

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

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

A distanza di 5 anni dalla sua approvazione, la riforma costituzionale non ha ancora avuto attuazione e le norme che regolano la finanza locale nel 2006 sono le stesse del 2000, appesantite da vincoli che condizionano gli enti sia sul versante dell'acquisizione delle risorse, con il blocco della possibilità di incrementare tributi, sia sul versante della capacità di spesa, con l'imposizione di un tetto di parte corrente e di investimento. Anche la Finanziaria 2006, infatti, lega il rispetto del Patto di stabilità interno ad un limite di spesa, sia di cassa che di competenza, calcolato sul totale impegnato nell'anno 2004.

Per il nostro Ente significa che nel 2006 il totale delle spese correnti impegnabili per rispettare il patto di stabilità dovrà subire un taglio dell'8% sull'impegnato 2004, ovvero essere inferiore agli stanziamenti del bilancio assestato 2005 di circa € 16,5 milioni. Nonostante ciò è stato possibile garantire il mantenimento dei servizi in conseguenza alla scelta di passare da tassa a tariffa di igiene ambientale, a partire dal 2006, per cui non transitano più dal nostro bilancio le entrate e dunque le spese per il servizio di nettezza urbana (circa 24 milioni di Euro nel 2004).

Si richiamano, di seguito, i commi più significativi riguardanti gli Enti locali che hanno influito sulla stesura del bilancio 2006.

I commi 54 e 61 "Riduzione dei costi della politica" prevedono il taglio del 10% delle indennità degli amministratori (sindaco e assessori), dei consiglieri comunali e circoscrizionali, compreso i presidenti dei rispettivi consigli, i compensi ed i gettoni di presenza per la partecipazione agli organi collegiali (comprese le commissioni) calcolato sulla

spesa al 30 settembre 2005. Tale importo non potrà essere superato nel triennio 2006-2008.

I commi da 138 a 150 disciplinano il **Patto di stabilità interno**. E' previsto che le spese correnti del 2006 non possano superare quelle impegnate nel 2004 decurtate del 6,5% o dell'8%, da stabilire in base ad un calcolo sulla media dei pagamenti pro-capite del triennio 2002-2004. Dal conteggio risulta, per il nostro Ente, la riduzione dell'8% delle spese correnti impegnate nel 2004. Dal totale sono escluse le spese per il personale (compreso l'IRAP), gli interessi passivi, i debiti fuori bilancio, le spese sociali (Funzione 10 del bilancio) ed i trasferimenti ad amministrazioni pubbliche. Il complesso delle spese in conto capitale non dovrà essere superiore per il 2006 all'impegnato 2004 incrementato dell'8,1%. Le eccezioni ai limiti di spesa in conto capitale riguardano le erogazioni a titolo gratuito e le liberalità, nonché le eventuali eccedenze rispetto al tetto delle spese correnti.

I limiti di parte corrente e in conto capitale sopra indicati riguardano sia gli impegni di spesa che i pagamenti. Nel caso in cui vengano superati, sono confermate, per il 2007, le sanzioni già previste dall'attuale normativa per il mancato rispetto nel 2006 del patto di stabilità e cioè:

- divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, inclusi i conferimenti di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa;
- divieto di contrazione di nuovi mutui;
- obbligo di contenere la spesa per acquisto di beni e servizi al medesimo livello dell'ultimo esercizio per il quale sono stati rispettati i vincoli del patto di stabilità.

Confrontando il limite di spesa di parte corrente per l'anno 2006 calcolato sull'impegnato 2004 con lo stanziamento definitivo 2005, l'obiettivo del patto di stabilità comporta una riduzione della spesa corrente di oltre € 16 milioni. Per l'anno 2007 è prevista un'ulteriore riduzione dello 0,3% calcolato sul 2006 (circa € 416 mila) e per

l'anno 2008 un incremento dell'1,8% rispetto al 2007 (circa € 2,5 milioni).

Per quanto riguarda gli investimenti, per il 2007 ed il 2008 il tetto è rappresentato dalla previsione dell'anno precedente incrementata del 4% (di € 1,3 milioni nel 2007 e di € 2,6 milioni circa nel 2008 rispetto al 2006).

I commi 178-179-186 e da 198 a 206 dispongono, per il 2006, la contrazione dell'1% della spesa di personale e dell'IRAP sostenuta nel 2004. Il tetto di spesa 2006 è calcolato, quindi, riducendo dell'1% il totale impegnato nel 2004 per il personale, le collaborazioni coordinate e continuative (co.co.co), l'INAIL, il FAP e l'IRAP, al netto degli arretrati per il Contratto collettivo nazionale di Lavoro.

Con l'applicazione al bilancio corrente del 46,55% (quindi nei limiti del 50% previsti dalla Legge) delle somme derivanti dai proventi relativi al rilascio delle concessioni edilizie (c.d. oneri di urbanizzazione e costi di costruzione), il bilancio del Comune è in pareggio e le entrate correnti consentono di autofinanziare investimenti per circa € 730 mila.

Le spese correnti

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

Il totale delle spese correnti, pari ad € 138,7 milioni, è destinato a finanziare la gestione dei servizi comunali.

Lo scostamento delle previsioni 2006 dal 2005 è dovuto al passaggio da TARSU a TIA (tariffa di igiene ambientale) e quindi all'azzeramento, nel 2006, delle spese per la nettezza urbana. Residuano solo gli stanziamenti per i servizi affidati ad AAMPS extra convenzione (pulizie in occasione di eventi, manifestazioni, calamità, neve, derattizzazione e disinfestazione, per l'importo di € 840 mila, IVA compresa) ed un trasferimento di € 1,65 milioni per la gestione della tariffa. Depurando dal consuntivo 2004 la spesa del servizio di nettezza urbana (€ 24,4 milioni) e dal 2006 la spesa per la gestione della TIA (€ 1,65 milioni), l'incremento della spesa per il 2006 risulta di € 8,7 milioni, pari al 6,78%. Rispetto alla previsione definitiva 2005 si registra una lieve flessione determinata dalla necessità di garantire gli equilibri di bilancio senza ricorrere ad incrementi di tasse e tariffe.

Per le spese della funzione 1 "**Amministrazione generale**", si evidenzia una riduzione di € 1,4 milioni dovuta al taglio del 10% dei "costi della politica", alle minori spese per il concessionario della riscossione a seguito della esternalizzazione della TIA e ad una generalizzata riduzione dei costi dei servizi amministrativi e delle spese di rappresentanza istituzionale, nonostante siano stati previsti € 150 mila per le iniziative legate al quattrocentesimo dell'elezione a città di Livorno.

Per quanto riguarda la **pubblica istruzione**, la minore previsione rispetto al 2005 (€ 1,2 milioni) deriva dalla scelta di utilizzare entrate derivanti da residui di trasferimenti statali e regionali accertati, ma non spesi entro il 31 dicembre del 2005. Con tali risorse è stato possibile finanziare in parte la manutenzione delle strutture scolastiche, nonché l'attivazione di due nuovi nidi. Si segnala, inoltre, la previsione di uno stanziamento di € 150 mila per finanziare l'avvio di due corsi di laurea nel nostro territorio.

Per la **cultura**, è stato significativo lo sforzo dell'Amministrazione volto ad una riduzione non drastica dei trasferimenti al Mascagni ed al Goldoni, che comunque risultano inferiori rispetto al 2005. In particolare, per la Fondazione Goldoni è stato incrementato lo stanziamento 2005 di € 407 mila, ma il trasferimento complessivo è minore perché sono stati azzerati gli stanziamenti destinati al CEL per € 705 mila. Va, comunque, evidenziato che nell'insieme nel bilancio 2006 per i servizi culturali si registra, rispetto al 2004, un incremento di circa € 600 mila, pari al 10,27%, anziché la riduzione dell'8%, che avremmo dovuto operare nel caso in cui non avessimo esternalizzato la gestione della TIA.

Anche il **settore sportivo e ricreativo**, nonché la **promozione turistica** hanno registrato un calo degli stanziamenti in relazione sia alla necessità di ridurre le spese di rappresentanza non strettamente legate a garantire il mantenimento dei servizi, sia per garantire gli equilibri di bilancio. In particolare, per lo sport la riduzione, rispetto al 2005, è pari al 15,6%. Rispetto al 2004 si registra comunque un incremento del 5,14%.

La riduzione, infine, degli stanziamenti destinati ai **servizi produttivi** è relativa alla previsione di esternalizzare la gestione del mercato ittico.

Significativi sono, invece, gli incrementi in alcuni settori dal 2004 al 2006:

- **per l'ambiente**, se si esclude la spesa per AAMPS, si registra un aumento del 21% (è stato previsto lo stanziamento di € 400 mila circa per la manutenzione della fognatura bianca e delle fontane e di € 840 mila per i servizi extra contratto forniti da AAMPS);
- **per il sociale** l'aumento è pari al 13,5% (si segnala al riguardo l'incremento del trasferimento all'Istituzione per € 1 milione per l'apertura di una nuova RSA e l'incremento di servizi sociali);
- **per la viabilità ed i trasporti** l'aumento dal 2004 è del 12,7%: sono stati stanziati € 470 mila per la segnaletica,

€ 370 mila per la manutenzione dell'illuminazione, sono stati incrementati gli stanziamenti per la manutenzione stradale di € 350 mila e per il trasporto pubblico locale di circa € 200 mila;

- **per la polizia municipale** l'aumento è del 6,8%.

Le tipologie di spesa più rilevanti per la gestione dei servizi sono: il personale (38,5% del totale), le prestazioni affidate a terzi: imprese, professionisti, cooperative, associazioni, ecc., che rappresentano il 31,73% delle spese correnti ed i trasferimenti: contributi e liberalità (16,12% del totale). In questa voce ritroviamo i trasferimenti all'Istituzione servizi alla persona, alla Fondazione Goldoni, all'Istituto Mascagni ed i contributi alle associazioni di volontariato.

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

In ragione della politica di contenimento dell'indebitamento, la spesa per rimborso di prestiti ha, però, un andamento decrescente, grazie anche alla rimodulazione dei mutui con la Cassa Depositi e Prestiti avvenuta nel dicembre 2005, che ha consentito la riduzione a regime degli interesse passivi di € 370 mila circa.

Per contenere al massimo la percentuale di rigidità della spesa corrente, calcolata dividendo la somma delle spese di personale e delle rate dei mutui per il totale delle entrate correnti (attualmente del 45,63%), negli ultimi anni è stato considerevolmente diminuito l'organico dei dipendenti.

La spesa per il personale è comunque continuata a crescere per il rinnovo dei contratti di lavoro, deciso a livello governativo, ma a carico dei bilanci comunali. Nel 2006, infatti, nonostante siano state rispettate le indicazioni

della Finanziaria sul taglio dell'1% delle spese di personale, la spesa stanziata in bilancio è superiore del 2,95% rispetto a quella definitivamente prevista nel 2005.

La riduzione del numero dei dipendenti è spesso legata all'esternalizzazione dei servizi per cui, a fronte di una minore spesa di personale, cresce quella delle prestazioni di servizi, con la possibilità di aumento dei costi nel breve periodo.

L'aver previsto nel 2006 di finanziare servizi con il reimpiego di contributi regionali provenienti da esercizi precedenti e l'esternalizzazione della TIA hanno risolto i problemi di equilibrio e di legittimità del bilancio di questo esercizio, rinviando di fatto al 2007, a parità di normativa vigente, l'obbligo di operare tagli ai servizi.

In questo quadro di finanza locale ci sono seri motivi di ritenere che in futuro, se non interverranno modifiche strutturali agli assetti finanziari degli Enti locali, potremmo essere costretti a ridurre l'erogazione dei servizi.

Gli investimenti

Gli investimenti sono iscritti in bilancio per € 31,3 milioni circa, di cui € 3 milioni riguardano stanziamenti destinati alla contabilizzazione in entrata ed in uscita dei fondi giacenti in tesoreria e relativi a mutui assunti.

Il finanziamento degli investimenti residui, di € 28,3 milioni è così articolato:

- per € 2,6 milioni mediante reimpiego di alienazione di beni patrimoniali, di cui € 1,4 milioni circa di beni immobili, € 300 mila derivanti dalla contabilizzazione della vendita degli alloggi ERP, € 400 mila per alienazione di terreni nel PIP Picchianti ed € 450 mila per la concessione di colombari e loculi;
- per € 9 milioni da trasferimenti dallo Stato;

- per € 1,4 milioni con contributi regionali;
- per € 0,6 milioni circa con contributi UE;
- per € 5,8 milioni con reimpiego di entrate da oneri di urbanizzazione;
- per € 1,9 milioni con contributi da privati;
- per € 6,3 milioni mediante assunzione di prestiti.
- per € 0,7 milioni circa con reimpiego di entrate correnti (autofinanziamento).

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

L'importo più rilevante riguarda l'acquisizione di beni immobili che rappresenta il 73,53% del totale degli investimenti, mentre i trasferimenti di capitale rappresentano il 14,73% e le spese per acquisizione di beni mobili è pari all'1,89%. Le somme previste per incarichi professionali (0,25%) sono assai modeste, mentre lo stanziamento di € 3 milioni per la concessione di crediti rappresenta una posta utilizzata per contabilizzare la movimentazione dei mutui in tesoreria e non ha valore di investimento.

Gli interventi più rilevanti riguardano la funzione Amministrazione generale ed in particolare il patrimonio, la viabilità, l'ambiente, l'istruzione pubblica, la Giustizia relativamente alla manutenzione del tribunale, il sociale, lo sviluppo economico, la cultura e lo sport.

Per il dettaglio degli investimenti dell'esercizio 2006, si rinvia all'elenco allegato ed al programma triennale dei lavori pubblici.

3.2 - Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

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

Risulta evidente che per mantenere un bilancio in equilibrio con le previsioni di taglio operato dal disegno di legge finanziaria occorre recuperare un più elevato livello d'efficienza attraverso processi di razionalizzazione degli assetti gestionali e dei processi di lavoro interni all'ente.

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

La politica dell'ente locale non può essere "tagliare servizi", anche se i pesanti tagli imposti dalla manovra economica proposta finiranno per incidere a questo livello, ma deve orientarsi ad operare in un contesto sempre più attento alla tipologia e qualità dei servizi individuando un orizzonte d'intervento nella definizione degli stessi che dimostrino un buon rapporto risorse impiegate/risultati e obiettivi/risultati.

La presente Relazione Previsionale e Programmatica si propone di analizzare ciascuno dei dipartimenti della struttura organizzativa dell'ente, sottolineandone gli obiettivi specifici, le azioni volte al raggiungimento degli stessi in relazione alle logiche ed ai contenuti espressi.

STAFF del Sindaco e staff del Direttore Generale

Supporto alle funzioni istituzionali del Sindaco

Nello staff del Sindaco si tende a soddisfare le attività di segreteria del Sindaco, ivi inclusa la funzione di filtro con l'esterno, le pubbliche relazioni e la gestione di tutte le attività che si ricollegano alle relazioni istituzionali del Sindaco, oltre che la cura e il coordinamento di tutte le relazioni con la stampa intrattenute dal Comune, dagli organi politici e dagli Uffici. Particolare attenzione sarà riservata alla gestione efficace ed efficiente del "cerimoniale".

L'area di Staff del Direttore Generale svolge le funzioni di supporto alla direzione, l'attività istruttoria per problematiche gestionali di competenza del Direttore, oltre che il coordinamento, la redazione e il monitoraggio del Programma triennale delle opere pubbliche dove si opererà per dare certezze alle politiche di investimento.

Segreteria Generale

Ordinamento comunale

Si prevedono azioni di:

- Adeguamento dell'ordinamento comunale alle necessità intervenute a seguito di cambiamenti normativi e per effetto delle politiche dell'ente nel campo della democrazia e della partecipazione.
- Miglioramento dell'espletamento dei compiti di snodo comunicativo ed amministrativo fra struttura organizzativa ed organi collegiali e fra organi collegiali, struttura organizzativa ed utenti esterni.
- Implementazione dell'attività di cura della correttezza e funzionalità delle formalizzazioni e delle procedure amministrative attraverso la supervisione degli atti proposti.

Avvocatura civica e affari legali

Si opererà per la corretta tenuta della documentazione giuridico-amministrativa e il miglioramento delle procedure di informazione e consulenza ai diversi settori dell'ente, per la limitazione del contenzioso e la gestione dello stesso attraverso la rappresentanza in giudizio e la limitazione del ricorso a professionisti esterni.

Dip. "Affari Generali"

Servizi demografici

Semplificazione amministrativa

Lo sviluppo dei servizi demografici prevede la promozione di azioni tese alla semplificazione amministrativa che comportino un aumento dell'uso dell'autocertificazione e una corrispondente diminuzione della pressione dei cittadini verso gli sportelli con la diminuzione dei certificati da rilasciare insieme ad una estensione consistente del rilascio della carta di identità elettronica alla cittadinanza. Si opererà per una evoluzione del servizio di statistica comunale che oltre alle funzioni I.S.T.A.T. possa qualificarsi attraverso il censimento delle fonti di dati necessarie allo sviluppo delle politiche e della gestione curando l'organizzazione di rilevazioni statistiche sistematiche o ad hoc e collaborando per la predisposizione di documenti di interpretazione ed elaborazione dei dati raccolti con un utilizzo autonomo e originale delle informazioni raccolte, anche ai fini della pubblicazione di dati di sintesi.

Inoltre l'area prevede di sviluppare l'implementazione di servizi on-line mirati a favorire al massimo i processi di semplificazione amministrativa. Ciò nell'ottica di rispondere alle esigenze di formalizzazione e documentazione, mini-

mizzando i disagi e gli adempimenti richiesti ai cittadini, anche attraverso un'azione promozionale di orientamento.

Sistemi informativi

L'U.O.va proseguirà sulla strada dello sviluppo tecnologico, offrendo supporto ai processi di innovazione delle procedure e del miglioramento tecnico dell'ente, supporto ai progetti di e-government, con attenzione alla manutenzione e ammodernamento delle reti tecnologiche.

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

- supportare il progetto di incremento collegato alla esternalizzazione della carta di identità elettronica in città con target di rilascio;
- supportare i progetti nazionali di e-government e ai progetti della Regione Toscana sull'argomento;
- migliorare tempi di risposta agli interventi di manutenzione richiesti dagli utenti interni;
- ristrutturare e ammodernare i sistemi informativi relativi alle funzioni fondamentali dell'Ente.

Sistema relazioni con il pubblico, partecipazione, e-government

L'U.O.va svolgerà azioni tese alla estensione dell'uso della carta di identità elettronica creando opportunità di utilizzo della stessa nei rapporti con il Comune, al fine di promuovere un'amministrazione che dialoghi con i cittadini sviluppando tutti gli strumenti di comunicazione. Attenzione particolare verrà inoltre riservata alle politiche di partecipazione con il rafforzamento degli aspetti di sollecitazione e promozione del processo di partecipazione popolare all'azione amministrativa.

La Comunicazione

A garanzia di una forma di comunicazione circolare tra l'ente e la cittadinanza verranno sviluppate azioni di politica dell'ascolto e di partecipazione della cittadinanza per approdare a forme più articolate di comunicazione istituzionale. Adeguata attenzione sarà rivolta all'introduzione di sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza attraverso l'uso di questionari e coinvolgimento a campione dell'utenza, ciò nell'ottica di piani di miglioramento organizzativo e tecnico finalizzato alla analisi della soddisfazione degli utenti. Si prevede l'ottimizzazione degli uffici di relazione con il pubblico nell'ottica dello sportello unico e azioni di coinvolgimento degli utenti. L' U.R.P. in qualità di sportello polifunzionale di servizi garantirà una forma di comunicazione circolare tra l'ente e la cittadinanza sia come punto di ascolto che come vettore di trasmissione interna al comune anche attraverso processi di "customer satisfaction" e indagini delle opinioni della cittadinanza sui servizi forniti e sulle loro aspettative. Attenzione sarà rivolta allo sviluppo di codifiche di qualità dei servizi (carta dei servizi) costruendo un sistema integrato di azioni e iniziative per promuovere migliori condizioni di qualità.

La riduzione della burocrazia

Per una azione amministrativa orientata all'efficacia e all'efficienza, e al fine di realizzare la riduzione della attività burocratica dell'Ente, si lavorerà allo sviluppo di strategie di semplificazione amministrativa e di e.government:

- rivisitazione delle procedure autorizzative e concessorie
- sviluppo del sistema informativo
- reengineering delle procedure e delle attività comunali.

Dip. 2 "Organizzazione risorse umane, contratti e Polizia Municipale"

Organizzazione e gestione risorse umane

Il personale

Allo scopo di mantenere elevati i livelli quantitativi e qualitativi dei servizi e garantire l'equilibrio del bilancio anche attraverso il migliore utilizzo delle risorse umane, verranno svolte azioni tese allo sviluppo organizzativo e del personale al fine di adottare le soluzioni organizzative più idonee in funzione dei programmi e delle strategie elaborate ed anche nella funzione di allocare le risorse umane secondo gli effettivi fabbisogni.

Per quanto riguarda la funzione di gestione del personale, particolare attenzione sarà posta verso le attività orientate a incrementare rapporti sindacali improntati alla valorizzazione delle risorse umane ed alla crescita professionale collegata ai processi di riorganizzazione e all'incremento della efficienza e qualità dei servizi anche attraverso l'utilizzo di appropriati piani di formazione.

Contratti – economato

Trasparenza e correttezza nei rapporti economici con l'esterno

L'Area svolge attività di gestione della contrattualistica e di sviluppo dei servizi economici comunali, durante la programmazione triennale si prevedono azioni volte a reimpostare le attività relative alle gare e a predisporre i contratti e le convenzioni in termini di efficienza anche in rapporto alle innovazioni tecniche derivanti dallo sviluppo delle tecnologie informatiche e di comunicazione. Si preve-

dono inoltre azioni di cura della corretta gestione dell'attività in rapporto alla normativa con la definizione di criteri, linee guida, procedure per migliorare la tipologia "contrattualistica" del Comune. Si lavorerà per affermare processi di razionalizzazione delle procedure di acquisto da parte dell'ente con miglioramento della qualità dei beni e dei servizi acquisiti e contenimento della spesa nei servizi e nelle forniture.

Polizia Municipale e Amministrativa

Durante lo svolgimento del triennio si prevedono azioni volte al miglioramento delle attività operative più strettamente legate alla vigilanza ed al rispetto del codice della strada con particolare riferimento alla prevenzione e protezione a favore della cittadinanza e contro l'abusivismo, le frodi ed il rispetto delle norme e dei regolamenti comunali.

Si prevede inoltre:

- miglioramento nelle procedure di gestione interna e di rapporto con l'utenza relative alla attività di emissione e riscossione delle contravvenzioni;
- ottimizzazione della dotazione strumentale e di software;
- sviluppo di servizi accessori per migliorare il front office e gli adempimenti relativi all'utenza (semplificazione dei procedimenti, trasparenza, servizi on line per il cittadino).

Saranno inoltre attivate iniziative rivolte alla tutela e al miglioramento dell'ambiente urbano e del decoro attraverso attività tese a favorire l'educazione e attraverso interventi di tutela dell'ambiente (prevenzione, vigilanza, controllo e rimozione). Dal punto di vista organizzativo si punterà alla razionalizzazione gestionale perseguendo l'efficiente utilizzo delle risorse umane disponibili e ottimizzando il rapporto fra organico e attività svolte. Si intende inoltre garantire la qualificazione del personale curandone l'attività formativa in relazione ai nuovi inserimenti assicurando la massima intercambiabilità tra le componenti in organico ruoli, man-

sioni e responsabilità.

Infine si proseguirà nelle attività di semplificazione delle pratiche di polizia amministrativa anche attraverso una maggiore integrazione con lo sportello unico e la conseguente riorganizzazione dei ruoli di front e back office, ma anche attraverso l'introduzione di flussi documentali e uso di tecnologie telematiche che consentano una riduzione del cartaceo e dei contatti con i cittadini.

Dip. 3 "Programmazione economico finanziaria e controllo"

Servizi finanziari, società e partecipazioni

L'equilibrio di bilancio

L'U.O.va svolge all'interno dell'Ente un'attività fondamentale sia per il supporto ad altri uffici dell'Ente, sia per l'espletamento di compiti derivati dalla natura istituzionale del Comune stesso. Comprende l'attività di predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo. Di particolare importanza nel triennio in analisi sarà mantenere elevati i livelli quantitativi e qualitativi dei servizi e garantire l'equilibrio del bilancio, valorizzando le risorse interne al fine di costruire un assetto amministrativo orientato alla soddisfazione dei bisogni della cittadinanza e al recupero di economicità. A tal fine sarà necessario orientare le politiche di bilancio entrate, tasse e tariffe, attraverso momenti di partecipazione dei cittadini, singoli o associati, imprese e utenti dei servizi forniti dall'amministrazione.

Gestione entrate

Autonomia impositiva

Si prevede un'attività di implementazione del sistema

informativo tributario e di nuove procedure per consentire la raccolta sistematica e l'aggiornamento informativo dei soggetti contribuenti, oltre ad una coerente azione per combattere l'evasione tributaria (ICI, TARSU, PUBBLICITA'). Di rilievo la costruzione di un archivio informatico sui contribuenti ICI su aree fabbricabili a seguito di incroci e bonifiche dei dati con carte catastali e urbanistiche.

Si ritiene inoltre di dover completare la riorganizzazione dello sportello al contribuente in senso polifunzionale al fine di permettere l'evasione delle pratiche in tempi e modi più efficienti, registrando una diminuzione dei tempi di attesa e soddisfazione dell'utenza.

Attività economico produttive

Attività commerciali

Strategico il ruolo di questa U.O.va come punto di riferimento per l'economia locale e per i rapporti con i centri decisionali, pubblici e privati, attivi nel sistema locale. Gli uffici saranno impegnati in azioni di supporto alla politica programmatica espressa dall'amministrazione e relativa al riequilibrio del sistema commerciale sui tre snodi commerciali: Porta a terra, Centro, Porta a Mare e allo sviluppo del commercio attraverso la creazione di un'offerta al turismo. Si prevede inoltre la revisione della regolamentazione del commercio al fine di stimolare uno sviluppo equilibrato del sistema distributivo e con la predisposizione del piano dei pubblici esercizi. Tali azioni dovranno essere condotte con il coinvolgimento delle categorie e operatori interessati per incentivare lo sviluppo del settore. Sarà a tal fine importante costruire un sistema distributivo equilibrato nelle sue diverse forme e valorizzare le strutture annonarie tenendo alto il livello di prevenzione e controllo alimentare e incoraggiare

una politica per il rilancio della nostra realtà produttiva e commerciale.

Sviluppo economico

Si prevede l'incremento dei servizi direttamente rivolti alle categorie commerciali e artigianali per il supporto alle politiche di sviluppo, in modo da favorire una crescita duratura imperniata sulla riorganizzazione e innovazione in termini di processo, di prodotto e di impatto ambientale del territorio livornese e capace di stimolare lo sviluppo della piccola e media impresa e dell'artigianato per attività ad alto valore aggiunto e ad alta tecnologia avvalendosi anche delle opportunità concertate per l'area vasta. Ciò è coerente con uno sforzo per incentivare i processi di investimento e radicare la presenza della grande impresa in particolare della componentistica auto nell'ottica di completare le filiere produttive. Si intende inoltre accrescere il processo di integrazione economica territoriale e settoriale attraverso una rivisitazione della destinazione delle aree a insediamento industriale, delle infrastrutture, dei servizi pubblici alle imprese e della formazione.

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

Patrimonio

Valorizzare il patrimonio

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

- riallineamento e adeguata implementazione degli inventari dei beni immobili per consentire una analisi tecnica finalizzata alla determinazione di un valore stimato del patrimonio comunale e per contribuire alla attività di introduzione della contabilità economica dell'Ente;
- riallineamento delle informazioni relative all'inventario dei beni mobili con adeguata implementazione delle procedure informatiche che consentano scambi di informazione telematici anche per i beni storicamente inventariati e per supportare la contabilità economica (ammortamenti).
- presentazione di uno studio di fattibilità per la rivalutazione del Patrimonio comunale anche attraverso le forme gestionali praticabili ai fini di un migliore utilizzo e della migliore redditività per l'Amministrazione. Contemporanea individuazione del piano delle alienazioni.

Programmazione e controllo

Consolidamento della programmazione e del controllo strategico per obiettivi

Le attività di controllo intese nella loro interezza avranno funzione strategica con attività di affinamento dei sistemi presenti e condivisione con i centri di responsabilità dell'Ente di obiettivi significativi e sfidanti. E' previsto una ulteriore affinamento dei sistemi di reportistica e monitoraggio delle attività e di relazione fra obiettivi e risorse. Affinamento anche delle attività di monitoraggio dello stato di avanzamento delle opere pubbliche finanziate con il piano triennale e annuale.

Servizi pubblici locali

Verrà data priorità alla riforma del sistema dei servizi pubblici locali partendo dal riconoscimento della centralità dei diritti del cittadino e dell'utente. Al fine di sviluppare il

sistema della qualità dei servizi pubblici locali, verrà proposta la definizione di un sistema condiviso di controllo qualitativo dei servizi e promossa la predisposizione di carte dei servizi partendo dallo studio e dalla conoscenza di quelle esistenti. Si provvederà quindi ad esaminare i contratti di servizio in essere ai fini di un miglioramento della qualità e fornire informazioni con un canale interattivo attraverso l'utilizzo della rete del web del Comune. L'attività dovrà essere integrata con i report forniti dall'ufficio società partecipate.

Dip. 4 "Sviluppo Sociale, educativo, culturale e sportivo"

Attività educative

Consolidamento dei servizi educativi

L'U.O.va è preposta a coordinare e gestire gli interventi direttamente rivolti alla promozione educativa, nell'ambito di queste attività, si presenta un'ampia affinità e complementarietà tra i diversi interventi, in termini di :

- individuazione di nuove forme di realizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- implementazione di un sistema pubblico privato al fine di diffondere i servizi nei nuovi centri abitativi, superare le liste di attesa e incentivare nuove forme di gestione complementari ai nidi tradizionali attraverso la qualificazione degli operatori delle strutture;
- miglioramento del rapporto fra domanda espressa ed evasa negli asili e nelle scuole materne;
- messa a punto di strumenti di verifica, controllo e accreditamento della qualità dei servizi offerti dai privati con forme di gestione complementari.

Servizi bibliotecari, museali e culturali

Il sistema cultura

Si prevede la valorizzazione del sistema cultura collegandolo alla costruzione dell'identità e dell'immagine della città. Con una piattaforma integrata di proposte culturali e del sistema dello spettacolo a livello territoriale ampio (Provincia e città limitrofe). Si opererà per il consolidamento delle diverse istituzioni culturali collegate all'ente attraverso un ruolo di governo e promozione del Comune capace di costruire una rete di occasioni e di impegni.

Promozione sociale

La promozione sociale

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

Le politiche abitative

Nell'ambito del dipartimento è stata attribuita primaria importanza alla attuazione del Piano per le politiche abitative volte ad agevolare l'affitto o l'acquisto della casa, con azioni che mirano a consolidare il ruolo di Casalp e a garantire la

trasparenza di tutte le procedure riguardanti le politiche abitative attraverso anche il miglioramento delle attività di informazione verso i cittadini e del loro livello di soddisfazione. Verranno inoltre programmate e avviate le attività dell'osservatorio sull'edilizia abitativa con la stesura di report informativi e di proposte e linee per lo sviluppo dell'edilizia a Livorno. Sul piano dell'emergenza verranno attivati progetti strutturati rivolti all'accoglienza e agli interventi di mediazione.

Associazionismo e sviluppo della cooperazione decentrata e internazionale

Proseguirà l'attenzione ai progetti di competenza regionale, statale ed europea per lo sviluppo endogeno valorizzando gli operatori del territorio comunale e migliorando le situazione dei paesi interessati.

Promozione sportiva e turistica

Incremento del turismo

L'attività rivolta all'incremento del turismo prevede l'attuazione di una politica trasversale che coinvolga tutte le politiche dell'ente (commerciali, sportive, culturali) al fine di incrementare l'offerta e i flussi turistici escursionistici e residenziali. In questo quadro occorre una valorizzazione della risorsa eventi per promuovere la città e nello stesso tempo migliorare con interventi strutturali i servizi e il patrimonio di infrastrutture per l'ospitalità. Sarà centrale la valorizzazione del sistema cultura collegato alla costruzione dell'identità e dell'immagine della città.

La politica dello sport

L'attività sarà indirizzata allo sviluppo della politica dello sport intesa come divertimento, ma anche come elemento di rappresentanza della città verso l'esterno e come

veicolo di promozione in ambiti nazionali e internazionali. Attuando azioni di valorizzazione della risorsa eventi sportivi finalizzate alla promozione del prodotto turistico della città e alla creazione di una cultura dell'ospitalità.

Un sostegno alle società sportive operanti nel territorio sarà perseguito attraverso la riqualificazione della politica impiantistica e la istituzionalizzazione di momenti di confronto con federazioni e enti di promozione per l'impostazione di nuove forme gestionali, iniziative e politiche tariffarie.

Dip. 5 “Sviluppo e governo del territorio”

Ambiente

Nel lavoro di attuazione delle politiche per il risparmio energetico e orientamento verso le energie alternative e rinnovabili sarà dato particolare risalto alla concretizzazione dei contenuti di Agenda 21 ed ad iniziative sulle tematiche dell'educazione ambientale anche attraverso adeguati strumenti di comunicazione. E' prevedibile inoltre un potenziamento delle procedure di verifica sui servizi di raccolta dei rifiuti, spazzamento e igiene ambientale. Si proseguirà nelle azioni di coordinamento e monitoraggio della situazione ambientale della città e nella cura delle istruttorie per le autorizzazioni ambientali.

Mobilità , T.P.L., parcheggi

Miglioramento della mobilità con la riqualificazione diffusa degli spazi urbani

La pianificazione e il controllo dell'offerta dei servizi di trasporto e di accessibilità alla città, in base ai bisogni di mobilità della cittadinanza, è strategico alla realizzazione di un progetto di maggiore vivibilità dello spazio urbano. Sarà

importante nella programmazione prevista consolidare la funzione di ATL come azienda per la mobilità e non solo per il trasporto, in modo da recepire e soddisfare al meglio le esigenze della città, creare parcheggi di scambio e valorizzare quelli esistenti tramite promozioni e presenza di servizi efficienti.

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

L'attuazione di politiche per il risparmio energetico e orientamento verso le energie alternative e rinnovabili è essenziale.

Urbanistica e qualificazione urbana

Si prevedono azioni di sviluppo territoriale finalizzato alla crescita e alla integrazione economica della città attraverso:

- una pianificazione urbana e urbanistica partecipata,
- strategie di recupero del rapporto tra il mare e la città
- valorizzazione degli spazi portuali e dei siti storici del porto
- pianificazione strategica dello spazio portuale e dei programmi di espansione infrastrutturale e logistica.

Si proseguirà quindi con il monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi di qualificazione urbana in essere e della realizzazione delle opere previste.

La politica urbanistica dovrà essere supportata da un sistema informativo territoriale efficiente.

Riqualificazione borghi storici

E' prevista una valorizzazione diffusa e complessiva della struttura urbana che sappia tenere insieme il nuovo con l'esistente attraverso strategie di riqualificazione del tessuto urbano: borghi storici, spazi urbani, centro, quartieri nord.

Dip. 6 "Opere pubbliche e manutenzioni"

Edilizia - impianti

Urbanizzazioni

Manutenzioni

Il dipartimento interviene sulla progettazione, direzione lavori e manutenzione degli edifici pubblici e dei servizi a rete gestiti dal Comune (urbanizzazione primaria e secondaria). Il servizio è orientato alla progettazione e gestione degli appalti ed alla gestione delle attività da condurre in economia diretta che diverranno sempre più residuali. Le attività principali saranno quelle dirette alla realizzazione del piano triennale delle opere pubbliche, occupandosi di costruire un sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento delle stesse. Sarà importante mantenere la congruenza tra il piano delle OO.PP. e lavori programmati iniziati ed eseguiti, prevedere la programmazione e controllo della progettazione e dello stato di avanzamento dei lavori per ogni opera attivata, al fine di garantire il rispetto dei tempi e delle risorse assegnate interessando tutti i soggetti interni coinvolti nelle procedure.

Per il dettaglio delle opere da realizzare si rimanda ai documenti del piano triennale ed annuale delle opere pubbliche.

Il decoro

Si prevedono azioni di riqualificazione della città ai fini di un miglioramento del decoro urbano, attraverso l'attuazione di una rigorosa gestione dei servizi per l'igiene urbana e la

promozione di interventi manutentivi per il recupero del degrado cittadino.

Istituzione Servizi alla persona

L'istituzione si occupa della gestione dei servizi socio assistenziali coordinati, in una più ampia integrazione, con tutti i servizi alla persona, per cogliere la complessità dei bisogni non solo sociali, ma anche educativi e culturali per una più completa comprensione di una politica del benessere sociale dell'individuo.

L'intento è quello di costruire un nuovo modello di welfare attento alla vita quotidiana. Superata l'ottica di assistenzialismo statale, le politiche sociali previste si rivolgono al benessere sociale dell'individuo con servizi propriamente sociali ma anche educativi e culturali.

Saranno affinate le politiche di sviluppo sociale migliorando la qualità dei servizi sociali a favore delle famiglie e dei singoli individui, la promozione dell'autonomia dei giovani, interventi per sostenere il costo dei figli e degli anziani non autosufficienti.

Dal punto di vista gestionale è prevedibile l'apertura della nuova RSA del Viale Boccaccio e la prosecuzione dei processi di razionalizzazione al fine di una maggiore economicità ed efficienza dell'organizzazione dei servizi residenziali e diurni.

E' prevedibile anche un lavoro per il miglioramento della qualità dei servizi anche attraverso un innalzamento della professionalità degli operatori e il monitoraggio della qualità dei servizi erogati ai fini del rispetto degli standard qualitativi previsti nelle normative di riferimento.

Codifica Programmi	
Codice	Programma
110	Servizi demografici
130	Sistema relazioni con il pubblico, partecipazione, e-government
140	Sistemi informativi
210	Organizzazione e gestione risorse umane
240	Contratti ed Economato
250	Polizia municipale e amministrativa
300	Programmazione e controllo
310	Servizi finanziari, società e partecipazioni
320	Gestione entrate
330	Attività economico -produttive
340	Patrimonio
410	Attività educative
420	Servizi bibliotecari, museali e culturali
430	Promozione sociale
440	Promozione sportiva e turistica
520	Ambiente
530	Mobilità, TPL, parcheggi
540	Urbanistica e qualificazione urbana
550	Edilizia privata
610	Edilizia - impianti
620	Urbanizzazioni
630	Manutenzioni
710	Segreteria Generale
720	Avvocatura Civica e Affari legali
730	Staff Sindaco

Comune di Livorno

c.f. 00104330493

3.3 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

Le cifre sono in EURO

Programma	Anno 2006				Anno 2007				Anno 2008			
	Spese correnti		Spese per investimento	TOTALE	Spese correnti		Spese per investimento	TOTALE	Spese correnti		Spese per investimento	TOTALE
	Consolidate	Di sviluppo			Consolidate	Di sviluppo			Consolidate	Di sviluppo		
110	459.782,00	0,00	131.200,00	590.982,00	459.782,00	0,00	120.000,00	579.782,00	459.782,00	0,00	120.000,00	579.782,00
130	574.277,00	170.000,00	70.000,00	814.277,00	744.277,00	0,00	30.000,00	774.277,00	744.277,00	0,00	30.000,00	774.277,00
140	318.726,00	0,00	0,00	318.726,00	318.726,00	0,00	0,00	318.726,00	318.726,00	0,00	0,00	318.726,00
210	54.854.473,00	0,00	0,00	54.854.473,00	55.030.022,00	0,00	0,00	55.030.022,00	55.343.473,00	0,00	0,00	55.343.473,00
240	10.099.650,00	0,00	86.283,00	10.185.933,00	9.993.650,00	0,00	36.283,00	10.029.933,00	9.993.650,00	0,00	36.283,00	10.029.933,00
250	1.384.375,00	0,00	0,00	1.384.375,00	1.338.620,00	0,00	0,00	1.338.620,00	1.291.620,00	0,00	0,00	1.291.620,00
300	13.530,00	0,00	0,00	13.530,00	13.530,00	0,00	0,00	13.530,00	13.530,00	0,00	0,00	13.530,00
310	46.060.834,00	24.000,00	2.947.285,00	49.032.119,00	42.415.788,00	0,00	0,00	42.415.788,00	42.188.281,00	0,00	0,00	42.188.281,00
320	1.637.305,00	0,00	30.000,00	1.667.305,00	1.499.723,00	0,00	0,00	1.499.723,00	1.499.723,00	0,00	0,00	1.499.723,00
330	354.102,00	0,00	256.000,00	610.102,00	302.602,00	0,00	0,00	302.602,00	302.602,00	0,00	0,00	302.602,00
340	1.655.939,00	5.000,00	69.500,00	1.730.439,00	1.651.579,00	5.000,00	14.500,00	1.671.079,00	1.668.179,00	5.000,00	14.500,00	1.687.679,00
410	9.527.564,00	48.459,00	545.600,00	10.121.623,00	10.255.249,00	0,00	200.000,00	10.455.249,00	10.364.344,00	0,00	200.000,00	10.564.344,00
420	4.384.035,00	160.000,00	427.000,00	4.971.035,00	4.399.035,00	150.000,00	312.000,00	4.861.035,00	4.549.035,00	0,00	612.000,00	5.161.035,00
430	14.282.780,00	22.319,00	550.000,00	14.855.099,00	14.305.099,00	0,00	50.000,00	14.355.099,00	14.305.099,00	0,00	50.000,00	14.355.099,00

Comune di Livorno

c.f. 00104330493

3.3 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

Le cifre sono in EURO

Programma	Anno 2006				Anno 2007				Anno 2008			
	Spese correnti		Spese per investimento	TOTALE	Spese correnti		Spese per investimento	TOTALE	Spese correnti		Spese per investimento	TOTALE
	Consolidate	Di sviluppo			Consolidate	Di sviluppo			Consolidate	Di sviluppo		
440	2.855.780,00	0,00	455.307,00	3.311.087,00	2.513.956,00	0,00	104.000,00	2.617.956,00	2.514.135,00	0,00	104.000,00	2.618.135,00
520	2.238.578,00	1.005.610,00	0,00	3.244.188,00	1.594.188,00	0,00	0,00	1.594.188,00	1.594.188,00	0,00	0,00	1.594.188,00
530	14.093.078,00	180.000,00	868.595,00	15.141.673,00	13.781.813,00	0,00	50.000,00	13.831.813,00	13.785.693,00	0,00	50.000,00	13.835.693,00
540	19.590,00	5.010,00	2.022.300,00	2.046.900,00	24.600,00	0,00	440.000,00	464.600,00	24.600,00	0,00	300.000,00	324.600,00
550	50.000,00	0,00	70.000,00	120.000,00	50.000,00	0,00	70.000,00	120.000,00	50.000,00	0,00	70.000,00	120.000,00
610	52.000,00	370.000,00	9.385.232,00	9.807.232,00	422.000,00	0,00	10.373.000,00	10.795.000,00	422.000,00	0,00	2.110.000,00	2.532.000,00
620	1.587.000,00	1.815.000,00	3.919.687,00	7.321.687,00	3.422.000,00	0,00	5.805.000,00	9.227.000,00	3.422.000,00	0,00	4.137.000,00	7.559.000,00
630	1.061.800,00	0,00	6.474.180,00	7.535.980,00	1.111.800,00	0,00	2.720.000,00	3.831.800,00	911.800,00	0,00	1.340.000,00	2.251.800,00
710	1.458.375,00	0,00	30.000,00	1.488.375,00	1.458.375,00	0,00	30.000,00	1.488.375,00	1.458.375,00	0,00	30.000,00	1.488.375,00
720	270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	270.000,00	0,00	0,00	270.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
730	218.528,00	152.000,00	0,00	370.528,00	218.528,00	0,00	0,00	218.528,00	218.528,00	0,00	0,00	218.528,00
TOTALE	169.512.101,00	3.957.398,00	28.338.169,00	201.807.668,00	167.594.942,00	155.000,00	20.354.783,00	188.104.725,00	167.445.640,00	5.000,00	9.203.783,00	176.654.423,00

3.4 – PROGRAMMA N° 110 “*Servizi demografici*”
N° 02 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Paolo Malvaldi

3.4.1 – Descrizione del programma :

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

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

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

Il servizio relativo alla rilevazione dei prezzi che fa capo all’Uff. Statistica è stato esternalizzato con l’ausilio di n. 4 rilevatori esterni.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

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

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

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

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

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

n. 11 D

n. 30 C

n. 16 B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare

n. 1 distruggi documenti

n. 181 stanze

n. 66 personal computers

n. 41 stampanti

n. 9 fax

n. 7 fotocopiatrici

n. 3 occhiellatrici

n. 4 postazione completa C.I.E. + 1 di riserva

n. 1 registratore portatile per comm. toponomastica

n. 1 fotocamera digitale

n. 1 automobile

n. 3 ciclomotori

n. 1 armadio compattabile

n. 4 scanner

n. 16 schedario mobile

n. 1 lettore microfilm

n. 3 timbratrici a secco

n. 5 calcolatrici

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	6.200,00	6.200,00	6.200,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	25.540,00	25.540,00	25.540,00	
TOTALE (A)	31.740,00	31.740,00	31.740,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	425.000,00	425.000,00	425.000,00	
TOTALE (B)	425.000,00	425.000,00	425.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	134.242,00	123.042,00	123.042,00	
TOTALE (C)	134.242,00	123.042,00	123.042,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	590.982,00	579.782,00	579.782,00	

IMPIEGHI

Anno 2006

Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
459.782,00	77,80%	0,00		131.200,00	22,20%	590.982,00	0,35%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
459.782,00	79,30%	0,00		120.000,00	20,70%	579.782,00	0,38%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
459.782,00	79,30%	0,00		120.000,00	20,70%	579.782,00	0,41%

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Adozione di atti nel rispetto della normativa e degli indirizzi dell'amministrazione comunale nelle materie di competenza.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

N. 1 Dirigente

N. 1 Dipendente fascia D

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

N. 2 PC.

N. 2 stampanti

N. 1 fotocopiatrice

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n.1 categoria D

n. 2 categoria C

n. 1 categoria B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 stanze

n. 8 personal computer

n. 4 stampanti

n. 1 fotocopiatrice

n. 1 fax

n. 1 scanner

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Analisi dei fenomeni sociali ed economici a livello locale e loro comparazione con i dati regionali e nazionali.

Sviluppare un Sistema Informativo Statistico dell'Ente che integri le banche dati amministrative e consenta l'utilizzo delle stesse per migliorare l'azione e le scelte della P.A.

3.4 – PROGRAMMA N° 130 “Sistema relazioni con il pubblico, partecipazione, e-government”

N° 5 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig.ra Graziella Launaro

3.4.1 – Descrizione del programma: Sistema relazioni con il pubblico, partecipazione, e-government

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le risorse assegnate per il raggiungimento del programma saranno utilizzate, oltre che per il raggiungimento degli obiettivi gestionali delle strutture, per la razionalizzazione organizzativa e procedimentale, lo sviluppo dell’automazione d’ufficio ed il miglioramento del servizio all’utenza interna ed esterna dell’Ente.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

L’anno 2005 ha consentito alla struttura - nuova sotto il profilo concettuale ed organizzativo - di avviare un piano di lavoro pluriennale nei settori della partecipazione, della comunicazione, delle relazioni con il pubblico e dell’innovazione tecnologica ed amministrativa conseguente allo sviluppo di iniziative di e-government.

Per la vocazione della struttura: *front office generale di accesso* (URP, SUAP) ai servizi dell’amministrazione comunale, *punto di ascolto* delle richieste e dei bisogni dell’utenza (URP, SUAP, U. Difensore Civico, U. Politiche integrate di partecipazione e sicurezza), *promotore di iniziative di innovazione* e miglioramento, anche dentro l’Amministrazione, a valere sulle *politiche di e-government* (U.Servizi informativi e sviluppo servizi telematici a partire dalla gestione documentale: U Archivio e Protocollo) - idealmente un ponte tra l’amministrazione e l’esterno - si confermano per l’anno 2006 le seguenti linee di azione :

- rafforzare i front office fornendo servizi – oltre che per via documentale - sia on line , call center, front office
- sviluppare gli sportelli unici
- assicurare una informazione aggiornata ed esaustiva
- conquistare ed assicurare la fiducia dei cittadini stimolandone la partecipazione attiva introducendo anche codifiche di qualità dei servizi medesimi (Carte dei servizi)

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Dirigente

n. 18 D

n. 16 C

n. 27 B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 37 stanze + 1 in condivisione con la segreteria assessore Lessi + le stanze e locali archivio di deposito (Bandinella) ed archivio storico (via del Toro);

n. 64 personal computer; n. 31 Stampanti; n. 9 scanner; n.8 fotocopiatrici; n.1 furgone; n.2 affrancatrici postali; n.2 pc portatili; n 5 fax. n° 15 server

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	120.000,00	120.000,00	120.000,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	120.000,00	120.000,00	120.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	694.277,00	654.277,00	654.277,00	
TOTALE (C)	694.277,00	654.277,00	654.277,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	814.277,00	774.277,00	774.277,00	

IMPIEGHI

Anno 2006

Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
574.277,00	70,53%	170.000,00	20,88%	70.000,00	8,60%	814.277,00	0,49%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
744.277,00	96,13%	0,00		30.000,00	3,87%	774.277,00	0,50%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
744.277,00	96,13%	0,00		30.000,00	3,87%	774.277,00	0,54%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “Archivio e protocollo” DI CUI AL PROGRAMMA N°130. RESPONSABILE Sig. Emilia Bonsignori

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo

- Gestione Archivi del Comune di Livorno ed attività di catalogazione
- Gestione protocollo e corrispondenza del Comune di Livorno

3.7.3 – Risorse umane da impiegare

n. 2 D

n. 6 C

n. 5 B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 9 stanze più locali Archivio di deposito di Bandinella e Archivio Storico Via del Toro
- n. 2 affrancatrici postali
- n. 2 fotocopiatrici
- n. 17 personal computer
- n. 10 stampanti
- n. 2 scanner
- n. 1 pc portatile
- n. 1 furgone

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Incrementare il processo di informatizzazione già avviato negli anni precedenti, del flusso dei documenti all'interno dell'Ente.

Sperimentazione protocollazione documento informatico e studio architettura per la relativa archiviazione informatica in collaborazione con altre amministrazioni.

Procedure di classificazione automatica dei documenti.

Mantenimento della qualità del servizio di invio della corrispondenza all'esterno dell'Ente.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “Ufficio comunicazione & editoria” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130. RESPONSABILE Sig.ra Lucia Borghesan

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare

n. 3 categoria D

n. 4 categoria C

n. 14 categoria B

(di cui n.1 in distacco sindacale e dal 1° gennaio 2006 in pensione; n. 1 temporaneamente assegnata alla circ.2; n.1 B e n.1 C in part time 83, 3%)

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 19 personal computer

n. 7 stampanti

n. 4 scanner

n. 5 fotocopiatrici

n. 2 fax

n. 10 stanze (di cui 3 accorpate per URP e 4 accorpate per stamperia e magazzino carta)

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Garantire l’informazione e la trasparenza dell’azione amministrativa nei confronti dei Cittadini nel rispetto della normativa sull’accesso e partecipazione, dello Statuto e regolamenti e secondo le indicazioni del Programma del Sindaco.

Attuazione dettati L.150/2000 sulla Comunicazione pubblica.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “*Servizi informativi e sviluppo servizi telematici*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130. RESPONSABILE Sig. Mario Grassia

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare

n 8 categoria D

n. 1 categoria C

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 10 personal computer
- n. 15 Server
- n. 5 stampanti
- n. 2 scanner
- n. 1 fotocopiatrici
- n. 1 fax
- n. 6 stanze

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4 “Sportello Unico Attività Produttive” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130. RESPONSABILE Sig.ra Michela Cecconi

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi alle imprese:

- attività di sportello unico per le imprese in relazione sia a procedimenti unici che procedimenti semplici, attività di relazioni pubbliche ed informazioni per professionisti, associazioni di categoria, imprese e cittadini;
- sistema di relazione telematica con imprese associazioni di categoria e professionisti attraverso la rete civica;
- aggiornamento delle procedure inserite nella banca dati ITER, presa in carico del servizio AIDA;
- rete di relazione con uffici interni e con Enti terzi;
- implementazione di processi strutturati per l’analisi di soddisfazione dell’utenza e per la realizzazione della carta servizi in sinergia con gli uffici Relazioni con il Pubblico e Partecipazione;
- attivazione tavolo semplificazione amministrativa;
- redazione Intranet.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 5 personal computer
n. 2 stampanti
n. 1 fax
n. 3 stanze

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Attuare il processo di semplificazione delle procedure e di efficienza dell’azione amministrativa. Garantire l’informazione e la trasparenza dei processi amministrativi nei confronti delle imprese, dei professionisti, delle associazioni di categoria e dei cittadini nel rispetto della normativa sullo Sportello Unico, sull’accesso e partecipazione, dello Statuto e regolamenti e secondo le indicazioni del Programma del Sindaco.

Attuare quanto previsto dal Codice delle Amministrazioni Digitali.

Strutturare processi per misurare e analizzare il grado di soddisfazione dell’utenza.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 5 “*Sistema integrato politiche per la sicurezza e la partecipazione, supporto difensore civico, centralino*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 1.30. RESPONSABILE Sig. Fabio Ferroni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Attività di studio/analisi delle problematiche inerenti la sicurezza urbana e proposta di piani e progetti di intervento a carattere integrato con i vari settori dell'amministrazione comunale; monitoraggio e coordinamento operativo dei progetti approvati; implementazione delle procedure relative alla acquisizione dei finanziamenti previsti dalla normativa regionale di riferimento.
- Implementazione di processi strutturati e di canali informali per la partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni all'attività ed alle scelte dell'Amministrazione Comunale, anche mediante strumenti di valutazione della qualità dei servizi, in sinergia con i vari uffici comunali interessati, gli organi di decentramento (circoscrizioni) e con il sistema di URP.
- Supporto all'attività del Difensore Civico.
- Coordinamento attività centralino telefonico comunale.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 4 categoria D
- n. 1 categoria C
- n. 5 categoria B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 4 stanze
- n. 6 personal computer
- n. 3 stampanti

3.7.4 – Motivazione delle scelte.

- Sviluppare un sistema integrato di azioni e iniziative volte a promuovere migliori condizioni di sicurezza, reale e percepita, nella comunità locale.
- Sviluppare la partecipazione come essenziale dimensione culturale ed organizzativa nei rapporti tra pubblica amministrazione e cittadini.
- Sviluppare strumenti di mediazione e dialogo tra cittadini e Amministrazione Comunale finalizzati ad assicurare la tutela dei diritti e delle posizioni giuridiche soggettive, incentivando la trasparenza e l'accesso agli atti.

3.4 – PROGRAMMA N° 140 “*Sistemi informativi*”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma ing. Bruno Pertici

3.4.1 – Descrizione del programma: Sistemi Informativi

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

I Sistemi Informativi hanno essenzialmente due finalità :

a) Le finalità che scaturiscono dalla necessità di gestire gli attuali sistemi con la manutenzione e con lo sviluppo di applicazioni gestionali e quindi le attività di manutenzioni hardware, licenze d'uso software, linee trasmissioni dati, manutenzione impianti ausiliari, analisi e realizzazione procedure e programmi applicativi e sviluppo della sicurezza

Sono necessari investimenti per ammodernamento del parco macchine e della rete per consentire il raggiungimento di standard qualitativi nell'ottica del miglioramento dell'efficienza del sistema, per l'estensione della informatizzazione all'interno dell'ente aumentando le capacità di interconnessioni applicative tra gli uffici e gli altri Enti della PA nonché Amministrazione Centrale per favorire la Società dell'Informazione e l'e-government, migliorando sia la qualità del lavoro istituzionale degli uffici, sia l'incremento delle infrastrutture telematiche ed applicative in genere.

b) Le finalità che scaturiscono dalla Innovazione Tecnologica. L'evoluzione della tecnologia portano alla proiezione del sistema informatico in un integrazione che vede la convergenza dei settori attualmente separati in un unico sistema (trasmissione di voce, immagini, dati) con la realizzazione della banda larga su dei supporti innovativi quale l'uso delle reti in fibre ottiche di proprietà, sistemi WIFI ecc.

3.4.3 – Finalità da conseguire: adozione di atti nel rispetto della normativa e degli indirizzi dell'amministrazione comunale nelle materie competenti. In particolare:

3.4.3.1 – Investimento: (vedi Programma degli Investimenti PDO) In dettaglio:

7261. Reti in fibra ottica sedi periferiche

7264. Progetto ammodernamento Rete (2° lotto)

7263. Progetto “Server Total Storage” e “Virtual Server”

7265. Progetti di sviluppo software applicativo

7260. Nuovo sistema telefonico (fase 1°)

7262. Centralizzazione servers sedi periferiche

7266. adeguamento standard di sicurezza sistema informatico comunale

Si prevede inoltre che nel corso del 2006 sarà realizzato il nuovo sistema telefonici “voice over IP” che prevede la convergenza della trasmissione della voce con l'utilizzo della rete Internet

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo: Il programma informatico e telematico dell'ente è finalizzato al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- 1) La gestione informatica dei sistemi di elaborazione dati consistente nella manutenzione, gestione e sviluppo elaborativo di applicazioni gestionali costituite da numerose procedure applicative rispondenti ai molteplici bisogni dell'Ente in ogni area, unita' ed ufficio per fini diversi, istituzionali, amministrativi, contabili, gestionali, tecnici ecc. Oltre alle implementazioni e rifacimenti vari secondo normativa e nuove esigenze delle varie procedure, nel 2005 e seguenti anni impegnativo sarà lo sforzo organizzativo per completare la trasformazione per vari uffici dell'ente di ulteriori nuovi sistemi applicativi gestionali (si prevede oltre al sistema Demografico, Contabilità e Personale l'installazione di un nuovo sistema dei VV.UU., Polizia Amministrativa ed altre applicazioni minori) in alternativa alle vecchie applicazioni su mainframe per consentire l'impiego di nuove tecnologie (data base Oracle, più facile integrazione con sistemi di posta, sistemi web, carta d'identità elettronica ecc).
- 2) L'ammodernamento del Sistema Informatico. E' necessario proseguire nell'azione di ammodernamento relativo ai vari server applicativi, nuove piattaforme di sviluppo, implementazione delle applicazioni del protocollo, delibere, disposizioni, flussi documentali ed archiviazione ottica, in modo da sviluppare nuovi segmenti applicativi interni all'ente ed altri ad evidenza esterna con l'impiego delle tecnologie per internet; sarà necessario poter disporre di nuovi investimenti per il prossimo triennio in modo da proseguire nell'operazione di ammodernamento ed implementazione del parco informatico e telematico dell'ente individuando le priorità di nuove esigenze di applicazioni e strumentazioni ormai obsolete. Considerando che l'obsolescenza delle strumentazioni h/s varia dai due ai quattro anni è quindi da riproporre un nuovo piano di ammodernamento tecnologico per l'informatica e telematica per cablaggi di alcuni locali periferici, nuovi server, posti di lavoro (pc), nuove macchine periferiche, aggiornamento ulteriore dei server applicativi e loro periferiche, aggiornamento dei software di base e di rete.
- 3) L'implementazione e sviluppo delle reti telematiche ed informatiche dell'Ente. La rete locale e geografica aziendale presenta per i tre palazzi centrali un ottimo sistema di trasporto e di collegamento dei vari sistemi e dei posti di lavoro su cui stiamo implementando nuove e moderne applicazioni telematiche di trasferimento anche multimediale ad ampia banda (archiviazione ottica, intranet, ecc). Su tale indirizzo sarà necessario procedere all'aggiornamento dei cablaggi e dotazioni di strumenti di comunicazione (switch, router ecc) per altri uffici decentrati dell'Ente, incrementare l'attuale velocità di banda per le 22 postazioni decentrate e rafforzare i sistemi di sicurezza in modo da rendere la rete sempre più performante ed affidabile.
- 4) Nuovi progetti applicativi interni: implementazione della intranet, aggiornamento dei sistemi demografici con l'introduzione della fase di consolidamento e verifica della Carta di Identità Elettronica e servizi decentrati di autocertificazione al cittadino, implementazione dei servizi di comunicazione esterna e trasferimento dati e informazioni demografiche con gli altri enti della P.A. e lo Stato, implementazione di nuove applicazioni interne con tecnologia web per la Ragioneria, il Demografico, il Personale ed i Tributi ecc. dotando tutto il personale dell'ente di strumenti innovativi per l'identificazione personale (smart card su CIE o firma digitale). Si procederà inoltre a sollecitare gli ultimi uffici che hanno ancora applicazioni sul mainframe a completare i piani per l'acquisizione di nuove applicazioni elaborative giranti su server aperti con database Oracle in modo da prevedere lo scarico del mainframe entro la fine del 2005.
- 5) Nuovi progetti applicativi ad evidenza esterna che con l'impiego delle nuove tecnologie web, l'uso della posta elettronica anche certificata, l'uso sperimentale della firma digitale e della carta d'identità elettronica implementano l'offerta telematica già in essere. Nell'anno 2006 saranno in fase operativa le attività conseguenti alle adesioni del nostro Comune ai numerosi progetti regionali nell'ambito del primo piano nazionale di e-government comprendenti: il progetto di consolidamento ed estensione della carta d'identità elettronica (CIE) dopo che nel corso del 2005 si sono raggiunti gli obiettivi relativi al rilascio a 40.000 cittadini della CIE, con il consolidamento e messa in funzione per l'emissione massiva delle carte stesse presso le circoscrizioni.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

	2	Dirigenti	
	4	Resp.li Sistemisti Sistema e/o Applicativi	D
	7	Analisti Sistema e/o Progr.ri Appl.vi	D
	2	Prog.ri Sistema e/o Appl.vi	C
	3	Operatori Sistema Host	C
	1	Amministrativo	C
	1	Amministrativo	B

Tot	20		

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- rete locale e geografica Labronet con protocolli vari (ATM, TCP/IP, SNA, ethernet, numerosi switch, router ed hubs per collegamento di reti locali aziendali esterne nelle varie sedi comunali con gateway sulla rete regionale toscana);
- numerosi server specifici, per la posta interna ed esterna, per l'automazione di ufficio, per la rete civica, per i firewalls tra reti esterne e rete dell'ente, per la rete aziendale, per applicazioni specifiche già poste o da porre in internet, per i numerosi sistemi interni gestionali client-server o web-oriented riguardanti il protocollo, l'iter degli atti, le pratiche, i flussi documentali, il Personale, il Demografico, la Contabilità ecc.; vari router per le interconnessioni con le sedi aziendali esterne e alcuni uffici esterni dello stato e pubblica amministrazione;
- il mainframe aziendale su cui risiedono ancora alcuni sistemi applicativi gestionali (sistema VVUU e polizia municipale, parte del sistema tributi, altre applicazioni minori per la casa ecc.) costituito dall'unita' centrale IBM 2003/204 con dischi incorporati per 90 GB, unita' per salvataggio archivi, stampanti di sistema;
- vari server per gli uffici tecnici centrali e per uffici tecnici decentrati tutti interconnessi alla wan aziendale;
- vari altri server presenti in altri uffici dell'Ente (presso il Patrimonio, Tributi, Mercato Centrale, Biblioteca, Mercato Ittico, Circoscrizioni, Istruzione, Istituzione Sociale ecc) tutti interconnessi alla wan aziendale;
- i posti di lavoro nell'ente sono circa 800 quasi tutti collegati in rete;
- i posti di lavoro dei SI sono costituiti da 50 PC in rete collegati ai server, al calcolatore centrale ed a tutta la rete.

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore: lo sviluppo dei Sistemi Informativi si muove nell'ottica di sviluppo delle nuove tecnologie tracciata dalla Regione Toscana nel programma di sviluppo e-Toscana sul tema delle politiche dell'innovazione e delle tecnologie dell'informazione per l'e-government e segue le indicazioni centrali inerenti lo sviluppo dei sistemi secondo i piani nazionali sull'e-government.

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	13.388,00	13.388,00	13.388,00	
TOTALE (B)	13.388,00	13.388,00	13.388,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	305.338,00	305.338,00	305.338,00	
TOTALE (C)	305.338,00	305.338,00	305.338,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	318.726,00	318.726,00	318.726,00	

IMPIEGHI

Anno 2006 Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
318.726,00	100,00%	0,00		0,00		318.726,00	0,19%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
318.726,00	100,00%	0,00		0,00		318.726,00	0,21%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
318.726,00	100,00%	0,00		0,00		318.726,00	0,22%

3.4 - PROGRAMMA N°2.10 “*Organizzazione e gestione risorse umane*”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Maurizio Donati

3.4.1 – Descrizione del programma: Organizzazione, gestione e amministrazione delle risorse umane

3.4.2 – Motivazione delle scelte: Le motivazioni delle scelte gestionali da adottare per l'anno 2006 sono determinate:

- dal raccordo costante con l'input politico;
- dalle applicazioni di norme di legge ed istituti contrattuali per l'anno 2006 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 2006 – 2008 di questa U. Organizzativa sono le seguenti:

Gestione dei rapporti di lavoro e relazioni sindacali

Fattore indubbio di competitività di un'azienda di servizi, ove la mission aziendale risulti particolarmente tesa al perseguimento dell'efficacia, al conseguimento di alti livelli di qualità ed alla ricerca del consenso, in particolare in periodi di risorse limitate e di conseguente necessità di individuazione delle priorità da realizzare, è la forte coesione interna, lo sviluppo della partecipazione e la piena valorizzazione delle risorse disponibili, facendo leva su criteri gestionali di collegialità operativa, condivisione delle scelte, trasparenza e rigore dell'azione amministrativa.

Una strategia di gestione che punti alla percezione dell'equità nelle politiche del lavoro e allo sviluppo di fattori motivazionali diviene elemento determinante e propulsivo nella tensione collettiva al raggiungimento degli obiettivi di programma.

A tale finalità si impone a livello aziendale un'attenzione nuova e visibile alla pianificazione, programmazione, verifica, che veda valorizzate tutte le professionalità disponibili e dia conto dei livelli di impegno di ciascuno nella realizzazione degli obiettivi, mantenendo al centro dell'attenzione le istanze dei cittadini e le modalità di ascolto ed accoglienza.

In una logica aziendale orientata, dunque, al risultato - anziché agli adempimenti – assume rilievo strategico lo sviluppo di relazioni sindacali partecipate, trasparenti ed attente ai processi produttivi, che vengano con frequenza attivate in corrispondenza dei vari momenti gestionali, e non solo in sede di attuazione dei vari istituti previsti dai Contratti (nazionale e decentrato).

Sarà cura dell'Amministrazione garantire in ogni circostanza lo svolgimento dialettico di tali modelli relazionali, operando in piena correttezza e buona fede, con il maggior coinvolgimento possibile delle varie sigle aziendali nella definizione degli orientamenti da assumere sulle diverse materie, con l'intento di pervenire a soluzioni il più possibilmente condivise in tema di organizzazione del lavoro e di politica del personale.

La materia delle relazioni sindacali si intreccia fortemente con le politiche e gli strumenti di gestione del personale all'interno dell'Ente. L'Ente dovrà trovare al suo interno un percorso di sviluppo organizzativo che gli permetta di risolvere i problemi immediati e contingenti e, nel contempo, disegnare un percorso di sviluppo di lungo periodo, attivando circoli virtuosi condivisi di innovazione organizzativa e gestionale.

Si opererà alla costruzione di adeguati modelli relazionali in ordine alle tipologie contrattuali previste, quali: contrattazione decentrata integrativa, concertazione, informazione preventiva e relativo confronto. In questo ambito si segnala che si è conclusa la fase di trattativa con la stipula del nuovo contratto integrativo che riguarda, tra i temi di maggior rilievo, i criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie del fondo per il trattamento accessorio, i criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale, sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione, i programmi di formazione professionale, di riqualificazione e aggiornamento del personale, le progressioni di carriera, le linee di indirizzo per il miglioramento degli ambienti di lavoro e la sicurezza, i criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro, le pari opportunità, ecc. La stipula del nuovo contratto comporterà, su ogni tipologia contrattuale la concreta applicazione di strumenti operativi, istruttori e decisionali che vedranno

impegnata questa unità organizzativa e più in generale la dirigenza dell'ente e che potranno comportare anche la definizione di nuove metodologie di valorizzazione e valutazione delle risorse umane proseguendo nei rapporti con le organizzazioni sindacali.

Per il personale dirigente, invece, il relativo contratto nazionale risulta scaduto ormai da oltre quattro anni, e non si prevede una rapida soluzione, pertanto risultano emergere insufficienze retributive e ritardi nella definizione delle linee operative da perseguire, che si riflettono peraltro sulla soluzione di alcuni problemi di assetto organizzativo e sulle stesse aspettative della categoria.

Assetto organizzativo dell'ente

I nuovi assetti organizzativi e il un nuovo sistema di distribuzione delle responsabilità vede oggi una sua maggiore stabilità dopo la riorganizzazione di inizio mandato e la revisione dell'area delle posizioni organizzative che ha visto nell'ente l'introduzione delle alte professionalità.

Il lavoro di riorganizzazione sarà orientato a favorire processi di integrazione e gestione unitaria delle materie che costituiscono i riferimenti centrali nel programma del Sindaco, con lo scopo di alimentare sinergie ed economie di scala e con il miglior utilizzo delle risorse professionali disponibili.

Particolare attenzione sarà prestata all'introduzione di strumenti flessibili di organizzazione del lavoro – unità di progetto - su obiettivi e programmi che talvolta interessano trasversalmente la struttura aziendale.

A supporto di tali processi, si dovranno organicamente adeguare tutti gli atti di disciplina della organizzazione degli uffici e servizi.

Programmazione della dotazione organica e contenimento spesa di personale

L'andamento progressivo di questi anni della finanza pubblica impone la necessità di proseguire nell'attività di contenimento e qualificazione della dotazione organica, con l'obiettivo di ridurre la dotazione comunale e contenere la spesa dedicata su base annuale. La pianificazione triennale del fabbisogno di personale sarà orientata al mantenimento degli standard qualitativi di erogazione dei servizi, pur in un'ottica di tendenziale progressiva riduzione del turn-over e dell'apporto di nuove assunzioni. Pur a fronte di competenze e funzioni svolte di maggior contenuto e professionalità, l'andamento della dotazione organica non potrà che proseguire con l'attuale trend di riduzione in ragione di :

- ✓ esternalizzazione di servizi di base;
- ✓ razionalizzazione dell'utilizzo degli organici;
- ✓ utilizzo di tecnologie informatiche e/o semplificazione di procedure.

Sviluppando forme di flessibilità nella gestione dei servizi e promuovendo significativi processi di outsourcing, si continuerà ad intervenire con una politica di sviluppo delle professionalità che sfrutti tutte le opzioni possibili di valorizzazione, formazione, aggiornamento professionale, riqualificazione, mobilità del personale, ai fini del recupero motivazionale e di un proficuo reinserimento nel processo lavorativo.

L'attuazione di linee di rigore in materia di organici potrà consentire, altresì, di intervenire in maniera mirata con potenziamenti limitati a specifiche professionalità ed in alcuni ambiti di priorità, anche attraverso l'approfondimento di tutte le possibilità di liberare risorse interne all'Ente.

Amministrazione del personale

Amministrare il personale rappresenta tutta una serie di attività strutturate che sono parte delle funzioni storiche dei Comuni: rilevazione della presenza/assenza dal servizio, contabilizzazione paghe, gestione della previdenza, previsione/controllo della spesa.

Di recente sono intervenute norme che hanno ampliato la tutela del lavoratore, apportando implementazioni alle suddette funzioni o creandone di nuove: rilevazione rischio negli ambienti di lavoro, accertamenti sanitari periodici, rispetto dei limiti legali dell'orario di lavoro, tutela della maternità/paternità, tutele assicurative e benefici vari (ad esempio la fornitura dei buoni pasto e prestiti/cessioni).

L'ampliamento delle funzioni comporta conseguentemente un incremento delle attività dell'ufficio, ciò a fronte di una riduzione del personale assegnato, riduzione perseguita nell'ottica di una politica generale di contenimento delle sostituzioni del personale cessato.

In tale contesto, riuscire a mantenere un alto livello di prestazione del servizio rende necessario incrementare la produttività individuale, riorganizzare il servizio stesso, modificando le vecchie procedure, e dotarsi di un valido programma informatico.

Sistema informativo del personale

Un'efficiente programmazione, amministrazione e controllo del personale presuppongono la necessità di utilizzare un valido sistema informativo del personale, dal quale siano rilevabili non solo i dati necessari alle funzioni storiche (quali la rilevazione dell'orario di lavoro, gli stipendi, la previdenza, ecc.) ma anche quei dati che servono a rilasciare informazioni strutturate ai vari organi dell'Ente, Amministratori e Dirigenti, affinché costituiscano il supporto a decisioni che altrimenti sarebbero affidate informazioni approssimative e orientamenti individuali.

Utilizzare un buon sistema informativo può costituire la differenza tra un minore o maggior grado di efficienza ed efficacia nella gestione del personale.

E' per tali motivazioni che da gennaio 2003 si è avviato l'utilizzo di un nuovo sistema informativo, che ha comportato un notevole sforzo ed impegno nella fase di avvio, ma che da subito, pur tra mille difficoltà, ha mostrato la possibilità di estrarre report utilissimi in tutte le sue applicazioni ed in particolare per il controllo della spesa del personale. L'applicazione di tale nuovo programma riguarda l'attività di tutta l'U. Organizzativa, pur se in misura diversa a seconda delle scansioni temporali in cui si svolgono le varie fasi dell'attuazione del progetto applicativo del nuovo sistema.

Nel corso del prossimo triennio i suddetti programmi saranno implementati da nuove funzioni per rispondere ad esigenze tecniche dell'ufficio e per offrire maggiore fruibilità all'utenza (amministratori, responsabili dei vari uffici e dipendenti) e verranno completati i moduli relativi al trattamento giuridico, in particolare il rilascio dei certificati di servizio, e prenderanno avvio i programmi necessari a fornire strumenti di valutazione dei singoli dipendenti, necessari in particolare per la remunerazione incentivante.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

- n. 1 dirigente
- n. 8 unità categoria D
- n. 17 unità categoria C
- n. 11 unità categoria B

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 47 P.C. (compresi quelli dell'aula corsi di aggiornamento)
- n. 2 fax
- n. 7 scanner e n. 1 P.C. ad uso esclusivo scanner
- n. 3 fotocopiatrici
- n. 70 rilevatori della presenza e n. 4 P.C. ad uso esclusivo dei rilevatori

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	88.949,00	88.949,00	88.949,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	6.296.467,00	6.293.467,00	6.293.467,00	
TOTALE (A)	6.385.416,00	6.382.416,00	6.382.416,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	48.469.057,00	48.647.606,00	48.961.057,00	
TOTALE (C)	48.469.057,00	48.647.606,00	48.961.057,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	54.854.473,00	55.030.022,00	55.343.473,00	

IMPIEGHI

Anno 2006 Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
54.854.473,00	100,00%	0,00		0,00		54.854.473,00	32,83%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
55.030.022,00	100,00%	0,00		0,00		55.030.022,00	35,84%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
55.343.473,00	100,00%	0,00		0,00		55.343.473,00	38,95%

3.4 – PROGRAMMA N° 240 “*Contratti ed Economato*”

N°2 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma - ad interim – Sig.ra Graziella Launaro

3.4.1 – Descrizione del programma:

Nel programma dell’U. O.va Contratti/Economato è previsto di svolgere servizio di supporto per gli Uffici dell’Ente e dell’Istituzione Servizi alla Persona nella definizione giuridico-amministrativa delle procedure di appalto di lavori, di affidamento di forniture e servizi, di stipula di contratti di locazione, di convenzioni per affidamento di incarichi professionali, di lottizzazioni di procedure di espropriazione. La concessione di beni e strutture del demanio e del patrimonio indisponibile là dove si richiede di disciplinare mediante convenzioni accessive.

L’Ufficio Economato provvede:

- agli approvvigionamenti , per tutto il Comune, di beni e servizi con esperimento di gare ufficiose e on line;
- alla gestione generale dei mezzi comunali, alla loro manutenzione elettromeccanica che avviene mediante contratto stipulato con apposita officina a seguito ad evidenza pubblica;
- alla monitorizzazione dei consumi dei carburanti dei mezzi di locomozione e vari operativi; - al pagamento delle utenze e loro monitorizzazioni;
- alla gestione delle polizze di assicurazione e dei relativi sinistri;
- alla gestione diretta della liquidazione dei sinistri “sotto franchigia”;
- alla gestione della Cassa Economale che provvede al pagamento diretto delle cosiddette spese minute, agli acconti delle trasferte dei dipendenti e delle missioni degli amministratori, al pagamento delle forniture previste per contrassegno o comunque con pagamenti “pronta cassa”, al pagamento dei sinistri “sotto franchigia”, alla vendita delle marche dei diritti di segreteria e stampati, ecc.;
- al servizio di facchinaggio per le esigenze del Comune e degli Uffici Giudiziari.

Nell’anno 2006 vengono consolidate le procedure di gara “on line” per appalti e forniture di beni e servizi, sempre rispettando la disciplina prevista per le convenzioni Consip.

L’U.O.va è ancora impegnata nel dare concreta attuazione e conclusione ai programmi relativi alla seconda parte della Porta a Terra, l’attuazione del P.P. Via degli Acquedotti, la STU Porta a Mare, le concessioni demaniali marittime e la ridefinizione delle concessioni per le nuove strutture commerciali previste dal Piano della Costa.

Prosegue l’attività relativa al recupero maggiori oneri di esproprio Aree PEEP , trasformazione diritto di superficie e definizione residuo contenzioso con le proposte secondo le determinazioni dell’Amministrazione.

Le trasformazioni saranno definite con atti pubblici ricevuti dal Segretario Generale.

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.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

ausilio prestato agli altri servizi del Comune nelle procedure di affidamento lavori, servizi, forniture, stipula di contratti in genere e nelle procedure di espropriazione e di lottizzazione.

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Dirigenti; n. 3 funzionari categoria D; n. 3 istruttori direttivi categoria D; n.11 istruttori categoria C; n. 13 collaboratori categoria B.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 21 stanze poste al 2° piano del P.Comunale e 2 locali al piano ammezzato utilizzati per archivio, arredati di mobilio e delle seguenti strumentazioni:

n. 32 p.c., n. 25 stampanti, n. 2 fotocopiatrici; n. 6 scanner, n. 3 fax.

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	1.123.050,00	973.050,00	973.050,00	
TOTALE (A)	1.123.050,00	973.050,00	973.050,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	9.062.883,00	9.056.883,00	9.056.883,00	
TOTALE (C)	9.062.883,00	9.056.883,00	9.056.883,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	10.185.933,00	10.029.933,00	10.029.933,00	

IMPIEGHI

Anno 2006

Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
10.099.650,00	99,15%	0,00		86.283,00	0,85%	10.185.933,00	6,10%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
9.993.650,00	99,64%	0,00		36.283,00	0,36%	10.029.933,00	6,53%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
9.993.650,00	99,64%	0,00		36.283,00	0,36%	10.029.933,00	7,06%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°1 “STIP” DI CUI AL PROGRAMMA N° 240 RESPONSABILE Sig. Lorenzo Patania

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- stipula di contratti in forma di scrittura privata; studio ed approfondimento di problematiche legislative e giurisprudenziali in materia attinente ai contratti in oggetto.
- gestione dei contratti per tutte le strutture dell’Ente; sviluppo gare di fornitura beni e servizi on line, inserzione su Rete Civica (appalti) di bandi di gara.
- procedimenti relativi a concessioni per locazioni attive e passive; suolo pubblico; concessioni demaniali del Comune; convenzioni per affidamenti in gestione impianti comunali (sportivi – mercatali etc.); concessioni demaniali marittime; concessioni nuove baracchine.
- stipula contratti per compravendita immobili – convenzioni e lottizzazioni; procedimenti contrattuali aree peep e pip; Porta a Terra – Piani di Recupero – Convenzioni varie; Ufficio espropriazioni.
- Gestione della corrispondenza e posta in arrivo dell’U. O.va; gestione capitoli di P.E.G.; disposizioni e decreti dirigenziali; coordinamento con gli uffici dell’U. O.va; contabilità di inserzioni su BURT e notifiche; registro domicili eletti; ricerche e applicazioni informatiche di leggi, visure camerali, corrispondenza; avvisi di gara, bandi, esiti di gara e decreti espropriativi.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- N. 13 stanze poste al 2° piano del Palazzo Comunale arredate di mobilio e n. 2 stanze al piano ammezzato utilizzate per archivio.
- N. 19 p.c.; n. 15 stampanti; n. 2 fax; n. 3 scanner; n. 1 fotocopiatrice.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Personale dell’Ufficio Contratti

- n. 1 Dirigenti;
- n. 2 funzionari categoria D;
- n. 1 istruttore categoria D;
- n. 7 istruttori categoria C;
- n. 6 collaboratori categoria B.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- La scelta di concludere i contratti in forma di scrittura privata consegue la necessità di operare con rapidità e con minori spese;
- Conseguenti a progetti di investimenti pluriennali e progetti di manutenzione e forniture annuali;
- Organizza in unico Ufficio la gestione delle scadenze dei contratti anche agli effetti della loro regolarizzazione fiscale e delle domande di rinnovo per le concessioni demaniali passive;
- Procedimenti che si concludono con la stipula di atti in forma pubblica amministrativa; decreti di espropriazione e di acquisizione immobili al demanio comunale. Questo a beneficio della semplificazione dei processi amministrativi, con risparmio di spese notarili ed applicazione di diritti di segreteria (sugli atti pubblici).
- La presenza della Segreteria consente di riunire in un unico contesto la gestione dei vari Uffici dell’U. Organizzata con la presenza di un unico archivio per pratiche, disposizioni, provvedimenti dirigenziali immediatamente accessibile.

3.7 –DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “ECON” DI CUI AL PROGRAMMA N° 240. RESPONSABILE Sig. Paolo Filippi

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2. – Erogazione di servizi di consumo:

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

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

3.7.3 - Risorse umane da impiegare:

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

3.7.2. – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.4. - Motivazione delle scelte:

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

3.4 – PROGRAMMA N° 250 “Polizia Municipale e Amministrativa”
N° 04 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. ra Antonella Manzione

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma si articola in vari progetti in quanto sotto la dicitura generale “Polizia Municipale e Amministrativa” si sono fatti convergere uffici eroganti servizi non riconducibili letteralmente alla stessa, quali “ordinanze e i permessi in deroga” e “affari animali”. Relativamente all’attività di polizia in senso stretto, essa assomma in sé le due diverse accezioni dell’espressione “Polizia Amministrativa Locale”, materia di competenza degli Enti Locali anche dopo la modifica del titolo V della Costituzione. Da un lato, vi rientrano quindi tutte le possibili articolazioni dell’attività di vigilanza sul territorio (la cosiddetta “Polizia locale”) attuata dalla Polizia Municipale; dall’altro, vi fanno capo gran parte delle procedure che sfociano in autorizzazioni di polizia, nonché la gestione dei procedimenti sanzionatori comunque generati di cui alla L. 689/81 e il rilascio delle concessioni di suolo pubblico.

Gli altri due progetti, eterogenei sotto il profilo del contenuto, consistono nella gestione dell’Ufficio che elabora i provvedimenti in materia di viabilità, ivi compresi i permessi in deroga al transito e alla sosta in zone regolamentate, quale strumento di pianificazione “spicciola” della stessa e quindi importante supporto per l’attività della Polizia Municipale e nella organizzazione di interventi di politica di tutela degli animali.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le scelte operate costituiscono la necessaria attuazione dell’obiettivo di miglioramento della vivibilità cittadina, in termini di decoro urbano ma non solo, intrinseco nelle funzioni di polizia locale. L’attività di vigilanza, infatti, e più genericamente l’incentivazione della presenza sul territorio costituiscono strumento essenziale per conferire precettività alle singole scelte istituzionali degli organi di governo locale. Esempio illuminante è il controllo sul rispetto di ordinanze e regolamenti, quale quello sulla gestione dei rifiuti che finisce per diventare strumento imprescindibile di concretizzazione degli obiettivi dell’Amministrazione, prioritari in materia di tutela dell’ambiente. D’altro canto, puntando sulla individuazione di interventi “di qualità”, anziché sulla risposta quantitativa alle istanze spesso comunque inadeguata proprio a cagione dell’entità delle stesse, si addivene alla realizzazione di interventi riconducibili comunque ad un’area di “prossimità” che oltre ad attenuare la frattura tra Ente – Comune e popolazione di riferimento, forniscono risposte concrete alle istanze di sicurezza dei cittadini correlate più a percezioni che ad oggettive criticità riconducibili ai dati statistici sulla criminalità. In tale ottica, iniziative di miglioramento e di avvicinamento della Polizia Municipale ai cittadini finiscono con essere determinanti.

Analogo criterio ispiratore in termini di miglioramento della trasparenza, efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa, in conformità alle risultanze delle recenti novelle legislative, ispira il generale processo di “reingenerizzazione” delle procedure facenti capo al settore Polizia Amministrativa in senso stretto.

La razionalizzazione della materia “circolazione stradale locale” ispira l’attività del relativo ufficio, allo scopo non solo di migliorare le singole procedure, accorciando le tempistiche delle stesse, ma soprattutto di agevolare la comprensione della disciplina giuridica di riferimento, oggi disseminata in molteplici provvedimenti non sempre di intelligibilità immediata perfino da parte degli addetti ai lavori.

Determinante per il miglioramento della vivibilità cittadina, e quindi per un’ulteriore risposta in termini di sicurezza in senso lato intesa è il riassetto totale dell’ufficio “Affari Animali”. Garantire una risposta efficace al cittadino a fronte, ad esempio, del fenomeno del randagismo, tenendo conto di imprescindibili esigenze di economicità costituisce finalità apparentemente non eclatante, in realtà di forte impatto sulla cittadinanza, oltre che in perfetta sintonia con gli obiettivi dell’Amministrazione Comunale. Il temperamento delle esigenze dei cittadini e dei diritti degli animali costituisce il filo conduttore di tutta l’attività di revisione, razionalizzazione ma anche regolarizzazione che ci si prefigge di affrontare.

3.4.3 –Finalità da conseguire:

Le finalità che si intendono conseguire sono immediatamente riconducibili alla motivazione delle scelte come sopra esplicitate ed in particolare:

Miglioramento della “sicurezza” della città – Polizia Municipale

Chiarito che il concetto di “sicurezza” si concretizza ormai nella gamma degli interventi volti a dare risposta a quel “diritto complesso” il cui esercizio reale non può essere ottenuto solo sul versante dell’ordine pubblico e del contrasto alla criminalità, verranno incentivate tutte le iniziative volte a migliorare la vivibilità della città e dei suoi spazi, i problemi di convivenza, l’area, cioè genericamente denominata “del buon vivere” .

Nell'attività di vigilanza in genere sul territorio, si tenderà a privilegiare quindi quella tipologia di interventi che perseguono tale finalità specifica secondo le istanze della città di Livorno, come deve essere proprio della polizia locale ovvero la prevenzione e repressione di fenomeni circolatori apparentemente marginali, ma in realtà tali da minare la buona fruizione degli spazi viabilistici, nonché quelli contro l'ambiente e gli spazi architettonici comuni, come abbandoni di rifiuti e deiezioni canine. Per accentuare la sensazione di sicurezza, si tenderà a ripristinare, almeno in zone ritenute nevralgiche e in orari di particolare criticità, la figura dell'agente di Polizia Municipale appiedato, necessaria evoluzione del tanto decantato "vigile di quartiere", di fatto mai attuato nella città di Livorno. Nella stessa ottica, verranno privilegiati tutti gli interventi che incentivino il contatto "rassicurante" su strada del cittadino con la Polizia Municipale. Verrà garantita la partecipazione qualificata e costruttiva a progetti di altri uffici: emblematico in tal senso il cosiddetto "progetto MAP" che, concretizzandosi per la Polizia Municipale in utilizzo di strutture tecnologiche all'avanguardia a supporto delle informazioni ai cittadini, diviene attuazione concreta di risposte in termini di "prossimità" agli stessi. Verranno altresì incentivate le iniziative di educazione stradale ed educazione alla legalità in senso lato intesa, ultimamente trascurate per le altre incombenze istituzionali, ma necessario strumento per sviluppare il dialogo con la città ed effettuare una seria politica di prevenzione anche a vantaggio della sicurezza stradale degli adolescenti. Si ritiene fondamentale allo scopo non circoscrivere la presenza della Polizia Municipale nelle scuole, o comunque a contatto con la popolazione studentesca, alla sola finalità del conseguimento del cosiddetto "patentino per ciclomotori", in quanto l'obiettivo concreto del rilascio del titolo rischia di vanificare le finalità educative dell'approccio alla materia sicurezza stradale. Verranno incentivati i rapporti con l'Ufficio Città Sicura, sempre nell'ottica di cui sopra, in quanto analoghe ed in parte coincidenti finiscono con esserne le motivazioni e gli obiettivi, ideando sempre nuovi interventi a supporto del benessere della città. Verranno curate pubblicazioni, depliant e qualsivoglia altra modalità di comunicazione garantisca la conoscenza delle regole, con modalità semplici, ben accessibili e tali da far recepire istituti legislativi spesso sentiti come vessatori (si pensi alla confisca del mezzo per certe violazioni). Si tenderà ad ampliare la possibilità di accesso alla Polizia Municipale, migliorando l'apertura degli uffici e curando sistemi paralleli, rapidi e moderni di acquisizione delle informazioni: in tale ottica, ci si prefigge la istituzione di un servizio di "piantone" che garantisca una risposta quanto meno *prima facie* all'utenza per tutto l'orario diurno, l'incentivazione, ampliandone le funzioni, del numero verde antituffa, la rivisitazione del sito internet, oggi carente, arricchendolo con FAQ che costituiscano una risposta immediata ai quesiti più frequenti, ecc..

Per rendere la struttura funzionale alle citate esigenze, ci si prefigge una sua riorganizzazione previa analisi concreta dei carichi di lavoro, individuando sistemi di snellimento e razionalizzazione delle attività degli uffici, allo scopo di migliorare la qualità del servizio, abbassando la soglia dell'errore umano, ad oggi purtroppo piuttosto frequente, mediante l'incremento e l'adeguamento qualitativo dei supporti tecnologici. In tale linea si pone il completamento della procedura di esternalizzazione della maggior parte delle attività facenti capo al cosiddetto Ufficio Contravvenzioni.

Per rendere il personale sempre più all'altezza delle istanze di sicurezza dei cittadini e nel contempo mantenerne alta la motivazione e la professionalità, verrà dato un nuovo input alla formazione professionale, garantendo la diramazione costante di circolari esplicative di qualsivoglia modifica normativa, ma anche la partecipazione a corsi, convegni e simili nonché la fruizione di attività formativa interna curata anche personalmente dalla scrivente.

Infine per dare impulso alla risoluzione di una problema determinante sotto il profilo della tutela ambientale, si procederà a rivedere l'intera procedura di recupero dei veicoli in presunto stato di abbandono ex D.M. 460/99, nonché, se del caso, la stessa attività della depositaria interna. La riconduzione a regolarità dei procedimenti in materia, avrà lo scopo e l'effetto di calmierare il fenomeno purtroppo estremamente diffuso sul territorio, e contestualmente garantire maggiore economicità degli stessi.

Polizia Amministrativa

Sotto la dicitura generica che connota l'ufficio, finiscono in realtà per raccogliersi procedure che non sfociano nella adozione di provvedimenti riconducibili ad autorizzazioni di polizia, quali le concessioni di suolo pubblico. In molti casi, ciò è frutto di prassi consolidata anziché di una concreta disamina delle procedure allo scopo di una loro possibile razionalizzazione. Ci si prefigge l'analisi di ogni singolo procedimento per individuarne criticità e possibili spazi di compressione della tempistica, a vantaggio dell'utenza senza aggravii, anche economici, per l'Ente. In tale ottica, verrà incentivata ogni forma di coinvolgimento di tutte le strutture comunali interessate e spesso agenti in maniera autonoma, attraverso il ricorso alla conferenza dei servizi e a tutti gli strumenti, anche informali, di compartecipazione. Ci si prefigge altresì di migliorare la procedura per il rilascio della licenza di agibilità per i locali di pubblico spettacolo, regolamentando la materia ovvero promuovendo la revisione di eventuali disposizioni regolamentari superate. In tale ultima ottica, ci si prefigge infine di dare impulso alla revisione di molti strumenti regolamentari incidenti in vario modo sulla materia e conseguentemente sulla fruizione degli spazi pubblici – tipico esempio, il regolamento sulla TOSAP ovvero sulle occupazioni da parte di esercenti attività produttive – e di collaborare fattivamente alla stessa.

Tutti gli interventi avranno la finalità, come già detto, di migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa e nel caso specifico dell'art. 80 TULPS di consolidare la necessaria cultura della sicurezza in merito.

Ordinanze, Permessi in deroga e Passi carrabili

Ci si prefigge anche in questo caso dove possibile una razionalizzazione delle procedure seguite con la finalità di migliorare l'approccio del cittadino alla Pubblica Amministrazione. In tale ottica si tenderà di evitare la richiesta di informazioni che grava sull'utenza ad oggi, laddove, addirittura attraverso collegamenti informatici, si possa addivenire alla acquisizione interna di informazioni, conformemente alle disposizioni della L. 241/90.

Si pensi al riguardo alla possibilità di utilizzo di database o di collegamenti informatici in uso alla Polizia Municipale per l'acquisizione di informazioni sui titolari di carta di circolazione che adiscano l'Ufficio Permessi.

Nella stessa ottica, ci si prefigge di razionalizzare, attraverso l'analisi del fondamento normativo delle procedure in essere, quelle seguite per il rilascio dei passi carrabili, procedure che ad oggi coinvolgono più uffici comunali in maniera per così dire atomistica e sicuramente dispendiosa per il cittadino ma anche per l'Amministrazione in termini di impiego di personale. La gestione delle cauzioni comunque versate, e quindi prescindere dalla loro riconducibilità a provvedimenti facenti capo all'ufficio, costituisce altro spunto di analisi per valutarne la attuale convenienza e la possibilità di economizzazione procedurale. Infine, la disciplina della circolazione stradale a regime di ZTL, riconducibile a molteplici e non sempre chiari e coerenti tra di loro provvedimenti istitutivi necessita di revisione globale, ma anche armonizzazione, allo scopo di renderla intelligibile e come tale anche maggiormente controllabile. Ciò comporterà non solo la necessaria previa conoscenza della stessa da parte dell'utenza, oggi spesso confusa, che costituisce il postulato del principio di legalità che deve ispirare ogni disposizione precettiva, ma anche un miglioramento del servizio offerto agevolando la possibilità di accesso ai regimi derogatori solo ove chiaramente possibile. Il precipitato sul piano sanzionatorio sarà rappresentato da migliori strumenti di controllo nella chiarezza, con conseguente riduzione del contenzioso.

L'ufficio infine si adopererà per escogitare ogni forma di trattazione congiunta delle problematiche inerenti la circola-

zione stradale, onde garantire la concreta funzionalità del nuovo assetto organizzativo che di fatto attribuisce a distinte strutture la gestione della mobilità urbana, garantendo attraverso il dialogo, tavoli tecnici, conferenze, ecc., la gestione partecipata di ogni criticità cittadina (emblematica in tal senso la questione della viabilità sul Viale Italia).

Affari animali

L'ufficio necessita di una totale riorganizzazione allo scopo di renderlo funzionale in primo luogo alle finalità di tutela degli animali che ne hanno ispirato la realizzazione, indi alle consuete esigenze di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Ci si prefigge quindi una rivisitazione globale dei rapporti giuridici esistenti con le attuali strutture convenzionate, recuperando ove possibile in termini di oneri finanziari, ma soprattutto riconducendo in ambito regolare le modalità di recupero degli animali, così da assicurare il controllo costante da parte del Comune e l'effettività della rendicontazione degli interventi. Il coinvolgimento dell'AUSL attraverso apposita convenzione che fissi in maniera inequivocabile i relativi ambiti di intervento, oltre a garantire una tariffazione degli stessi in termini più convenienti, eviterà "rimpalli" di competenze che di fatto si risolvono in una mancata risposta al cittadino nei confronti delle problematiche del randagismo. Contestualmente, la razionalizzazione della gestione consentirà di investire in serie campagne per l'adozione degli animali ed in interventi mirati alla loro tutela, compresi alcuni apparentemente di minore importanza, in realtà di notevole impatto quali la regolamentazione della segnaletica delle colonie feline. Ci si prefigge anche un coinvolgimento delle strutture convenzionate nella politica di pubblicizzazione degli animali ricoverati con il duplice obiettivo di evitare agli stessi "l'internamento a vita" e di garantire alla collettività una ricettività ad oggi mancante per il recupero degli animali randagi presenti in maniera cospicua nella città. Allo scopo, verranno elaborate iniziative varie, sino alla creazione di un sito Internet corredato di documentazione fotografica o comunque agevolate le possibilità di accesso alle strutture per far visionare gli animali con finalità di adozione, pubblicizzazione ad oggi del tutto mancante. Verrà creato apposito censimento interno all'Ufficio che garantisca il controllo costante degli animali recuperati per il tramite del Comune e il tempo della loro permanenza presso la struttura, quanto più breve possibile.

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare: Le risorse umane da impiegare, avuto riguardo alla situazione al 31.10.2005 per la realizzazione di questo programma sono le seguenti:

Personale vigilanza: n.1 dirigente nella veste di Comandante del Corpo, n.1 funzionario – categoria D, n.26 istruttori direttivi – categoria D, n.158 istruttori – categoria C, di cui uno a tempo determinato, 16 ausiliari del traffico – categoria B;

Personale tecnico: n.1 istruttore – categoria C, n.2 collaboratori categoria – B3.

Personale amministrativo: 8 categoria D, n.7 istruttori categoria C, n.6 collaboratori categoria B.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 48 uffici e locali dei quali n.4 destinati anche a rimessa per i veicoli in dotazione e n. 1 destinato ad archivio; n. 34 autoveicoli (compresi n.2 rimorchi e n.1 carrozzerie), n.28 motocicli, n.28 ciclomotori, n.5 biciclette, n.1 "stazione mobile", n.1 imbarcazione a motore;

n. 2 apparati radio, n. 194 ricetrasmittenti, n. 11 cellulari;

n.62 computer, 10 modem, 60 stampanti, 2 router, 1 firewall, 4 scanner, 1 PC portatile.

n.1 fotocopiatrice, n. 12 computer, n.5 stampanti.

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	53.720,00	53.720,00	53.720,00	
TOTALE (A)	53.720,00	53.720,00	53.720,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	1.330.655,00	1.284.900,00	1.237.900,00	
TOTALE (B)	1.330.655,00	1.284.900,00	1.237.900,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.384.375,00	1.338.620,00	1.291.620,00	

IMPIEGHI

Anno 2006 Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
1.384.375,00	100,00%	0,00		0,00		1.384.375,00	0,83%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
1.338.620,00	100,00%	0,00		0,00		1.338.620,00	0,87%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
1.291.620,00	100,00%	0,00		0,00		1.291.620,00	0,91%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°1 “Polizia Municipale” DI CUI AL PROGRAMMA N° 250. RESPONSABILE Sig.ra Manzione Antonella

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- gestione risorse umane, strumentali e finanziarie dell’U. Org.va;
- controllo del territorio, nelle varie articolazioni dello stesso in relazione alle varie articolazioni dell’attività di polizia locale (polizia annonaria, ambientale, edilizia, stradale, ecc);
- miglioramento dei servizi d’ufficio per le procedure conseguenti ad attività su strada: ricezione denunce, informazioni su procedure sanzionatorie in materia di Codice della Strada ivi compresa la formazione dei ruoli, ecc;
- attività di polizia giudiziaria, in particolare per le materie specifiche della Polizia Municipale (ambiente, edilizia, microconfittualità interindividuale, infortunistica stradale, ecc.);
- attività ausiliaria di PS per migliorare la vivibilità cittadina in occasione di eventi di particolare interesse per la città: servizio in occasione degli incontri di calcio, eventi culturali, musicali, politici, ecc;
- incentivazione della presenza nelle zone nevralgiche della città per garantire il contatto diretto tra la popolazione e i cittadini;
- iniziative divulgative e conoscitive dell’attività della Polizia Municipale: depliant, opuscoli, incontri, ecc.;
- incentivazione e diversa articolazione dell’educazione stradale nelle scuole.
- iniziative di concerto con l’Ufficio “Città Sicura” per migliorare la percezione di sicurezza della città, unitamente a tutto quanto sopra;
- razionalizzazione degli uffici e delle procedure mediante revisione delle stesse e, ove possibile, procedimenti di esternalizzazione;
- ampliamento delle possibilità di accesso alla Polizia Municipale: estensione degli orari di apertura al pubblico attraverso servizio di piantone, rivisitazione del sito Internet, valorizzazione ed ampliamento delle possibilità di utilizzo del numero verde antituffa;
- riqualificazione del personale mediante incentivazione della formazione professionale;
- revisione delle procedure in materia di veicoli in presunto stato di abbandono.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 40 locali, di cui n.4 sono destinati a rimessa per i veicoli in dotazione e n.4 sono capannoni usati anche come uffici;
- n. 34 autoveicoli (compresi n.2 rimorchi e n.1 carro-attrezzi), n.28 motocicli, n.28 ciclomotori, n.5 biciclette, n.1 imbarcazione a motore; n.1 stazione mobile;
- n. 2 apparati radio, n. 194 ricetrasmittenti, n. 11 cellulari;
- n.62 computer;
- n. 60 stampanti, n. 2 router, n. 1 firewall, n. 4 scanner, n. 2 PC portatili;
- n. 3 fotocopiatrici.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare (dati al 31/10/2005):

Personale di vigilanza:

- 1 dirigente nella veste di Comandante del Corpo
- 1 funzionario – categoria D
- 26 istruttori direttivi – categoria D
- 158 istruttori – categoria C (di cui 1 a tempo determinato)
- 16 ausiliari del traffico – categoria B

Personale amministrativo:

- 1 istruttore – categoria C
- 2 collaboratori – categoria B

Personale tecnico:

- 1 istruttore – categoria C
- 2 collaboratori – categoria B

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate per la realizzazione del progetto saranno utilizzate per:

- lo snellimento delle procedure e la riduzione dei tempi ad esse correlate, nel rispetto delle regole giuridiche e del pubblico interesse valutando le singole esigenze in modo da migliorare la soddisfazione dell'utenza;
- la ricerca di un maggiore impegno a livello qualitativo che, con una più accurata razionalizzazione organizzativa da attuare anche attraverso una progressiva automazione del lavoro degli uffici, diffuso su tutta la struttura in ragione delle peculiari caratteristiche strutturali della Polizia Municipale, garantisca un ritorno di professionalità attraverso risposte che siano concretamente esaustive rispetto alla pressante richiesta della cittadinanza di interventi, a tutela del pubblico interesse ed al miglioramento del tenore della qualità della vita;
- il miglioramento della vivibilità cittadina attraverso risposte mirate alle istanze di sicurezza e ricerca costante di iniziative volte a riacquistare il necessario rapporto fiduciario tra la Polizia Municipale e la cittadinanza;
- l'incentivazione dei controlli mirati alle finalità reputate prioritarie dall'Amministrazione Comunale, quali quelli in materia ambientale e a tutela del decoro urbano
- la razionalizzazione della procedura di recupero dei veicoli abbandonati su strada, quale tipica condotta illecita a detrimento dell'ambiente.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°2 “Polizia Amministrativa” DI CUI AL PROGRAMMA N° 250. RESPONSABILE Sig.ra Manzione Antonella

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- gestione delle pratiche relative ad occupazione spazi ed aree pubbliche;
- gestione delle pratiche relative agli “oggetti reperiti”;
- gestione delle istruttorie relative all’adozione di altri provvedimenti in materia di comunque assegnate all’ufficio;
- gestione delle procedure di iscrizione a ruolo nelle relative materie
- gestione delle procedure sanzionatorie previste dalla L.689/81, ivi compreso il cosiddetto “contenzioso” interno (memorie difensive, audizioni, ecc.)
- disamina di tutte le procedure allo scopo della loro razionalizzazione con il coinvolgimento degli altri uffici comunali interessati;
- disamina degli atti regolamentari interessanti a vario titolo le procedure dell’ufficio allo scopo della eventuale revisione per fornire l’Ente di strumenti normativi duttili ed adeguati alle stesse.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- 1 funzionario – categoria D
- 4 istruttori direttivi – categoria D
- 5 istruttori – categoria C
- 2 collaboratori – categoria B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 6 locali, di cui n. 1 destinato ad archivio;
- n.12 computer e n.5 stampanti;
- n. 1 fotocopiatrice.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Le scelte alla luce delle quali utilizzare le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate al progetto saranno:

- il conseguimento degli obiettivi che caratterizzano il progetto;
- lo snellimento delle procedure gestite dagli uffici;
- il costante miglioramento del servizio prestato all’utenza
- il miglioramento della necessaria sinergia tra gli uffici per garantire procedure armonizzate e condivise.

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- gestione dell’istruttoria e della emanazione delle ordinanze in materia di circolazione stradale;
- gestione del regime delle deroghe agli accessi e alle soste nelle zone regolamentate;
- gestione delle concessioni di passo carrabile;
- gestione degli svincoli di cauzione, previa razionalizzazione delle relative procedure.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- 3 - categoria D
- 3 – categoria C
- 2 – categoria B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n.3 locali, di cui n. 1 destinato ad archivio;
- n. 9 computer e n.4 stampanti;
- n. 2 fotocopiatrici.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Le scelte alla luce delle quali utilizzare le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate al progetto saranno:

- razionalizzazione della disciplina del traffico locale, mediante normazione rispondente a principi di tassatività e conseguente trasparenza, se del caso addivenendo alla redazione di un testo unico riassuntivo della miriade di provvedimenti pregressi;
- lo snellimento delle procedure incentivando anche l’acquisizione d’ufficio di informazioni in possesso della P.A. , oggi richieste ai cittadini;
- razionalizzazione della procedura di rilascio dei passi carrabili coinvolgendo gli altri uffici comunali interessati;
- razionalizzazione della procedura di svincolo delle cauzioni, con relativo mantenimento solo ove necessaria;
- miglioramento dei momenti di confronto con il competente ufficio “Mobilità” per armonizzare gli interventi e garantire l’effettività dei provvedimenti adottati.

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- gestione dei rapporti con le strutture deputate a ricevere cani randagi
- gestione dei rapporti con il servizio veterinario della Azienda USL per gli interventi contro il randagismo, ma anche a supporto di animali feriti, ecc;
- gestione dei rapporti con i Medici Veterinari per interventi economicamente calmierati a tutela degli animali;
- gestione dei rapporti con le Associazioni a tutela degli animali per un proficuo coinvolgimento in politiche del settore;
- regolamentazione della segnaletica delle colonie feline;
- iniziative volte a favorire le adozioni di animali;
- razionalizzazione delle procedure per incentivare il controllo, anche economico, sul fenomeno del randagismo e, nel contempo, favorire le adozioni.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- 1 funzionario – categoria D
- 1 collaboratore – categoria B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 1 locali;
- n. 1 computer e n.1 stampante;

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Le scelte alla luce delle quali utilizzare le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate al progetto saranno mirate a rendere effettiva ed efficace la gestione di un ufficio preposto alle politiche degli animali. Allo scopo, l'esigenza prioritaria sarà la razionalizzazione dello stesso e la codifica, ad oggi mancante, delle procedure di intervento. Ciò consentirà un controllo anche sulla gestione finanziaria ma, conseguentemente un miglioramento degli interventi effettivamente ispirati a finalità a tutela degli animali. Ci si prefigge di concretizzare anche in atti giuridici gli strumenti per favorire, ad esempio, l'adozione dei cani abbandonati. Allo scopo, verranno promosse iniziative varie, quali la creazione di un sito Internet con finalità divulgative, superando l'attuale metodologia di mera gestione delle emergenze, che finisce per generare problemi maggiori di quanti non ne risolva.

3.4.- PROGRAMMA N°300 “*Programmazione e controllo*”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig.ra Maria Rita Zipoli

3.4.1.– Descrizione del programma:

La funzione di programmazione e controllo riguarda la traduzione di obiettivi politici in obiettivi di gestione, definibili in termini di risultati attesi e di prestazioni erogate, di ricavi conseguiti, di risorse impiegate, di livello di risposta a specifici bisogni.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Gli enti locali, in un sistema pubblico che tende ad affermare sempre più l'autonomia delle amministrazioni periferiche e il decentramento, sono stretti fra due contrapposte esigenze: mantenere elevati i livelli quantitativi e qualitativi dei servizi e garantire l'equilibrio del bilancio senza aumentare la pressione tributaria.

Risulta evidente che per mantenere un bilancio in equilibrio occorre recuperare un più elevato livello di efficienza attraverso processi di razionalizzazione degli assetti gestionali e dei processi di lavoro interni all'ente.

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

Inoltre la politica dell'ente locale deve orientarsi ad operare in un contesto sempre più attento alla tipologia e qualità dei servizi individuando un orizzonte d'intervento nella definizione degli stessi che dimostrino un buon rapporto risorse impiegate/risultati e obiettivi/risultati.

Uno dei processi attivabili che corrisponde a questa finalità è l'introduzione, nella struttura organizzativa, di adeguati sistemi di programmazione con lo scopo di favorire l'attuazione degli indirizzi degli organi di governo dell'ente e sovrintendere alla gestione perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

3.4.3.– Finalità da conseguire:

Le finalità particolarmente significative del triennio 2006 – 2008 di questa U. Organizzativa sono le seguenti:

Controllo di gestione

- *controllo strategico*: Consolidamento della programmazione e del controllo strategico per obiettivi;
- *controllo di gestione*: consistente nell'insieme delle procedure dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi, ai fini di valutazione delle risorse umane e di correttezza amministrativa;
- *controllo di coerenza dell'azione amministrativa*: consistente nel garantire che nello svolgimento dell'attività amministrativa vengano messe in atto azioni finalizzate a privilegiare, ferma restando la legalità e la correttezza delle procedure e dei provvedimenti, la risoluzione concreta dei problemi e l'orientamento dell'organizzazione al risultato finale.

Gli strumenti di *controllo strategico* a supporto della formulazione del programma politico e per la traduzione di obiettivi politici in obiettivi gestionali saranno approfonditi fornendo delle linee programmatiche di carattere gestionale raccordate con il programma dell'amministrazione.

Si proseguirà inoltre nel consolidamento della programmazione per obiettivi condividendo con i centri di responsabilità dell'Ente obiettivi significativi e sfidanti. Anche la reportistica sarà ulteriormente definita accompagnando ai report trimestrali sulle attività svolte, sistemi di monitoraggio dell'andamento delle risorse finanziarie, cercando di evidenziare per ogni centro di responsabilità il grado di attendibilità della programmazione, il grado di realizzazione della spesa, il grado di formazione dei residui.

Si opererà anche per il miglioramento delle attività di monitoraggio dello stato di avanzamento delle opere pubbliche finanziate con il piano triennale e annuale, verificando con più puntualità gli scostamenti fra azioni programmate e attuate e il grado di realizzazione delle opere pubbliche anche attraverso l'utilizzo di indicatori di controllo degli stanziamenti.

Ai fini del miglioramento delle procedure e analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra costi e la quantità e qualità dei servizi offerti è previsto lo sviluppo di sistemi di controllo di gestione condivisi con la struttura comunale attraverso il Servizio di controllo interno.

Il percorso progettuale sul controllo di gestione prevede una fase di acquisizione da parte della struttura delle conoscenze relative alla contabilità analitica per centri di costo e alla contabilità economica attraverso giornate di formazione ad hoc. Di seguito è prevista la predisposizione del sistema organizzativo e delle procedure utili per il controllo di gestione attraverso un piano dei centri di costo e l'avvio di esperienze pilota per la rilevazione dei costi di alcuni servizi comunali ritenuti rilevanti. Il lavoro sarà orientato a maturare esperienze nel campo dei servizi a domanda individuale. Le azioni sopra descritte consentiranno un contenuto, ma significativo, ampliamento del sistema di indicatori attuali (extracontabile) con indici di efficienza, economicità e di costo attinenti alla contabilità dell'Ente. L'attività dovrà essere affrontata in sinergia con la Ragioneria.

Proseguirà inoltre il supporto al Nucleo di valutazione in relazione ai processi di valutazione della dirigenza attraverso la fornitura di puntuali report sul grado di raggiungimento degli obiettivi.

Controllo di efficacia dei servizi pubblici locali

Il programma di legislatura del Sindaco ha ridisegnato il sistema locale dei servizi pubblici partendo dal riconoscimento della centralità dei diritti del cittadino – utente e sottolineando l'importanza, per la promozione di nuova cultura di gestione, di introdurre nel settore dei servizi pubblici locali il controllo di efficacia. Si tratta di una tipologia di controllo che l'ente locale è chiamato ad attivare per gestire in modo più puntuale il ruolo di garante e regolatore dei servizi pubblici locali, oltre che quello di azionista delle società affidatarie della gestione. Gli assetti di governance delle partecipazioni comunali abbisognano, unitamente al controllo societario ed al controllo dell'efficienza, anche del controllo dell'efficacia, che si sostanzia nella predisposizione ed il monitoraggio dei contratti di servizio e delle carte dei servizi e nelle analisi del livello di soddisfazione dei cittadini/utenti.

Coerentemente, sarà ulteriormente sviluppato il sistema della qualità dei servizi pubblici locali, sia proseguendo nell'attività di promozione della predisposizione delle carte dei servizi, che per l'anno 2006 interesserà i settori dell'igiene ambientale, dell'edilizia residenziale pubblica e dei servizi residenziali per gli anziani, e della conoscenza di quelle esistenti, che prestando particolare attenzione al monitoraggio dei contratti di servizio, tanto di quelli in essere quanto di quelli di nuova definizione.

Sarà curata, inoltre, in modo particolarmente puntuale l'informazione ai cittadini – utenti utilizzando il sito web, attivato alla fine del 2005, denominato “Le partecipazioni nei servizi pubblici”, che rappresenta una base di dati anche sulla normativa dei servizi pubblici, da arricchire ulteriormente con la proposta di approfondimenti e notizie sempre più complete e si integra con le informazioni messe in rete dall'Ufficio Società e partecipazioni.

Già a partire dal 2006 troverà risposta la necessità di effettuare, oltre alla verifica dei risultati del lavoro prodotto dalle Aziende che erogano pubblici servizi, il monitoraggio del loro rapporto con l'utenza, considerata una leva di fondamentale importanza per la qualità percepita.

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

- n. 1 dirigente
- n. 2 unità categoria D
- n. 4 unità categoria C

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

- P.C. muniti di stampante di cui una in rete
- fax
- 2 fotocopiatrici

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
TOTALE (A)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	10.530,00	10.530,00	10.530,00	
TOTALE (C)	10.530,00	10.530,00	10.530,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	13.530,00	13.530,00	13.530,00	

IMPIEGHI

Anno 2006

Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
13.530,00	100,00%	0,00		0,00		13.530,00	0,01%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
13.530,00	100,00%	0,00		0,00		13.530,00	0,01%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
13.530,00	100,00%	0,00		0,00		13.530,00	0,01%

3.4 – PROGRAMMA N° 310 “*Servizi finanziari e servizi pubblici locali*”
N° 04 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Nicola Falleni

3.4.1 – Descrizione del programma:

- Gestione della contabilità finanziaria e fiscale del Comune.
- Valorizzazione della programmazione e del coordinamento finanziario.
- Acquisizione contributi comunitari e monitoraggio contributi statali e regionali.
- Rapporti con le varie Società ed Enti partecipati dal Comune di Livorno esercitando funzioni di controllo, indirizzo e vigilanza del gruppo comunale. Approvazione delle linee guida di governo delle società controllate e delle linee di indirizzo delle fondazioni. Approvazione di un codice di autodisciplina degli amministratori di nomina comunale. Adeguamento dei rispettivi Statuti societari.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- consentire la massima partecipazione e comunicazione delle scelte finanziarie dell’Ente;
- proseguimento dell’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;
- mantenimento dell’attività del settore di riferimento per l’accesso ai finanziamenti europei;
- monitoraggio finanziario sui contributi U.E., statali e regionali per il finanziamento delle opere pubbliche;
- gestione dell’indebitamento;
- esercitare la funzione di indirizzo, in modo particolare nei confronti di quelle società che erogano servizi pubblici attraverso la definizione delle strategie, l’assegnazione di obiettivi unitamente alla revoca e nomina degli amministratori e la funzione di controllo attraverso la sistematica verifica economico-finanziaria delle varie società partecipate.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- formazione del bilancio e monitoraggio della gestione finanziaria;
- verifica della regolarità contabile degli atti;
- gestione del piano degli investimenti e dell’indebitamento;
- gestione della contabilità fiscale;
- predisposizione del conto consuntivo e rendicontazione agli enti pubblici (Stato, Regione, U.E., ecc.);
- consulenza in materia di contabilità agli altri servizi del Comune;
- promozione e divulgazione delle opportunità finanziarie della regione e dell’Unione Europea;
- miglioramento dell’accesso del Comune alle fonti di finanziamenti comunitari;

- approvazione delle linee di governo delle società controllate e delle linee di indirizzo delle fondazioni;
- approvazione del codice di autodisciplina degli amministratori di nomina comunale;
- controllo e vigilanza a partire dalle analisi dei budget previsionali societari, delle situazioni economico-finanziarie trimestrali e dei bilanci d'esercizio dalle società controllate e partecipate;
- relativamente alla Centrale del Latte di Firenze Pistoia Livorno Spa: verifica delle ipotesi di dismissione del pacchetto azionario detenuto congiuntamente ai Comuni di Firenze, Pistoia, la Provincia di Livorno ed i piccoli Comuni detentori di partecipazioni, per la quale è già stata approvata dai rispettivi organi, apposita convenzione. Tale processo di dismissione deve ovviamente scaturire a seguito di una favorevole risposta, in termini patrimoniali, da parte del mercato;
- avvio della "Società di trasformazione urbana Nuovo Centro SpA" che secondo quanto previsto dal relativo statuto, approvato dal C.C. ha per oggetto la trasformazione urbana dell'area sita sul territorio del Comune di Livorno denominata dagli strumenti urbanistici vigenti U.T.O.E.4C18 Nuovo Centro-Sub-Ambito 2;
- Livorno Sport srl riqualificazione e rilancio della società quale soggetto gestore degli impianti delle piscine e della attività afferenti.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 4 P.O.
n. 4 D
n. 14 C
n. 2 B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare: L'unità organizzativa è ubicata in locali composti da n.13 stanze e n.3 archivi. Le strumentazioni informatiche constano di n.23 personal computer e n. 23 stampanti; l'ufficio ha inoltre in dotazione n.2 fotocopiatrici, n.2 telefax, n.1 scanner e n.1 macchina da scrivere.

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	10.752.350,00	6.695.269,00	7.809.144,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	24.000,00	24.000,00	24.000,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	25.000.000,00	25.000.000,00	25.000.000,00	
• ALTRI ENTRATE	8.949.969,00	8.390.719,00	7.049.337,00	
TOTALE (A)	44.726.319,00	40.109.988,00	39.882.481,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	4.305.800,00	2.305.800,00	2.305.800,00	
TOTALE (B)	4.305.800,00	2.305.800,00	2.305.800,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	49.032.119,00	42.415.788,00	42.188.281,00	

IMPIEGHI

Anno 2006 Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
46.060.834,00	93,94%	24.000,00	0,05%	2.947.285,00	6,01%	49.032.119,00	29,35%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
42.415.788,00	100,00%	0,00		0,00		42.415.788,00	27,62%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
42.188.281,00	100,00%	0,00		0,00		42.188.281,00	29,69%

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n.1 A.P.
n.3 D, di cui 1 p.t. al 30%
n.2 C

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 locali
n. 6 Personal Computer
n. 6 stampanti

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Valorizzazione della programmazione finanziaria attraverso il supporto agli amministratori, direttore generale e responsabili dei servizi nelle fasi di programmazione e pianificazione degli strumenti contabili;
- coinvolgimento degli uffici nella redazione dei documenti contabili di previsione e rendicontazione .
- garantire gli equilibri del bilancio dell'Ente ed il rispetto del patto di stabilità attraverso una costante attività di monitoraggio sulla gestione;
- supporto contabile ai responsabili dei servizi anche attraverso azioni di approfondimento formativo sulle normative (tra cui il nuovo regolamento di contabilità).

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 P.O.

n. 9 C

n. 1 B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 6,5 locali
n. 11 Personal Computer
n. 12 stampanti
n. 1 macchina da scrivere
n. 1 telefax
n. 1 scanner
n. 1 fotocopiatrice

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Rispetto delle scadenze di legge;
- Ottimizzazione tempi di evasione atti e di emissione mandati e reversali.
- Verifica indebitamento per ottimizzazione spese di bilancio.
- Monitoraggio liquidità.
- Ottimizzazione tempi di evasione atti e di emissione mandati e reversali.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “ *Antenna Europe Direct e politiche comunitarie*” DI CUI AL PROGRAMMA N. 310
RESPONSABILE Dott.ssa Sabina Borgogni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 P.O.
- n.1 D
- n.2 C

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

Le strumentazioni informatiche constano di n. 4 computers, n. 3 stampanti, n.1 telefax, n.1 scanner.

3.7.4 – Motivazione delle scelte

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

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Controllo societario relativamente agli indirizzi generali definiti dall'Amministrazione Comunale;
- Controllo dell'efficienza delle varie società enti e fondazioni partecipate attraverso l'analisi di bilancio, i budget previsionali e le situazioni economico-finanziarie trimestrali;
- riqualificazione e rilancio della Livorno Sport srl.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n.1 P.O.

n.1 D

n.2 C

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 Personal Computer

n. 3 stampanti

n. 1 fax

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

Coordinamento circa la ricognizione complessiva dell'intera rete del servizio idrico integrato e del gas, per una chiara ed omogenea disciplina e gestione patrimoniale della stessa;

Ottimizzazione della gestione del servizio farmacie comunali.

3.4 – PROGRAMMA N° 320 “*Gestione Entrate Tributarie*”
N° 05 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Dr. Marusco Marini

3.4.1 – Descrizione del programma :

- A) Sportello al Contribuente;
- B) Ampliamento sistema informativo gestione entrate;
- C) Attuazione procedure per la gestione della T.I.A.;
- D) Procedimenti Tributarie e revisione Regolamenti Comunali;
- E) Attuazione Piano Generale Impianti Pubblicitari .

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Il programma è modulato per consentire una migliore gestione delle entrate tributarie c.d. ordinarie; al contempo consente una attuazione progressiva di equità fiscale nonché il reperimento di entrate straordinarie per concorrere al raggiungimento dell’equilibrio di bilancio.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

- corretta gestione delle entrate tributarie;
- completare ed incentivare le attività derivanti dal recupero evasione;
- organizzazione ed esecuzione delle attività per l’accertamento finanziario;
- migliore organizzazione strutturale attraverso la istituzione dello sportello al contribuente;
- impostazione del canone per il passaggio da TAR SU a T.I.A.

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- consulenza ai contribuenti;
- servizio pp. affissioni.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare: n. 1 dirigente, n. 12 cat. D (n. 4 funzionari 8° qualif.; n. 8 istruttori direttivi 7° qualif.), n. 14 cat. C, n. 9 cat. B. Inoltre l’U. Org.va si avvale di personale a tempo determinato: n. 4 cat. C. Inoltre il Dirigente si avvale di due strutture di Staff: “Supporto Amministrativo” e “Supporto per rapporti con Concessionario dei Tributi e formazione del bilancio”.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare: n.15 locali (2 saloni per operazioni di sportello e 14 uffici) ubicati in P.zza Attias in locazione passiva, arredati di mobilio, strumentazioni informatiche (36 pc , n. 3 stampanti dipartimentali , n. 2 scanner per flussi documentali) e n. 3 fotocopiatrici (n. 1 al p.t; n. 1 al p.1°e n. 1 al p.2°)
N. 1 sistema elettronico gestione afflusso utenti (elimina code) e gestione documentale elettronica (archiviazione ottica).

N.5 server

N. 4 locali ubicati in P.zza XI Maggio in locazione passiva, arredati di mobilio, strumentazioni informatiche (n. 7 pc compatibili 2000) e 1 fotocopiatrice.
Sono inoltre in dotazione n. 3 auto di servizio, n. 2 motorini e n. 3 biciclette (di cui una auto ed una bicicletta in dotazione al Supporto Amministrativo)

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	1.506.975,00	1.339.393,00	1.339.393,00	
TOTALE (A)	1.506.975,00	1.339.393,00	1.339.393,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	160.330,00	160.330,00	160.330,00	
TOTALE (B)	160.330,00	160.330,00	160.330,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.667.305,00	1.499.723,00	1.499.723,00	

IMPIEGHI

Anno 2006

Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.637.305,00	98,20%	0,00		30.000,00	1,80%	1.667.305,00	1,00%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.499.723,00	100,00%	0,00		0,00		1.499.723,00	0,98%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.499.723,00	100,00%	0,00		0,00		1.499.723,00	1,06%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 01 “Sportello al Contribuente” di cui al PROGRAMMA N° 320. RESPONSABILE Sig. *Flavio Niccolai*

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Attraverso il proseguimento delle attività di riorganizzazione del servizio di ricevimento del pubblico si intende consentire un ulteriore miglioramento dei rapporti con l’utenza sia sotto il profilo dei tempi di evasione delle pratiche sia delle modalità di contatto allo sportello con le varie tipologie di utenza.. Particolare attenzione dovrà essere svolta al supporto che le Circoscrizioni saranno chiamate a fornire.

3.7.1.1– Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi: è prevista una costante consulenza ai contribuenti, specialmente nei periodi legati alle scadenze tributarie anche attraverso l’utilizzo di tecniche telematiche.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 posizione organizzativa
- n. 2 dipendenti categoria D
- n. 5 dipendenti categoria C
- n. 5 dipendenti categoria B
- n. 3 dipendenti a.t.d.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- N. 23 P.C..
- N. 2 stampanti di sistema
- N. 1 scanner
- N. 2 motorini.
- N. 1 auto.
- N. 1 bicicletta

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Attuazione progressiva di equità fiscale e reperimento di entrate straordinarie per concorrere al raggiungimento dell’equilibrio di bilancio.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 02 “Ampliamento sistema informativo gestione entrate” di cui al PROGRAMMA N° 320
RESPONSABILE Sig.ra Maria Grazia Ambrosino

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Attraverso la prosecuzione della formazione e l'aggiornamento costante del personale addetto al ricevimento del pubblico, ci si prefigge un ulteriore miglioramento complessivo del servizio in considerazione della necessità di strutturare il servizio medesimo secondo un'articolazione che riguardi indistintamente tutti i tributi locali

3.7.1.1 - Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 posizione organizzativa
n. 1 dipendenti categoria D
n. 3 dipendenti categoria C
n. 2 dipendenti categoria B
n. 1 dipendente a t.d.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

N. 10 P.C.;
N. 1 fotocopiatrice, in uso al personale del p.1°

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Miglioramento del servizio di informazione al contribuente.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°03 “Attuazione procedure per la gestione della T.I.A” di cui al PROGRAMMA N° 320. RESPONSABILE Sig.ra Sandra Balzano

3.7.1 – Finalità da conseguire:

A seguito dell’approvazione della TIA, si dovranno prevedere idonee procedure per consentire una gestione complessiva della tariffa da parte dell’AAMPS e di conseguenza, dei vari Uffici Comunali.

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 posizione organizzativa

n. 1 dipendente categoria D

n. 1 dipendente categoria C

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare

N. 2 P.C.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Applicazione dei corretti criteri di gestione.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°04 “*Procedimenti Tributari*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 320. RESPONSABILE *Sig.ra Patrizia Faia*

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Si intende effettuare una rivisitazione dei procedimenti tributari che tenga conto dei principi di snellimento e di migliore funzionalità degli iter istruttori in modo da migliorare l'organizzazione interna del lavoro ricollegandola a precisi criteri organizzativi predefiniti.

Si deve altresì procedere ad una sistematica revisione dei diversi Regolamenti Comunali in materia tributaria

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Posizione Organizzativa Responsabile di Progetto categoria D

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare

N. 1 P.C.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Analisi e aggiornamento dei procedimenti tributari e dei Regolamenti Comunali.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°05 “Attuazione Piano Generale Impianti Pubblicitari” di cui al PROGRAMMA N° 320. RESPONSABILE Sig. Edoardo Bassini

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Attuazione e messa a regime delle indicazioni del Piano Generale degli Impianti attraverso la verifica delle compatibilità con il Piano.

Revisione degli impianti parapetonali

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo: servizio PP. affissioni

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 posizione organizzativa

n. 2 dipendente categoria D

n. 2 dipendenti categoria C

n. 2 dipendenti categoria B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare

N. 7 P.C.

N. 1 Fotocopiatrice

N. 1 Auto di servizio

N. 1 bicicletta

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Attuazione del progetto di ricollocazione della cartellonistica, non compatibile con il Piano, e dei parapetonali.

3.4 – PROGRAMMA N° 330 “Attività economico-produttive”

N° 05 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Giuliano Belli

3.4.1 – Descrizione del programma:

La finalità è quella di favorire scelte che consentano da un lato l’adeguata gestione e dall’altro lo sviluppo del commercio aree private e pubbliche, delle attività artigianali, degli esercizi di somministrazione e ricettivi, sulla base degli atti di indirizzo e di programmazione generale relativi ai singoli settori..

Per quanto riguarda l’altro settore di competenze, ovverosia lo Sviluppo economico, la finalità è quella di attivare iniziative per lo sviluppo economico e di attuare le scelte di gestione e sviluppo delle aree PIP e delle aree industriali in generale.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le attività “produttive” rappresentano un aspetto fondamentale per lo sviluppo dell’economia locale.

Le iniziative che sono state intraprese e che si tende a sviluppare ed a portare a compimento, sono inquadrare nell’ottica, appunto, di favorire la ripresa del settore economico-produttivo: un settore di grande rilievo e visibilità per la città. Il commercio, come valore assoluto in termini economici ed occupazionali, costituisce il punto di riferimento principale anche per gli altri settori.

Relativamente al Mercato Centrale, oltre alla prosecuzione dei lavori di ristrutturazione dell’immobile, è prevista la rivisitazione della vigente disciplina regolamentare al fine di assicurare maggiore funzionalità alla gestione.

Per quanto riguarda il Mercato Ittico dovranno essere affrontate le problematiche relative alla privatizzazione del servizio.

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

- per il Commercio e Artigianato (progetto n. 1):
 - Piano delle Edicole: in attesa della completa attuazione del “Codice regionale del Commercio”, si dovrà provvedere al completamento della procedura già attivata per la definizione dei criteri per la gestione dei punti vendita c.d. non esclusivi;
 - Programma impianti di carburante: predisposizione dell’aggiornamento del programma sulla base della nuova normativa regionale;
 - Regolamento di attività acconciatori-estetisti: in attesa della normativa regionale, si dovrà provvedere al completamento della procedura già attivata per l’aggiornamento del vigente regolamento comunale.
 - Revisione della Pianta Organica delle Farmacie.

- Per i Pubblici Esercizi (progetto n. 2):
 - Definizione dei criteri provvisori per la gestione degli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande, sulla base della nuova legge regionale; in attesa della completa entrata in vigore della disciplina regionale.
 - Definizione della procedura per la gestione integralmente informatica delle pratiche attraverso il progetto AIDA.

- Per il Commercio su aree pubbliche (progetto n. 3):
 - Completamento della procedura relativa alla approvazione del nuovo Piano del Commercio sulle aree Pubbliche;
 - Definizione della procedura per la gestione integralmente informatica delle pratiche attraverso il progetto AIDA.

- Per la gestione dei Mercati (progetto n. 4):
Mercato Centrale:
 - prosecuzione dei lavori di ristrutturazione del Mercato Centrale;
 - valutazione di ipotesi per l'estensione degli spazi utilizzati per le attività commerciali e i servizi e per l'incremento delle attività insediate.Mercato Ittico:
 - attuazione della privatizzazione del servizio.
- Per lo Sviluppo Economico (progetto n. 5):
 - partecipazione al Patto per lo Sviluppo (PASL) disciplinato dalla L.R. 61/2004-12-28;
 - completamento degli interventi nell'area PIP Picchianti;
 - delocalizzazione delle attività produttive incompatibili.

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Le attrezzature in dotazione ai singoli responsabili dei progetti sono assegnati alla segreteria ed al Dirigente medesimo: n. 1 PC, n.1 scanner, n.1 fotocopiatrice, nei locali posti in via Pollastrini n. 5 piano 1° e n.1 PC al Dirigente nei locali posti in Scali del Corso.

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	264.832,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	264.832,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	345.270,00	302.602,00	302.602,00	
TOTALE (B)	345.270,00	302.602,00	302.602,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	610.102,00	302.602,00	302.602,00	

IMPIEGHI

Anno 2006 Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
354.102,00	58,04%	0,00		256.000,00	41,96%	610.102,00	0,37%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
302.602,00	100,00%	0,00		0,00		302.602,00	0,20%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
302.602,00	100,00%	0,00		0,00		302.602,00	0,21%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°1 “Commercio e Artigianato” DI CUI AL PROGRAMMA N° 330. RESPONSABILE Sig. Stefano Ciampi

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- Piano delle Edicole – Si tratta di aggiornare il vigente piano di localizzazione dei punti vendita della stampa quotidiana e periodica con la individuazione dei criteri per il rilascio delle autorizzazioni relative ai punti vendita c.d. non esclusivi.
- Programma impianti di carburante – Si tratta di predisporre l’aggiornamento del programma sulla base della nuova normativa regionale entrata in vigore, nella sua integrità, nel corso del 2004.
- Regolamento di attività acconciatori-estetisti – Si tratta, in attesa della emanazione da parte della regione Toscana della normativa regionale del regolamento di attuazione della L.R. n. 28/2004, di completare la procedura già attivata per l’aggiornamento del vigente regolamento comunale, anche in relazione alla nuova legge n. 174/2005.
- Revisione della Pianta Organica delle Farmacie – Si tratta di procedere alla formulazione, prevista su base biennale, delle proposte di revisione della pianta organica delle farmacie previste sul territorio comunale. Tali proposte, una volta approvate dall’amministrazione, dovranno essere sottoposte alla Regione Toscana alla quale compete la definitiva approvazione.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

I locali sono arredati di mobili ed attrezzature (n. 8 PC e n. 1 scanner), n. 1 fotocopiatrice e n.1 fax.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n° 3 Categoria D – profilo amministrativo
- n° 1 Categoria C – profilo amministrativo
- n° 1 Categoria C – profilo amministrativo – part time
- n° 2 Categoria B – profilo amministrativo

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

L’attuale piano di localizzazione dei punti vendita della stampa non risulta adeguato alla vigente normativa per quanto riguarda i punti vendita c.d. non esclusivi. Si deve quindi provvedere al suo adeguamento.

Il Programma Comunale degli impianti di distribuzione carburanti deve essere adeguato alla normativa regionale entrata in vigore alla fine del 2004.

Il vigente regolamento comunale per gli acconciatori ed estetisti non è adeguato alla legislazione recentemente entrata in vigore. E’ quindi necessario rivedere il corpo normativo per renderlo conforme alle disposizioni legislative.

La legge regionale n. 16 del 2000 prevede che i comuni predispongano ogni due anni le proposte di aggiornamento della pianta organica delle farmacie sul territorio comunale. Poiché l’ultimo aggiornamento risale alla fine del 2004, si rende necessario provvedere in conformità alle previsioni di legge.

L’aspetto sul quale l’attività dell’Ufficio si è fortemente impegnata riguarda l’introduzione di nuove soluzioni organizzative e procedurali supportate da strumenti informatici innovativi. E’ il caso delle procedure per autorizzazioni sanitarie, per quelle commerciali e per quelle artigianali per le quali è stata avviata la fase di sperimentazione.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°2 “*Pubblici esercizi*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 330. RESPONSABILE Sig.ra Paola Sinatti

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Finalità istituzionali/gestionali:

- Definizione dei criteri provvisori per la gestione delle pratiche relative ai pubblici esercizi. Si tratta di completare la procedura già attivata in conformità a quanto previsto dalla legge regionale n. 28/2005.-
- Definizione della procedura per la gestione integralmente informatica delle pratiche attraverso il progetto AIDA.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n° 2 Categoria C – profilo amministrativo
- n° 4 Categoria C – profilo amministrativo

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

I locali sono arredati di mobili ed attrezzature (n. 5 PC), n. 1 fotocopiatrice, n. 1 fax.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

La nuova legge regionale n. 28/2005 prevede che i Comuni, in attesa della approvazione del regolamento di attuazione della stessa legge, adottino dei criteri provvisori per la gestione delle pratiche relative ai pubblici esercizi. L'amministrazione ha già attivato il relativo procedimento che deve essere completato in conformità alle previsioni della suddetta legge n. 28/2005.-

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

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “*Commercio su aree pubbliche*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 330. RESPONSABILE Sig.ra Mariangela Braghieri

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- . Completamento della procedura relativa alla approvazione del nuovo Piano del Commercio sulle aree Pubbliche;
- Definizione della procedura per la gestione integralmente informatica delle pratiche attraverso il progetto AIDA.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n° 2 Categoria D – profilo amministrativo
- n° 3 Categoria C – profilo amministrativo

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

E' in dotazione dell'Ufficio una FIAT Panda che viene utilizzata anche da altri Uffici ubicati nell'immobile (Commercio e Artigianato e Direzione Mercato c.le)

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- L'amministrazione è dotata di uno strumento di gestione, a fini commerciali, delle aree pubbliche ormai risalente nel tempo che deve essere aggiornato anche alle nuove disposizioni normative. Per tale ragione è stato attivato il percorso rivolto alla approvazione del nuovo piano. Il procedimento dovrà concludersi nel corso dell'anno.
- Ottimizzazione delle procedure informatiche relative al rilascio delle autorizzazioni commerciali anche con l'utilizzo del progetto AIDA.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4 “*Gestione mercati*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 330 - RESPONSABILE Sig. Ivano Balleri (per il Mercato Centrale)

3.7.1 – Finalità da conseguire:

MERCATO CENTRALE: Gestione diretta del Mercato Centrale con l’obiettivo di incrementare l’estensione degli spazi utilizzati nonché il numero e la tipologia delle attività economiche insediate. Prosecuzione dei lavori di ristrutturazione dell’immobile.

MERCATO ITTICO: Definizione della procedura per la privatizzazione del servizio del Mercato

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

MERCATO CENTRALE

- n. 1 Categoria D – profilo amministrativo
- n. 1 Categoria C – profilo amministrativo
- n. 1 Categoria B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

MERCATO CENTRALE

dispone di n. 3 locali ubicati in via Del Testa n. 8, arredati di mobili ed attrezzature:

- n. 3 personal Computer con relativa stampante
- n. 1 fotocopiatrice, n.1 fax, n.2 macchine calcolatrici

E’ in uso dell’ufficio una Fiat Panda, di dotazione dell’Ufficio Commercio Aree Pubbliche.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

MERCATO CENTRALE

- Gestione più funzionale e qualificante delle strutture e delle attività ed economicità dei servizi. Riqualficazione del mercato centrale nel contesto di un centro commerciale integrato nel centro cittadino, anche mediante la revisione della vigente disciplina regolamentare

MERCATO ITTICO

- La privatizzazione del servizio è obiettivo imprescindibile sia per le implicazioni derivanti dai costi sia per una gestione più funzionale e qualificante della struttura.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°5 “*Gestione programmazione economica*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 330. RESPONSABILE Sig.ra Eleonora Mirenda

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- Approfondimento delle metodiche conoscitive del SEL;
- Realizzazione dei progetti inseriti nel Patto per lo Sviluppo locale (PASL) (aree industriali in Guasticce;Comp-lab);
- Definizione di proposte sulla strategia individuata di marketing territoriale;
- Attuazione di iniziative per la promozione dell'occupazione;
- Completamento del P.P. Picchianti attraverso: l'assegnazione di un lotto di mq. 8.323 per l'insediamento di attività produttive; la realizzazione degli investimenti in aree non produttive (lotto B, lotto C, lotto Via March); definizione delle modalità operative per la realizzazione del lotto A per servizi; recupero strutturale di una palazzina comunale del '700 per la realizzazione di laboratori. di ricerca per le P.M.I.;
- Attuazione di una rete per una migliore e costante circolazione all'interno-e poi all'esterno- dell'Amministrazione Comunale di dati rilevanti ai fini dello sviluppo economico (progetto c.d. “Coordinamento informativo”)
- Attivazione di risorse finanziarie comunali, regionali e/o nazionali per progetti di sviluppo.
- Progetto di delocalizzazione delle attività produttive incompatibili;

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 computers
n. 2 stampanti
n.1 fotocopiatrice
n. 1 scanner

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 3 Categoria D - profilo amministrativo
n. 1 Categoria C – profilo amministrativo

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Individuazione e realizzazione di una strategia sostenibile di sviluppo economico; individuazione di nuove aree per le P.M.I. al fine di corrispondere ad esigenze di nuovi insediamenti produttivi con particolare attenzione alla delocalizzazione di attività incompatibili.
Realizzazione di interventi a sostegno dell'occupazione.

Attuazione degli interventi relativi al completamento del P.P. Picchianti (Cessione aree industriali e per servizi)

3.4 – PROGRAMMA N° 340 “ *Patrimonio*”

N° 1 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Giovanni Bencini

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

Staff Segreteria:

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

Amministrazione Patrimonio:

- gestione morosità;
- atti istruttori per l’avvio di azioni giudiziali ed extragiudiziali conseguenti alla morosità;
- amministrazione alloggi non ERP;
- amministrazione immobili ad uso non abitativo;
- amministrazione locazioni passive riferite ad immobili di proprietà privata ad uso uffici e servizi comunali;
- amministrazione delle risorse assegnate all’U. O.va, predisposizione dei provvedimenti relativi;
- documentazione di programmazione e rendicontazione delle spese e delle entrate e documentazione per la formazione del PEG, del PDO e di tutti gli atti di bilancio;
- gestione dell’eventuale contenzioso conseguente a procedimenti di alienazione, concessione e locazione;
- amministrazione rapporti patrimoniali con altri Enti e Istituzioni.

Gestione Patrimonio:

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

Ufficio Gestione Demanio Marittimo:

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

Ufficio Tecnico Patrimoniale:

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

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

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

Staff Segreteria:

n° 1 Istruttore Direttivo Amm.vo D3 – responsabile funzione staff segreteria

n° 1 Operatore servizi alla persona B1

n° 2 Operatori specializzati A1 a part-time 50%.

Amministrazione Patrimonio:

n° 1 Funzionario Amm.vo D4 - responsabile ufficio

n° 1 Istruttore Direttivo Amm.vo D2

n° 1 Istruttore Amm.vo C3 - responsabile funzione amm.ne beni da reddito e fitti passivi

n° 1 Istruttore Amm.vo C3 -

n° 1 Collaboratore Amm.vo B5

n° 1 Collaboratore Amm.vo B4

Gestione Patrimonio:

n° 1 Istruttore Direttivo D1 - responsabile ufficio

n° 1 Collaboratore Amm.vo B4

n° 1 Collaboratore Amm.vo B1

n° 1 Collaboratore Prof.le B1 part-time 30%

n° 1 Istruttore Direttivo Amm.vo D2 - responsabile funzione concessioni e locazioni beni immobiliari

n°1 Collaboratore Amm.vo B5 - responsabile funzione supporto tecnico operativo con competenza nella programmazione e coordinamento delle attività di rilevazione degli immobili di proprietà comunale

n° 1 Istruttore Amm.vo C2

Gestione Demanio Marittimo

N° 1 Dirigente Amministrativo – responsabile ufficio

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

N°1 Istruttore Direttivo D 2

N° 1 Collaboratore Ammin istrativo B1

N° 1 Funzionario Amministrativo D3

Ufficio Tecnico Patrimoniale:

n° 1 Funzionario Tecnico D5 - responsabile Ufficio

n° 1 Istruttore Direttivo Tecnico D3 - responsabile funzione procedure tecniche immobiliari

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

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

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

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	14.680,00	14.680,00	14.680,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	1.714.759,00	1.655.399,00	1.671.999,00	
TOTALE (A)	1.729.439,00	1.670.079,00	1.686.679,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
TOTALE (B)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.730.439,00	1.671.079,00	1.687.679,00	

IMPIEGHI

Anno 2006 Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.655.939,00	95,69%	5.000,00	0,29%	69.500,00	4,02%	1.730.439,00	1,04%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.651.579,00	98,83%	5.000,00	0,30%	14.500,00	0,87%	1.671.079,00	1,09%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.668.179,00	98,84%	5.000,00	0,30%	14.500,00	0,86%	1.687.679,00	1,19%

3.7 –DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “*Alienazioni*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 340 RESPONSABILE Sig GIOVANNI BENCINI

3.7.1 – Finalità da conseguire: Alienazione del seguente patrimonio disponibile per un importo complessivo presunto di euro 1.448.690,00=

2 Alloggi	Via Campania 87	€	171.000
3 Alloggi	Via del Castellaccio	€	211.200
1 Alloggio	Via S. Barbara 30	€	99.840
1 Magazzino	Via Mondolfi 221	€	67.200
1 Alloggio	Via L. da Vinci	€	180.000
1 Alloggio	P.zza L. Orlando	€	216.000
1 Terreno	Loc. “La Paduletta” (Diritto di superficie)	€	195.000
1 Terreno	V.le Carducci (Diritto di superficie)	€	167.021
1 Terreno	P.zza Damiano Chiesa (Diritto di superficie)	€	141.429
1 Terreno	Loc. “Biscottino” (Diritto di superficie)		da definire

Si concluderanno inoltre nel corso del 2006 alcune operazioni di alienazione, relative ad altri alloggi posti in Via Campania 87 – 99 e ad un fondo posto in Piazza delle Carrozze 25, la cui istruttoria è iniziata nell’anno 2005.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare:

Gestione Patrimonio:

n° 1 Istruttore Direttivo D1 - responsabile ufficio

n° 1 Istruttore Direttivo D2 – responsabile funzione concessioni e locazioni beni immobiliari

n° 1 Collaboratore Amm.vo B1

n°1 Collaboratore Amm.vo B5 - responsabile funzione supporto tecnico operativo con competenza nella programmazione e coordinamento delle attività di rilevazione degli immobili di proprietà comunale

n° 1 Istruttore Amm.vo C1

Ufficio Tecnico Patrimoniale:

n° 1 Funzionario Tecnico D5 - responsabile Ufficio

n° 1 Istruttore Direttivo Tecnico D3 - responsabile funzione procedure tecniche immobiliari

3.7.2. – Risorse strumentali da utilizzare:

Parte delle risorse strumentali a disposizione dell’U.O.Va Patrimonio (vedi scheda di Programma)

3.7.4. - Motivazione delle scelte:

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

3.4 – PROGRAMMA N° 410 “Attività educative e asili nido”
N° 05 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig.ra Serenella Frangilli

3.4.1 – Descrizione del programma: Attività educative.

3.4.2 – Motivazione delle scelte: Promuovere il miglioramento del livello educativo dei cittadini livornesi delle scuole primarie e secondario di 1° grado, e l’educazione permanente degli adulti. Promuovere in modo particolare i servizi alla prima infanzia.

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 comunali.
- Programmazione, gestione ed amministrazione dei servizi scolastici-educativi che include la gestione del personale amministrativo e tecnico, (quest’ultimo operante all’interno dei servizi scolastici e del Centro Mensa Corridi, 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 servizi della 1^ Infanzia pubblici, paritari e privati a livello cittadino in attuazione dei compiti conferiti dalla normativa reg.le (L. R.32/02); definizione di regolamenti, rilascio autorizzazioni al funzionamento, accreditamenti, stipula di convenzioni, sviluppo della qualità tramite formazione degli operatori e coordinamento pedagogico; reperimento dei finanziamenti, organizzazione delle risorse.
- Gestione delle attività correlate al Centro Infanzia Adolescenza e Famiglie “Edda Fagni” (C.I.A.F.) e al Centro Risorse Educative e Didattiche (CRED).
- Programmazione, gestione ed autocontrollo del servizio di ristorazione scolastica (produzione, trasporto e somministrazione pasti) nei Nidi e Scuole d’Infanzia Comunali, nelle Scuole Materne ed Elementari statali ed autonome.
- Gestione, amministrazione e recupero morosità pregresse delle quote contributive inerenti i servizi della 1^ Infanzia comunale e la ristorazione scolastica.
- Diritto allo Studio: erogazione buoni libro, assegni di studio, borse di studio, trasporto scolastico, tutela agli utenti in condizione di disagio per i servizi di trasporto e ristorazione scolastica, ISEE (indicatore situazione economica).
- Procedure relative al regolamento di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici; rendiconto contributi.
- Programmazione e controllo servizi di ristorazione e ausiliari scolastici nel loro complesso.
- Gestione contratti di appalto per mense scolastiche e servizi di pulizia, custodia, facchinaggio, manutenzioni nei Servizi Prima Infanzia Comunali.
- Gestione contratti di appalto per mense scolastiche e servizi di facchinaggio e manutenzione arredamenti nelle scuole d’Infanzia e Primarie Statali e paritarie con mensa comunale
- Gestione diretta residuale servizio di ristorazione scolastica per servizi prima infanzia comunali.
- Gestione, manutenzione e inventario patrimonio beni durevoli in dotazione alle scuole comunali e statali.
- Allestimento sedi scolastiche nuove e ristrutturate.
- Segreteria Unità Organizzativa ed Assessore.
-

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Dirigente Resp. U. Org.va, n. 7 cat. D (P.O.), n.21 Cat. D, n. 7 cat. C, n. 23 cat. B; **Centro Mensa: n. 2 cuochi di ruolo di cui n. 1 Cat. C e F.F.Cat. B2**, n. 7 esecutori di ruolo cat B di cui n. 1 P/T; **Personale Centri Infanzia, scuole infanzia e nidi comunali:** n. 148 insegnanti/educatori ruolo di cui: n. 115 F/T cat. D, n. 5 Cat. D P/T, n. 33 cat. C; n.2 cuochi ruolo asili nido Cat.B ; n. 63 esecutori ruolo cat. B.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Sede U. Org.va via delle Acciughe 5, CIAF, “Edda Fagni”, CRED “Il Satellite” e strutture ad essa correlate, n. 9 Asili Nido, n. 1 Centro Gioco Educativo, n. 2 Centro Bambini e Genitori, n. 5 Nuclei Tata Familiare, n. 4 Centri Infanzia 0-6, n. 11 Sc. dell’Infanzia Comunali, n. 1 Centro Infanzia Comunale, n. 17 Sc. Infanzia Statali, n. 24 scuole Primarie, n. 16 Scuole secondarie 1° grado, n. 1 Centri Mensa, n. 7 cucine di Asilo Nido, n. 45 cucine di appoggio, n. 4 auto di servizio Fiat Panda, n. 1 Fiat Fiorino, n. 7 furgoncini affidati in comodato, n.1 furgone (Ludobus), n. 1 Fiat Doblò.

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	736.780,00	736.780,00	736.780,00	
• REGIONE	1.110.364,00	1.110.364,00	1.110.364,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	44.680,00	44.680,00	44.680,00	
TOTALE (A)	1.891.824,00	1.891.824,00	1.891.824,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	5.861.827,00	5.861.827,00	6.161.827,00	
TOTALE (B)	5.861.827,00	5.861.827,00	6.161.827,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	2.367.972,00	2.701.598,00	2.510.693,00	
TOTALE (C)	2.367.972,00	2.701.598,00	2.510.693,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	10.121.623,00	10.455.249,00	10.564.344,00	

IMPIEGHI

Anno 2006

Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
9.527.564,00	94,13%	48.459,00	0,48%	545.600,00	5,39%	10.121.623,00	6,06%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
10.255.249,00	98,09%	0,00		200.000,00	1,91%	10.455.249,00	6,81%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
10.364.344,00	98,11%	0,00		200.000,00	1,89%	10.564.344,00	7,43%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “Gestione Servizi Prima Infanzia Comunali” DI CUI AL PROGRAMMA N° 410. RESPONSABILE Sig.ra Serenella Frangilli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Messa a norma di attrezzature,arredi,attività pedagogico-didattiche dei Servizi Prima Infanzia Comunali;
- Aggiornamento professionale operatori Servizi Prima Infanzia Comunali.
- Amministrazione personale scolastico;
- Servizi sperimentali e integrativi (Ludonido, Tata Familiare, Centro Infanzia;
- Autorizzazione, accreditamento, convenzionamento e integrazione in sistema nidi privati;
- Segreteria Unità Organizzativa, Dipartimentale e Segreteria Articolazione Zonale e Conferenza dei Sindaci;
- Procedure di ammissione ai Servizi Prima Infanzia Comunali;
- Integrazione scuole dell’infanzia comunali e statali e private paritarie;
- Sperimentazione gestione integrata pubblico/privato.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Personale al 100% Asilo Nido/Centri Infanzia:

n. 76 educatori di ruolo FT di cui: n.4 educatori Cat. D2, 39 Cat. D1; n.1 educatori FT Cat. C4, n. 3 Cat. C3, n. 29 cat. C1, n. 1 Cat. D2 P/T – n. 2 cuochi Cat. B4; n. 37 Esecutori di ruolo F/T categoria B (di cui n. n. 11 B4, n. 14 B3, n. 3 B2, n. 8 B1– n. 2 Esecutori di ruocat. B- P/T (di cui n. 1 B3 e n. 1 B1)

Personale al 100% Scuole Infanzia:

n. 72 educatori ruolo F/T cat. D di cui: n. 4 D2 e n. 68 D1 , n. 4 D1 P/T; n. 23 esecutori di ruolo F/T di cui n. 6 B4, n. 11 B3, n. 2 B2, n. 4 B1, n.1 B1 P/T.

Personale al 100%:

n. 3 Cat. D (posizione), n. 4 Cat. D , n. 1 Cat. C , n. 2 Cat. B.

Personale al 50%:

n. 2 Cat. D (Posizione), n. 3 cat. D , n. 1 Cat. C, n. 5 Cat.B .

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare:

- Struttura di Via delle Acciughe di n. 9 locali

Strumenti:

- **II 100%** di: 12 P.C., n. 14 stampanti, n. 3 fotocopiatrici, n. 7 calcolatrici n. 3 scanner, n. 2 fax, n. 1 Fiat Panda, n. 1 Fiat Doblò.
- **II 50%:** n. 2 PC, n. 2 stampanti, n. 2 scanner, n. 2 fax.

- N. 9 Asili Nido
- N. 1 Centro Gioco Educativo
- N. 2 Centro Bambini e Genitori
- N. 5 nuclei Tata Familiare
- N. 4 Centri Infanzia 0-6
- N. 11 Scuole Infanzia Comunali

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

Studio e proposte applicative in ordine alla riforma della scuola ed al conseguente riordino delle competenze tra Enti anche relativamente al passaggio di gestione delle scuole d’infanzia. Predisposizione atti conseguenti.

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento : vedi programma degli investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Servizi di ristorazione e ausiliari scolastici nel loro complesso (programmazione e controllo).
- Mense scolastiche e servizi di pulizia, custodia, facchinaggio, manutenzioni nei Servizi Prima Infanzia Comunali (gestione e controllo contratti di appalto).
- Mense scolastiche e servizi di facchinaggio e manutenzione arredi nelle scuole Materne e Primarie Statali e paritarie con mensa comunale (gestione e controllo contratti di appalto).
- Servizio di ristorazione scolastica e gestione diretta per i servizi prima infanzia comunali (Gestione cucine di produzione e sedi di somministrazione).
- Gestione, manutenzione e inventario patrimonio beni durevoli in dotazione alle scuole comunali e statali di pertinenza comunale.
- Accertamenti sulla veridicità delle autocertificazioni e delle certificazioni ISEE per il servizio di asilo nido, ristorazione scolastica.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 Categoria – D (posizione) al 50%
- n. 1 Categoria - D al 60%
- n. 1 Categoria – D al 50%
- n. 1 Categoria - D al 25%
- n. 2 Categoria – D
- n. 2 Categoria – C
- n. 1 Categoria – C al 25%
- n. 9 Categoria – B
- n. 5 Categoria B al 25%

- n. 1 Categoria – C (cuoca)
- n. 1 Categoria – B2 (F.F. cuoca)
- n. 7 Categoria – B (Ausiliarie) di cui n. 1 P/T

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Locali n. 9 ad uso ufficio di cui n. 4 al 60% arredati e attrezzati con:
n.15 PC di cui n. 1 al 60%, n. 2 fotocopiatrici di cui n. 1 al 50%,
n. 2 telefax, n.9 stampanti di cui n. 1 al 60%, n. 12 calcolatrici,
n. 1 scanner, n. 1 macchina per scrivere
n. 1 stanzino ad uso ripostiglio con l’Uff. Gest.ne Patrimonio Edil.zio
n. 1 locale uso ripostiglio
n. 2 magazzini (di cui 1 composto da 3 locali);
Automezzi n. 7 furgoncini affidati in comodato, n. 1 autovettura Fiat Panda, n. 1
furgoncino Fiat Fiorino

Servizio di produzione pasti

Centri produzione pasti con cucine, dispense, spogliatoi, servizi igienici e relativi arredi e attrezzature in dotazione: n. 1 centro mensa, n. 7 cucine di asilo nido, n. 3 cucine di centro infanzia (gestione in appalto e diretta).

Servizio di somministrazione pasti

Cucine di appoggio con refettori, spogliatoi, servizi igienici, dispense e relativi arredi e attrezzature in dotazione: n. 12 Sc. Infanzia Com.li, n. 17 Sc. Mat. Statali, n. 24 Sc. Elementari (gestione in appalto e diretta).

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

I servizi erogati, di cui alla tabella 3.7.1.2., fanno riferimento alla normativa relativa in materia di Diritto allo Studio (Legge 53/1981 e successive modifiche/integrazioni) ed alla Legge 23/1996 per quanto attiene alle competenze degli Enti Locali per scuola dell’obbligo, scuola materna e gli asili nido. L’obiettivo generale è quello di soddisfare la domanda di servizio al livello massimo compatibile con le risorse messe a disposizione, razionalizzandone l’utilizzo e potenziando il controllo in modo tale da mantenere e possibilmente migliorare la qualità dei servizi erogati.

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

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

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “Attività educative extrascolastiche” DI CUI AL PROGRAMMA N° 410. RESPONSABILE Sig. ra Serenella Frangilli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi programma degli Investimenti.

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Gestione del C.R.E.D. “Il Satellite” e del C.I.A.F. “Edda Fagni”.

C.R.E.D.:

Programma Scuola-Città. Laboratori Scolastici. Sistema Ludotecario. Ludobus, Estate Ragazzi. Programmi P.I.A. Progetti Regionali rivolti alla scuola ed alla popolazione adulta per l'educazione permanente. Progetti di interesse comunale rivolti all'età minore ed agli adolescenti. Progetto Matematica. Progetto Sport in strada. Consulenze didattico-educative. Corsi di formazione e aggiornamento per gli insegnanti. Sportello per i Circoli di Studio e l'Educazione degli Adulti

C.I.A.F.:

Informazione e documentazione (tra cui la questione della biblioteca di libri specializzati) per le famiglie, gli operatori, i ricercatori e gli esperti. Iniziative di promozione della cultura dei diritti delle bambine e dei bambini. Interventi di promozione e sostegno alla genitorialità. Promozione di professionalità educativo-sociali. Gestione del sito Informafamiglie e del sito del CIAF “Edda Fagni” inseriti nella Reta Civica del Comune di Livorno

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

C.R.E.D. Il Satellite:

n. 1 Categoria D Posizione Organizzativa al 100%
n. 9 Categoria D
n. 1 Categoria C
n. 2 Categoria B
Personale al 75%: n. 1 Categoria D (posizione)

C.I.A.F “Edda Fagni”:

n. 2 Categoria – D
n. 1 Categoria – C
n. 1 Categoria – B
n. 1 Categoria D al 25% (Posizione Organizzativa)

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

L'Ufficio del **C.R.E.D.** è ubicato in n. 15 locali arredati di mobili e attrezzati con: 3 video proiettori, n. 1 impianto fonico, n. 2 schermi fissi, n. 19 P.C. (10 nell'aula di informatica), n. 1 fotocopiatrice, n. 5 televisori, n. 1 monitor, n. 3 videoregistratori, n. 3 ingranditori di cui 1 in comodato d'uso, n. 1 lavagna luminosa, n. 3 macchine fotografiche, n. 4500 videocassette, n. 7000 diapositive, n. 1200 libri, fascicoli didattici, carte tematiche e cartelloni illustrativi, n. 1 Ford Transit (Ludobus), n. 1 Fiat Panda, n. 5 stampanti, n. 2 visori dia artigianali, n. 2 scanner, n. 1 titolatore, n. 2 modem, n. 2 proiettore (super 8 e 16 mm.), n. 1 convertitore, n. 1 telecamera con cavalletto, n. 2 esposimetri da camera oscura, n. 1 episcopio, n. 1 macchina per scrivere, n. 6 cavalletti da campagna, n. 1 fax, n. 1 scanner per diapositive, n. 12 cuffie con microfono, n. 9 telecamerine, n. 17 paia casse acustiche, n. 2 HUB, n. 1 modem.

CIAF: Locali 1° piano: n. 5 stanze ad uso laboratorio, n. 1 stanza per biblioteca, n. 1 stanza per riunioni

Locali 2° piano: n. 8 stanze ad uso ufficio, n. 1 sala riunioni

Attrezzature:

n. 7 P.C., n. 1 Fotocopiatrice n. 7 Stampanti, 1 videoregistratore, n. 1 macchina fotografica e n. 1 telecamera digitali e n. 1 FIAT Panda

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

C.R.E.D.: Il Centro si propone come punto di produzione, raccolta e diffusione di materiale ed esperienze educative per promuovere e sostenere la qualità della scuola e dello studio in un rapporto significativo fra educazione e territorio anche nel campo dell'educazione degli adulti.

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

C.I.A.F.: Il CIAF “Edda Fagni” è un presidio permanente di progettazione integrata in ambito socio-educativo che promuove azioni per favorire le condizioni di agio di vita come forma di prevenzione primaria delle situazioni di difficoltà.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4 “Diritto allo Studio” DI CUI AL PROGRAMMA N°410. RESPONSABILE Sig.ra Serenella Frangilli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Contributi buoni libro scuola secondaria di 1° e 2° grado.
- Assegni di studio per il primo biennio scuola secondaria di 2° grado.
- Borse di studio per la scuola primaria e secondaria di 1° e 2° grado.
- Rimborso ATL per alunni esonerati dal pagamento del trasporto scolastico.
- Accertamenti sulla veridicità delle autocertificazioni ISEE per i suddetti contributi relativi al Diritto allo Studio.
- Rimborso trasporto alunni Quercianella.
- Buoni libro scuola primaria.
- Gestione sportello ISEE

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 Categoria – D al 40%
- n. 1 Categoria – C al 100%
- n. 1 Categoria – B al 100%

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Locali n. 4 ad uso ufficio di cui 1 al 40% arredati e attrezzati con:
n. 3 P.C. di cui n. 1 al 40% e n. 2 al 100%, n. 1 fotocopiatrice al 50%, n. 2 stampanti di cui n. 1 al 40% e n. 1 al 100%

n. 1 stanzino ad uso ripostiglio con l'Uff. Gestione Rete Scolastica

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Il Piano di Indirizzo della Regione ed i Decreti Ministeriali n. 320/99, n. 226/00 e n. 106/01 (Diritto allo Studio: contributi Buono Libro, assegni e Borse di Studio) nella scuola dell'obbligo e nella scuola media superiore, riferiti agli alunni frequentanti scuole pubbliche e paritarie, come previsto dalla L. 62 del 10/03/00 pongono l'obiettivo di rendere più accessibile la scuola e di dare pari opportunità a tutti gli studenti.
- Agevolazioni tariffarie ed esoneri: il Decreto n. 109/98 e successive modifiche (ISEE) indicatore della situazione economica equivalente, stabilisce l'unificazione dei criteri per le prestazioni agevolate.
- Attività di controllo: rilevazione relativa ai controlli di veridicità delle autocertificazioni e certificazioni ISEE (art. 71 del D.P.R. 445/00) e alla scheda trimestrale da inviare alla Prefettura.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 5 “Programmazione rete scolastica” DI CUI AL PROGRAMMA N°410. RESPONSABILE Sig.Serenella Frangilli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Scuole d’infanzia comunali e statali, primarie e secondarie – organizzazione, manutenzione e funzionalità delle strutture scolastiche.
- Programmazione degli interventi di manutenzione, ristrutturazione e nuova costruzione degli edifici scolastici di proprietà comunale.
- Elaborazione dei piani annuali di programmazione della rete scolastica.
- Nidi d’Infanzia, materne comunali e statali, elementari e medie.
- Aggiornamento dati di funzionalità scolastico/didattico/anagrafico/amministrativo.
- Gestione contributi comunitari DOCUP erogati per le strutture scolastiche in Ob.2 misure azione 2.2.3. – 2.5.2.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 Categoria – D (posizione) al 50%
- n. 1 Categoria – D al 50%
- n. 1 Categoria – D al 25%
- n. 1 Categoria – C al 25%
- n. 3 Categoria – B
- n. 5 Categoria – B al 25%

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Locali n. 3 ad uso ufficio attrezzati con:
n.5 P.C., n. 1 Fotocopiatrice n. 3 Stampanti

n. 1 stanzino ad uso ripostiglio con l’Uff. Gestione Sistema Contributivo

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Programmazione della rete scolastica, in attuazione di quanto disposto dalle leggi statali e regionali, definendo l’organizzazione della rete scolastica territoriale, mediante la redazione di piani annuali..

Rilevazione, statistica ed analisi dei fabbisogni scolastici.

Programmazione degli interventi relativi alle nuove costruzioni, alle ristrutturazioni, alla manutenzione straordinaria ed ordinaria, in collaborazione con i competenti Uffici Tecnici comunali.

Aggiornamento anno scolastico dati di funzionalità scolastico/anagrafico/didattico/amministrativo del data base “I Luoghi del Sapere” con indicazione del progetto d’uso ottimale di funzionamento di ogni singola struttura educativa e scolastica.

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

N° 4 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Duccio Filippi

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

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

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

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare: n. 60 di cui 4 part-time.

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

a) Strumentazioni informatiche: n. 69 PC; n. 14 terminali; n. 2 server; n.25 postazioni Internet di cui n.10 accessibili agli utenti.

b) Mezzi di trasporto: n. 5 autoveicoli.

c) Sedi: n.11 (rispetto allo scorso anno 2 nuove sedi: Magazzino librario di Via Roma e gli ex-Granai di Villa Mimbelli).

d) Patrimonio: n. 131 monumenti; n. 360.000 volumi (tutti consultabili e di cui il 70% disponibili per il prestito); n. 2.400 opere d’arte di cui n.100 dipinti di artisti otto/novecento esposti al pubblico; n. 2.500 reperti archeologici e n. 8.000 monete di varia epoca e provenienza (Collezione Chiellini).

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

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	40.000,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	91.000,00	91.000,00	91.000,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	102.500,00	102.500,00	102.500,00	
TOTALE (A)	233.500,00	193.500,00	193.500,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	87.800,00	87.800,00	87.800,00	
TOTALE (B)	87.800,00	87.800,00	87.800,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	4.649.735,00	4.579.735,00	4.879.735,00	
TOTALE (C)	4.649.735,00	4.579.735,00	4.879.735,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	4.971.035,00	4.861.035,00	5.161.035,00	

IMPIEGHI

Anno 2006

Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
4.384.035,00	88,19%	160.000,00	3,22%	427.000,00	8,59%	4.971.035,00	2,98%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
4.399.035,00	90,50%	150.000,00	3,09%	312.000,00	6,42%	4.861.035,00	3,17%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
4.549.035,00	88,14%	0,00		612.000,00	11,86%	5.161.035,00	3,63%

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo

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

- prestito locale;
- prestito interbibliotecario nazionale e internazionale;
- riproduzione materiale documentario da periodici, monografie ed altro materiale conservato;
- assistenza e consulenza nelle ricerche bibliografiche;
- attività di conservazione, restauro e incremento del patrimonio;
- attività tese a garantire la pubblica lettura nelle varie sedi bibliotecarie;
- assistenza alle attività di ricerca nelle postazioni Internet della Biblioteca e nelle altre postazioni telematiche collegate a basi dati bibliografiche;
- attività di promozione culturale, presentazioni di libri, mostre.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Patrimonio: circa 393.000 volumi, collezioni di 974 periodici correnti ed un notevole patrimonio costituito da materiale iconografico, autografi, manoscritti, letteratura grigia ed altro similare conservato in 6 sedi distinte: Bottini dell'Olio (biblioteca a scaffale aperto con materiale posteriore al 1950), sede centrale di Villa Fabbrocotti e Magazzino librario di via Roma (biblioteca che raccoglie materiale antico e raro, pre 1950, con procedure cautelative per la consultazione e il prestito), Emeroteca di Via del Toro (raccolta di periodici correnti e cessati), Centro Documentazione e Ricerca Visiva di Villa Maria (sezione di storia locale), Biblioteca dei Ragazzi in Villa Fabbrocotti. Rete informatica, costituita da hardware e software, che collega fra di loro le varie sezioni e le mette in comunicazione con il network di SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale) e con Internet per le ricerche bibliografiche su standard internazionali. Infine la biblioteca gestisce circa Km.15 di scaffali sui quali è collocato e conservato il patrimonio bibliografico. Strumenti: n. 3 automezzi (Fiat Panda, Fiat Fiorino, Piaggio Porter elettrico), n. 5 fotocopiatrici; n. 4 telefax; n. 25 postazioni Internet (di cui 10 accessibili agli utenti), n.1 lettore e stampatore microfilm; n.3 scanner; n. 3 impianti telecamere (Villa Fabbrocotti, Bottini dell'Olio e Via del Toro).

Ogni sede è dotata di impianto antifurto e rilevazione fumi.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Si persegue l'obiettivo della conservazione, dell'ampliamento della pubblica fruizione del patrimonio bibliografico posseduto, sia da parte degli utenti a livello locale, sia a livello regionale e nazionale, nel quadro di una proficua collaborazione interbibliotecaria.

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 dipendente amministrativo categoria D, n.1 dipendente amministrativo categoria C (part-time), n.5 dipendenti categoria B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

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

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

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte

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

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 dirigente biologo
- n. 8 unità categoria D (di cui 1 resp. Ufficio Cultura e Spettacolo ed 1 Uff. relaz. Internazionali Progetti Cooperazione Culturale e Scientifica)
- n. 2 unità categoria C
- n. 3 unità categoria B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 14 PC , 9 stampanti, 1 notebook

n. 24 fax

n. 2 fotocopiatrici

n. 2 macchine fotografiche (di cui n. 1 Polaroid)

n. 2 auto Panda 4x4

n. 2 scanner , 1 televisore

Materiale audiovisivo in dotazione all’Acquario (lavagna luminosa TV color, videoregistratore, videoregistratore, macchina fotografica subacquea con flash, macchina fotografica polaroid, registratore con amplificatore e casse, 2 proiettori dia), strumentazione scientifica (10 microscopi, 1 telecamera, attrezzatura varia di laboratorio); attrezzatura varia da acquariologia .

Imbarcazione Ombrina di mt 5.05 dotata di motore Honda 8 CV

n. 1 scanner

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Il servizio organizza e gestisce tutte le attività amministrative necessarie al corretto funzionamento delle diverse sedi in cui si svolge il servizio della Biblioteca Labronica. Cura tutti gli approvvigionamenti e gli interventi di manutenzione e di sicurezza delle 6 sedi bibliotecarie (Bottini dell’Olio, Villa Fabbricotti, Magazzino librario di via Roma, Emeroteca di Via del Toro, Centro Documentazione e Ricerca Visiva di Villa Maria e Biblioteca dei Ragazzi.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 P.O. cat. D

n. 8 dipendenti categoria D (di cui n. 1 amministrativi, n. 6 bibliotecari, n. 1 coord. Didattico part-time al 60%, n. 2 informatici);

n. 7 dipendenti categoria C (di cui n. 3 amministrativi, di cui 1 part-time al 50%, n. 3 bibliotecari e n. 1 servizi generali part-time al 40%);

n. 14 dipendenti categoria B (di cui uno part time al 50%)

3.7.2. – Risorse strumentali da utilizzare:

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

- n. 2 PC
- n.1 fax
- n.1 televisore
- n.1 videoregistratore
- n.1 proiettore VHS
- n.1 data proiettore collegabile a P.C.
- n.1 impianto audio

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Il servizio costituisce l’articolazione amministrativa del progetto di cui alla scheda 3.7 (cod.01- Gestione Bibliografica) del Sistema Bibliotecario, al fine di consentire una partecipazione sempre più attenta e positiva allo sviluppo culturale della città con il miglioramento dei servizi all’utenza, maggiori e più funzionali spazi fisici per le attività di lettura e di consulenza bibliografica, potenziamento delle basi dati di ricerca.

3.4 – PROGRAMMA N°430 “*Promozione sociale*”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Canaccini Fabio

3.4.1 – Descrizione del programma: Gestione fabbisogno abitativo, cooperazione internazionale, associazioni, politiche femminili.

3.4.2 – Motivazione delle scelte: Assegnazione fabbisogno abitativo degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ex L. 96/96 e successive modifiche. Applicazione L.R.41/2005 in materia di riordino dei servizi socio-assistenziali. D.Lgs 109/98 e 130/2000 sulla disciplina di accesso alle prestazioni sociali (ISEE). Programma del Sindaco sull'emergenza abitativa, sulla politica degli alloggi e sulla promozione sociale. D. Leg.vo 112/98: trasferimento funzioni in materia di invalidità civile. Applicazione L.R. 20/80 e succ. disp.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Gestione fabbisogno abitativo e dei programmi di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, azioni di vigilanza e di controllo sugli usi degli alloggi.
- Gestioni convenzionate con i Centri Sociali e Associazionismo.
- Autorizzazione servizi residenziali e semires. pubblici e privati per minori, adulti e anziani.
- Autorizzazioni in materia di invalidità civile.
- Verifica requisiti assistibilità benefici economici in materia di invalidità civile.
- Gestione disciplina attuativa dell'ISEE.
- Politiche promozionali a favore della donna, degli anziani e dei giovani.

3.4.4- Risorse umane da impiegare:

Segr. U.O.va “Promozione Sociale” : n.1 di cat. D2.

Uff. Programmazione e Servizi per il Fabbisogno Abitativo: n.3 di cat.B1, n 1 cat. B4, n.3 di cat.C1, n.3 di cat.D1, n.1 di cat.D4.

Uff.Progetti e Iniziative per la Cittadinanza Attiva : n.1 di cat.B1, n.2 di cat.B4 di cui un part-time verticale 50%, n.2 di cat. C1 di cui un part-time 83% , n.1 di cat. C3, n.1 di cat.D5.

Uff. Invalidi Civili: n. 1 di cat. A1, n. 2 di cat. B4, n. 1 di cat. B5, n. 1 di cat. C3, n. 4 di cat. D1, n. 1 di cat. D3.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- a) Segr. U.O.va “Promozione Sociale”: la segreteria dispone di 1 locale in condivisione con l'Uff. Progetti e Iniziative ed è dotato di 1 P.C:
- b) Ufficio Programmazione e Servizi per il Fabbisogno Abitativo: l'ufficio dispone di n° 6 locali ed è dotato di n° 11 P.C.
- c) Ufficio Progetti e Iniziative per la Cittadinanza Attiva : l'Ufficio dispone di n. 4 locali più una parte di 1 locale in condivisione con la Segr. U.O.va “Promozione Sociale” ed è dotata di n. 8 P.C. e di attrezzature di supporto e il Centro Donna dispone di n. 1 locale più 1 grande locale adibito prevalentemente a sale incontri, seminari ed esposizioni.ed è dotato di n.° 3 P.C.
- d) Ufficio Invalidi Civili: l'ufficio è attualmente dislocato in un grande locale, suddiviso in tre stanze, al primo piano di Via Pollastrini, con dotazione di n° 12 P.C.

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore: Politiche sociali derivanti dall'applicazione della LR 41/05, del decreto legislativo 112/98 e 130/2000; Servizi socio-sanitari legge regionale n. 77/98 e Politiche abitative regionali derivanti dalle leggi n. 431/1998 e L.R. 96/96.

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	863.000,00	863.000,00	863.000,00	
• REGIONE	60.000,00	60.000,00	60.000,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	12.019,00	12.019,00	12.019,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	500.000,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	1.549.060,00	1.549.060,00	1.549.060,00	
TOTALE (A)	2.984.079,00	2.484.079,00	2.484.079,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	11.871.020,00	11.871.020,00	11.871.020,00	
TOTALE (C)	11.871.020,00	11.871.020,00	11.871.020,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	14.855.099,00	14.355.099,00	14.355.099,00	

IMPIEGHI

Anno 2006

Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
14.282.780,00	96,15%	22.319,00	0,15%	550.000,00	3,70%	14.855.099,00	8,89%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
14.305.099,00	99,65%	0,00		50.000,00	0,35%	14.355.099,00	9,35%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
14.305.099,00	99,65%	0,00		50.000,00	0,35%	14.355.099,00	10,10%

3.4 – PROGRAMMA N° 4.40 “*Promozione sportiva e turistica*”
N° 03 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Fabio Canaccini

3.4.1 – Descrizione del programma: promozione turistica e sportiva.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- Programma del Sindaco: politiche tariffarie e della gestione degli impianti sportivi (L.R. 6/05) con la salvaguardia dell’attività sportiva ed in particolare quella giovanile, piano poliennale delle manutenzioni straordinarie e sua graduale attuazione, (prog.n°1). Tavolo di programmazione con il mondo dello sport per una promozione delle attività (Programma “Vivere lo sport”); sviluppo delle società partecipate (prog.n°2). Importanza strategica del turismo come fattore di sviluppo che può produrre occupazione e reddito, ponendosi in una posizione di trasversalità con lo sport, il commercio, lo spettacolo e la cultura (prog.n°3).
- Normative nazionali e regionali sugli impianti sportivi pubblici e privati e sulle attività..

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento: vedi Programma degli Investimenti, delle manutenzioni e i piani d’intervento. Gestioni convenzionate e assegnazione spazi/orari.

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

- gestione diretta stadio “A. Picchi” e campo scuola “R. Martelli” . Regolazione e controllo sulla tipicità e qualità del servizio, in quelli a gestione convenzionata (indiretta), in quelli privati ed in quelli gestiti da società partecipate. Interventi diretti di manutenzioni;
- governo 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;
- realizzazione attività avviate con il “Progetto Turismo”, tra cui: sviluppo accoglienza (Livorno Card), osservatorio sulla funzione ospitale della città, valorizzazione degli eventi turistici e sportivi, organizzazione e/o compartecipazione per la gestione dei grandi eventi e manifestazioni, supporto e consulenza all’associazionismo sportivo. Migliorare la cultura delle tradizioni delle attività remiere. Rilancio del Palio Marinaro anche in chiave turistica.

3.4.4- Risorse umane da impiegare:

- U.O.va Promozione sportiva e turistica: n.1 B1, n.1 C1, n.2 cat. D1, n.1 cat. QUD;
- Ufficio impianti sportivi : n. 2 cat. C1, n.1 cat. C3, n.1 cat. D3;
- Funzione Gestione diretta impianti sportivi: n.5 cat. B1, n.1 B2; n.1 cat. B3, n.2 cat. B4, n.1 cat. B5, n.1 C1, n.2 cat. C4;
- Ufficio Turismo: n.4 cat. C1; n.1 cat. C4; n. 1 cat.D1 part-time 50%; n.1 cat.D2.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n° 1 stadio e n° 1 campo sportivo scolastico, dotati delle necessarie attrezzature per l’attività amministrativa.

L’ Ufficio Promozione Sportiva dispone di n° 6 locali + n° 2 locali per l’assessore allo sport, ubicati nell’immobile di via Pollastrini, 5 e n° 11 PC, n.1 fax, n.1 fotocopiatrice.

La Funzione gestione diretta impianti sportivi dispone di n.1 stanza per ufficio e n.4 stanze per servizi di custodia + n.2 PC, n.1 fax e n.1 fotocopiatrice.

L’Ufficio Turismo e manifestazioni sportive dispone di n° 3 locali nell’immobile di via Pollastrini, 5 e n. 7 PC, n.1 fotocopiatrice, n.1 fax.

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore: Impianti sportivi, piano regionale e provinciale di sviluppo; promozione e organizzazione turistica e sportiva.

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	34.600,00	5.000,00	5.000,00	
• PROVINCIA	12.035,00	12.035,00	12.035,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	206.302,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	731.456,00	831.632,00	831.811,00	
TOTALE (A)	984.393,00	848.667,00	848.846,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	879.685,00	879.685,00	879.685,00	
TOTALE (B)	879.685,00	879.685,00	879.685,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	1.447.009,00	889.604,00	889.604,00	
TOTALE (C)	1.447.009,00	889.604,00	889.604,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.311.087,00	2.617.956,00	2.618.135,00	

IMPIEGHI

Anno 2006

Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
2.855.780,00	86,25%	0,00		455.307,00	13,75%	3.311.087,00	1,98%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
2.513.956,00	96,03%	0,00		104.000,00	3,97%	2.617.956,00	1,70%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
2.514.135,00	96,03%	0,00		104.000,00	3,97%	2.618.135,00	1,84%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “Impianti sportivi” DI CUI AL PROGRAMMA N° 4.40. RESPONSABILE Sig. Roberto Fontanelli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Revisione totale delle convenzioni delle gestioni terze (compreso Livorno Sport) a seguito L.R. 6/05 e nuovo Regolamento in fase di approvazione;
- creazione di nuovi impianti sportivi mediante concessione aree per realizzazione e gestione degli stessi a soggetti esterni (società sportive);
- assegnazione spazi - orari tramite apposita commissione con revisione criteri e parametri per l'assegnazione;
- autorizzazioni per attività motorie L.R. 72/2000;
- monitoraggio degli impianti privati e verifica requisiti di legge;
- formulazione nuovo piano delle tariffe e monitoraggio delle gestioni degli impianti sportivi.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Ufficio impianti sportivi: n.2 cat. C1, n. 1 cat. C3; n.1 D3.

Funzione Gestione diretta impianti sportivi: n.5 cat. B1, n.1 B2, n.1 cat. B3, n.2 cat. B4, n.1 cat. B5, n.1 C1, n.2 cat. C4.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n° 1 stadio e n°1 campo sportivo scolastico in gestione diretta, dotati delle necessarie attrezzature per l'attività amministrativa.

L'ufficio impianti sportivi dispone di n° 2 locali ubicati in uno dei palazzi della sede comunale e n° 4 PC, n.1 fax, n.1 fotocopiatrice.

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Programma del Sindaco sul potenziamento e riqualificazione delle attrezzature e degli impianti.

Normative sugli impianti sportivi con particolare riferimento ai DD.MM. 6/05 ai fini della messa in sicurezza.

Verifica e rispetto normative regionali (L.R. 72/00) negli impianti privati.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°2 “Sport” DI CUI AL PROGRAMMA N° 4.40. RESPONSABILE Sig.. Fabio Canaccini

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Miglioramento della promozione sportiva nell’ottica di creare le condizioni per una più diffusa e capillare pratica sportiva, anche non agonistica, allo scopo di infondere la cultura di una pratica quotidiana quale momento formativo, di prevenzione o di mantenimento della salute. Interazione con i soggetti istituzionali e sportivi per un coordinamento delle iniziative in essere e per crearne delle nuove ove necessario (ceti meno abbienti, anziani, disabili, disagiati, amatori, ecc.) al fine di garantire continuità e omogeneità di interventi.

3.7.1.1 - Investimento: risorse proprie, regionali e provinciali.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo:

- di supporto e organizzativi nelle iniziative di promozione sportiva.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

U.Org.va Promozione sportiva e turistica: n. 1 cat.B1, n.1 cat. C1, n. 2 cat. D1.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

L’ufficio dispone di n.3 locali + n.2 locali per l’assessore allo sport; ha la disponibilità di n. 5 PC.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Programma dell’A.C. e programma regionale e provinciale in materia di promozione sportiva.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°3 “*Turismo e manifestazioni*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 4.40. RESPONSABILE Sig. Paolo Demi

3.7.1. – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento:

- riposizionamento dell'immagine della città.
- sviluppo dell'occupazione, nuove imprese e riqualificazione delle esistenti.
- riqualificazione delle funzioni ospitali della città.
- potenziamento dei servizi, dell'accoglienza, per il rafforzamento della leadership della città di Livorno nell'ambito del sistema turistico locale.
- programmazione degli eventi coordinati nell'ambito dei vari settori.
- Valorizzazione del sistema fossi/fortezze/centro storico, attraverso la messa a punto di nuovi percorsi turistici.

3.7.1.2. – Erogazione di servizi di consumo

- gestione delle politiche e del coordinamento dei servizi di informazione ed accoglienza turistica.
- realizzazione coordinamento e gestione Livorno Card;
- gestione e coordinamento eventi turistici e manifestazioni sportive della città.
- gestione spiaggia Tre Ponti e struttura ricettiva, coordinamento politiche della costa.
- costituzione osservatorio sulla funzione ospitale della città.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n° 1 Funzionario Amm.vo D2
- n° 1 Istruttore Direttivo D1 Part-time 50%
- n° 1 Istruttori Amm.vi di concetto C4
- n° 4 Istruttori Amm.vi di concetto C1

3.7.2 Risorse strumentali da utilizzare

L'Ufficio è costituito da n. 3 locali. Ha in dotazione n° 7 P.C., n° 1 fotocopiatrice e n° 1 fax.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Aumentare la consapevolezza dell'importanza strategica del turismo quale fattore di sviluppo dell'economia, della società e della cultura livornese partendo dal presupposto che tale settore non rappresenta soltanto un comparto economico ma anche un fattore di sviluppo, un settore strategico che può produrre occupazione e reddito nella misura in cui si correla con altri settori, ponendosi in una posizione di trasversalità con lo sport, il commercio, lo spettacolo e la cultura.

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

3.4.1 - Descrizione del programma:

Il programma si compone delle seguenti attività:

- ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
- TUTELA DEGLI ECOSISTEMI

Adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di tutela ambientale: rilascio di autorizzazioni, nulla osta e pareri, prevenzione e controllo dell'inquinamento delle matrici aria, acqua, suolo; diminuzione del rischio idrogeologico compreso il sistema delle cave.

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

Acqua: adempimenti normativi in materia di balneazione, scarichi in ambiente, manutenzione rii e botri, pareri idraulici, rapporti ASA e ATO 5 per la gestione della risorsa idrica.

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

Sviluppo Sostenibile: Agenda 21, monitoraggio ambientale, procedure VIA, progetto SYMPIC, educazione ambientale, iniziative di risparmio energetico.

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

- PROTEZIONE CIVILE: Servizio di reperibilità 24 h. Sopralluoghi sul territorio per il monitoraggio e la verifica delle zone di maggior rischio per prevenire il pericolo di crolli e incidenti e adottare le opportune misure di protezione. Redazione e revisione dei piani per i rischi sismico, idrogeologico, incendi boschivi ecc.

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Nell'ambito della tutela e salvaguardia dell'Ambiente si è ritenuto opportuno fare riferimento alle singole matrici ambientali ed ai principali settori per una più efficace illustrazione dell'attività.

3.4.3 - Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

Coinvolgimento e partecipazione ed cittadini alle tematiche ambientali tramite lo strumento di Agenda 21 locale. Controllo e valorizzazione delle matrici ambientali. Regolamentazione e pianificazione ambientale con particolare riferimento al S.I.N. e all'ambiente ARIA Implementazione dell'uso degli strumenti di valutazione ambientale e degli strumenti volontari per l'ambiente.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

- Staff U.Org.va Ambiente
 - n. 1 Dirigente tecnico
 - n. 2 istruttore amministrativo direttivo D
 - n. 1 istruttore tecnico direttivo D

n. 3 istruttore amministrativo C
n. 2 coll. amministrativo B
n. 1 coll. tecnico B

- Tutela degli ecosistemi
n. 1 funzionario geologo D
n. 1 istruttore tecnico direttivo D
n. 1 coordinatrice didattica servizio educatore scolastico D
n. 2 istruttore tecnico C
n. 1 coll. amministrativo B
- Protezione Civile
n. 1 dirigente tecnico
n. 1 istruttore direttivo tecnico
n. 2 istruttori amministrativi C

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

- Tutela degli ecosistemi
n. 14 PC con stampante
n. 1 PC portatile
n. 1 plotter
n. 2 scanner
n. 2 fax
n. 2 auto
n. 1 mezzo fuoristrada
materiale audiovisivo
stereoscopi
strumentazione specifica gestione ARPAT
n. 1 macchina fotografica digitale
n. 1 proiettore per PC
n. 1 Fotocopiatrice
- Protezione civile
n. 4 PC con stampante
n. 1 fax
n. 2 autovetture

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

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	237.743,00	82.805,00	82.805,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	82.805,00	82.805,00	82.805,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	48.000,00	48.000,00	48.000,00	
TOTALE (A)	368.548,00	213.610,00	213.610,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	2.875.640,00	1.380.578,00	1.380.578,00	
TOTALE (C)	2.875.640,00	1.380.578,00	1.380.578,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.244.188,00	1.594.188,00	1.594.188,00	

IMPIEGHI

Anno 2006

Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
2.238.578,00	69,00%	1.005.610,00	31,00%	0,00		3.244.188,00	1,94%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.594.188,00	100,00%	0,00		0,00		1.594.188,00	1,04%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.594.188,00	100,00%	0,00		0,00		1.594.188,00	1,12%

3.4 – PROGRAMMA N° 530 “*Mobilità, T.P.L., parcheggi*”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig.ra Sonia Filippi

3.4.1 – Descrizione del programma.

Il programma comprende tutte le attività gestite dall’U. Org.va Mobilità, T.P.L., parcheggi finalizzate all’attuazione del programma del Sindaco.

In particolare il Programma prevede:

Attività Amministrativa

Attività di programmazione, studio e progettazione

- Coordinamento amministrativo e organizzativo Task force
- Progettazione indirizzi e decisioni task force: **Revisione PUT, adeguamenti strategici TPL e Piano Parcheggi**
- Progettazione, attuazione e rendicontazione **PUM**
- **Progetti comunitari** (Transurban, Agata, Mataari): collaborazione ATL, monitoraggio e rendicontazione
- Convenzione per gestione parcheggi

Attività ordinarie e di servizi al pubblico

- Progettazione ed attuazione (D.L. ed assistenza) di **lavori nuova viabilità, nuovi impianti semaforici, piste ciclabili e abbattimento barriere architettoniche**
- Rapporti ASA per monitoraggio impianti semaforici
- Pareri tecnici nell’ambito di istruttorie di vari uffici (edilizia privata, polizia amministrativa, commercio, economato, ecc.)
- Espressione pareri per emanazione di ordinanze dirigenziali in materia di traffico (partecipazione alle riunioni programmate ogni 15 giorni per analisi priorità di attuazione, sopralluoghi e valutazioni propedeutiche al parere)
- Rilascio autorizzazioni per cartelli di indicazione
- Supporto tecnico ed amministrativo alle circoscrizioni per progetti nuova viabilità
- Rapporti con i cittadini

3.4.2 – Motivazione delle scelte.

Il lavoro di programmazione è impostato in funzione delle direttive dell’Amministrazione in ordine all’istituzione della Task Force che detterà le linee strategiche per la presentazione di proposte alla Giunta in materia di revisione del PUT, adeguamento del TPL e dei parcheggi. L’attività ordinaria tiene conto delle esigenze delle Circoscrizioni e delle richieste dei cittadini. Tutte le attività devono comunque tener conto delle modeste risorse (umane ed economiche) a disposizione.

3.4.3 – Finalità da conseguire.

Attività di programmazione, studio e progettazione:

- Miglioramento della mobilità e dell'accessibilità dei cittadini al centro ed ai servizi di trasporto, in coerenza con il programma del Sindaco,
- Priorità del trasporto pubblico;
- Gestione integrata del sistema dei parcheggi;
- Aumento della sicurezza e del contenimento dell'inquinamento atmosferico per il miglioramento delle condizioni di vivibilità dei cittadini.

Attività ordinarie e di servizi al pubblico

- Adempimenti normativi in relazione al rilascio di autorizzazioni e pareri;
- Fluidificazione del traffico, aumento della sicurezza e razionalizzazione della sosta;
- Abbattimento barriere architettoniche;
- Estensione e valorizzazione delle piste ciclabili;
- Coinvolgimento dei cittadini

3.4.3 – Risorse umane da impiegare:

Personale : 1 Dirigente, 1 Posizione amministrativa Fascia D, 1 Funzione tecnica Fascia D, 1 Funzione tecnica Fascia C, 3 tecnici Fascia C, 1 amministrativo Fascia C

Contributo della Task Force e dell'incaricato (tecnico per 2 anni)

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n.5 locali destinati ad ufficio; - n. 2 autoveicoli; - n. 8 computer; - n. 1 fax.

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

Molte delle attività vengono concordate con la Regione Toscana

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	8.616.225,00	7.649.804,00	7.652.014,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	1.009.608,00	508.013,00	608.013,00	
TOTALE (A)	9.625.833,00	8.157.817,00	8.260.027,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	5.515.840,00	5.673.996,00	5.575.666,00	
TOTALE (C)	5.515.840,00	5.673.996,00	5.575.666,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	15.141.673,00	13.831.813,00	13.835.693,00	

IMPIEGHI

Anno 2006

Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
14.093.078,00	93,07%	180.000,00	1,19%	868.595,00	5,74%	15.141.673,00	9,06%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
13.781.813,00	99,64%	0,00		50.000,00	0,36%	13.831.813,00	9,01%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
13.785.693,00	99,64%	0,00		50.000,00	0,36%	13.835.693,00	9,74%

3.4 – PROGRAMMA N° 540 "Programmazione urbanistica, qualificazione urbana "
N° 3 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig.. G. Chetoni

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

Coordinamento Tecnico/Amm.vo

- Attività di coordinamento amm.vo del Dipartimento 5 e della U.O.va
- Direttive procedurali
- Programmazione interventi e attività del Dipartimento
- Formazione professionale

Urbanistica

- Adeguamento regolamenti alla nuova legge 5
- Attuazione del nuovo P.R.G.;
- Atti tecnici connessi all'attuazione del nuovo P.R.G. ed all'adozione di altri strumenti urbanistici;
- Gestione degli strumenti urbanistici vigenti;
- Predisposizione degli atti amministrativi connessi all'approvazione degli strumenti urbanistici;
- Progettazione degli interventi di recupero urbano e di strumenti urbanistici attuativi;
- Piani ed interventi di riqualificazione dei Quartieri Nord quale interfaccia della struttura con CASALP coinvolta nei programmi;
- Progettazione complessa finanziata con fondi Europei, ex fondi Gescal e Ministeriali;
- Progettazione ed esecuzione di piani territoriali, di piani di settore specifici ed opere pubbliche di concerto con le strutture comunali deputate e le strutture di altri Enti territoriali.

Espropriazioni acquisizioni e cartografia

- Espropri ed occupazioni temporanee d'urgenza;
- Pratiche catastali e stime sul valore aree e diritto di superficie;
- Censimento aree edificabili secondo le varie unità normative del R.U.
- Aggiornamento Cartografia
- sviluppo e diffusione procedure informatiche a servizio U.Ova

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Esecuzione di attività e programmi affidati al Coordinatore e Dirigente di Unità Organizzativa per la concreta attuazione del programma del Sindaco

3.4.1.2 - Redazione e attuazione di piani urbanistici

3.4.3.3 - Sviluppo del sistema delle grandi infrastrutture

3.4.3.4 – Attuazione programmi complessi

3.4.3.4 - Erogazione di servizi di consumo:

- Rilascio certificazioni in materia urbanistica
- Gestione e redazione strumenti urbanistici;
- Frazionamenti catastali per assegnazione terreni;
- Piani ed interventi di riqualificazione.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 2 Dirigenti Tecnici; n. 3 Funzionari Tecnici categoria D; n. 6 Istruttori Direttivi Tecnici categoria D; n. 3 Istruttori Direttivi Amministrativi categoria D; n. 7 Istruttori Amministrativo categoria C; n. 3 istruttori Tecnici categoria C ; n. 3 operatore serv. generali in sede categoria B; n. 1 operaio specializzato tecnico categoria B.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 27 PC; n.21 stampanti; n. 4 scanner; n.2 plotter; n.2 fotocopiatrici; n.1 eliocopiatrice

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

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	1.672.300,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	100.001,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	1.772.301,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	274.599,00	464.600,00	324.600,00	
TOTALE (C)	274.599,00	464.600,00	324.600,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.046.900,00	464.600,00	324.600,00	

IMPIEGHI

Anno 2006

Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
19.590,00	0,96%	5.010,00	0,24%	2.022.300,00	98,80%	2.046.900,00	1,23%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
24.600,00	5,29%	0,00		440.000,00	94,71%	464.600,00	0,30%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
24.600,00	7,58%	0,00		300.000,00	92,42%	324.600,00	0,23%

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n.1 istruttore Amm.vo categoria D
- n. 7 Istruttori Amm.vi categoria C
- n. 1 collaboratore Amm.vi categoria B
- n. 2 operatore serv. generali in sede categoria B
- n. 1 operaio specializzato tecnico categoria B.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 10 p.c. in dotazione
- n. 8 stampanti
- n. 2 scanner
- n. 2 fotocopiatrici
- n. 1 Eliocopiatrice e taglierina
- n. 1 strumento di misurazione sul campo

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°2” Urbanistica” DI CUI AL PROGRAMMA N° 540. RESPONSABILE del Programma Sig. G. Chetoni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- Chiusura di tutti i piani urbanistici in itinere;
- Procedure urbanistiche per l’attuazione di programmi complessi;
- Aggiornamento del personale rispetto alle nuove normative.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 2 Dirigenti Tecnici
- n. 3 Funzionari Tecnici categoria D
- n. 5 Istruttori Direttivi Tecnici categoria D
- n. 2 Istruttore Amm.vi categoria D

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 27 PC;
- n.21 stampanti;
- n. 2 scanner;
- n.1 plotter;
- n.1 fotocopiatrici;

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Attuazione piani urbanistici
Attuazione degli indirizzi politici in materia urbanistica

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°3 “Espropriazioni –acquisizioni e cartografia” DI CUI AL PROGRAMMA N° 540.
RESPONSABILE del Programma Sig. G. Chetoni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- Supporto agli uffici in materia di espropriazione e procedure catastali per il raggiungimento degli obiettivi
- Conclusione censimento, ai fini della tassazione ICI, delle aree fabbricabili esistenti secondo le diverse aree normative e attivazione procedure a regime con lo sviluppo di applicazioni specifiche anche in relazione alla gestione delle aree edificabili;
- Mantenimento di una Cartografia di base e carte di Piano aggiornate sia per il cartaceo che per la parte informatizzata.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n.2 istruttori tecnici categoria D
n.2 istruttori tecnici categoria C

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 p.c.
n. 4 stampanti
n. 1 scanner
n.1 plotter

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.4 – PROGRAMMA N°550 “Edilizia privata”

N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Susanna Cenerini

3.4.1 – Descrizione del programma:

Rilascio permessi a costruire anche in sanatoria; gestione procedura DIA: ricezione e controllo delle DIA presentate – verifica delle attestazioni estratte al sorteggio; attività di segreteria C.E. e C.E.I.; 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 ad esaurimento del Condono anni '94 e '95; 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; Testo Unico dell’Edilizia – Attuazione dello sportello Unico: gestione degli atti abilitativi edilizi con le procedure di sportello unico.

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.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

incasso diritti di segreteria e oneri di urbanizzazione a seguito della presentazione di istanze e rilascio di provvedimenti abilitativi in materia edilizia.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

n. 8 D amm.vi

n. 3 D tecnici

n. 8 C amm.vi

n. 6 C tecnici

n. 1 C tecnico a tempo determinato

n. 6 B amm.vi

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 30 PC

n. 2 fotocopiatrici

n. 2 scanner

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	120.000,00	120.000,00	120.000,00	
TOTALE (B)	120.000,00	120.000,00	120.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	120.000,00	120.000,00	120.000,00	

IMPIEGHI

Anno 2006

Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
50.000,00	41,67%	0,00		70.000,00	58,33%	120.000,00	0,07%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
50.000,00	41,67%	0,00		70.000,00	58,33%	120.000,00	0,08%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
50.000,00	41,67%	0,00		70.000,00	58,33%	120.000,00	0,08%

3.4 – PROGRAMMA N° 610 “*Edilizia –Impianti*”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Paolo Domenici

3.4.1 – Descrizione del programma:
edilizia Residenziale Pubblica PEEP Scopaia;
programma di esecuzioni nuove strutture scolastiche e recupero con riuso;
programma di miglioramento ed ampliamento di Edilizia Cimiteriale;
opere di ristrutturazione e riuso dell’Edilizia Annonaria;
riqualificazione e recupero di Beni Culturali;
programma di interventi di riqualificazione di Edilizia Giudiziaria;
programma di nuovi impianti di illuminazione pubblica e potenziamento della rete esistente.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:
esecuzione di opere richieste dagli Uffici Gestori che andranno a costituire il Piano Investimenti stabilito dall’Amministrazione Comunale.

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

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:
n. 3 Dirigenti Tecnici; n. 1 Tecnico ad incarico; n. 8 Amm.vi di cui 1 part-time all’83%; n. 13 Tecnici; n. 1 Tecnico part-time al 50%; n. 1 Tecnico part-time al 30% (Arch.).

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

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	5.877.294,00	3.520.000,00	0,00	
• REGIONE	0,00	1.500.000,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	1.300.000,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	7.177.294,00	5.020.000,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	2.629.938,00	5.775.000,00	2.532.000,00	
TOTALE (C)	2.629.938,00	5.775.000,00	2.532.000,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	9.807.232,00	10.795.000,00	2.532.000,00	

IMPIEGHI

Anno 2006

Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
52.000,00	0,53%	370.000,00	3,77%	9.385.232,00	95,70%	9.807.232,00	5,87%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
422.000,00	3,91%	0,00		10.373.000,00	96,09%	10.795.000,00	7,03%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
422.000,00	16,67%	0,00		2.110.000,00	83,33%	2.532.000,00	1,78%

-3.4 PROGRAMMA N 6.20 "Urbanizzazioni"

N° 04 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig.Roberto Ceccarini

3.4.1 – Descrizione del programma. Il programma Urbanizzazioni comprende la realizzazione di interventi relativi ad opere di urbanizzazione nelle varie zone sul territorio comunale. In particolare, la realizzazione e il mantenimento in efficienza delle opere che convergono nel programma, sono quelle afferenti il patrimonio stradale e il verde., le opere di trasformazione urbana con l'introduzione di infrastrutture che richiedono professionalità specialistica e conoscenze specifiche di arredo e decoro. Nell'ambito del processo di innovazione della gestione del territorio comunale, il programma si è sviluppato nel monitoraggio e nella sincronia di gestione del patrimonio stradale a seguito della riacquisizione da parte del Comune di servizi precedentemente esternalizzati e con l'accorpamento sotto un'unica gestione dei servizi inerenti alla segnaletica. Il processo di riqualificazione urbana, impostata con gestione unitaria, consente una migliore focalizzazione delle problematiche e la loro conseguente risoluzione spaziando ad ampio raggio su tutto il territorio. Il programma, pur essendo di notevole impegno, potrà essere avviato con una sinergica impostazione dei vari settori dell'U.O.va che, tramite una programmazione accurata, una gestione oculata delle risorse e l'attività amministrativa del personale assegnato, consegua risultati positivi. Nell'ambito dei piani attuativi dell'urbanizzazione sono previste realizzazioni di varie opere di urbanizzazione, anche a scomputo degli oneri, il completamento del Peep "La Scopaia", l'attuazione del programma integrato di interventi sui Quartieri Nord. Per quanto riguarda la trasformazione urbana è in corso di definizione con FF.SS. il piano attuativo per la soppressione dei passaggi a livello. La realizzazione ed il recupero del patrimonio stradale prevede la progettazione sia di nuove opere stradali che l'esecuzione di opere di manutenzione straordinaria per fermare il degrado in cui versano manti stradali e strutture annesse. Sono stati, inoltre, riacquisiti dal Comune i servizi relativi alla manutenzione ordinaria delle strade che si concretizzano in interventi sia programmati che urgenti per la messa in sicurezza delle pavimentazione dei sedimi e dei marciapiedi. L'inserimento e il mantenimento di opere a verde si articolano su una progettazione specialistica che, con l'inserimento di elementi di arredo e di opere di abbattimento delle barriere architettoniche e costanti interventi di manutenzione ordinaria sia in economia diretta che con appalti, rendano gli spazi a verde disponibili più fruibili alla cittadinanza. Analoghi interventi per la riqualificazione dell'arredo urbano sono previsti oltre che nei quartieri nord in modo puntuale anche in diverse aree del territorio. E' stata, inoltre, approntata l'attività di front office per fornire risposta ad interrogativi dell'utenza relativi alle proprietà stradali e sul regolamento del verde. E' previsto l'aggiornamento dello stradario comunale con l'accampionamento di circa 60 nuove strade e con le eventuali variazioni di consistenza rispetto al precedente e l'elaborazione di archivi informatici consultabili dall'utenza esterna.

3.4.2 – Motivazione delle scelte: Esecuzione di opere di urbanizzazione previste per attività di istituto e inserite nel Piano degli Investimenti adottato dall'Amministrazione Comunale.

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

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

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Staff gestione amministrativa: n. 5 Amm. vi;

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

U.Urbanizzazioni e piani attuativi: n. 1 Funz.ri Tecnici, n. 5 Collab.ri Tecnici, che si interscambiano anche sui lavori stradali e sulla progettazione opere d'arte.

U.Gestione lavori strad: n. 1 Funz.ri Tecnici

U.progettazione opere d'arte: n. 1 Fun.ari Tecnici

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

U.Progettazione e qualificazione arredo urbano: n. 1 Funz.ri Tecnici.

U.Manutenzione ordinaria strade: n. 2 Funz.ri Tecnici , n. 4 Collab.ri Tecnici

U.Strade Supp.Amm.vo: n. 1 Funz.rio Amm.vo di coordinamento alla gestione amm.va dell'U.O.va Urbanizzazioni, n. 1 Istrutt.re Amm.vo per la gestione delle strade e delle urbanizzazioni.

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. Le dotazioni di ufficio consistono in attrezzature informatiche, attrezzature riproduttrici di alta professionalità quali plotter –scanner , plotter a colori e macchine fotografiche digitali e mezzi di servizio (auto e scooter) in uso promiscuo con l'U.O.va Edilizia e Impianti.

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	506.500,00	6.500,00	6.500,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	700.001,00	1.401.000,00	1.000.000,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	658.947,00	412.500,00	412.500,00	
TOTALE (A)	1.865.448,00	1.820.000,00	1.419.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	161.000,00	161.000,00	161.000,00	
TOTALE (B)	161.000,00	161.000,00	161.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	5.295.239,00	7.246.000,00	5.979.000,00	
TOTALE (C)	5.295.239,00	7.246.000,00	5.979.000,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	7.321.687,00	9.227.000,00	7.559.000,00	

IMPIEGHI

Anno 2006

Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.587.000,00	21,68%	1.815.000,00	24,79%	3.919.687,00	53,54%	7.321.687,00	4,38%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
3.422.000,00	37,09%	0,00		5.805.000,00	62,91%	9.227.000,00	6,01%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
3.422.000,00	45,27%	0,00		4.137.000,00	54,73%	7.559.000,00	5,32%

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

3.7.1 – Finalità da conseguire: Interventi di realizzazione di opere di urbanizzazione relative al patrimonio stradale, di mantenimento in efficienza di opere già esistenti con interventi di manutenzione sia straordinaria che ordinaria e di opere di trasformazione e riqualificazione urbana con l'introduzione di elementi di arredo su tutto il territorio cittadino.

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

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo: Con la riacquisizione del servizio di manutenzione ordinaria delle strade rientrano in questa casistica gli interventi di manutenzione ordinaria per eliminazione delle buche e gli interventi per ripristino delle carreggiate e dei marciapiedi.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare: N. 1 Funz.rio amm.vo, N. 5 Amm.vi utilizzati all'80%, N. 5 Funz.ri Tecnici + N.2 Funz.ri Tecnici comandati da Asa, N. 5 Collab.tecnici + N.4 Collab.Tecnici comandati da Asa.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare: Attrezzature informatiche e riproduttrici di alta professionalità quali plotter- scanner e plotter a colori in uso promiscuo con U.O.va Edilizia e Impianti. Mezzi di servizio: Auto e scooter

3.7.4 – Motivazione delle scelte: Realizzazione di opere di urbanizzazione per come previsto dall'attività di istituto del Comune, mantenimento di quelle preesistenti e recupero degrado

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

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

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

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare: N. 1 Amm.vo, N. 1 Funz.rio Tecnico, N. 1 Collab.tecnico n.17 operai giardinieri, n.2 operatori tecnici di supporto per servizio apertura e chiusura parchi.

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

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

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

3.7.1 – Finalità da conseguire: Aggiornamento cartografia stradale, accampionamento di circa 60 nuove strade e variazione consistenza di quelle preesistenti, stesura regolamento manomissioni stradali, front offices per la applicazione del nuovo regolamento del verde ed informazioni al pubblico sulle proprietà stradali, evasione pratiche incidenti stradali e recupero crediti per danni al patrimonio.

3.7.1.1 – Investimento: dotazione di programmi informatici per la cartografia

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare: N. 1 Funz.rio Amm.vo al 30% N. 1 Amm.vo, al 30% N. 1 Funz.rio Tecnico.N 1 Collab.Tecnico al 40% comandato da Asa

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte: La consistenza del patrimonio stradale è elemento essenziale per la gestione, considerato che ormai da quasi 10 anni lo stradario non è stato più aggiornato e che in questo lasso di tempo si sono completate nuove urbanizzazioni in varie parti della città. L’entrata in vigore della nuova regolamentazione del verde ha, inoltre, reso necessario il supporto da parte di tecnici per la corretta applicazione dello stesso da parte dell’utenza. La ripresa del servizio per la gestione delle manomissioni stradali ha comportato l’adeguamento normativo risalente al 1974 alle attuali esigenze.

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

3.7.1 – Finalità da conseguire: Agli inizi del 2006 il Comune ha in programma la riacquisizione del servizio relativo alla segnaletica stradale di pronto intervento attualmente in gestione ad Asa, che comporta segnalazioni urgenti relative a situazioni di pericolo o ad interventi autorizzati di manomissione stradale. E', inoltre, prevista la gestione unificata del servizio di segnaletica per il rinnovo e la sostituzione di quella in dotazione non più funzionale.

3.7.1.1 – Investimento:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare: Le risorse umane necessarie per la gestione del servizio di pronto intervento si quantificano in n.2 assistenti, n. 1 tecnico n. n. 1 amm.vo al 30%, mentre per la gestione della manutenzione ordinaria occorrono n. 2 assistenti, n. 2 tecnici n. 1 amm.vo al 35% che potrà essere represso nell'ambito dell'U.Ova Mobilità Urbana che attualmente gestisce la segnaletica fissa e per quanto riguarda la segnaletica di pronto intervento mediante comando da ASA

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare: Dotazione di segnaletica mobile e transenne. Mezzi di servizio (n. 2 auto e n.2 van).

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

3.4 – PROGRAMMA N° 630 “*Manutenzioni*”
N°02 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Roberto Menici

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

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte: rispondere alle richieste provenienti dagli utenti interni ed esterni alla Amministrazione Comunale e programmazione degli interventi in base alle risorse assegnate.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

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

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	960.000,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	2.124.180,00	200.000,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	65.000,00	65.000,00	65.000,00	
TOTALE (A)	3.149.180,00	265.000,00	65.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	175.000,00	225.000,00	25.000,00	
TOTALE (B)	175.000,00	225.000,00	25.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	4.211.800,00	3.341.800,00	2.161.800,00	
TOTALE (C)	4.211.800,00	3.341.800,00	2.161.800,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	7.535.980,00	3.831.800,00	2.251.800,00	

IMPIEGHI

Anno 2006

Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.061.800,00	14,09%	0,00		6.474.180,00	85,91%	7.535.980,00	4,51%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.111.800,00	29,02%	0,00		2.720.000,00	70,98%	3.831.800,00	2,50%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
911.800,00	40,49%	0,00		1.340.000,00	59,51%	2.251.800,00	1,58%

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Manutenzione edilizia, manutenzione impianti elettrici, telefonici, nonché interventi di manutenzione sugli impianti di ogni genere del patrimonio comunale.

Gestione danni al patrimonio, manutenzione edifici pubblici di proprietà comunale in economia ed in appalto.

Manutenzione strutture della Istituzione servizi alla persona

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

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

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

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

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Manutenzione impianti termici, antincendio fissi e mobili, di alcuni impianti di irrigazione, di condizionamento, cucine;

Applicazione del D.Lgs. 626/94, antinfortunistica e sicurezza sui luoghi di lavoro;

Adeguamento normativo strutture.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

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

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

3.7.4 – Motivazione delle scelte

Gestione impianti termici, antincendio fissi e mobili, di alcuni impianti di irrigazione, di condizionamento, cucine;

Applicazione del D.Lgs. 626/94, antinfortunistica e sicurezza sui luoghi di lavoro in collaborazione con USL;

Adeguamento progressivo delle strutture alle norme 626/94.

3.4 – PROGRAMMA N° 710 “Attività di segreteria Generale”

N. 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig.

3.4.1 – Descrizione del programma: Attività di segreteria generale e supporto organi del Comune

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le risorse assegnate per il raggiungimento del programma saranno utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi, per la razionalizzazione organizzativa e procedimentale di competenza degli uffici dell’U. Org.va nonché per il miglioramento del servizio all’utenza interna ed esterna di riferimento.

3.4.3 Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Attività di supporto agli organi istituzionali (Consiglio Comunale – Giunta Comunale) comprensiva della gestione degli status degli amministratori;
 - cura e istruttoria degli o.d.g e dei relativi schemi deliberativi (Consiglio e Giunta), tenuta del repertorio delle decisioni e degli atti di organizzazione e regolazione adottati, attività di segreteria della U.Org.va, cura dei rapporti con l’Autorità Portuale, tenuta del repertorio degli atti Sindacali, gestione della biblioteca giuridica;
 - supporto al Consiglio comunale alle sue articolazioni funzionali e al suo Presidente;
 - cura e gestione degli istituti relativi allo status, elezione e/o nomina dei componenti gli organi inclusi quelli decentrati, compresi il Collegio dei Revisori dei conti, il Difensore civico, il Collegio di garanzia;
 - cura degli istituti di partecipazione e democrazia diretta;
 - revisione di percorsi procedimentali tesi alla semplificazione e miglioramento dei flussi comunicativi tra organi istituzionali;
 - attività di studio, ricerca e supporto e predisposizione degli atti del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale;
- Attività di supporto per gli uffici dell’ente, principalmente per quanto attiene a questioni e materie aventi una particolare rilevanza giuridico-amministrativa;
- Iniziative tese alla semplificazione e razionalizzazione delle procedure amministrative di riferimento;
- Cura delle applicazioni normative generali dell’ente: tutela della privacy; attività amministrativa, procedimento amministrativo e diritto di accesso; Testo unico enti locali e semplificazione amministrativa, con particolare riferimento alla revisione del regolamento sul procedimento amministrativo, all’aggiornamento dei criteri organizzativi in materia di tutela dei dati personali e all’approvazione del regolamento sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari.
- Revisione ordinamentale a partire dalla Statuto Comunale: la Segreteria Generale assiste la Commissione consiliare sui lavori in materia di revisione statutaria, fornendo relazioni e approfondimenti in materia; elabora proposte di articolato sulla base degli indirizzi assunti; coordina il necessario supporto degli altri Uffici interessati alle altre modifiche statutarie/regolamentari al fine della redazione dell’elaborato di competenza.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- n. 8 D (di cui 1 in aspettativa per maternità)
- n. 9 C (di cui 1 vacante in attesa di sostituzione e 1 collocato a riposo dall'aprile 2006)

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 12 stanze a disposizione
- n. 15 Personal Computer
- n. 13 Stampanti
- n. 2 fotocopiatrice
- n. 3 scanner
- n. 3 fax

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	1.488.375,00	1.488.375,00	1.488.375,00	
TOTALE (C)	1.488.375,00	1.488.375,00	1.488.375,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.488.375,00	1.488.375,00	1.488.375,00	

IMPIEGHI

Anno 2006 Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.458.375,00	97,98%	0,00		30.000,00	2,02%	1.488.375,00	0,89%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.458.375,00	97,98%	0,00		30.000,00	2,02%	1.488.375,00	0,97%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.458.375,00	97,98%	0,00		30.000,00	2,02%	1.488.375,00	1,05%

3.4 – PROGRAMMA N° 720 “*Affari legali*”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Paolo Macchia

3.4.1 – Descrizione del programma:

consolidamento del miglioramento dei servizi attualmente forniti cioè difesa dell’Amministrazione Comunale in giudizio; consulenza giuridica; consultazione al pubblico di G.U. e B.U.R.T.; aggiornamento e qualificazione del servizio di ricerca e consultazione (sia dottrinale che giurisprudenziale) attraverso la Biblioteca Giuridica.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

la gestione diretta di tutto il contenzioso interessante il Comune e dell’attività di consulenza giuridica garantisce un notevolissimo risparmio di risorse per l’Ente, 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 specifiche tematiche anche tramite il collegamento via Internet a siti di interesse giuridico.

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,
- servizio di consultazione al pubblico di G.U. e B.U.R.T.,
- Biblioteca Giuridica.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 dirigente;
n. 1 D3 con area di posizione
n. 1 D3
n. 1 C1

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare: n 4 P.C.; n.1 fotocopiatrice; n 2 stampanti; n.1 scanner; n.1 fax; n.1 macchina da scrivere.

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	15.900,00	15.900,00	2.000,00	
TOTALE (A)	15.900,00	15.900,00	2.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	254.100,00	254.100,00	0,00	
TOTALE (C)	254.100,00	254.100,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	270.000,00	270.000,00	2.000,00	

IMPIEGHI

Anno 2006

Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
270.000,00	100,00%	0,00		0,00		270.000,00	0,16%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
270.000,00	100,00%	0,00		0,00		270.000,00	0,18%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
2.000,00	100,00%	0,00		0,00		2.000,00	0,00%

3.4 – PROGRAMMA N° 730 “ *Staff Sindaco* ”
N° 3 .PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Riccardo Pucciarelli

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

- Supporto al Sindaco: I.D.E.M. - ACCOGLIENZA
- Direzione Generale e programmazione OO.PP.
- Stampa

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Supporto al Sindaco

L’anno 2005, con riguardo alle funzioni assegnate, ha rappresentato per lo Staff Supporto al Sindaco, con il trasferimento del servizio commessi alla sua diretta competenza (rif.to del. GC n. 150 del 20/5/05) , una tappa importante di un percorso programmatico strategico che vede nella riqualificazione complessiva delle attività di “cerimoniale” dell’Amministrazione il suo obiettivo prioritario.

Tradizionalmente inteso come il complesso di riti, consuetudini e regole che presiedono allo svolgimento di atti pubblici di particolare solennità, sia civili sia religiosi, il cerimoniale assolve da sempre a due macro funzioni: da un lato creare il quadro e l’atmosfera nella quale si sviluppano i rapporti fra le Istituzioni e gli uomini che le rappresentano, dall’altro indirizzarne l’espressione esteriore in vista di assicurare loro uno sviluppo armonico e razionale.

L’identità culturale facilita l’intesa cerimoniale. Ma vale anche il contrario ed è da questo che il cerimoniale trae il suo valore aggiunto: le regole di forma comuni possono produrre affinità culturali – o quanto meno comunicative - più di quanto si possa ritenere. Da questo punto di vista la tendenza a caratterizzare il cerimoniale come espressione di una mentalità formalistica più o meno superata o comunque di qualcosa che occorre accettare più per necessità che per convinzione cede il passo ad una visione del cerimoniale come strumento di azione politica e civica nel senso più lato della parola, al servizio delle istituzioni e della società. Di qui una visione più allargata tesa a ricomprendere nelle attività di cerimoniale tutte quelle manifestazioni rientranti nel più “moderno” concetto di “pubbliche relazioni”.

I due progetti in parola si configurano come evoluzione in progress del Progetto Cerimoniale e Segreteria dell’anno 2005.

Direzione Generale e programmazione OO.PP.

Nell’anno 2005 il progetto programmazione coordinamento e controllo del programma Triennale delle Opere Pubbliche ha comportato una innovativa riflessione sullo stato di gestione del programma ed una contestuale proposta di rivisitazione delle procedure di programmazione, realizzazione e controllo delle OO.PP.. Si è costruito uno schema di programma triennale in conformità agli obiettivi assunti come prioritari, attraverso un ordine che, oltre a tener conto degli elementi indicati dalla normativa, ha avuto come riferimento i documenti programmatori già esistenti, in primo luogo il programma del Sindaco che costituisce la base di partenza per valutare la rispondenza dell’efficacia dell’azione amm.va alle attese ed esigenze dei cittadini. Con la costruzione del Piano sono state assunte le correlate responsabilità nella sua attuazione e, conseguentemente è stato costruito un modello innovativo di monitoraggio delle opere che consentisse una puntuale conoscenza dello stato di attuazione del Piano e fosse capace di intervenire dove venivano segnalate difficoltà nella sua realizzazione. Questo ha consentito un’analisi che permette in ogni momento di conoscere lo stato di attuazione e per l’attuale fase la costruzione di diagrammi comparativi che diano conto della crescita dimensionale delle opere pubbliche realizzate.

L’attività di supporto amm.vo al Direttore Generale e alle relazioni con la Giunta intende assicurare il funzionale svolgimento e supporto giuridico delle attività gestionali correlate alla funzione di Direzione in modo da perseguire gli obiettivi di efficacia ed efficienza dell’attività amm.va fissati dalla normativa vigente.

Stampa

Utilizzo ottimale delle risorse professionali e strumentali assegnate per svolgere le funzioni attribuite all'Ufficio, seguendo criteri finalizzati al miglioramento del servizio.

Le scelte rispondono alle esigenze di informazione dell'Ente e dei suoi organi, sono prese in costante raccordo con l'input politico e sono improntate a garantire una corretta, tempestiva e completa informazione ai cittadini.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

SUPPORTO AL SINDACO

L'obiettivo di questi due è quello di dare attuazione operativa ai mutamenti dispositivi e tecnico organizzativi introdotti nell'anno 2005 coerentemente al nuovo stile di governo (nuovo Disciplinare sul cerimoniale Del. G.C. 407/30/11/2005; nuova procedura informatica di gestione della segreteria.

DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE OO.PP

Per il programma delle OO.PP. la finalità è quella di coordinare le necessarie procedure dirette alla identificazione e quantificazione dei bisogni dell'Amm.ne in tema di investimenti, in conformità agli obiettivi assunti come prioritari assicurando agli stessi un ordine di priorità e una corrispondenza agli stanziamenti di bilancio. Viene assicurata una puntuale analisi che permette in ogni momento di conoscere lo stato di attuazione e la costruzione di diagrammi comparativi che diano conto della crescita dimensionale delle opere pubbliche realizzate.

Il supporto al Direttore Generale e alle relazioni con la Giunta si innesta in una finalità di puntuale e corretto allo svolgimento dell'attività amm.va gestionale di competenza.

STAMPA

Rapporti con gli organi di informazione

L'Ufficio Stampa cura l'informazione ai cittadini, tramite i mass media, delle scelte, delle decisioni e delle iniziative dell'Amministrazione Comunale.

A tale scopo vengono redatti comunicati stampa da inviare alle testate e vengono organizzate conferenze ed incontri stampa.

Rassegna stampa e documentazione giornalistica

L'Ufficio cura la redazione di una rassegna stampa quotidiana, che viene diffusa sia su supporto cartaceo sia per via telematica.

Inoltre vengono realizzate rassegne monografiche e ricerche d'archivio su richiesta degli uffici e degli amministratori.

Promozione di eventi

In occasione di eventi e di iniziative dell'Amministrazione particolarmente significativi, l'Ufficio pianifica le opportune campagne pubblicitarie, curando la realizzazione e la programmazione di inserzioni e spot pubblicitari sui mass media.

Attività editoriale a carattere giornalistico

Le iniziative sono in corso di definizione in rapporto con lo stesso Sindaco

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

SUPPORTO AL SINDACO e I.D.E.M.

n. 5 amministrativi cat. D

n. 4 amministrativi cat. C

- n. 1 amministrativo cat. B
- n. 1 tecnici cat. C
- n. 2 autisti cat. B
- n. 1 autista cat. C
- n. 25 servizi di sede cat. B
- n. 1 servizi di sede cat. C

DIREZIONE GENERALE E EPROGRAMMAZIONE OO.PP.

- n. 1 Funzionario Amm.vo D5
- n. 2 Istruttori Direttivi Amm.vi categoria D3
- n. 1 Istruttore Amm.vo categoria C4
- n. 1 Collaboratore Amm.vo categoria B4

STAMPA

- n. 1 unità categoria D5
- n. 1 unità categoria D1
- n. 4 unità categoria C

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

SUPPORTO AL SINDACO e I.D.E.M.

- n. 13 computer + stampanti
- n. 4 fax
- n. 14 telefoni
- n. 3 auto servizio
- n. 2 fotocopiatrici
- n. 6 auto di rappresentanza

DIREZIONE GENERALE E PROGRAMMAZIONE OO.PP.

- n. 5 p.c. in dotazione
- n. 5 stampanti
- n. 2 scanner
- n. 1 fotocopiatrice

STAMPA

- n. 6 P.C.
- n. 6 stampanti
- n. 2 scanner
- n. 2 fax
- n. 2 televisori
- n. 1 videoregistratore
- n. 1 terminale Ansa
- n. 1 fotocopiatrice

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

	Anno 2006	Anno 2007	Anno 2008	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	370.528,00	218.528,00	218.528,00	
TOTALE (C)	370.528,00	218.528,00	218.528,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	370.528,00	218.528,00	218.528,00	

IMPIEGHI

Anno 2006

Le cifre sono in EURO

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
218.528,00	58,98%	152.000,00	41,02%	0,00		370.528,00	0,22%

Anno 2007

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
218.528,00	100,00%	0,00		0,00		218.528,00	0,14%

Anno 2008

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
218.528,00	100,00%	0,00		0,00		218.528,00	0,15%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°1 “*Supporto al Sindaco*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 730. RESPONSABILE Sig. Massimiliano Lami

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

L’obiettivo è quello di dare attuazione operativa ai mutamenti dispositivi e tecnico organizzativi introdotti nell’anno 2005 coerentemente al nuovo stile di governo (nuovo Disciplinare sul cerimoniale Del. G.C. 407 del 30/11/2005; nuova procedura informatica di gestione della segreteria). A tale scopo si prevedono due macro azioni principali:

- 1) I.D.E.M.(Istituzione Decoro Efficienza Misura): la finalità è quella, a fronte dell’approvazione del nuovo Disciplinare sul cerimoniale Del. G.C. 407 del 30/11/2005, di rendere operativa una gestione delle attività istituzionali e non dell’Ente ancorata ad uno stile orientato alla rigorosa ricerca di un ponderato equilibrio tra decoro istituzionale, efficienza organizzativa e consapevolezza dell’utilizzo di risorse pubbliche.
- 2) ACCOGLIENZA: la finalità è quella di sviluppare un metodo di rapporto cittadino/Istituzioni ispirato a tempismo, trasparenza e certezza della risposta e di un percorso/ascolto partecipato.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 13 computer + stampanti
- n. 4 fax
- n. 14 telefoni
- n. 3 auto servizio
- n. 2 fotocopiatrici
- n. 6 auto di rappresentanza

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 5 amministrativi cat. D
- n. 4 amministrativi cat. C
- n. 2 amministrativo cat. B
- n. 1 tecnici cat. C
- n. 2 autisti cat. B
- n. 1 autisti cat. C
- n. 24 servizi di sede cat. B
- n. 1 servizi di sede cat. C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

In linea generale pare opportuno rilevare come l’anno 2005, per quanto di specifica competenza di questo settore, abbia rappresentato una fase necessariamente propedeutica all’attuazione pratica rispondente alla nuova *vision* dell’Amministrazione Comunale. Si è trattato cioè di passare prima attraverso una fase di nuova regolamentazione e nuova strutturazione tecnico/organizzativa quali necessari presupposti logico/giuridico/tecnici:

- 1) Il Progetto I.D.E.M. si propone di innestare nel sistema una gestione atta a sviluppare sia la cornice dei rapporti fra le istituzioni e le persone che le rappresentano sia tutte quelle manifestazioni nuove della società che vanno sotto il nome di “pubbliche relazioni” nel rispetto di un decoro e di un’efficienza caratterizzati da un severo senso di misura. Uno stile di rigore e di oculatezza nella spesa che trova nell’efficienza organizzativa la leva per garantire il dovuto decoro istituzionale; il tutto anche in virtù di un anno, il 2006, di particolare rilievo per la storia della città.
- 2) Il progetto ACCOGLIENZA qualifica l’attivazione delle procedure informatiche nella Segreteria del Sindaco consentendo una rimodulazione complessiva del servizio di front-line sulla base di un percorso di rapporto con il pubblico articolato su 3 livelli non necessariamente diacronici:
 - Orientamento: primo contatto. Il cittadino viene orientato a mettere a fuoco la tipologia del problema amministrativo attraverso un ascolto partecipato;
 - Accompagnamento: il cittadino viene accompagnato nel percorso più idoneo alla soluzione del problema, anche interagendo con gli uffici preposti;
 - Problem solving: rapporto trasparente di fiducia e collaborazione reciproca per tutta la durata del percorso anche nei casi di mancato raggiungimento della soluzione attesa.

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Per il programma delle OO.PP. la finalità è quella di coordinare le necessarie procedure dirette alla identificazione e quantificazione dei bisogni dell’Amm.ne in tema di investimenti, in conformità agli obiettivi assunti come prioritari assicurando agli stessi un ordine di priorità e una corrispondenza agli stanziamenti di bilancio. Viene assicurata una puntuale analisi che permette in ogni momento di conoscere lo stato di attuazione e la costruzione di diagrammi comparativi che diano conto della crescita dimensionale delle opere pubbliche realizzate.

Il supporto al Direttore Generale e alle relazioni con la Giunta si innesta in una finalità di puntuale e corretto allo svolgimento dell’attività amm.va gestionale di competenza.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 5 p.c. in dotazione
- n. 5 stampanti
- n. 2 scanner
- n. 1 fotocopiatrice
- n. fax

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 funzionario amm.vo D5
- n. 2 istruttori direttivi amm.vi cat. D3
- n. 1 istruttore amm.vo cat. C4
- n. 1 collaboratore amm.vo cat. B4

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Nell’anno 2005 il progetto programmazione coordinamento e controllo del programma Triennale delle Opere Pubbliche ha comportato una innovativa riflessione sullo stato di gestione del programma ed una contestuale proposta di rivisitazione delle procedure di programmazione, realizzazione e controllo delle OO.PP.. Si è costruito uno schema di programma triennale in conformità agli obiettivi assunti come prioritari, attraverso un ordine che, oltre a tener conto degli elementi indicati dalla normativa, ha avuto come riferimento i documenti programmatori già esistenti, in primo luogo il programma del Sindaco che costituisce la base di partenza per valutare la rispondenza dell’efficacia dell’azione amm.va alle attese ed esigenze dei cittadini. Con la costruzione del Piano sono state assunte le correlate responsabilità nella sua attuazione e, conseguentemente è stato costruito un modello innovativo di monitoraggio delle opere che consentisse una puntuale conoscenza dello stato di attuazione del Piano e fosse capace di intervenire dove venivano segnalate difficoltà nella sua realizzazione. Questo ha consentito un’analisi che permette in ogni momento di conoscere lo stato di attuazione e per l’attuale fase la costruzione di diagrammi comparativi che diano conto della crescita dimensionale delle opere pubbliche realizzate.

L’attività di supporto amm.vo al Direttore Generale e alle relazioni con la Giunta intende assicurare il funzionale svolgimento e supporto giuridico delle attività gestionali correlate alla funzione di Direzione in modo da perseguire gli obiettivi di efficacia ed efficienza dell’attività amm.va fissati dalla normativa vigente.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°3 “Stampa” DI CUI AL PROGRAMMA N° 730. RESPONSABILE Sig.ra Gabriella Guidi

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

L’Uff. Stampa cura l’informazione ai cittadini, tramite i mass media, delle scelte, delle decisioni e delle iniziative dell’Amministrazione Comunale.

A tale scopo vengono redatti comunicati stampa da inviare alle testate e vengono organizzate conferenze ed incontri stampa.

RASSEGNA STAMPA E DOCUMENTAZIONE GIORNALISTICA

L’Ufficio cura la redazione di una rassegna stampa quotidiana, che viene diffusa sia su supporto cartaceo sia per via telematica. Inoltre vengono realizzate rassegne monografiche e ricerche d’archivio su richiesta degli uffici e degli amministratori.

PROMOZIONE DI EVENTI

In occasione di eventi e di iniziative dell’Amministrazione particolarmente significativi, l’Ufficio pianifica le opportune campagne pubblicitarie, curando la realizzazione e la programmazione di inserzioni e spot pubblicitari sui mass media.

ATTIVITA’ EDITORIALI A CARATTERE GIORNALISTICO

Le iniziative sono in corso di definizione in rapporto con lo stesso Sindaco.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 6 P.C.
- n. 6 stampanti
- n. 2 scanner
- n. 2 fax
- n. 2 televisori
- un videoregistratore
- un terminale ANSA
- una fotocopiatrice

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 unità categoria D 5
- n. 1 unità categoria D 1
- n. 4 unità categoria C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Utilizzo ottimale delle risorse professionali e strumentali assegnate per svolgere le funzioni attribuite all’Ufficio, seguendo criteri finalizzati al miglioramento del servizio.

Le scelte rispondono alle esigenze di informazione dell’Ente e dei suoi organi, sono prese in costante raccordo con l’input politico e sono improntate a garantire una corretta, tempestiva e completa informazione ai cittadini.

Comune di Livorno

c.f. 00104330493

3.9 RIEPILOGO PROGRAMMI PER FONTI DI FINANZIAMENTO

Le cifre sono in EURO

Programma	Previsione pluriennale di spesa			Legge di Finanziamento e regolamento U.E. (estremi)	FONTI DI FINANZIAMENTO (Totale della previsione pluriennale)							
	Anno di competenza	1° Anno success.	2° Anno success.		Quote di Risorse Generali	Stato	Regione	Provincia	Unione Europea	C.DDPP CR.SP Ist.Prev.	Altri Indebitamenti	Altre Entrate
110	590.982,00	579.782,00	579.782,00		380.326,00	0,00	18.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.351.620,00
130	814.277,00	774.277,00	774.277,00		2.002.831,00	0,00	360.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140	318.726,00	318.726,00	318.726,00		916.014,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.164,00
210	54.854.473,00	55.030.022,00	55.343.473,00		146.077.720,00	266.847,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.883.401,00
240	10.185.933,00	10.029.933,00	10.029.933,00		27.176.649,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.069.150,00
250	1.384.375,00	1.338.620,00	1.291.620,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.014.615,00
300	13.530,00	13.530,00	13.530,00		31.590,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00
310	49.032.119,00	42.415.788,00	42.188.281,00		0,00	25.256.763,00	0,00	0,00	72.000,00	0,00	75.000.000,00	33.307.425,00
320	1.667.305,00	1.499.723,00	1.499.723,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.666.751,00
330	610.102,00	302.602,00	302.602,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.215.306,00
340	1.730.439,00	1.671.079,00	1.687.679,00		0,00	0,00	44.040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.045.157,00
410	10.121.623,00	10.455.249,00	10.564.344,00		7.580.263,00	2.210.340,00	3.331.092,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.019.521,00
420	4.971.035,00	4.861.035,00	5.161.035,00		14.109.205,00	0,00	40.000,00	273.000,00	0,00	0,00	0,00	570.900,00
430	14.855.099,00	14.355.099,00	14.355.099,00		35.613.060,00	2.589.000,00	180.000,00	0,00	36.057,00	500.000,00	0,00	4.647.180,00

3.9 RIEPILOGO PROGRAMMI PER FONTI DI FINANZIAMENTO

Le cifre sono in EURO

Programma	Previsione pluriennale di spesa			Legge di Finanziamento e regolamento U.E. (estremi)	FONTI DI FINANZIAMENTO (Totale della previsione pluriennale)							
	Anno di competenza	1° Anno success.	2° Anno success.		Quote di Risorse Generali	Stato	Regione	Provincia	Unione Europea	C.DDPP CR.SP Ist.Prev.	Altri Indebitament ;	Altre Entrate
440	3.311.087,00	2.617.956,00	2.618.135,00		3.226.217,00	0,00	44.600,00	36.105,00	0,00	0,00	206.302,00	5.033.954,00
520	3.244.188,00	1.594.188,00	1.594.188,00		5.636.796,00	403.353,00	0,00	0,00	248.415,00	0,00	0,00	144.000,00
530	15.141.673,00	13.831.813,00	13.835.693,00		16.765.502,00	0,00	23.918.043,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.125.634,00
540	2.046.900,00	464.600,00	324.600,00		1.063.799,00	1.672.300,00	0,00	0,00	0,00	100.001,00	0,00	0,00
550	120.000,00	120.000,00	120.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	360.000,00
610	9.807.232,00	10.795.000,00	2.532.000,00		10.936.938,00	9.397.294,00	1.500.000,00	0,00	0,00	1.300.000,00	0,00	0,00
620	7.321.687,00	9.227.000,00	7.559.000,00		18.520.239,00	0,00	519.500,00	0,00	0,00	3.101.001,00	0,00	1.966.947,00
630	7.535.980,00	3.831.800,00	2.251.800,00		9.715.400,00	960.000,00	0,00	0,00	0,00	2.324.180,00	0,00	620.000,00
710	1.488.375,00	1.488.375,00	1.488.375,00		4.465.125,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
720	270.000,00	270.000,00	2.000,00		508.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.800,00
730	370.528,00	218.528,00	218.528,00		807.584,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	201.807.668,00	188.104.725,00	176.654.423,00		305.533.458,00	42.755.897,00	29.955.875,00	309.105,00	356.472,00	7.325.182,00	75.206.302,00	105.124.525,00