazione nell'ambito dell'inquinamento acustico, elettromagnetico ed atmosferico in collaborazione con ARPAT, AUSL 6, Provincia e Regione Toscana - Aggiornamento, gestione del PAC (Piano di Azione Comunale). Collaborazione con la Provincia alla procedura di Autorizzazione alle emissioni in atmosfera.

- Inquinamento acustico: programma di monitoraggio in relazione alla convenzione con ARPAT, studi propedeutici per l'aggiornamento della relazione biennale di Clima Acustico e del Piano di Classificazione Acustica
- Inquinamento elettromagnetico: controllo sorgenti esistenti
- Inquinamento atmosferico: redazione rapporto annuale sulla qualità dell'aria gestione Accordo Regionale per il contenimento delle PM10

Rifiuti: gestione del contratto di servizio AAMPS e altri servizi non previsti nel contratto. Collaborazione con l'Azienda per la procedura di autorizzazione unica integrata per la gestione post operativa della discarica e per la pianificazione di nuovi impianti e servizi.

Bonifiche siti inquinati: attività di bonifica dei siti inquinati, distinzione della materia della gestione tecnico amministrativa e di prospettiva di programmazione e pianificazione da tutte le attività di bonifica alle fasi di emergenza, procedure autorizzative di bonifica fuori ambito SIN.

Acque superficiali e sotterranee: autorizzazioni scarichi in ambiente, predisposizione del Regolamento Comunale in relazione di quello regionale in fase di approvazione, attività di controllo e verifica della progettazione e dei lavori per la manutenzione rii e botri, rapporti ASA e ATO 5 per la gestione della risorsa idrica.

Ambiente marino – Balneazione: studio acque di balneazione, conferma bandiera blu.

Parchi ed Aree Protette: attività di riqualificazione e valorizzazione delle aree protette. Progetto Gorgona. Partecipazione lavori Commissione Parco Monti Livornesi.

Igiene: problematiche igienico sanitarie in ambienti confinati, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione. Contratto AAMPS extra TIA.

Educazione ed informazione ambientale: sensibilizzazione al risparmio energetico – qualità dell'aria.

Acquisti verdi ed altri strumenti dello sviluppo sostenibile – istituzione gruppo di lavoro.

Procedure di VIA, IPPC.

Affari animali: gestione convenzione con strutture per recupero animali vaganti. Iniziative di politica a supporto degli animali. Gestione delle procedure conseguenti ad obblighi normativi. Rapporti con servizio veterinario dell'ASL. Campagna adozione cani, censimento e aggiornamento colonie feline. Iniziative promozionali per una corretta convivenza tra l'uomo e gli animali. Riunioni per ulteriori definizioni delle procedure nella realizzazione del canile municipale.

3.4 – PROGRAMMA N° 800 “Segreteria generale”
N° 1 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Antonio Salonia

3.4.1 – Descrizione del programma: “Segretario generale”

Lo Staff di Supporto al Segretario generale svolge le seguenti funzioni, in stretto raccordo e collaborazione con l'U.O. Segreteria generale: semplificazione amministrativa e coordinamento e gestione dell'archivio delle procedure e della modulistica in Rete civica; tutela della privacy e diritto di accesso, supporto al Sindaco in qualità di componente del Comitato portuale. L'ufficio svolge inoltre il supporto e la segreteria al Segretario generale, l'assistenza al Segretario generale nelle sedute di G.C. nonché la cura di atti e deliberazioni di G.C e la segreteria alla I° Commissione consiliare.

Inoltre nel corso dell'anno l'Ufficio del Segretario generale è stato impegnato nel supporto allo svolgimento del Referendum comunale sul nuovo presidio ospedaliero; inoltre all'ufficio è stata attribuita la competenza alla raccolta delle dichiarazioni di “avvenuto deposito del testamento biologico” presso soggetti terzi.

Il Segretario, inoltre, svolge attività di coordinamento, controllo e monitoraggio relativamente ai progetti legati ai PIUSS in raccordo con il funzionario delegato.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

La realizzazione degli obiettivi si collega sia alle attività di istituto, tipiche del ruolo e dei compiti affidati al Segretario generale, sia all'attività di *problem solving* affidata allo stesso.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Per la vocazione della struttura si evidenziano i compiti di assistenza giuridico amministrativa e attività di assistenza agli organi di governo dell'Amministrazione comunale.

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Cat. D 2

Cat. C 3

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Stanze: 4 (3 + 1 per il Segretario generale)

n. 6 Personal Computer

n. 4 Stampanti

n. 1 fotocopiatrice

n. 2 scanner

n. 1 fax

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Gli obiettivi del programma sono in corso di attuazione, secondo le modalità indicate nel medesimo programma.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

Lo stato di attuazione del programma è perfettamente in linea con gli obiettivi previsti.

3.4 – PROGRAMMA N° 810 “Avvocatura Civica-Affari Legali”

N° 1 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 informatica 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. Informatizzazione del contenzioso legale come da progetto allegato.

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 (01858) 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 informatica 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 B4

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 PC, n. 1 fotocopiatrice, n. 2 stampanti, n. 1 scanner.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Il programma procede secondo le previsioni.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

Gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti.

3.4 – PROGRAMMA N° 820 “Ufficio Piani Progetti e Programmi complessi”

N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Giuliano Belli

3.4.1 – Descrizione del programma:

“**Programmi e progetti complessi**”: L’attività è finalizzata alla attuazione dei programmi di riqualificazione urbana in corso, relativi in particolare ai c.d Quartieri Nord. In tale contesto l’attività si rivolgerà anche alla individuazione di nuove opportunità per la trasformazione urbana di tali ambiti: opportunità derivanti anche dalle politiche urbane europee in materia di investimenti. L’attività sarà rivolta alla elaborazione di proposte per l’inserimento di servizi rari e di eccellenza in ambiti urbani di valore strategico ed alla verifica della compatibilità con gli usi urbani di eventuali servizi innovativi connessi alla piattaforma logistica costiera, ed al sostegno delle eventuali iniziative di valorizzazione di ambito urbano e territoriale ciò anche in merito alla dotazione e al potenziamento infrastrutturale del territorio ed alla sperimentazione di forme innovative delle politiche abitative e di gestione del patrimonio edilizio residenziale pubblico. L’avvenuta ammissione al finanziamento del PIUSS (programma integrato urbano per lo sviluppo sostenibile) presentato sulla base del bando regionale a valere sui fondi dell’Asse V del POR CREO 2007-2013 determina la necessità di procedere alla progettazione definitiva degli interventi programmati e all’inizio effettivo delle operazioni.

- Dogana d’Acqua
- Scoglio della Regina
- Piano Integrato di rivitalizzazione dei borghi
- Recupero ex asili notturni
- Luogo Pio – Polo culturale
- Accessibilità Stazione Marittima – Nuovo Mercatino Americano
- Riqualificazione P.zza XX Settembre
- Recupero Fortezza nuova

L’attuazione del programma relativo all’attività dell’ufficio si articolerà attraverso il monitoraggio dei programmi in corso, con particolare riferimento a

- 1) Contratto di Quartiere II Corea- Shangay ;
- 2) P.I.I. via Stenone a Shangay
- 3) Programma Affitti Concordati Caserma Lamarmora
- 4) PIUSS

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

“Programmi e progetti complessi”

Progetto “ Programmi e progetti complessi ”:

- 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 per contenimento tempi di realizzazione
- Coordinamento e integrazione con la programmazione opere pubbliche comunali
- Attuazione indirizzi politici in materia di trasformazione urbana delle Periferie

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: Vedi programma degli investimenti

3.4.3.1 – Erogazione beni di consumo:

- o 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
- o 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;
- o sostegno alle iniziative di valorizzazione di ambito urbano e territoriale anche in merito alla dotazione e al potenziamento infrastrutturale del territorio;
- o sperimentazione di forme innovative delle politiche abitative e di gestione del patrimonio edilizio residenziale pubblico;
- o attuazione dei programmi in corso quali Contratto di quartiere II, Programma Integrati di Intervento della Regione Toscana;

- 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.
- Monitoraggio della attività connesse al PIUSS.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Programmi e progetti complessi

- n. 1 dirigente
- n. 1 funzionario amministrativo (contabilità speciale)
- n.1 funzionario amministrativo D6
- n. 1 istruttore direttivo amministrativo D2
- n. 2 collaboratore amministrativo B
- n. 1 istruttore tecnico D

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Progetto 1 “Programmi e progetti complessi”

- n. 6 postazioni standard (pc + stampante) n. 2 scanner

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Le attività in corso di svolgimento da parte dell'Ufficio Piani, Programmi e Progetti Complessi sono in linea con le finalità di cui al punto 3.4.2 e 3.4.3.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

Le attività di competenza dell'Ufficio Piani, Progetti e Programmi Complessi si sono svolte in conformità con le finalità di cui al punto 3.4.3 (rendicontazione al Ministero Infrastrutture e trasporti delle attività connesse al Contratto di Quartiere II, attività connesse alla realizzazione di interventi per alloggi a canone sostenibile –Misure “B” e “C”,attività di coordinamento relativamente al Piani Integrato di Intervento “Via Stenone”, Piano Integrato di Intervento “Ex Caserma Lamarmora”, centro coordinamento PIUSS.

3.4 – PROGRAMMA N° 830 "Staff 1 Pianificazione Territoriale e Ambientale"

N° 2 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Gianfranco Chetoni

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma si compone dei seguenti due progetti:

PROGETTO n.1 "Pianificazione e progettazione urbanistica"

- Revisione dei vigenti strumenti di pianificazione urbanistica e dei vigenti atti di governo del territorio (R.U., Piani attuativi etc.)
- Approvazione varianti anticipatrici:
 - Variante al vigente Piano Strutturale e al vigente Regolamento Urbanistico per l'approvazione del PRG del Porto di Livorno.
 - Variante al R.U. denominata "Abitare sociale"
- Atti tecnici e amministrativi connessi all'attività di pianificazione e progettazione urbanistica
- Predisposizione atti C.C. e G.C.
- Raccordo con la struttura "Strategie ambientali" per le attività connesse ai processi di Valutazione Integrata e Valutazione Ambientale Strategica, alle politiche di risparmio energetiche e di sviluppo sostenibile e alle indagini di fattibilità geologica.
- Sistema delle Grandi Infrastrutture

PROGETTO N. 2 "Sviluppo economico e marketing territoriale"

- Politiche del lavoro
- Aiuti all'imprenditoria
- Insediamenti produttivi
- Osservatorio economico
- Innovazione
- Sviluppo Economico

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

In coerenza con gli obiettivi del programma del Sindaco, le attività della programmazione territoriale e urbanistica, con particolare riguardo alla revisione dei vigenti strumenti urbanistici e atti di governo del territorio dovranno essere funzionalmente connesse alle strategie ambientali ed alle strategie di sviluppo economico-produttivo.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Attuazione del programma del Sindaco

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.4.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 14 Unità di personale

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 14 PC; n.14 stampanti; n. 2 scanner; n.2 plotter; n.2 fotocopiatrici; n.2 fax

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

PROGETTO n.1 "Pianificazione e progettazione urbanistica"

Le attività previste dal programma sono in corso di attuazione. Gli uffici stanno regolarmente svolgendo l'attività di ordinaria gestione degli atti di pianificazione urbanistica e di governo del territorio. Si sta provvedendo, in particolare a :

- completare le singole fasi procedurali connesse ai provvedimenti di variante in itinere coerentemente con gli indirizzi politici, pervenendo alla loro adozione e/o approvazione da parte del Consiglio Comunale;
- istruttoria tecnico-amministrativa delle proposte pervenute da parte dei privati con predisposizione dei relativi rapporti alla G.C. per poter procedere con gli atti conseguenti;
- approvazione delle convenzioni urbanistiche
- attuazione del Piano Particolareggiato "Nuovo Centro";
- definizione degli atti tecnico-amministrativi connessi agli interventi di parte privata del Programma di Riqualficazione Urbana denominato "Luogo Pio"
- procedure urbanistiche connesse alla realizzazione del nuovo presidio ospedaliero, alle relative opere infrastrutturali e alla valorizzazione urbanistica degli immobili di proprietà AUSL 6 dismessi o da dismettere ai fini sanitari.

Nell'ambito della manovra di revisione generale degli strumenti urbanistici vigenti, gli uffici hanno provveduto:

- per quanto riguarda la Variante al vigente P.S. e al vigente R.U. per l'approvazione del PRG del Porto di Livorno ad effettuare la valutazione degli apporti tecnici e conoscitivi idonei ad incrementare il quadro conoscitivo ai fini dell'effettuazione della Valutazione Integrata ex art. 15 lett. c) L.R. 1/2005. Nel corso del procedimento di formazione di tale variante è emersa la necessità da parte dell'Autorità Portuale di apportare alcune modifiche sostanziali rispetto alla proposta originaria di PRP. Si è conseguentemente reso necessario da parte dell'Amministrazione Comunale, con deliberazione G.C. n. 275 del 27/07/2010, procedere ad integrare l'avvio del procedimento, approvato con deliberazione G.C. n. 150/2009, così da consentire a tutti gli enti e organismi ivi individuati di poter fornire gli ulteriori apporti tecnici e conoscitivi, nonché di emanare i pareri, nulla osta ecc. come richiesto dal comma 2 lettere b) e c) dell'art. 15 della L.R. 1/2005, entro e non oltre il giorno 30 settembre 2010. Gli uffici stanno, inoltre, procedendo all'integrazione della VAS (avviata con delibere G.C. n. 483 e n. 484 del 2009) e della V.I. (avviata con delibera G.C. n. 51 del 23/02/2010).
- per quanto riguarda la Variante denominata "Abitare Sociale", per le aree di Coteto sono state completate le schede, comprensive di elaborati tecnici e normativa, per la predisposizione della Variante al R.U. Per le aree di Fiorentina è stata predisposta bozza di piano attuativo, attualmente all'esame dell'A.C.
- revisione generale del Piano Strutturale: con deliberazione G.C. n. 68 del 1/03/2010 l'A.C. ha proceduto ad integrare l'avvio del procedimento, approvato con deliberazione G.C. n. 149/2009, al fine di includere la sede legale amministrativa dell'Azienda USL 6 in Livorno Loc. Monterotondo e il complesso edilizio relativo all'attuale presidio ospedaliero di Livorno, in Via Gramsci-Viale Alfieri. E' in corso di svolgimento la fase di valutazione degli apporti tecnici e conoscitivi pervenuti sia sulla prima delibera n. 149/2009 sia sulla delibera di integrazione di avvio del procedimento n. 68 del 1/03/2010.
- Sistema delle Grandi Infrastrutture: attuazione degli impegni assunti con la sottoscrizione dell'AdP del 17/11/2009 per la realizzazione del 1° stralcio funzionale del progetto "Adeguamento idraulico e navigabilità del Canale Scolmatore - Monitoraggio sullo stato di attuazione delle procedure e degli atti connessi alla realizzazione del Lotto 0 alla luce dell'Intesa Generale Quadro tra Governo e Regione Toscana del 22/01/2010.

PROGETTO n. 2 "Sviluppo economico e marketing territoriale"

- Politiche del lavoro:
 - Verifica con uffici della Provincia di Livorno relativamente all'utilizzo dei residui del progetto PARI
 - Partecipazione a problematiche e vertenze aziendali
- Aiuti all'imprenditoria:
 - istruttoria n. 8 domande relative richiesta di contributi in conto interesse alle imprese del commercio al minuto in sede fissa e dell'artigianato di servizio
- Insedimenti produttivi:
 - Gestione ordinaria del Piano Particolareggiato per verifiche ed autorizzazioni all'alienazione
 - Prime verifiche per le procedure di utilizzo della c.d. Palazzina del '700 in area Picchianti
- Osservatorio Economico:
 - Appalto di servizio a IRPET quale soggetto di ricerca per l'analisi territoriale
 - Collaborazione a rapporto preliminare IRPET
 - Collaborazione alla realizzazione indagine "Forze lavoro"
- Innovazione:
 - Partecipazione ai lavori del "Tavolo Innovazione" ed i relativi adempimenti amministrativi
- Sviluppo Economico:
 - Partecipazione a tavolo strategico della Provincia di Livorno e relativi adempimenti amministrativi.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

PROGETTO n.1 "Pianificazione e progettazione urbanistica"

Le attività previste dal programma sono state attuate. Gli uffici hanno regolarmente svolto l'attività di ordinaria gestione degli atti di pianificazione urbanistica e di governo del territorio. Si è provveduto, in particolare a :

- completare le singole fasi procedurali connesse ai provvedimenti di variante in itinere coerentemente con gli indirizzi politici, pervenendo alla loro adozione e/o approvazione da parte del Consiglio Comunale;
- istruttoria tecnico-amministrativa delle proposte pervenute da parte dei privati con predisposizione dei relativi rapporti alla G.C. per poter procedere con gli atti conseguenti;
- approvazione delle convenzioni urbanistiche
- attuazione del Piano Particolareggiato "Nuovo Centro";
- attuazione del Programma di Riqualificazione Urbana (PRU) Luogo Pio: l'Ufficio è in attesa che il soggetto attuatore trasmetta lo schema di convenzione urbanistica per l'attuazione degli interventi privati previsti dal

PRU. In anticipazione rispetto alla firma di tale convenzione, l'ufficio ha predisposto lo schema di convenzione per la concessione dell'area del Refugio. La convenzione è stata sottoscritta il 20/07/2010 Rep. n. 58880.

- procedure urbanistiche connesse alla realizzazione del nuovo presidio ospedaliero, alle relative opere infrastrutturali e alla valorizzazione urbanistica degli immobili di proprietà AUSL 6 dismessi o da dismettere ai fini sanitari.

Nell'ambito della manovra di revisione generale degli strumenti urbanistici vigenti, gli uffici hanno provveduto:

- per quanto riguarda la Variante al vigente P.S. e al vigente R.U. per l'approvazione del PRG del Porto di Livorno ad effettuare la valutazione degli apporti tecnici e conoscitivi idonei ad incrementare il quadro conoscitivo ai fini dell'effettuazione della Valutazione Integrata ex art. 15 lett. c) L.R. 1/2005, attualmente in corso assieme al procedimento di VAS.
- per quanto riguarda la Variante denominata "Abitare Sociale", per le aree di Coteto il lavoro tecnico è stato apprezzato dalla G.C. con decisione n. 431 del 29/12/2010 e con deliberazione n. 484 del 29/12/10 è stato avviato il processo di V.I. e di VAS. Per le aree di Fiorentina, con delibera G.C. n. 461 del 14/12/2010 è stato avviato il procedimento di V.I. e VAS al fine di procedere all'adozione della variante urbanistica e del relativo piano particolareggiato di iniziativa pubblica, apprezzato dalla G.C. con decisione n. 418 del 14/12/2010.
- per quanto riguarda la revisione generale del Piano Strutturale: E' stata completata la fase di valutazione degli apporti tecnici e conoscitivi pervenuti sia sulla prima delibera n. 149/2009 sia sulla delibera di integrazione di avvio del procedimento n. 68 del 1/03/2010. E' stato predisposto il documento "Verso la revisione del Piano Strutturale del Comune di Livorno – l'idea di città e le politiche di intervento" quale aggiornamento del Quadro Conoscitivo e Sintesi degli Obiettivi.

Sistema delle Grandi Infrastrutture: in relazione alle determinazioni assunte dal Collegio di Vigilanza nella seduta del 15/11/2010, a seguito della presa d'atto dei ritardi accumulati nella progettazione che determinano l'impossibilità di utilizzo, in sicurezza, delle risorse comunitarie, è stato richiesto ai tecnici degli Enti sottoscrittori la verifica delle possibilità di individuare una soluzione tecnico-progettuale che possa manetenerne le due finalità dell'A.d.P., salvaguardia idraulica e navigabilità, da realizzare con tempi di progetto e di attuazione differenti e privilegiando in una prima fase la parte idraulica.- Sono in corso , sia a livello tecnico che istituzionale, azioni con la SAT, l'ANAS, la Regione Toscana e il MIT per dare concreta attuazione all'Intesa Generale Quadro del 22/01/2010.

PROGETTO n. 2 "Sviluppo economico e marketing territoriale"

Politiche del lavoro:

- procedure amministrative per la sottoscrizione del Protocollo Tavolo Provinciale formazione e lavoro firmato in data 6.12.2010
- prosecuzione della partecipazione a vertenze aziendali

Aiuti all'imprenditoria:

- proposta all'Assessore di riferimento di nuove condizioni di gestione del regolamento per l'erogazione di contributi in conto interesse alle imprese del commercio al minuto in sede fissa e dell'artigianato di servizio"

Insedimenti produttivi:

- prosecuzione della gestione ordinaria del Piano Particolareggiato Picchianti

Osservatorio Economico:

- collaborazione con IRPET per indagine su Economia Green
- collaborazione all'analisi economica nella procedura di adozione del nuovo Piano Strutturale

Innovazione:

- prosecuzione dei lavori del "Tavolo Innovazione"

Sviluppo Economico:

- collaborazione alla redazione del Piano Sviluppo Economico del Comune di Livorno 2011-2014
- collaborazione alla redazione del DOS del Bando regionale "Centri di competenza".

3.4 – PROGRAMMA N° 840 "Strategie ambientali"

N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Leonardo Gonnelli

3.4.1 – Descrizione del programma:

- Attuazione del Piano Assetto idrogeologico: azioni di monitoraggio e controllo sugli equilibri geologici e idrogeologici del territorio; conclusione dei progetti di salvaguardia idraulica previsti.
- Aggiornamento del PAI con la Predisposizione degli Studi di pericolosità del nuovo Piano Strutturale che consentirà di fissare regole maggiormente rispondenti alle esigenze territoriali di sviluppo;
- Indagini geologiche di prefattibilità e valutazione ambientale con particolare riferimento alla realizzazione del nuovo Ospedale di Livorno, alla variante anticipatrice al P.S. e R.U. per l'approvazione del nuovo P.R.G. del Porto, alla predisposizione della Variante Generale del Piano Strutturale.
- Attività di coordinamento e gestione dei processi di Valutazione Integrata e Valutazione Ambientale Strategica;
- Difesa del suolo: problematiche territoriali di dissesto, cedimento, degrado del suolo, criticità idrogeologiche e idrauliche.
- Pareri ambientali sulle pratiche edilizie con particolare riferimento a: geologia-tecnica, assetto PAI e rischio idraulico, bonifica suoli, acque sotterranee, scricchi in ambiente, rispetto aree parco, ANPIL, ZPS, Sic, etc, inquinamento acustico, elettrosmog;
- Gestione attività estrattive e dei relativi contributi ai sensi dell'art. 14 della L.R. 78/98 in rapporto al Piano regionale e provinciale delle Attività Estrattive;
- Studio, elaborazione e proposizione di politiche di risparmio energetico e di sviluppo sostenibile: in particolare elaborazione di una pianificazione dei flussi energetici del Comune di Livorno integrata con gli strumenti di pianificazione dell'Ente quale lavoro propedeutico alla realizzazione del Piano Energetico Comunale, che detterà linee strategiche di lungo periodo e sarà di supporto alla programmazione e pianificazione urbanistica. Programmi per il risparmio energetico e per lo sviluppo delle fonti rinnovabili in riferimento agli atti di pianificazione territoriale;
- Raccordo con lo Staff 1 "Pianificazione Territoriale e Ambientale" per le attività connesse ai processi di Valutazione Integrata e Valutazione Ambientale Strategica, alle politiche di risparmio energetico e di sviluppo sostenibile e alle indagini di fattibilità geologica.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

In coerenza con gli obiettivi del programma del Sindaco, le attività di strategia ambientale dovranno essere funzionalmente connesse con la programmazione territoriale e urbanistica, con particolare riguardo alla revisione dei vigenti strumenti urbanistici e atti di governo del territorio.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Attuazione del programma del Sindaco

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.4.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 2 amministrativi cat. C

n. 1 tecnico cat. C

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 3PC; n.3 stampanti;

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Il Programma descritto si sta attuando secondo le fasi concettuali e temporali previste.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

Il programma è stato realizzato secondo la descrizione, sia per quanto riguarda l'attività ordinaria dell'Ufficio, sia in relazione alla pianificazione urbanistica.

Particolare attenzione è stata rivolta alle introduzioni normative in materia di Valutazione Ambientale Strategica e Valutazione Integrata ed alle attività relative alla partecipazione, alla comunicazione e alla informazione dei piani e programmi urbanistici.

PRU. In anticipazione rispetto alla firma di tale convenzione, l'ufficio ha predisposto lo schema di convenzione per la concessione dell'area del Refugio. La convenzione è stata sottoscritta il 20/07/2010 Rep. n. 58880.

- procedure urbanistiche connesse alla realizzazione del nuovo presidio ospedaliero, alle relative opere infrastrutturali e alla valorizzazione urbanistica degli immobili di proprietà AUSL 6 dismessi o da dismettere ai fini sanitari.

Nell'ambito della manovra di revisione generale degli strumenti urbanistici vigenti, gli uffici hanno provveduto:

- per quanto riguarda la Variante al vigente P.S. e al vigente R.U. per l'approvazione del PRG del Porto di Livorno ad effettuare la valutazione degli apporti tecnici e conoscitivi idonei ad incrementare il quadro conoscitivo ai fini dell'effettuazione della Valutazione Integrata ex art. 15 lett. c) L.R. 1/2005, attualmente in corso assieme al procedimento di VAS.
- per quanto riguarda la Variante denominata "Abitare Sociale", per le aree di Coteto il lavoro tecnico è stato apprezzato dalla G.C. con decisione n. 431 del 29/12/2010 e con deliberazione n. 484 del 29/12/10 è stato avviato il processo di V.I. e di VAS. Per le aree di Fiorentina, con delibera G.C. n. 461 del 14/12/2010 è stato avviato il procedimento di V.I. e VAS al fine di procedere all'adozione della variante urbanistica e del relativo piano particolareggiato di iniziativa pubblica, apprezzato dalla G.C. con decisione n. 418 del 14/12/2010.
- per quanto riguarda la revisione generale del Piano Strutturale: E' stata completata la fase di valutazione degli apporti tecnici e conoscitivi pervenuti sia sulla prima delibera n. 149/2009 sia sulla delibera di integrazione di avvio del procedimento n. 68 del 1/03/2010. E' stato predisposto il documento "Verso la revisione del Piano Strutturale del Comune di Livorno - l'idea di città e le politiche di intervento" quale aggiornamento del Quadro Conoscitivo e Sintesi degli Obiettivi.

Sistema delle Grandi Infrastrutture: in relazione alle determinazioni assunte dal Collegio di Vigilanza nella seduta del 15/11/2010, a seguito della presa d'atto dei ritardi accumulati nella progettazione che determinano l'impossibilità di utilizzo, in sicurezza, delle risorse comunitarie, è stato richiesto ai tecnici degli Enti sottoscrittori la verifica delle possibilità di individuare una soluzione tecnico-progettuale che possa manetene le due finalità dell'A.d.P., salvaguardia idraulica e navigabilità, da realizzare con tempi di progetto e di attuazione differenti e privilegiando in una prima fase la parte idraulica.- Sono in corso , sia a livello tecnico che istituzionale, azioni con la SAT, l'ANAS, la Regione Toscana e il MIT per dare concreta attuazione all'Intesa Generale Quadro del 22/01/2010.

PROGETTO n. 2 "Sviluppo economico e marketing territoriale"

Politiche del lavoro:

- procedure amministrative per la sottoscrizione del Protocollo Tavolo Provinciale formazione e lavoro firmato in data 6.12.2010
- prosecuzione della partecipazione a vertenze aziendali

Aiuti all'imprenditoria:

- proposta all'Assessore di riferimento di nuove condizioni di gestione del regolamento per l'erogazione di contributi in conto interesse alle imprese del commercio al minuto in sede fissa e dell'artigianato di servizio"

Insedimenti produttivi:

- prosecuzione della gestione ordinaria del Piano Particolareggiato Picchianti

Osservatorio Economico:

- collaborazione con IRPET per indagine su Economia Green
- collaborazione all'analisi economica nella procedura di adozione del nuovo Piano Strutturale

Innovazione:

- prosecuzione dei lavori del "Tavolo Innovazione"

Sviluppo Economico:

- collaborazione alla redazione del Piano Sviluppo Economico del Comune di Livorno 2011-2014
- collaborazione alla redazione del DOS del Bando regionale "Centri di competenza".

3.4 – PROGRAMMA 850 “Staff 2 - Gabinetto del Sindaco”

N° 2 Progetti nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Massimiliano Lami

3.4.1 – Descrizione del programma:

Anticamera con segreteria particolare del Sindaco e gestione corrispondenza; Segreteria del Sindaco e del Vice Sindaco; Coordinamento operativo supporto Assessori e gestione relative segreterie; Attività supporto Sindaco in altri incarichi istituzionali; Relazioni inter-istituzionali e cura del cerimoniale diplomatico; attività di supporto alle funzioni istituzionali del Sindaco; Supporto organizzazione grandi eventi; Gestione commessi; Gestione autorimessa di rappresentanza; Gestione del centralino telefonico anche in funzione delle relazioni e dei rapporti con i cittadini; Relazioni e rapporti con i cittadini: raccordo con Dipartimento, U.Org.ve e Staff; Cerimonie Istituzionali; Gestioni convegni e iniziative; Coordinamento azioni ed attività di comunicazione e relativi budget; Portavoce del Sindaco; Osservatorio attuazione programma del Sindaco; Rapporti con associazioni dell’antifascismo e della resistenza; Rapporti con gli organi dell’informazione; comunicati stampa; Organizzazione conferenze, incontri ed eventi stampa; Rassegna stampa; Documentazione giornalistica; Prodotti editoriali a carattere giornalistico; Promozione attraverso i mass media.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Il Consiglio Comunale con delibera C.C. 74 del 28/07/2009 ha approvato ai sensi dell’art. 46, 3° comma, D.Lgs. 267/2000, il Documento sulle “Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2009/2014”. Il programma di mandato da documento propositivo per l’ottenimento della fiducia e del consenso dell’elettorato assurge a prima fase di un percorso di pianificazione strategica che potrà/dovrà permettere lo sviluppo di programmi e progetti individuati come prioritari e indispensabili per la crescita e lo sviluppo economico-sociale del territorio. Per poter assicurare una forte aderenza tra i contenuti delle proposte e delle idee strategiche definite dal vertice politico dell’Ente e dei comportamenti attesi nei confronti della struttura organizzativa, al Gabinetto del Sindaco è stato assegnato un ruolo di osservatore strategico dell’attuazione del programma in stretto rapporto con la conferenza dei Dirigenti. Questo innovativo elemento, peculiare del nuovo modello organizzativo, per come poi anche successivamente delineato con delibera G.C. n. 292 del 30/07/2009 e con la Disposizione del Segretario Generale n. 3393 del 30/09/2009, costituisce il presupposto su cui è stato attivato nel 2010, in sinergia con l’Ufficio Programma e Controllo, un nuovo sistema strutturato di monitoraggio di attuazione del Programma del Sindaco. Un monitoraggio che ha sì come scopo la redazione di report in itinere, ma soprattutto ha l’obiettivo di “intercettare”, al loro immediato verificarsi, le criticità per cercare di attivare immediatamente “contromisure” operative. L’anno 2010 ha traghettato un *modus operandi* che ha permesso la creazione, con la cooperazione dell’Ufficio Programma e Controllo di un nuovo strumento metodologico di gestione strategica. Il suddetto strumento con gli altri atti di programmazione/pianificazione previsti dalla normativa (Bilancio Annuale di Previsione, Bilancio Pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, Programma delle Opere Pubbliche, Piano Dettagliato degli Obiettivi e Piano Esecutivo di Gestione) è in grado, attraverso la calendarizzazione di frequenti incontri periodici tra la cabina di regia, i referenti e i Tutor, di favorire un maggiore coordinamento gestionale e programmatico fra strutture, funzioni e personale, superando rigidità legate alla parcellizzazione di una struttura organizzativa complessa come il nostro Comune.

Per l’attività di informazione, la scelta è di ampliare l’impegno nel settore strategico dei “New Media”, al fine di fornire informazioni “dirette” al sempre maggiore numero di cittadini che dispongono di un collegamento ad internet. Proseguirà quindi la pubblicazione del quotidiano online “Ultime Notizie” e l’invio tramite posta elettronica di una Newsletter periodica a una mailing list di cittadini registrati. Sia il giornale online sia la newsletter saranno migliorati con una nuova impostazione grafica e con nuovi contenuti.

Sul fronte dell’informazione attraverso i mass media la scelta è di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi di questa attività che caratterizza l’Ufficio Stampa, visti anche i risultati conseguiti negli ultimi anni, sia per quanto riguarda il numero di comunicati stampa sia il numero di conferenze stampa.

Sul fronte dell’informazione interna l’obiettivo è di continuare ad offrire una rassegna stampa quotidiana ricca e completa, disponibile per via telematica ad amministratori, dipendenti e cittadini.

Di qui una struttura organizzativa interna del Gabinetto articolato su 3 livelli di responsabilità:

1. Ufficio Programma del Sindaco e Relazioni Istituzionali
2. Ufficio Stampa
3. Portavoce

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Il Gabinetto del Sindaco attraverso lo sviluppo e il coordinamento delle relazioni pubbliche e delle strategie di comunicazione, infra e inter istituzionali prevede la realizzazione di 4 macro azioni di intervento:

- 1. OSSERVATORIO ATTUAZIONE PROGRAMMA DEL SINDACO:**

Attivare un sistema di monitoraggio, anche tramite reportistica, degli stati di avanzamento del Programma del Sindaco.

- (Segretaria particolare del Sindaco e coordinamento segreterie assessorati)
2. CERIMONIALE E RELAZIONI ISTITUZIONALI:
Garantire, d'intesa con le altre Istituzioni del territorio, il regolare svolgimento delle cerimonie istituzionali.
 3. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE:
Implementare il livello qualitativo/quantitativo dell'informazione sull'attività dell'Amministrazione anche attraverso il ricorso ad un maggior utilizzo di strumenti su piattaforma web.
 4. PORTAVOCE: Ai sensi della Legge 150/2000 e della Direttiva Frattini del 13 dicembre 2001, il Portavoce coadiuva l'organo di vertice dell'amministrazione con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione.
L'obiettivo è quello di implementare il ricorso a strumenti su piattaforma web (BLOG/forum).

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- n. 8 amministrativi cat. D
- n. 18 amministrativi cat. C
- n. 3 amministrativi cat. B
- n. 4 operatori del centralino cat. B
- n. 1 tecnico cat. C (autista)
- n. 2 autisti cat. B
- n. 13 servizi di sede cat. B
- n. 1 servizi di sede cat. C

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n.35 computer + n. 22 stampanti
- n. 6 fax
- n. 1 scanner
- n.38 telefoni fissi
- n. 4 cellulari di servizio
- n. 2 televisori tubo catodico
- n. 1 monitor 42 pollici
- n. 2 monitor 32 pollici
- n. 3 auto servizio (di cui 1 auto servizio gonfalone)
- n. 3 auto di rappresentanza (con contratto di noleggio)
- n. 3 fotocopiatrici
- n. 1 videocamera digitale
- n. 1 macchina fotografica digitale
- n. 1 terminale ANSA

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

Di seguito si indicano nell'ordine di cui al punto 3.4.3 i rispettivi stati di attuazione del programma che ha raggiunto, alla data del 31 dicembre 2010, il 100% della quota di realizzazione programmata:

1 OSSERVATORIO ATTUAZIONE PROGRAMMA DEL SINDACO:

A seguito del proprio Rapporto n. 25743/2010 (Linee programmatiche mandato del Sindaco. Cabina di regia e cronoprogramma), con disposizione del Segretario Generale n. 1075/2010 è stata nominata una cabina di regia costituita da tre componenti il presente Ufficio e due dell'Ufficio Programma e Controllo, con l'approvazione altresì di un sistema monitoraggio, nel quale inoltre venivano specificate le competenze dei tutor e dei referenti. Sono stati inviati al Segretario Generale due report di monitoraggio trimestrale delle linee programmatiche; la prima con prot.n. 45619/2010, e la seconda con prot. n. 79222/2010. Sono stati effettuati dalla cabina di regia i seguenti incontri: **1)** Primo incontro trimestrale con tutor e referenti (7/8 aprile); **2)** Primo incontro plenario referenti (21 aprile); **3)** Secondo incontro plenario referenti (19 maggio); **4)** Terzo incontro plenario referenti (16 giugno); **5)** Secondo incontro trimestrale con Tutor (18-23-24 giugno); **6)** quarto incontro plenario referenti (21 luglio). Su richiesta della Conferenza dei dirigenti è stata attivata una procedura finalizzata ad una rimodulazione del documento tale da renderlo uno strumento di programmazione "alta" rispetto al dettaglio dei PEG/PDO annuali. **7)** quinto incontro plenario referenti (15 settembre) **8)** terzo incontro trimestrale con Tutor (23 settembre) **9)** sesto incontro plenario con referenti. In tale sede si è resa necessaria una riconsiderazione delle azioni relative alle linee di mandato a seguito della disamina per la predisposizione del bilancio 2011 viste le ipotesi di forti riduzioni finanziarie (20 ottobre) **10)** settimo incontro plenario con referenti (17 novembre) **11)** considerate le incertezze ancora presenti nella programmazione economico finanziaria del 2011, e tenuto conto dell'ipotesi dello slittamento, previsto dalla normativa, per l'approvazione del bilancio preventivo al 31 marzo 2011, si è ritenuto opportuno sospendere l'incontro previsto per dicembre sia con i referenti che con i tutor. Considerata tuttavia la necessità di redigere

il *report* finale è stato formalmente chiesto ad ogni Tutor di redigere una breve descrizione dello stato dell'arte al 31/12 della propria linea di mandato.

2 CERIMONIALE E RELAZIONI ISTITUZIONALI:

a.) Oltre alla tradizionale organizzazione delle cerimonie, l'Ufficio è stato impegnato, assieme all'Ufficio Cultura, e con la collaborazione del Comitato per il Risorgimento, nella programmazione dell'Anno Garibaldino. Attraverso le iniziative organizzate, si è cercato di inserire, con una propria specificità, la nostra città nelle celebrazioni per il 150° anniversario dell'Unità d'Italia, puntando a far crescere l'attenzione dell'opinione pubblica per le manifestazioni previste nel 2011. Con decisione n.67 del 3 marzo 2010 la Giunta Comunale ha apprezzato il progetto. E' stato concesso l'Alto Patronato del Presidente della Repubblica; sono stati attribuiti dei sostegni economici da parte della Regione Toscana, della Provincia di Livorno e della Fondazione Cassa di Risparmi. Il 5 Maggio 2010, alla presenza delle massime autorità, è stata data apertura ufficiale dell'anno garibaldino. Manifestazioni successive: 14/15 maggio cerimonia piazza San Marco e gran ballo alla terrazza mascagni. E' stato elaborato, assieme all'Ufficio cultura, un *corpus* di iniziative di carattere teatrale, cinematografico, musicale, museale e convegnistico, distribuite tra la fine del corrente anno e il prossimo e che culmineranno con le celebrazioni del 150° anniversario dell'Unità Italia nel marzo 2011. Un particolare impegno è stato dedicato alla ristrutturazione organizzativo/logistica dell'assetto dei servizi socio-sanitari distrettuali. In particolare tale impegno ha riguardato la fase di apertura del nuovo distretto Socio Sanitario di via del Levante ed il trasferimento del distretto Centro presso il locale del Poliambulatorio. Su richiesta della Diocesi, l'Ufficio ha altresì contribuito fattivamente, unitamente alla Polizia Municipale, all'organizzazione dei funerali del Vescovo Emerito Ablondi. L'Ufficio infine, con l'ausilio dell'Associazione Premio Ciampi, si è impegnato nell'organizzazione di un incontro dell'artista Luciano Ligabue, con una numerosa rappresentativa degli studenti degli Istituti Superiori di Livorno.

b.) Per quanto attiene al servizio di Autorimessa, tenuto conto che il quadro normativo in tale materia deve essere a breve definito da parte del Governo, è stato ridotto il parco auto blu da 3 a 2. Sono stati infine inseriti, come richiesto dal Ministero della P.A., sulla rete civica i dati relativi alle auto di rappresentanza.

c.) Sono stati effettuati sette incontri plenari con le segreterie di Assessori e le strutture dipartimentali per ottimizzare la gestione operativa e il protocollo cerimoniale eventi.

d.) Sono stati effettuati diversi incontri preparatori con gli Uffici Tecnici, per la strutturazione di una nuova modalità di accesso al Palazzo Comunale degli utenti e dei dipendenti. E' inoltre all'attenzione del Sig. Sindaco un proprio rapporto (prot. n. 124129 del 14 dicembre 2010), nel quale sono stati individuati una serie di nuovi criteri generali di modalità di accesso al Palazzo.

3 INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE:

Obiettivo New Media

Il giornale online "Ultime Notizie" è stato quotidianamente curato e aggiornato. E' stato curato anche l'aggiornamento delle nuove rubriche, in particolare l'agenda degli appuntamenti settimanali in città.

A supporto del giornale online è stata inviata, una volta a settimana, una newsletter a una mailing list di cittadini registrati.

Informazione attraverso i mass media

L'ufficio ha seguito e promosso sui mass media le principali iniziative dell'Amministrazione comunale, tramite la consueta attività di redazione di comunicati stampa e di organizzazione di conferenze stampa.

Supporto alle campagne stampa

L'ufficio stampa ha supportato la campagna di informazione sul referendum cittadino sulla localizzazione del nuovo ospedale, predisponendo un piano di comunicazione sulle emittenti televisive locali.

Rassegna stampa e documentazione giornalistica

La rassegna stampa è stata realizzata quotidianamente in collaborazione con la società affidataria di una parte del servizio. Sono state effettuate ricerche e rassegne tematiche per amministratori e dirigenti.

Sono state espletate le procedure della gara per l'affidamento del servizio di rassegna stampa telematica per il triennio 2011-2013.

4 PORTAVOCE:

Il Blog del Sindaco

Collocato nel sito Internet del Comune, il Blog è lo strumento con il quale il Sindaco ha proposto al dibattito argomenti su vicende locali e nazionali. Il P. ne cura l'edizione, con la redazione degli interventi del Sindaco, la lettura e pubblicazione dei post dei cittadini, la redazione delle risposte.

Gli argomenti affrontati sono stati 15 : "Il gradimento dei sindaci secondo il sole 24 ore", "Ai porti italiani serve la riforma della legge 84/94", "Serve un codice morale per i politici"; "Considerazioni su istituzioni e calcio"; "Le risposte a 10 domande di attualità politica"; "La Toscana al voto"; "Sull'istituzione dell'Area marina protetta delle Secche della Meloria", "Le dichiarazioni del Sindaco di Livorno, Alessandro Cosimi,

sugli episodi di violenza avvenuti ieri sera in Via dei Mulini tra cittadini rumeni e livornesi”, “Dopo i fatti di Via dei Mulini, il Sindaco di Livorno, Alessandro Cosimi, sulle manifestazioni di ieri sera a Livorno”, “Sulla discarica del Monte La Poggia: intervento del sindaco Alessandro Cosimi, a conclusione della seduta del consiglio comunale del 22 settembre 2010; "Rottamazione" dei dirigenti comunali – *“lettera a Il tirreno del Sindaco di Livorno Alessandro Cosimi”*; “Ferma condanna del Sindaco di Livorno, Alessandro Cosimi, degli avvenimenti accaduti oggi a margine della manifestazione della Fiom; “Il Sindaco di Livorno, Alessandro Cosimi, è intervenuto all’assemblea aperta dei lavoratori dello stabilimento livornese della multinazionale Inalfa”, “La polemica sulle bandiere rosse fuori dalla scuola di Livorno intervista al Sindaco Alessandro Cosimi «Ispettori? ridicolo il ministro dovrebbe mandare i fondi» ; Il Sindaco di Livorno, Alessandro Cosimi, sul rigassificatore OLT: “Le indicazioni della commissione di esperti internazionali sulla sicurezza devono essere rispettate, altrimenti non ci può essere autorizzazione al funzionamento.

La Newsletter del Sindaco

Al fine di migliorare la comunicazione diretta del Sindaco, questo Ufficio ha iniziato la pubblicazione on line della Newsletter del Sindaco, inviata a circa 2000 indirizzi di posta elettronica.

Ad oggi sono state 15 le NL pubblicate e inviate, che si possono trovare archiviate e consultabili sulla home page del sito internet del Comune di Livorno.

Sito internet del Comune di Livorno

Il P. ha curato e gestito, nel sito Internet del Comune, le pagine del Sindaco, con l’inserimento di articoli, interviste, commenti, foto, relativi sia all’attività di Sindaco di Livorno (in totale 91 comunicati) che di Presidente Anci Toscana (in totale 16 comunicati)

Comunicati

Il P. ha curato la redazione e l’invio agli organi d’informazione cittadini e regionali di interventi e dichiarazioni del Sindaco in occasione dei Consigli Comunali, di convegni e riunioni. Questi comunicati vengono pubblicati anche su “Ultime Notizie on line” nelle pagine del Sindaco del sito Internet del Comune. I comunicati redatti e inviati nel 2010 sono stati 70.

Interventi, interviste, ecc

Oltre alla redazione di Comunicati il P. ha curato la redazione di articoli, interviste e interventi che vengono richiesti dagli organi d’informazione, come Aut & Aut (rivista Anci Toscana), oltre che per la pubblicazione di libri e opuscoli dove viene richiesta la presentazione del Sindaco di Livorno. Il P. collabora inoltre con l’Ufficio Stampa per quanto riguarda l’inserimento di dichiarazioni e commenti del Sindaco in Comunicati Stampa dell’Ente. Nel 2010 sono stati 30 gli interventi e le interviste, 10 gli editoriali e le interviste per Aut & Aut, 15 i testi forniti all’Ufficio Stampa.

Varie:

Attività di supporto alle attività del Sindaco in qualità di Presidente dell’Anci Toscana, attraverso un rapporto diretto di gestione dell’agenda in coordinamento con la struttura regionale Anci. Ha provveduto alla stesura di dichiarazioni, ricerca di documentazione, partecipazione a riunioni e convegni.

Stessa attività di supporto al Sindaco in qualità di Coordinatore nazionale dei Presidenti Regionali Anci.

Rapporti con Assessori e Uffici comunali, partecipazione a Gruppi di lavoro in occasione di eventi e progetti particolari (es. Italia Wave, Pensiamo in Grande, M’illumino di meno, Porto Aperto, Dire e Fare, Italia Futura, ecc).

Avviato il progetto di comunicazione agli stranieri “Livorno Facile”, che si completerà nel 2011. Si tratta di una pubblicazione (sia cartacea che internet) indirizzata ai cittadini immigrati a Livorno, redatta in italiano e in 8 lingue straniere (quelle più parlate dalle comunità presenti a Livorno), che vede la partecipazione delle aziende, che offrono servizi ai cittadini, partecipate dal Comune di Livorno: ASA, Aamps, Atl, FarmaLi, Cesdi (associazione che gestisce Oltrefrontiera, lo sportello del Comune di informazione agli stranieri).

**3.4 – PROGRAMMA N° 860 “Organizzazione, sviluppo, programmazione e controllo”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Antonio Salonia**

3.4.1 – Descrizione del programma: organizzazione, sviluppo, programmazione e controllo.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le motivazioni delle scelte gestionali da adottare per l'anno 2010 sono determinate:

- dal raccordo costante con l'input politico;
- da scelte di riorganizzazione e di razionalizzazione autonome di questa unità organizzativa per la migliore gestione delle risorse assegnate.
- Dalle implicazioni derivanti dalla programmazione annuale e pluriennale per quanto riguarda la programmazione per obiettivi e il monitoraggio dell'efficace ed efficiente utilizzo delle risorse anche rispetto alla qualità dei servizi.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Le finalità particolarmente significative del triennio 2010 – 2012 di questo Staff sono le seguenti:

Organizzazione

L'attività si concentrerà sul supporto costante agli organi politici e di vertice gestionale del Comune per l'elaborazione e lo studio delle problematiche organizzative, attraverso lo svolgimento e analisi organizzative a livello macro e micro, la rilevazione della produttività del sistema Comune, la misurazione di indicatori di performance anche al fine della valutazione del personale dirigenziale.

Si procederà anche all'istruttorie su modelli organizzativi di gestione delle funzioni comunali al fine di una loro razionalizzazione e ottimizzazione e allo snellimento delle procedure e dei processi interni.

Si prevede inoltre un'attività di pianificazione del fabbisogno dirigenziale, la supervisione degli atti di programmazione del fabbisogno del personale, la pianificazione del sistema di classificazione per la retribuzione di posizione e di risultato. La supervisione e il monitoraggio costante sulla spesa del personale ai fini del rispetto delle disposizioni normative in materia di spesa e degli obiettivi di riduzione posti anche a livello dell'amministrazione.

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 del mandato amministrativo il comune ha compiuto un significativo sforzo per introdurre, nella struttura organizzativa, 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 stato 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, in concreto si è operato 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 ha corrisposto l'emissione di un report strutturato e personalizzato per i soggetti utilizzatori (dirigenti, assessori, sindaco, nucleo di valutazione, servizio di controllo interno).

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

Il sistema di programmazione e controllo ha determinato 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.

Per quanto concerne l'introduzione della contabilità analitica nell'ente, il 2007 si è configurato come il primo anno di applicazione della metodologia attraverso i seguenti passaggi:

- progettazione e consolidamento dei centri di costo e provento in rapporto all'assetto organizzativo vigente e alle esigenze di penetrazione analitica manifestate dai dirigenti dei centri di responsabilità;

- definizione del piano dei conti e allineamento con i codici ministeriali utilizzati da tutti i comuni (Sistema Siope) in modo da rendere potenzialmente possibile lo sviluppo del benchmarking;
- conclusione della fase di test delle procedure su un settore dell'ente ed estensione operatività delle registrazioni in contabilità analitica da parte di tutti i settori (unità organizzative e staff);
- individuazione, formazione e avvio dell'operatività dei facilitatori (referenti contabili);
- definizione dei driver di ribaltamento dei centri di supporto e dei valori comuni
- assegnazione a tutto il personale del centro di costo
- definizione degli indicatori e elaborazione delle informazioni

La rilevazione ed imputazione dei costi è effettuata al momento della liquidazione della spesa e la rilevazione dei proventi al momento dell'accertamento da parte dei responsabili di Budget. Nella logica di un'organizzazione del controllo diffusa nei centri di responsabilità dell'ente si è previsto che ai normali adempimenti per la liquidazione delle spese e per gli accertamenti in entrata si provveda, da parte dei settori competenti, all'imputazione ai centri di costo/provento e al conto. Per fare ciò si è costituito un gruppo di progetto professionalizzato composto da dipendenti degli uffici centrali interessati (programmazione e controllo e servizi finanziari) e da almeno 1 facilitatore per ogni centro di responsabilità dell'ente (unità organizzative).

Nel 2008 si sono chiuse al 30 aprile le rilevazioni relative all'anno 2007 e si è svolta un'attenta verifica delle anomalie riscontrate e per ottenere una corretta imputazione dei ricavi e dei costi al centro e al conto relativo. Successivamente è stato prodotto il primo report annuale che è stato inviato a tutti i soggetti interessati.

E' da segnalare che gli esperti del settore stimano in tre anni il periodo necessario per l'assestamento delle procedure contabili analitiche in organizzazioni similari, i risultati ottenuti sono pertanto da ritenersi soddisfacenti.

La struttura dei report è stata pensata per permettere al fruitore, una rapida lettura e l'individuazione dei punti di forza e di debolezza dei singoli centri di costo.

E' stato inoltre impostato un cruscotto di indicatori modulare che partendo dalla singola scrittura contabile aggrega i dati attraverso bilanci settoriali, voci di spesa/entrata (es. report sul costo del personale, utenze, imposte, tasse...etc) per:

Centro di Costo;

Servizio;

Unità Organizzativa;

Dipartimento;

Struttura Apicale;

Ente.

Il sistema di reporting è stato implementato attraverso l'utilizzo di Excel che oltre a non aver richiesto risorse aggiuntive da parte dell'ente consente in automatico ed in tempo reale rappresentazioni grafiche a qualsiasi livello.

Il sistema permette anche un'aggregazione delle scritture contabili per centro di responsabilità e capitolo di PEG.

Il sistema è stato corredato di una batteria di indicatori quantitativi, qualitativi ed economici a livello di centro di costo.

Nei report i costi sono stati suddivisi per costi diretti (propri del centro di costo) e costi indiretti (che derivano dal ribaltamento dei centri ausiliari e di supporto sui centri finali). I report sono stati anche strutturati per voce "economica" così come previsto dal DPR 194/96, al fine di determinare anche l'incidenza dei valori comuni sui centri di costo finali.

Con questi indirizzi si procederà all'impostazione della programmazione 2010 - 2012 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 dell'attendibilità della programmazione, grado di realizzazione della spesa e/o entrata, velocità di pagamento e/o riscossione, tasso di smaltimento residui;
- monitoraggio dei costi attraverso la trimestralizzazione dei report di contabilità analitica;
- l'analisi, l'omogeneizzazione e ottimizzazione delle procedure con particolare riferimento ai servizi economici;
- lettura critica dei dati relativi ai costi provenienti dalla contabilità analitica al fine di impostare obiettivi e progetti per l'incremento dell'economicità e dell'efficienza nella gestione del comune su voci di costo rilevanti ai fini della garanzia degli equilibri di bilancio mettendo in campo azioni di razionalizzazione e risparmio che abbiano riscontro con analisi degli scostamenti;
- introduzione della contabilità economica con allargamento della contabilità analitica alle voci patrimoniali;
- sperimentazione del buono d'ordine
- miglioramento del sistema di reporting.

Le azioni di cui sopra risultano 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 compilazione degli atti contabili previsti dalla norma (conto economico e stato patrimoniale).

A livello di formazione interna/esterna l'ufficio sta implementando le seguenti direttive:

- Attività di confronto e divulgazione delle metodologie usate per il controllo di gestione attraverso: "convegni", contatti universitari, sito web, tirocinanti e tesisti. Il principale obiettivo in termini di convegnistica per il 2010 è quello di potersi confrontare all'interno della manifestazione di settore.
- Implementare l'attività di formazione interna, dei referenti e facilitatori, al fine di rendere maggiormente accurato il processo di imputazione e raccolta delle informazioni

Sviluppo del potenziale e delle professionalità

Per tradurre in interventi concreti i principi e gli indirizzi della riforma Brunetta e costruire un assetto organizzativo e manageriale orientato all'efficacia del risultato e alle esigenze dell'utenza, l'Amministrazione comunale dovrà impegnarsi

nella definizione di percorsi finalizzati alla valorizzazione di quella importante risorsa che è rappresentata dal proprio personale.

Una leva strategica fondamentale sarà costituita dallo sviluppo del potenziale delle risorse umane, di cui vorrà operare il consolidamento delle professionalità, lo sviluppo di ulteriori competenze e di rinforzo del senso di appartenenza.

Tale obiettivo sarà perseguito attraverso le seguenti azioni:

a) Acquisizione delle metodologie e degli strumenti adeguati allo sviluppo RU per impostare processi di valutazione integrati, gestire una struttura in crescita per professionalità e qualità, e definire l'organizzazione di un sistema di valutazione del potenziale che tenga conto delle esigenze e degli obiettivi aziendali.

b) Pianificazione di programmi di formazione per migliorare le capacità personali dei soggetti ed espandere i confini delle loro conoscenze ed esperienze, affinché ognuno possa esprimere al meglio il proprio potenziale di professionalità e sentirsi realizzato. In particolare, i programmi potranno consentire l'acquisizione di nuove competenze relazionali ed emotive (soft skills), indispensabili per gestire efficacemente le relazioni ed interazioni aziendali, il cambiamento connesso a processi di riorganizzazione e sviluppare capacità di leadership.

c) Definizione delle correlazioni tra valutazione del potenziale e processo di valutazione delle prestazioni, inserendo la fase della valutazione e sviluppo del potenziale, sulla base degli specifici bisogni aziendali, nella struttura del sistema di valutazione e misurazione delle prestazioni, così da passare dalla valutazione alla politica retributiva e al sistema premiante.

Formazione e aggiornamento professionale interni

La formazione e l'aggiornamento professionale rappresentano da sempre per il comune una leva strategica per migliorare le competenze e le abilità professionali dei propri dipendenti, per aumentare l'efficacia di attività che rispondono a sempre nuove e maggiori responsabilità, per promuovere forme di efficienza organizzativa legate al generale processo di riforma amministrativa.

Nel corso del periodo 2010 – 2012 avrà inizio un percorso per migliorare la connessione tra le priorità strategiche del Comune ed i contenuti dell'offerta formativa oggetto del Piano della formazione, al fine di adeguare le competenze del personale a standard di prestazione utili al raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi indicati nei documenti di pianificazione e programmazione dell'ente.

Connettere in modo più stringente la formazione alla programmazione strategica vuol dire rafforzare la gestione delle competenze del personale finalizzate agli obiettivi di performance dell'Amministrazione. In quest'ottica la pianificazione, la programmazione e la realizzazione degli interventi formativi possono e devono facilitare i cambiamenti indotti dal perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi.

La realizzazione di questo obiettivo sarà perseguita attraverso la gestione integrata della formazione secondo i principi del ciclo manageriale, sottoponendo a revisione l'intero processo di gestione della formazione, integrando le attività del processo, orientandole al perseguimento degli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione, ed implementando una metodologia per la valutazione d'impatto della formazione.

Con l'introduzione di questo nuovo modello, l'attività formativa trova fondamento in precise definizioni di obiettivi in armonia con le strategie di governo dell'organizzazione: si è in grado di programmare la formazione a partire dai bisogni organizzativi e individuali del personale, monitorare lo svolgimento dell'attività formativa e valutarne gli effetti sia a livello di impatto individuale che a livello di impatto organizzativo.

Il processo di gestione della formazione si articolerà nelle seguenti quattro fasi:

1) Analisi del fabbisogno > *input (Evidenziare i gap di competenza del personale)*

L'analisi dei fabbisogni fornisce indicazioni per la definizione dei Piani formativi futuri. Consiste nella misurazione dei gap tra le competenze possedute dal personale e quelle desiderate: competenze orientate al perseguimento degli obiettivi strategici e operativi e allo sviluppo dei percorsi individuali di carriera.

2) Programmazione > *processing (Definire gli obiettivi dell'offerta formativa)*

La programmazione definisce i contenuti del Piano della formazione: l'offerta formativa. Partendo dall'*input* dell'analisi del fabbisogno delinea i contenuti della formazione, specificandone gli obiettivi e le strategie di erogazione.

3) Monitoraggio > *output (Verificare lo svolgimento dei percorsi)*

Concomitante all'erogazione della formazione, il monitoraggio è uno strumento di controllo in itinere della formazione. La sua finalità è verificare il regolare svolgimento delle attività formative consentendo, se necessario, di intervenire per tempo con correttivi rispetto a quanto inizialmente programmato.

4) Valutazione > *outcome (Misurare gli effetti)*

Si distinguono differenti livelli di valutazione della formazione, che misurano i benefici della formazione su individui e organizzazione. La valutazione sotto il profilo quantitativo e qualitativo indirizza strategicamente i successivi cicli gestionali, generando informazioni per l'analisi dei fabbisogni.

Controllo qualità e carte dei servizi comunali

I valori esplicitati nel programma di legislatura saranno tradotti in una politica della qualità dei servizi comunali che si fonda sulla capacità di soddisfare le esigenze dei cittadini - utenti in modo efficiente ed efficace, così da stimolare tutte quelle iniziative che consentono di aumentare la diffusione di scelte e di pratiche innovative a sostegno del miglioramento qualitativo dei servizi.

La nostra Amministrazione ha già conseguito importanti risultati, adottando processi e comportamenti gestionali propri delle logiche manageriali fondate su sistemi di pianificazione, programmazione e controllo; si tratta adesso di confermarli e consolidarli attraverso l'adozione di una configurazione organizzativa maggiormente orientata alla cultura della qualità, che faccia perno sulle capacità di produrre risultati misurabili e valutabili.

Le recenti disposizioni introdotte dalla legge 4 marzo 2009, n. 15 e gli attesi sviluppi normativi, correlati sia al decreto di attuazione della predetta legge che allo schema del nuovo Codice delle Autonomie, puntano all'obiettivo comune di delineare strumenti per la corretta pianificazione e gestione delle attività, in modo che siano rilevabili i costi di gestione e l'utilità dei servizi prodotti per la cittadinanza.

Le modalità applicative delle predette novità agli enti locali aprono, quindi, nuovi scenari per la gestione delle risorse umane: è solo coinvolgendo e valorizzando le energie e le spinte innovative di chi affronta i problemi nel suo lavoro quotidiano che si potranno realizzare riforme amministrative capaci di rendere concreto e funzionante il modello manageriale che contribuirà a dare servizi di qualità, più efficienti, più efficaci e più vicini ai cittadini.

. Erogare servizi di qualità significa sviluppare la capacità di soddisfare esigenze, di tipo morale e materiale, sociale ed economico, tradotte in requisiti non generici, ma concreti e misurabili, attraverso adeguati processi di pianificazione, programmazione e controllo.

L'avvio di un processo di miglioramento della qualità rappresenta un momento fondamentale della vita di ogni organizzazione: la scelta di intraprendere un percorso di sviluppo orientato alla qualità molto spesso è all'origine di una serie di trasformazioni che coinvolgono sia le relazioni e le interazioni tra soggetti interni ed esterni all'organizzazione sia il sistema d'ideazione, progettazione, produzione e controllo dell'offerta.

La qualità è un fenomeno complesso: i tempi e le modalità d'implementazione di un approccio al miglioramento della qualità sono di difficile previsione e standardizzazione, poiché, se da un lato il fattore qualità interviene a tutti i livelli del processo decisionale di un'organizzazione, dalla definizione dei contenuti e delle caratteristiche dei prodotti e servizi offerti alla formulazione dello stesso orientamento strategico, dall'altro lato la qualità è caratteristica permeabile all'ambiente economico, sociale, culturale, politico e normativo.

Ben difficilmente si può definire un modello standard d'implementazione della politica per la qualità, perché ogni realtà operativa disegna un proprio originale percorso di sviluppo e crescita nel segno della qualità; pur tuttavia, le esperienze osservate presso gli enti pubblici affermano l'importanza di intervenire prioritariamente sulle risorse umane attraverso l'informazione, la formazione, il coinvolgimento e la partecipazione.

Da qui la valenza delle risorse umane quale punto di contatto tra l'amministrazione ed i cittadini, in grado di dare concretezza a quello che può ritenersi momento fondamentale di un percorso d'innovazione: il passare da un approccio culturale, che vede l'erogazione del servizio quale mero adempimento, allo sviluppo di una cultura, che riconosce la centralità dei cittadini e la soddisfazione dei bisogni della collettività di riferimento quale propria ragion d'essere.

Lo schema di riforma del Testo unico dell'ordinamento degli enti locali (c.d. nuovo Codice delle Autonomie), nel delineare i nuovi controlli interni per le autonomie locali prevede uno specifico controllo sulla qualità dei servizi erogati e, rimandandone le modalità applicative all'autonomia organizzativa dell'ente, individua i seguenti strumenti: la rilevazione della soddisfazione dell'utente, la gestione dei reclami e il rapporto di comunicazione con i cittadini.

In attesa degli sviluppi legislativi, è significativo sottolineare che la predetta disposizione risponde alla necessità di disporre di strumenti che favoriscano l'ascolto e la comunicazione, promuovano la valutazione della qualità percepita e rendano i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati più trasparenti e leggibili da parte del cittadino – utente.

Un altro strumento per il miglioramento della qualità, verso cui gli enti locali si stanno orientando, è la certificazione secondo standard internazionali. La certificazione rappresenta un'occasione per motivare maggiormente tutte le figure professionali coinvolte nel processo di erogazione dei servizi, favorendo il cambiamento culturale all'interno dell'organizzazione e stimolando lo spirito d'appartenenza: l'avvio d'iniziative di qualità può trovare uno dei fattori chiave di successo nella spinta interna, nella disponibilità del personale ad apprendere e a sperimentare l'innovazione di processo. L'esperienza della certificazione può coinvolgere l'organizzazione nel suo insieme oppure interessare solo alcuni processi, specificamente individuati, che poi potranno estendersi a livello più ampio.

Coerentemente con le esperienze di qualità fino ad oggi portate avanti presso l'Amministrazione comunale e lo sviluppo della politica della qualità dei servizi comunali sopra delineata, per il triennio 2010 – 2012 sono programmate le seguenti attività:

◆ Carte dei servizi comunali

Verifica e aggiornamento delle carte dei servizi comunali già adottate, con analisi critica secondo la c. d. griglia della qualità.

Promozione e supporto alla redazione di carte dei servizi comunali di nuova implementazione.

Gestione di iniziative interne di informazione e formazione del personale finalizzate alla conoscenza ed apprendimento dei principi delle carte dei servizi.

◆ Indagini di customer satisfaction

Pianificazione, progettazione e realizzazione di indagini per la rilevazione del livello di soddisfazione dell'utenza esterna.

Creazione di un sistema strutturato di indagini sulla soddisfazione degli utenti, per verificare nel tempo i miglioramenti o i peggioramenti della qualità di uno stesso servizio (benchmarking temporale) e comparare la qualità dei diversi servizi monitorati, al fine di identificare su quali è prioritario intervenire (benchmarking interno).

Gestione di iniziative interne di informazione e formazione del personale finalizzate alla conoscenza ed apprendimento delle tecniche utilizzate per la customer satisfaction.

Definizione dell'ipotesi di connettere i modelli di rilevazione del grado di soddisfazione/insoddisfazione del cittadino – utente ai sistemi di misurazione, valutazione e premio della performance degli operatori comunali, in relazione alle novità introdotte dalla bozza del decreto legislativo attuativo della legge n.15/2009.

◆ Monitoraggio dei servizi comunali

Indagini di qualità utilizzando metodologie e tecniche proprie della ricerca sociale.

Controllo standard di qualità dei servizi comunali.

Gestione di iniziative interne di informazione e formazione del personale finalizzate alla diffusione della cultura della misurazione e valutazione delle prestazioni.

◆ Certificazione in adesione a standard internazionali

Consulenza, supporto e accompagnamento agli uffici comunali per l'ottenimento della certificazione secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008, che definisce i requisiti per i Sistemi Gestione Qualità.

Gestione di iniziative interne di informazione e formazione del personale finalizzate alla conoscenza della norma UNI EN ISO 9001:2008.

◆ Progetti finalizzati al miglioramento della qualità dei servizi.

Supporto alla pianificazione e progettazione di progetti

Gestione di iniziative interne di informazione e formazione del personale finalizzate alla conoscenza ed apprendimento dei principi e degli strumenti della qualità.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 dirigente
- n. 3 unità categoria D
- n. 5 unità categoria C
- n. 3 unità categoria B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 36 P.C. (compresi quelli delle aule per corsi di aggiornamento)
- n. 7 Stampanti
- n. 1 fax
- n. 1 scanner

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Organizzazione

La struttura interessata ha svolto un costante supporto di analisi organizzativa anche attraverso penetrazioni analitiche relative alla interpretazione e adeguamento della nuova struttura approvata a seguito del nuovo mandato, soddisfacendo tutti i bisogni emersi.

Controllo di gestione

Le metodologie di controllo di gestione si sono affinate e sviluppate in modo particolare per quanto riguarda la contabilità analitica ma soprattutto per quanto riguarda la programmazione per obiettivi.

Durante la predisposizione del bilancio 2010 l'ufficio, di concerto con la struttura del gabinetto del Sindaco ha introdotto un nuovo strumento direzionale di programmazione strategica chiamato "Linee operative di attuazione del Programma di mandato". Partendo dalle linee di mandato sono state estrapolate le linee strategiche di medio lungo periodo a cui sono state attribuiti livelli di responsabilità specifici. Nei primi 9 mesi del 2010 il documento ha subito delle revisioni e degli adattamenti che hanno permesso di rendere le strategie condivise e misurabili. Questo processo di allineamento della strategia di mandato agli obiettivi operativi e alle risorse sta avvenendo sia a livello di obiettivi di medio/lungo termine (RPP e Bilancio Pluriennale) che a livello di PEG/PDO.

Le linee strategiche di questo documento sono monitorate mensilmente dai dirigenti responsabili di linea in un'ottica di verifica continua dell'allineamento della struttura al programma di mandato.

Tale innovazione si è aggiunta agli adempimenti già previsti nella relazione che si sono espletati nelle modalità e nei tempi stabiliti.

Da rilevare inoltre che sono stati attivati tutti gli adempimenti necessari per l'introduzione del buono d'ordine come strumento di registrazione e controllo a preventivo delle risultanze dell'ente.

Sviluppo del potenziale e delle professionalità

Nell'ambito dell'operazione di Reengineering della macchina amministrativa, prevista nel Programma di mandato del Sindaco, è stata predisposta una metodologia per la valorizzazione delle risorse umane attraverso la rilevazione del potenziale di sviluppo professionale.

La metodologia è stata portata all'attenzione della Conferenza dei Dirigenti e del Nucleo di Valutazione ed apprezzata positivamente dalla Giunta Comunale con la decisione n. 244 del 20 luglio 2010.

La metodologia in rassegna si basa su alcuni strumenti di valutazione dai contenuti innovativi, studiati per valutare e valorizzare: conoscenze, esperienze professionali, obiettivi professionali: aspirazioni e motivazioni e comportamenti organizzativi.

Il sistema di valutazione del potenziale è integrabile con il sistema permanente di valutazione e può avere sviluppi applicativi per l'attribuzione di incarichi di responsabilità.

Formazione e aggiornamento professionale interni

Nel corso del 2010 ha avuto inizio un percorso per migliorare la connessione tra le priorità strategiche del Comune ed i contenuti dell'offerta formativa oggetto del Piano della formazione, al fine di adeguare le competenze del personale a standard di prestazione utili al raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi indicati nei documenti di pianificazione

e programmazione dell'ente. Tale risultato è stato raggiunto con il Piano di Formazione 2010, approvato dalla Conferenza dei Dirigenti con la decisione n.13 del 13 maggio 2010.

Controllo qualità e carte dei servizi comunali

E' stata pianificata, progettata e avviata la realizzazione di indagini per la rilevazione del livello di soddisfazione dell'utenza attraverso un sistema strutturato incentrato su un questionario – tipo che segue le tecniche tipiche della customer satisfaction. Gli uffici interessati alla rilevazione sono i seguenti: Ufficio Stato civile, U.Org.va Entrate – Patrimonio, Ufficio Anagrafe, URP e SUAP.

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

Organizzazione

La struttura interessata ha svolto un costante supporto di analisi organizzativa soddisfacendo tutti i bisogni emersi. Particolare attenzione è stata prestata all'analisi del settore Stamperia. E' stato inoltre codificato, anche in termini organizzativi, l'impatto che ha avuto la legge Brunetta all'interno dell'ente.

Controllo di gestione

Le metodologie di controllo di gestione si sono affinate e sviluppate in modo particolare per quanto riguarda la contabilità analitica ormai giunta al quarto anno di applicazione.

Al fine di implementare il sistema di rilevazioni analitiche l'ufficio controllo di gestione ha supportato il settore Economato nella sperimentazione del buono d'ordine per tutto il 2010. Lo strumento del buono d'ordine si configura come un elemento di controllo delle registrazioni a preventivo, prima cioè che arrivi la fattura, questo permette di anticipare le risultanze della contabilità analitica dell'ente.

Altro aspetto di particolare rilievo riguarda la programmazione per obiettivi. L'ufficio, di concerto con la struttura del gabinetto del Sindaco ha introdotto e consolidato nel corso del 2010 un nuovo strumento direzionale di programmazione strategica per obiettivi chiamato "Linee operative di attuazione del Programma di mandato". Tale strumento si è aggiunto agli adempimenti già previsti nella relazione che si sono espletati nelle modalità e nei tempi stabiliti.

L'esperienza di Livorno nel campo della programmazione strategica ha avuto riconoscimento anche all'interno della manifestazione di settore "Dire e Fare" con un convegno di presentazione del lavoro svolto dal titolo "Dal programma del Sindaco al controllo strategico: la verifica continua dell'allineamento tra azione e strategia nell'ente locale".

Sviluppo del potenziale e delle professionalità

Nell'ambito dell'operazione di reengineering della macchina amministrativa, è stata data attuazione alla decisione della Giunta Comunale di attivare un processo continuo di valutazione delle potenzialità di sviluppo del personale comunale e di procedere alla costituzione di una banca dati dei dipendenti di categoria D, che consentirà all'amministrazione di disporre di tutti gli elementi utili di supporto per le decisioni da prendere nell'ambito dei processi di riconoscimento e assegnazione di ruoli di responsabilità. E' stato, infatti, implementato e reso disponibile sull'Intranet aziendale un nuovo modello di curriculum vitae, che evidenzia e mette in risalto le conoscenze, le esperienze, gli obiettivi, le aspirazioni e le motivazioni di ogni dipendente proiettate all'interno della struttura organizzativa dell'ente. Per far conoscere il processo di valorizzazione e facilitare le operazioni tecniche, nel mese di ottobre 2010, si sono svolti sette incontri con i dipendenti interessati, che sono stati invitati a completare l'inserimento dei dati entro il mese di novembre.

Formazione e aggiornamento professionale interni

Con la disposizione n.3043 del 30 luglio 2010 è stato definito un nuovo percorso istruttorio caratterizzato dall'istituzione di una specifica Commissione per l'esame delle n.138 offerte presentate entro il 22 settembre dalle ditte che hanno preso parte alla gara on line per l'affidamento del servizio di formazione dei dipendenti comunali, di cui al Piano di formazione 2010, approvato dalla Conferenza dei Dirigenti con la decisione n.13/2010. I lavori della predetta Commissione si sono svolti secondo il previsto calendario ed i 29 corsi, sui 30 previsti nel piano, sono stati affidati con un considerevole risparmio di risorse rispetto alle previsioni.

Tale risultato porterà a formulare la proposta di estendere questa esperienza di semplificazione anche agli anni futuri, peraltro caratterizzati da una forte contrazione delle risorse destinate alla formazione professionale. Infatti, il decreto legge n.78/2010, convertito, con modificazioni, dalla legge n.122 del 30 luglio 2010, ha previsto all'art.6, comma 13, che a decorrere dal 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività di formazione non deve essere superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Controllo qualità e carte dei servizi comunali

Nell'ambito del Progetto di customer satisfaction (PCS) sviluppato dall'amministrazione comunale, è stata portata a conclusione l'indagine 2010 sui servizi erogati allo sportello dagli uffici comunali caratterizzati da un forte contatto diretto con il cittadino – utente (Ufficio Stato civile, U.Org.va Entrate – Patrimonio, Ufficio Anagrafe, URP e SUAP).

I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti degli uffici interessati sono stati portati all'attenzione dell'assessorato all'innovazione, referente politico dell'iniziativa.

Il PCS, attentamente pianificato, elaborato e portato avanti nei tempi e nei modi previsti, si avvale di una specifica metodologia definita dall'ufficio prendendo a riferimento le esperienze ed i contributi teorici, nazionali ed internazionali, più importanti e innovativi in materia di customer satisfaction (per una disamina della metodologia si rimanda alla Scheda tecnica dell'indagine, pagg da 135 a 148 dell'elaborato in corso di pubblicazione).

**3.4 - PROGRAMMA N° 870 “Personale, Relazioni sindacali, Amministrazione e Gestione”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Massimiliano Bendinelli**

3.4.1 – Descrizione del programma: Personale, Relazioni sindacali, Amministrazione e Gestione

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le motivazioni delle scelte gestionali da adottare per l'anno 2010 sono determinate:

dal raccordo costante con l'input politico;

dalle applicazioni di norme di legge ed istituti contrattuali per l'anno 2010 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.

3.4.3 – Finalità da conseguire: Le finalità particolarmente significative del triennio 2010 – 2012 di questa U. Organizzativa sono le seguenti:

Organizzazione del lavoro e relazioni sindacali

Il particolare periodo che vede l'avvio operativo delle attività riconducibili ai programmi del nuovo mandato amministrativo, unitamente alle novità normative nazionali recentemente introdotte ed a quelle che - come preannunciato - apporteranno forti novità al quadro ordinamentale del lavoro pubblico, non consentono una dettagliata prospettazione programmatica, tuttavia, appare evidente che dovrà essere avviata, rispetto anche ai contenuti del nuovo contratto di lavoro già approvato, e di quelli che dovranno essere sottoscritti per altre aree, una nuova fase di confronto e contrattazione, in sede sindacale, previa attenta riflessione all'interno della direzione dell'ente. Le contrattazioni, per quanto riguarda il personale non dirigente, dovranno, in primo luogo, dare piena attuazione alle linee già prospettate nell'ultimo contratto decentrato approvato, dando esecuzione ad alcune c.d. 'code' contrattuali, tra cui le modalità di svolgimento delle progressioni di carriera, ma dovranno altresì definire gli ambiti applicativi di una serie di altri istituti contrattuali, sulla base tra l'altro delle economie di spesa dei fondi, che dovranno essere accertate, e che con il loro reimpiego consentiranno altresì di affrontare urgenti e nuove esigenze che si presentano già con evidenza. In particolare il tema dell'impiego del fondo 2010, e della relativa redistribuzione delle risorse, si presenta di particolare impellenza, vista peraltro l'esigenza di supportare gli importanti processi innovativi a cui la nuova amministrazione intende dare impulso. Particolare cura verrà quindi posta nello studio e nel rinnovamento dei contenuti e delle modalità di approccio operativo al Sistema di valutazione, ma dovranno, al contempo, essere recepite le forti novità che saranno apportate dalla normativa in procinto di essere adottata, in merito alle valutazioni delle prestazioni, alle modalità di incentivazione, sulla base di indici e standard di valutazione, ed alla implementazione di sistemi che dovranno ancor più basarsi su criteri di premialità. Particolare attenzione, tra l'altro, dovrà dedicarsi alla possibilità di ripristinare l'incentivazione di alcune attività progettuali volte al miglioramento della qualità dei servizi; inoltre dovranno esser promossi nuovi modelli organizzativi, in particolare per ciò che concerne la micro-organizzazione. L'attuazione delle politiche retributive dovrà così continuare a costituire il supporto al raggiungimento dei risultati ed al miglioramento dei livelli di prestazione dei servizi, e in tali ambiti verrà prestata sempre maggiore attenzione, da un lato, alle modalità di puntuale applicazione delle discipline previste dai contratti, dall'altro alle esigenze di relazionarsi, per le evidenti implicazioni sull'organizzazione del lavoro, con i soggetti sindacali rappresentativi del personale.

Per il personale dirigente, l'indirizzo perseguito rimane quello della sempre maggiore responsabilizzazione di tali figure, nell'ambito di un processo di progressiva riduzione del numero dei posti dirigenziali, direzione che si intende continuare a perseguire nel futuro anche attraverso il ricorso all'istituto della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, ritenuto utile per un ammodernamento dell'attività amministrativa. Anche per tale area dovranno essere implementate le forti novità apportate dall'imminente decreto delegato attuativo della L. n. 15/09, e aggiornate le metodologie di valutazione delle loro prestazioni, utilizzando altresì la leva retributiva in vista della realizzazione degli importanti obiettivi e programmi dell'amministrazione, garantendo il miglior utilizzo delle risorse sulla base di criteri di economicità, e rispondendo pienamente ai principi di efficacia ed efficienza.

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

La programmazione del fabbisogno di risorse umane dovrà necessariamente uniformarsi all'obiettivo gestionale di riduzione progressiva della spesa di personale, imposto dai vincoli normativi previsti dalle leggi finanziarie, nonché dai più recenti interventi del legislatore, obiettivo reso, oggi, ancora più stringente, dalla necessità di contenere le spese di funzionamento della struttura organizzativa per il rispetto del patto di stabilità, anch'esso soggetto a nuove e più rigorose regole di determinazione.

Dovranno, in tale ambito, operarsi interventi specifici di acquisizione delle professionalità necessarie, con l'intento di corrispondere al soddisfacimento di fabbisogni prioritari, anche conseguenti al recente nuovo

mandato amministrativo; nel contesto dei processi riorganizzatori della struttura comunale, ad esso conseguenti, mentre sono già stati recentemente definiti alcuni percorsi di reclutamento – a tempo determinato - per dotarsi di figure strategiche – di qualificazione dirigenziale – con l’obiettivo di fronteggiare la complessità e responsabilità di nuove funzioni ed obiettivi programmatici, altri importanti processi di acquisizione delle risorse umane dovranno svilupparsi.

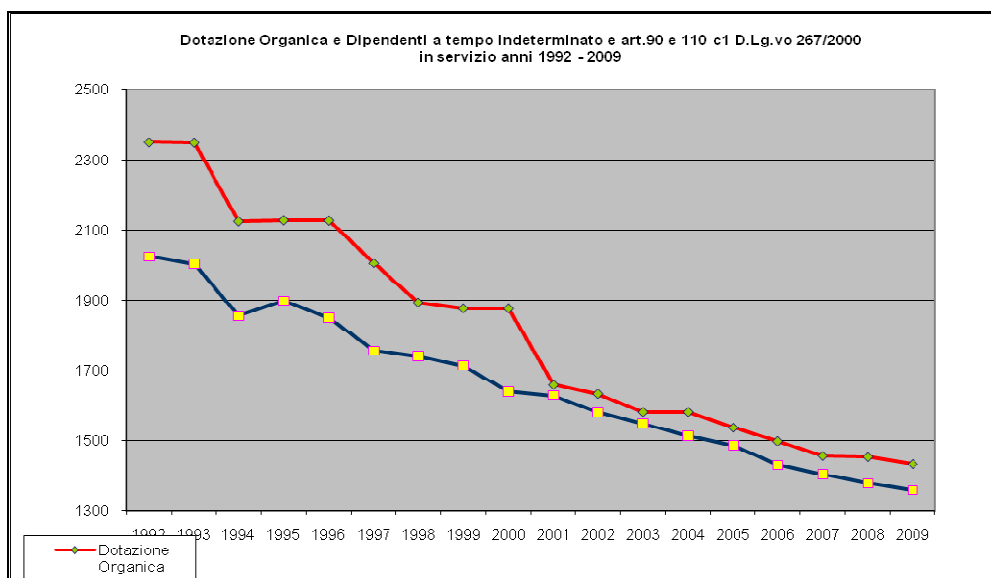
Si definiranno, infatti, processi di reclutamento, mediante concorsi pubblici (educatori di asilo nido, catg. C – istruttori direttivi della vigilanza urbana, catg. D) mentre si attiveranno progressivamente tutte le altre procedure selettive previste nei documenti di programmazione del fabbisogno di personale (figure professionali tecniche per ruoli direzionali specialistici nei diversi settori: elettrici – sicurezza – edilizia ecc.. - ingegneri/architetti di catg. D3 - vigilanza urbana catg. C, - tecnici/geometri catg. C ecc.).

Necessità di dotarsi di figure direttive in materia economico-finanziaria indurranno a procedere con possibili assunzioni dalla graduatoria concorsuale a posti di catg. D1 (esperto giuridico ed economico-finanziario).

Occorrerà, tuttavia, non limitare gli interventi al necessario mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi nella erogazione dei servizi; la progressiva riduzione degli organici, pur a fronte di competenze e funzioni svolte di maggior contenuto e complessità, imporrà necessariamente l’analisi e lo sviluppo di 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, determineranno 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 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, 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. Percorsi di equilibrata distribuzione, mobilità e rivalutazione delle risorse umane all’interno delle strutture organizzative, costituiranno metodo gestionale costante, per corrispondere all’esercizio di funzioni di riferimento del programma amministrativo; l’adozione della nuova macrostruttura organizzativa conseguente al recente nuovo mandato amministrativo indurrà una complessiva revisione degli organici e delle dotazioni di risorse umane delle strutture dipartimentali e staff apicali, secondo priorità di esercizio di funzioni emergenti.

Continuando la positiva esperienza dell’utilizzazione delle forme contrattuali flessibili, si manterrà la gestione del contratto di somministrazione, per garantire la funzionalità ed operatività dei servizi educativi, avendone approntato recentemente la relativa nuova procedura di appalto.

La avvenuta regolamentazione del conferimento degli incarichi di collaborazione esterna consentirà di ricorrere alle specifiche elevate professionalità nelle materie della formazione professionale, degli interventi didattici/formativi scolastici, degli ambiti economico-finanziari, della pianificazione, dell’ambiente ecc.

Nel quadro generale di interventi volti alla modernizzazione della pubblica amministrazione, si inserirà, mediante l'imminente pubblicazione del primo dei decreti delegati previsti dalla legge 15/2009, il progetto di riorganizzazione del lavoro pubblico, fondato sui pilastri della meritocrazia, dell'efficienza, della trasparenza e dell'innovazione.

All'interno di tali importanti innovazioni normative, si preannunciano campi di rivisitazione del sistema delle responsabilità e delle procedure disciplinari, con l'obiettivo di potenziare il livello di efficienza degli uffici e contrastare i fenomeni di scarsa produttività ed assenteismo, mediante la semplificazione delle fasi dei procedimenti disciplinari, specie quelli per le infrazioni minori, la razionalizzazione dei tempi con strumenti celeri ed efficaci per l'acquisizione delle prove, la revisione del sistema di rapporti tra procedimenti disciplinari e penali, l'ampliamento dei poteri dirigenziali in materia di sanzioni conservative.

Altri campi di intervento saranno quelli che afferiscono al sistema di progressione meritocratica, con profonde innovazioni al sistema attuale di progressioni verticali contrattuali riservate al personale interno e la riconsiderazione del metodo di accesso agli impieghi, mediante concorsi pubblici; ampia portata sarà data ad attribuire alla revisione degli strumenti regolamentari nelle materie di riferimento, per l'adeguamento ai principi normativi introdotti dalla riforma.

Amministrazione del personale

Le attività di amministrazione del personale (rilevazione dell'orario di lavoro e delle assenze - predisposizione degli stipendi e attività fiscali e previdenziali connesse - cessione degli stipendi - pensioni - previsione e gestione delle risorse assegnate - medicina preventiva - assegnazione dei buoni pasto) hanno subito nel corso di questi ultimi anni un repentino ampliamento di competenze e di procedure in conseguenza dell'incrementata attività legislativa che ha prodotto maggiori richieste di dati, tra l'altro, anche da parte della Ragioneria Generale dello Stato (Conto annuale e Monitoraggio mensile) e della Funzione Pubblica (statistica della malattia, dati dei dirigenti e assenze per strutture dirigenziali), ed in applicazione delle disposizioni contrattuali. Ciò si è inserito in quel processo di sviluppo su inserimento dati in WEB ed INTRANET, iniziato dopo il 2003, che ha snellito le procedure e consentito di ridurre notevolmente l'archivio cartaceo.

Per aderire a quanto previsto dalla normativa in materia previdenziale e per migliorare la programmazione del personale sarà proseguita l'attività necessaria a ricostruire l'anzianità di servizio del dipendente, comprensiva anche dei periodi antecedenti all'assunzione presso l'Ente e comunque di tutti i periodi utili per la pensione; questo consentirà di migliorare la programmazione del personale, fornendo dati di supporto a decisioni sulla scelta di effettuare i servizi in forma diretta o esternalizzata.

Sempre in materia previdenziale potrebbe prendere avvio la nuova normativa per le pensioni integrative e l'opzione per il TFR, normativa di cui si parla da qualche anno ma che stenta a partire per il personale degli Enti locali; questo dovrebbe comportare l'assunzione di una maggiore spesa per l'Ente di circa l'1% delle retribuzioni del personale che opta per il TFR.

In relazione all'evolversi della normativa in materia di spesa del personale, tale spesa dovrà ridursi progressivamente, obbligando anche a riduzioni che renderanno determinante il monitoraggio costante della spesa, per proporre in tempo reale eventuali storni o varianti che potrebbero rendersi necessari.

Anche le proposte per il bilancio triennale 2010 -2012 rispecchiano la volontà di proseguire nella politica di contenimento e riduzione che dovrebbe, tra l'altro, garantire un minore impatto di difficoltà quando verrà emanato il DPCM previsto dall'art. 76 della Legge 133/2008.

	2007	2008	2009	2010
<i>Spesa di personale</i>	58.309.548	58.245.227	58.050.302	57.238.044
<i>Uscite correnti</i>	144.188.480	144.994.065	150.360.971	154.358.030
<i>Percentuale su uscite correnti</i>	40,44%	40,17%	38,51%	37,08%

Nel corso del triennio saranno inoltre garantiti obiettivi di mantenimento quali: l'attività di previsione, controllo e assestamento della spesa del personale, la predisposizione e l'invio del Conto Annuale e dei dati del Monitoraggio mensile della spesa, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione e protezione, dei contratti nazionali di lavoro, delle finanziarie, dell'organizzazione del servizio del personale per le consultazioni elettorali; nel 2010 sono previste le consultazioni per le Regionali.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

- n. 1 dirigente
- n. 6 unità categoria D
- n. 18 unità categoria C
- n. 13 unità categoria B

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 20 P.C.
- n. 7 Stampanti
- n. 1 fax
- n. 2 scanner
- n. 1 fotocopiatrice
- n. 67 rilevatori della presenza

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Gestioni contrattuali e relazioni sindacali

A seguito della sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo per gli anni 2008-09, sono in fase di applicazione le novità introdotte in merito alla valutazione delle prestazioni, alle modalità di incentivazione ed alla attivazione di un sistema maggiormente impostato su parametri di premialità. Si sta procedendo all'aggiornamento dei criteri relativi alla 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 cui improntare le metodologie di valutazione, sulla base di indici e standard di valutazione, alle progressioni di carriera. A tale proposito, tra l'altro, sono stati sottoscritti alcuni accordi sindacali concernenti la destinazione di risorse finanziarie del fondo per il trattamento accessorio e sulle progressioni orizzontali 2009. Si è altresì formulato l'impegno a sviluppare un'analisi congiunta tra amministrazione e organizzazioni sindacali, delle esigenze e priorità esistenti, cui poter destinare le risorse del fondo 2011, e quindi di giungere per tale anno alla preliminare definizione di un quadro condiviso di regole e criteri, entro cui riportare tra l'altro gli impegni già presi ad oggi in merito alla destinazione del fondo predetto. Per il personale dirigente, l'indirizzo perseguito dall'amministrazione è a tutt'oggi indirizzato, come confermato anche con la diversificata attribuzione delle retribuzioni di risultato, alla ancora maggiore responsabilizzazione, oltre che alla riduzione del contingente dirigenziale, direzione che si è inteso perseguire attraverso il ricorso, ancora a tutto il corrente anno 2010, all'istituto della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, verificato come utile strumento di snellimento degli assetti.

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

La programmazione del fabbisogno di personale 2010 -12 ha rispettato il principio normativo di riduzione della spesa di personale attraverso un'attenta programmazione del fabbisogno di risorse umane, finalizzata a specifici interventi di acquisizione delle professionalità, e comunque in un'ottica di sviluppo dei livelli quantitativi e qualitativi nella erogazione dei servizi.

Si è, infatti, approntato un documento di programmazione, apprezzato dalla Conferenza dei Dirigenti di Dipartimento (al cui interno, la valutazione si è, in particolare, incentrata sull'esigenza di copertura di ruoli dirigenziali a seguito di cessazioni intervenute od imminenti, sulle modalità di gestione dei servizi e relativi processi di esternalizzazione) e dal Collegio dei Revisori contabili (ex art. 19 comma 8 della legge finanziaria 2002), nel quale si conferma la tendenza al decremento della spesa di personale relativamente al bilancio preventivo 2010, al fine di rispettare le previsioni normative di cui al D.L.112/08, convertito, con modificazioni, nella legge 133/08, nonché alla intervenuta manovra di cui al D.L. 78/2010, convertito, con modificazioni in legge n. 122/2010.

Seguendo il dettato normativo in questione, si è ulteriormente proceduto a ridimensionare sia i valori assoluti della spesa di personale che la sua incidenza percentuale sul totale delle spese correnti.

Per fronteggiare la correlata riduzione degli organici, pur a fronte di competenze e funzioni svolte di maggior contenuto e complessità, si è svolta e approfondita l'analisi per sviluppare campi di possibile intervento (esternalizzazione di servizi di base, razionalizzazione dell'utilizzo degli organici, utilizzo di tecnologie informatiche e/o semplificazione di procedure, responsabilizzazione diffusa).

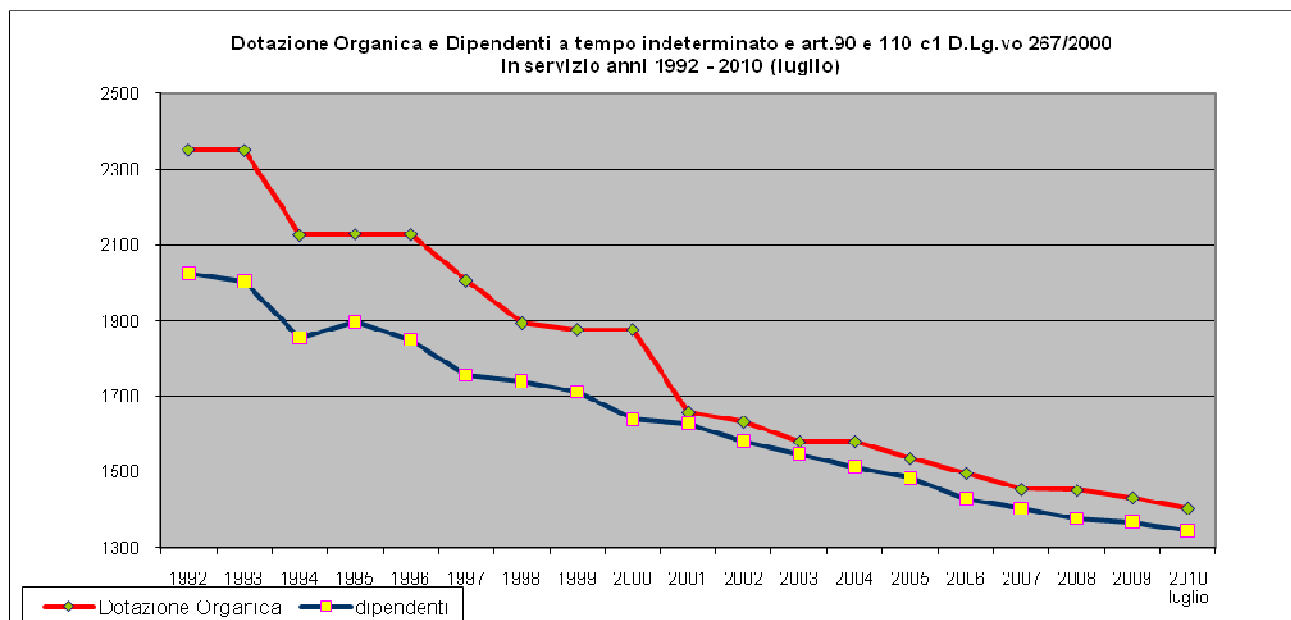
Si è proseguito un'azione di costante analisi dettagliata dei fabbisogni di ciascuna professionalità dell'ente al fine di consentire l'attuazione di percorsi mirati e specifici di acquisizione delle risorse umane ritenute selettivamente necessarie; al riguardo, sono stati affrontati importanti procedimenti concorsuali pubblici per reclutare figure direttive economico-giuridiche, personale educativo, a continuazione della fase di trattativa con le Organizzazioni Sindacali sull'assetto dei servizi scolastici, figure direttive della vigilanza urbana, nell'ottica di potenziamento del settore.

Altri processi di investimento nelle risorse umane e di acquisizione delle professionalità necessarie hanno riguardato l'istruttoria preordinata ai futuri concorsi pubblici, previa attivazione delle procedure di mobilità esterna, delle figure tecniche specialistiche di catg. D3 (Architetti/Ingegneri) e di n. 2 unità dirigenziali, al fine di supportare processi di esodo dirigenziale in atto.

Percorsi di mobilità esterna tra PP.AA. hanno completato il quadro di provvista delle risorse umane, in ambito socio-pedagogico, amministrativo e tecnico/geometra. Recente definizione ha, infine, avuto la

procedura di mobilità esterna per n. 5 unità della vigilanza urbana (catg. C), le cui risultanze consentiranno di evitare una complessa ed articolata pubblica selezione.

Rispetto a competenze che richiedono sempre maggiori livelli di professionalità, l'andamento della dotazione organica ha riportato una contrazione dei contingenti e non potrà, presumibilmente, che proseguire con l'attuale trend di riduzione, con ciò determinandosi, dunque, la necessità di operare sulla riorganizzazione degli assetti.



Si è proseguito nel ricorso al contratto di somministrazione a tempo determinato del personale educativo dei nidi e scuole infanzia comunali, per garantirne la funzionalità ed operatività, sino all'anno scolastico in corso. In occasione della ridefinizione del nuovo contratto di appalto del servizio in esame, sarà allo studio il possibile ampliamento del ricorso a tale strumento di lavoro flessibile, anche ad altri profili professionali, sulla base della positiva esperienza sinora maturata dal Comune di Livorno.

Ampia portata applicativa ha determinato la programmazione degli incarichi di collaborazione autonoma di cui all'art. 3, comma 55, della legge 244/07, come modificato dall'art. 46, comma 2, del DL 112/08, convertito, con modificazioni in legge 133/08:

Programmazione incarichi di collaborazione autonoma inerenti la manovra di bilancio 2010-2012

Materia	Centri di responsabilità	Settori	Costo presunto totale 2010	Costo presunto totale 2011	Costo presunto totale 2012	Cod. Ministeriale
Organizzazione convegni - progettazione europea	Dr.ssa P. Meschini	U.O. Cultura Servizi bibliotecari e museali, università	€ 35.500,00	€ -	€ -	1 05 01 03
	Dr.ssa P. Meschini	U.O. Cultura Servizi bibliotecari e museali, università				1 04 05 03
	Dr.ssa P. Meschini	U.O. Cultura Servizi bibliotecari e museali, università				1 01 01 03
	Dr.ssa P. Meschini	U.O. Cultura Servizi bibliotecari e museali, università				1 01 08 03
	Dr.ssa P. Meschini	U.O. Cultura Servizi bibliotecari e museali, università				1 10 04 03
	Dr.ssa P. Meschini	U.O. Cultura Servizi bibliotecari e museali, università				1 05 02 03
Formazione Professionale e nomina esperti esterni Commissioni di concorso	Dr. M. Donati	Staff 3 Organizzazione	€ 35.000,00	€ -	€ -	01 01 08 03
	Dr.M. Bendinelli	U. O. Pers.le, rel. Sind., amm.ne e gest.				01 01 08 03
Indagini statistiche territoriali	DR. A. Picchianti	U.O. Servizi demografici	€ 64.500,00	€ 34.000,00	€ -	1 01 07 03
	DR. A. Picchianti	U.O. Servizi demografici				1 01 08 03
	DR. A. Picchianti	U.O. Servizi demografici				1 12 06 03
	DR. A. Picchianti	U.O. Servizi demografici				1 07 01 03
	DR. A. Picchianti	U.O. Servizi demografici				1 01 07 03
Interventi didattico formativi nelle scuole	Dr.ssa M.R. Zipoli	U. Org.va Attività educative	€ 65.000,00	€ -	€ -	1 04 01 03
	Dr.ssa M.R. Zipoli	U. Org.va Attività educative				1 04 05 03
Affidamento incarichi tecnici e in materia di pianificazione	Arch. T. Tocchini (1)	Mobilità urbana	€ 60.520,70	€ 47.520,70	€ -	2 08 01 06
	Dr. M Lenzi (2)	Ufficio Demanio Marittimo				1 01 05 03 1 01 05 01
	Dr. L. Gonnelli	Ufficio Strategie Ambientali				2 09 01 06
Consulenza in ambito economico e finanziario	Dr. N. Falleni	U. Org.va Servizi Finanziari	€ 14.400,00	€ -	€ -	1 01 08 03
Consulenza e collaborazione in materia di politiche ambientali	Dr.ssa S. Filippi	U. Org.va Ambiente	€ 18.000,00	€ -	€ -	1 09 06 03
totale spesa			€ 292.920,70	€ 81.520,70		

Amministrazione del personale

E' stato realizzato quanto previsto in relazione all'attività di sviluppo dei dati in WEB ed INTRANET e questo ha consentito di snellire e rendere omogenee le procedure per la gestione del personale, nonché di fornire validi supporti informativi ai dipendenti ed agli uffici. Per aderire a quanto previsto dalla normativa in materia previdenziale è stata proseguita l'attività necessaria a ricostruire l'anzianità di servizio del dipendente, comprensiva anche dei periodi antecedenti all'assunzione presso l'Ente e comunque di tutti i periodi utili per la pensione; questa attività ha fornito l'acquisizione di dati che consentono un miglioramento nella programmazione del personale.

In relazione all'evolversi della normativa in materia di spesa del personale, che dovrà ridursi progressivamente, si è reso necessario il monitoraggio costante della stessa, mediante verifiche mensili con rilascio di specifica reportistica. Anche le proposte per il bilancio triennale 2010 -2012 hanno rispecchiato la volontà di proseguire nella politica di contenimento e riduzione che dovrebbe, tra l'altro, garantire un minore impatto di difficoltà quando verrà emanato il DPCM previsto dall'art. 76 della Legge 133/2008. Qui di seguito si riportano i dati della spesa di personale rielaborati in base alle ultime indicazioni delle delibere e schede della Corte dei Conti, che tra l'altro prevedono l'esclusione della spesa dei contratti nazionali, e che rimandano in parte alla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 9/2006, nonché alle variazioni intervenute nel bilancio dell'Ente relativamente al totale delle uscite correnti.

	2007	2008	2009	2010
<i>Spesa di personale</i>	50.396.016	49.231.602	47.498.903	47.442.124
<i>Uscite correnti</i>	144.188.480	144.994.065	141.129.799	163.059.572
<i>Percentuale su uscite correnti</i>	34,95%	33,95%	33,57%	29,09%

L'analisi delle disposizioni della manovra correttiva inerente la nuova disciplina dei trattenimenti in servizio combinata con le limitazioni alle assunzioni che entrano in vigore dal 2011 hanno imposto un'attenta riflessione. In particolare la nuova normativa, per agevolare il processo di riduzione degli organici delle pubbliche amministrazioni, stabilisce che a decorrere dalla data di entrata in vigore del decreto n. 78/2010 (31/05/2010), i trattenimenti in servizio per un periodo massimo di un biennio oltre il limite di età per il collocamento a riposo possono essere disposti esclusivamente nell'ambito delle facoltà assunzionali degli Enti e pertanto sono da considerarsi quali nuove assunzioni. La portata delle nuove indicazioni normative, calata nella scelta operativa dell'ente nei suoi processi di riorganizzazione e nelle sue esigenze rotazionali, anche con riferimento al livello di età media dei dipendenti, hanno spinto a non disporre ulteriori trattenimenti in servizio con decorrenza successiva al 1° gennaio 2011, i quali di fatto rappresentano nuove assunzioni che però producono effetti occupazionali per un periodo massimo di due anni.

Sono stati garantiti gli obiettivi di mantenimento, quali: l'attività di previsione, controllo e assestamento della spesa del personale (verifiche mensili), la predisposizione e l'invio del Conto Annuale e dei dati del Monitoraggio mensile della spesa (entro maggio 2010), l'applicazione della normativa in materia di prevenzione e protezione (attività costante), dei contratti nazionali di lavoro (CCNL dirigenti: a marzo 2010 il biennio 2006/2007 e settembre 2010 il biennio 2008/2009), delle finanziarie (entro marzo 2010), dell'organizzazione del servizio del personale per le consultazioni elettorali (nel primo semestre del 2010 le consultazioni per le Regionali e per la fine dell'anno sono previste quelle per il Referendum di consultazione per il nuovo ospedale).

3.4.7 – Grado di attuazione del programma al 31.12.2010:

Organizzazione del lavoro e relazioni sindacali

Si è data continuità all'applicazione delle novità introdotte dalla normativa nazionale nonché dagli accordi decentrati integrativi, in merito alle valutazioni delle prestazioni, alle modalità di incentivazione ed alla attivazione di un sistema maggiormente impostato su parametri di premialità. Risulta ultimato l'aggiornamento del quadro relativo ai criteri inerenti la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie del fondo per il trattamento accessorio, dei criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale, dei criteri generali cui improntare le metodologie di valutazione per le progressioni di carriera. Si sono concluse le procedure relative alle selezioni per le progressioni orizzontali 2009. Sono in corso di innovazione e affinamento i contenuti e le modalità di approccio operativo al Sistema di valutazione permanente, in ottemperanza tra l'altro a quanto prescritto dalle recenti normative sulla misurazione e valutazione delle performance: è stata definita un'ipotesi di Sistema che dovrà entrare in vigore con l'anno 2011. Oltre a verifiche nel merito del predetto Sistema, ed alla luce di ciò che si intende perseguire con la sua attuazione, si è sviluppata una prima analisi congiunta tra amministrazione e organizzazioni sindacali delle esigenze e priorità esistenti, cui poter destinare le risorse del fondo 2011. Ciò al fine giungere alla preliminare definizione di un quadro condiviso di regole e criteri, entro cui riportare tra l'altro gli impegni

già presi ad oggi in merito alla destinazione del fondo predetto. Per il personale dirigente, si è considerata conclusa l'esperienza concernente l'istituto della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, ritenendo di aver raggiunto un equilibrio tra la consistenza della relativa dotazione organica e le competenze dirigenziali attribuite. L'indirizzo perseguito dall'amministrazione rimane a tutt'oggi volto, come confermato anche con la diversificata attribuzione delle retribuzioni di risultato, alla ancora maggiore responsabilizzazione della categoria. L'utilizzo della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro da parte di alcuni dirigenti, incluse diverse figure apicali, determinerà, a breve, una rivisitazione degli assetti organizzativi della struttura comunale.

Amministrazione del personale

E' stato realizzato quanto previsto in relazione all'attività di sviluppo dei dati in WEB ed INTRANET e questo ha consentito di snellire e rendere omogenee le procedure per la gestione del personale, nonché di fornire validi supporti informativi ai dipendenti ed agli uffici. In applicazione di specifica normativa ed indicazioni della Funzione Pubblica si è proceduto ad attivare la procedura necessaria ad acquisire i certificati di malattia on-line, dal sito dell'INPS, ed a inviare mensilmente alla F.P. i dati inerenti le assenze dei dipendenti.

Per aderire a quanto previsto dalla normativa in materia previdenziale è stata proseguita l'attività necessaria a ricostruire l'anzianità di servizio del dipendente, comprensiva anche dei periodi antecedenti all'assunzione presso l'Ente e comunque di tutti i periodi utili per la pensione; questa attività ha fornito l'acquisizione di dati che consentono un miglioramento nella programmazione del personale.

In relazione all'evolversi della normativa in materia di spesa del personale, che dovrà ridursi progressivamente, si è reso necessario il monitoraggio costante della stessa, mediante verifiche mensili con rilascio di specifica reportistica. Anche le proposte per il bilancio triennale 2010 -2012 hanno rispecchiato la volontà di proseguire nella politica di contenimento della dinamica retributiva e occupazionale. Qui di seguito si riportano i dati della spesa di personale rielaborati in base alle ultime indicazioni delle delibere e schede della Corte dei Conti, che tra l'altro prevedono l'esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali (art.14 comma 7 D.L.78/2010), alla spesa sostenuta nel corso degli anni per la Merloni, nonché alle variazioni intervenute nel bilancio dell'Ente relativamente al totale delle uscite correnti .

	2007 impegnato	2008 impegnato	2009 impegnato	2010 assestato
<i>Spesa di personale netta</i>	50.060.776	49.231.602	47.498.903	46.708.792
<i>Uscite correnti</i>	144.188.480	144.994.065	141.485.182	165.270.509
<i>Percentuale su uscite correnti</i>	34,72%	33,95%	33,57%	28,26%

L'analisi delle disposizioni della manovra correttiva inerente la nuova disciplina dei trattenimenti in servizio combinata con le limitazioni alle assunzioni che entrano in vigore dal 20131 hanno imposto un'attenta riflessione. In particolare la nuova normativa, per agevolare il processo di riduzione degli organici delle pubbliche amministrazioni, stabilisce che a decorrere dalla data di entrata in vigore del decreto n. 78/2010 (31/05/2010), i trattenimenti in servizio per un periodo massimo di un biennio oltre il limite di età per il collocamento a riposo possono essere disposti esclusivamente nell'ambito delle facoltà assunzionali degli Enti e pertanto sono da considerarsi quali nuove assunzioni. La portata delle nuove indicazioni normative, calata nella scelta operativa dell'ente nei suoi processi di riorganizzazione e nelle sue esigenze dotazionali, anche con riferimento al livello di età media dei dipendenti, hanno spinto a non disporre ulteriori trattenimenti in servizio con decorrenza successiva al 1° gennaio 2011 i quali di fatto rappresentano nuove assunzioni che però producono effetti occupazionali per un periodo massimo di due anni; vedasi al riguardo la decisione di Giunta n. 304 del 27/09/2010.

Sono stati garantiti gli obiettivi di mantenimento, tra cui: l'attività di previsione, controllo e assestamento della spesa del personale, con particolare attenzione all'andamento della spesa del salario accessorio, la predisposizione e l'invio del Conto Annuale (entro maggio 2010) e dei dati del Monitoraggio mensile della spesa, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione e protezione (attività costante), dei contratti nazionali di lavoro (CCNL dirigenti: a marzo 2010 il biennio 2006/2007 e settembre 2010 il biennio 2008/2009), delle finanziarie (entro marzo 2010), dell'organizzazione del servizio del personale per le consultazioni elettorali (nel primo semestre del 2010 le consultazioni per le Regionali e quelle per il Referendum di consultazione per il nuovo ospedale che si sono tenute il 28/11/2010).

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

La programmazione del fabbisogno di personale 2010-12 ha rispettato il principio normativo di riduzione della spesa di personale attraverso un'attenta programmazione del fabbisogno di risorse umane, finalizzata a specifici interventi di acquisizione delle professionalità, e comunque in un'ottica di sviluppo dei livelli quantitativi e qualitativi nella erogazione dei servizi. Si è, infatti, approntato un documento di programmazione, apprezzato dalla Conferenza dei Dirigenti di Dipartimento (al cui interno, la valutazione si è, in particolare, incentrata sull'esigenza di copertura di ruoli dirigenziali a seguito di cessazioni intervenute od imminenti, sulle modalità di gestione dei servizi e relativi processi di esternalizzazione) e dal Collegio dei Revisori contabili (ex art. 19 comma 8 della legge finanziaria 2002), nel quale si conferma la tendenza al decremento della spesa di personale relativamente al bilancio preventivo 2010, al fine di rispettare le previsioni normative di cui al D.L.112/08, convertito, con modificazioni, nella legge 133/08, nonché la più recente manovra correttiva, di cui al D.L. 78/2010, convertito, con modificazioni in legge n. 122/2010.

Seguendo il dettato normativo in questione, si è ulteriormente proceduto a ridimensionare sia i valori assoluti della spesa di personale che la sua incidenza percentuale sul totale delle spese correnti.

Per fronteggiare la correlata riduzione degli organici, pur a fronte di competenze e funzioni svolte di maggior contenuto e complessità, si è svolta e approfondita l'analisi per sviluppare campi di possibile intervento (esternalizzazione di servizi di base, razionalizzazione dell'utilizzo degli organici, utilizzo di tecnologie informatiche e/o semplificazione di procedure, responsabilizzazione diffusa).

Si è proseguito un'azione di costante analisi dettagliata dei fabbisogni di ciascuna professionalità dell'ente al fine di consentire l'attuazione di percorsi mirati e specifici di acquisizione delle risorse umane ritenute selettivamente necessarie; al riguardo, sono stati affrontati importanti procedimenti concorsuali pubblici per reclutare figure direttive economico-giuridiche, personale educativo, a continuazione della fase di trattativa con le Organizzazioni Sindacali sull'assetto dei servizi scolastici, figure direttive della vigilanza urbana, nell'ottica di potenziamento del settore.

Altri processi di investimento nelle risorse umane e di acquisizione delle professionalità necessarie hanno riguardato l'istruttoria di futuri concorsi pubblici, previa attivazione delle procedure di mobilità esterna, delle figure tecniche specialistiche di catg. D3 (Architetti/Ingegneri) e di n. 2 unità dirigenziali, al fine di supportare processi di esodo dirigenziale in atto.

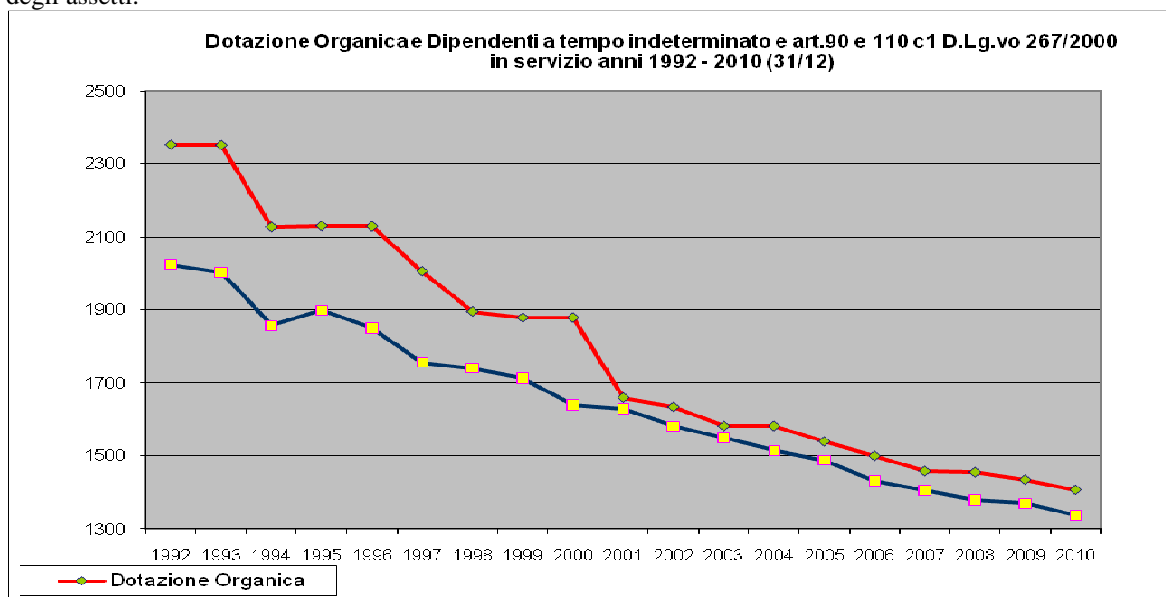
Si è, quindi, definito il percorso assuntivo delle figure dirigenziali a tempo indeterminato di "Esperto in Urbanistica, Assetto del territorio ed Edilizia privata" nonché di "Esperto in Ambiente e Protezione Civile".

Percorsi di mobilità esterna tra PP.AA. hanno completato il quadro di provvista delle risorse umane, in particolare, in ambito amministrativo e tecnico/geometra.

In particolare, si è proceduto ad anticipare entro il 2010 molteplici processi assunzionali, pur in un'ottica contenitiva, in via generale, del turn-over e rispettosa dei principi di riduzione della spesa di personale, stanti le rigorose norme in materia valide dal triennio 2011-13.

Recente definizione ha, in tal senso, avuto la procedura di mobilità esterna per n. 5 unità della vigilanza urbana (catg. C), le cui risultanze hanno consentito di rimandare una complessa ed articolata pubblica selezione.

Rispetto a competenze che richiedono sempre maggiori livelli di professionalità, l'andamento della dotazione organica ha riportato una contrazione dei contingenti e non potrà, presumibilmente, che proseguire con l'attuale trend di riduzione, con ciò determinandosi, dunque, la necessità di operare sulla riorganizzazione degli assetti.



Si è proseguito nel ricorso al contratto di somministrazione a tempo determinato del personale educativo dei nidi e scuole infanzia comunali, per garantirne la funzionalità ed operatività, sino all'anno scolastico in corso. In occasione della ridefinizione del nuovo contratto di appalto del servizio in esame, sarà allo studio il possibile ampliamento del ricorso a tale strumento di lavoro flessibile, anche ad altri profili professionali, sulla base della positiva esperienza sinora maturata dal Comune di Livorno.

Ampia portata applicativa ha determinato la programmazione degli incarichi di collaborazione autonoma di cui all'art. 3, comma 55, della legge 244/07, come modificato dall'art. 46, comma 2, del DL 112/08, convertito, con modificazioni in legge 133/08:.

Infine, con riguardo ai rapporti di lavoro a tempo determinato, sono state definite importanti selezioni pubbliche per il reclutamento di figure specialistiche (Ufficiale della Riscossione ed Esperto S.I.T.), finalizzate a corrispondere a fabbisogni predeterminati, espressi dai servizi.

CONCLUSIONI

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

5. CONCLUSIONI

Dall'analisi dei valori indicati, risulta possibile esprimere alcune considerazioni sull'andamento complessivo della gestione 2010, prendendo in esame anche aspetti di efficienza.

In particolare risultano **positivi tutti i risultati di sintesi**, come si evidenzia nella tabella che segue:

risultato di amministrazione	4.760.553,43
risultato della gestione di competenza	1.400.015,01
risultato della gestione residui	3.360.538,42
risultato economico di esercizio	18.470.830,30
risultato della gestione	16.963.967,64
risultato della gestione operativa	15.921.772,13
risultato della gestione di cassa	11.727.959,81

Anche il rispetto di alcuni **equilibri fondamentali**, sia finanziari che economico – patrimoniali, evidenziano un andamento positivo della gestione:

1. equilibrio complessivo della gestione finanziaria:

risultato di amministrazione € 4.760.553,43

- copertura finanziaria delle spese dell'esercizio considerato:
 - risultato della gestione di competenza € 1.400.015,01
 - risultato della gestione dei residui € 3.360.538,42

2. Inesistenza delle condizioni strutturalmente deficitarie o delle condizioni di dissesto

3. Patrimonio circolante netto (attività correnti - passività correnti):

1/1/2010	31/12/2010
49.460.847	57.496.118

4. Indice di liquidità maggiore di 1 (disponibilità liquide e altre attività correnti / passività correnti):

1,78	2,03
------	------

5. Inesistenza di anticipazioni di cassa nell'esercizio.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2010

Rispetto al **grado di efficienza raggiunto** si evidenziano alcuni indicatori contabili dai quali risulta possibile apprezzare l'efficienza della struttura, misurata anche tramite la velocità con la quale terminano i processi di acquisizione delle entrate e delle spese.

Capacità di spesa (pagamenti totali / previsioni definitive spese + residui passivi iniziali):	46,34%
Incidenza dei residui attivi (totale residui attivi / totale accertamenti di competenza):	76,25%
Incidenza dei residui passivi (totale residui passivi / totale impegni di competenza):	78,62%