



COMUNE DI LIVORNO
U. Org.va Servizi Finanziari

LA RELAZIONE AL RENDICONTO

DELLA GESTIONE

2007

- La Giunta Comunale -

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

SOMMARIO –

Introduzione del Sindaco e dell'Assessore alla Programmazione Finanziaria

Quadro di lettura	pag. 7
--------------------------------	--------

1 - La gestione finanziaria **pag. 11**

1.1	- Il risultato di amministrazione	pag. 11
1.1.1	- L'andamento del risultato di amministrazione	pag. 13
1.1.2	- L'analisi del risultato di amministrazione	pag. 14
1.1.3	- Il risultato della gestione di competenza	pag. 16
1.1.4	- Il risultato finanziario di parte corrente (gestione di competenza)	pag. 18
1.1.5	- Il risultato della gestione investimenti (gestione di competenza)	pag. 21
1.2	- Il risultato della gestione dei residui	pag. 23
1.2.1	- La formazione e lo smaltimento dei residui	pag. 25
1.3	- L'utilizzo dell'avanzo di amministrazione	pag. 27
1.4	- I risultati della gestione di cassa	pag. 29
1.4.1	- La velocità di riscossione	pag. 31
1.4.2	- La velocità di pagamento	pag. 32
1.4.3	- Il tasso di smaltimento dei residui	pag. 32
1.5	- La realizzazione delle entrate	pag. 35
1.5.1	- Entrate tributarie	pag. 37
1.5.2	- Entrate da contributi e trasferimenti correnti	pag. 38
1.5.3	- Entrate extratributarie	pag. 39
1.5.4	- Entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale	pag. 40
1.5.5	- Accensione di prestiti	pag. 41
1.6	- La realizzazione delle spese	pag. 43
1.6.1	- Spese correnti	pag. 44
1.6.2	- Spesa in conto capitale	pag. 52
1.6.3	- Spese per rimborso di prestiti	pag. 59
1.6.4	- Spese per servizi per conto di terzi	pag. 60
1.6.5	- Spesa corrente per intervento	pag. 61
1.6.6	- Spesa in conto capitale per intervento	pag. 61
1.6.7	- Spesa per rimborso di prestiti per intervento	pag. 62
1.6.8	- Spese per servizi per conto di terzi per intervento	pag. 62
1.7	- Gli indici generali applicabili al rendiconto.....	pag. 65
1.8	- L'analisi dei servizi	pag. 67
1.9	- Il patto di stabilità	pag. 75
1.10	- Riconoscimento debiti fuori bilancio	pag. 81

2 - La gestione economica **pag. 85**

2.1	- Il conto economico sintetico	pag. 87
2.2	- Il risultato della gestione	pag. 88
2.3	- Il risultato della gestione operativa	pag. 89
2.4	- Il risultato economico dell'esercizio	pag. 89
2.5	- Gli indici generali applicabili al conto economico	pag. 90
2.5.1	- L'analisi dei proventi e oneri della gestione	pag. 90

3 - La gestione patrimoniale	pag. 95
3.1	- Il risultato della gestione patrimoniale.....	pag. 95
3.2	- Criteri di valutazione	pag. 95
3.3	- Attività	pag. 97
3.3.1	- Le immobilizzazioni	pag. 97
3.3.1.1	- Immobilizzazioni immateriali	pag. 98
3.3.1.2	- Immobilizzazioni materiali-	pag. 98
3.3.1.2.1	- Analisi delle immobilizzazioni materiali	pag. 99
3.3.1.3	- Immobilizzazioni finanziarie	pag. 100
3.3.1.3.1	- Analisi delle immobilizzazioni finanziarie	pag. 100
3.3.2	- Attivo circolante	pag. 103
3.3.2.1	- Rimanenze	pag. 103
3.3.2.2	- Crediti	pag. 104
3.3.2.3	- Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	pag. 104
3.3.3	- Disponibilità liquide	pag. 105
3.3.4	- Ratei e risconti attivi	pag. 105
3.4	- Passività	pag. 107
3.4.1	- Il patrimonio netto	pag. 107
3.4.2	- Conferimenti	pag. 108
3.4.3	- Debiti	pag. 108
3.4.4	- Ratei e risconti passivi	pag. 109
3.5	- Conti d'ordine	pag. 111
3.6	- Analisi e indici generali	pag. 113
4 - Stato di realizzazione dei programmi	pag.119
4.1	- Il consuntivo letto per programmi	pag. 119
4.2	- Il grado di realizzazione dei programmi	pag. 121
5 - Conclusioni	pag. 213

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

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

Come ogni anno, nel termine del 30 giugno, il Consiglio comunale è chiamato ad approvare il rendiconto della gestione dell'esercizio precedente. Tale documento dà atto di quanto è stato effettivamente realizzato rispetto a quanto previsto e dimostra quali e quante risorse sono state acquisite e spese, quali esigenze sono state soddisfatte e quali fini sono stati raggiunti.

La rappresentazione di tali risultati, al pari degli atti di programmazione, riveste un ruolo fondamentale nell'ambito della vita amministrativa, in quanto le risultanze del rendiconto alimentano l'attività di programmazione degli esercizi futuri, in un processo senza soluzione di continuità.

Entrando nel merito dei dati che caratterizzano la gestione 2007 del nostro Ente, si evidenzia che tutti i risultati sono positivi: il conto del bilancio chiude, infatti, con un avanzo di amministrazione di circa 6,2 milioni di Euro, il conto economico con un utile di 0,5 milioni di Euro ed il conto patrimoniale con un incremento - rispetto al 2006 - del patrimonio netto, sommato ai conferimenti, di 6,2 milioni.

La bontà dei risultati raggiunti conferma, rafforzandole, le scelte operate dall'amministrazione in materia tributaria, tariffaria e patrimoniale e lo sforzo teso al contenimento dei costi dei servizi, nonché l'impegno sul versante della valorizzazione del patrimonio.

Analogamente, si può dire che la registrazione dei dati finanziari in contabilità analitica per centri di costo, già avviata lo scorso esercizio, consentirà la misurazione delle ripercussioni economiche dei fatti gestionali ed il concreto avvio del controllo di gestione, che pone le basi per lo sviluppo di una politica che sarà sempre più attenta al contenimento dei costi per ridurre il prelievo fiscale o per ampliare i servizi.

Sul versante delle entrate tributarie e delle contribuzioni, il 2007 ha segnato anche l'avvio di una "operazione massiccia" di recupero di morosità, e quindi di riduzione di residui attivi, così come richiesto dalla Corte dei Conti nella positiva verifica sulla "sana gestione" del Comune effettuata sul rendiconto 2004.

Già dal precedente consuntivo, è evidente l'impegno per la riduzione dei residui: la verifica straordinaria avviata ha consentito l'azzeramento di quelli attivi per € 13,4 milioni nel 2006 e per € 5,3 milioni nel 2007 e di quelli passivi per € 16,8 milioni nel 2006 e per € 5,2 milioni nel 2007.

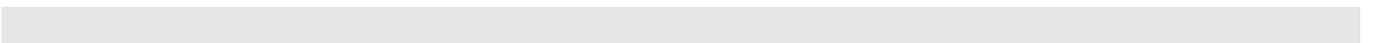
Gli impegni più rilevanti su cui si è misurata la politica finanziaria ed economica di questa Amministrazione sono, quindi, così riassumibili: aggressione della morosità e dell'evasione, controllo di gestione sui costi dei servizi comunali.

Concludendo, si evidenzia che i valori dei parametri di deficitarietà, salvo quello relativo i residui passivi, sono risultati negativi, e che sono stati conseguiti tutti gli obiettivi posti dal patto di stabilità 2007, sia per la gestione della competenza che per la cassa, come dettagliato nell'apposita relazione della Giunta.

*Il Sindaco
Alessandro Cosimi*

*L'Assessore al Bilancio
Fabio Del Nista*

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007



QUADRO DI LETTURA

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

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

Il rendiconto della gestione costituisce, infatti, il momento finale di un processo di programmazione e controllo che trova la sintesi conclusiva proprio in questo documento contabile. Se, infatti il bilancio di previsione rappresenta la fase iniziale della programmazione gestionale nella quale l'amministrazione individua le linee strategiche della propria azione di governo, che si traduce nella individuazione di obiettivi e programmi, il rendiconto della gestione esprime quella successiva di verifica dei risultati conseguiti nel corso dell'esercizio, al fine di giudicare l'operato della Giunta e dei dirigenti.

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

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

L'analisi non si limita al solo dato finanziario, ma si estende anche a quello patrimoniale ed economico e pertanto si sviluppa in tre parti nelle quali vengono presi in considerazione i principali aspetti della gestione ed in particolare:

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

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

Infine, analizzando lo **STATO DI REALIZZAZIONE DEI SINGOLI PROGRAMMI** vengono descritti i risultati conseguiti nell'esercizio. Sia l'amministrazione che l'apparato tecnico hanno agito, durante l'esercizio, per tradurre gli obiettivi generali contenuti negli atti di indirizzo in altrettanti risultati. La relazione al rendiconto è proprio l'atto con il quale vengono esposti, misurati e valutati i risultati raggiunti. In questo contesto, la relazione analizza ogni singolo programma indicandone il contenuto finanziario ed il grado di realizzazione finale.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

LA GESTIONE FINANZIARIA

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

1. LA GESTIONE FINANZIARIA

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

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

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

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

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

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

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

1.1 IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

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

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

L'avanzo indicato è quindi determinato da due distinte componenti: il risultato della gestione 2006 e precedenti (colonna Residui) e quello della gestione 2007 (colonna Competenza). Il risultato positivo (avanzo) della gestione di competenza sta ad indicare che il Comune ha accertato, durante il 2007, un volume di entrate superiore all'ammontare complessivo delle spese impegnate.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

Determinazione del risultato di amministrazione

Movimenti 2007 (dati in euro)	Residui	Competenza	Totale
Fondo di cassa iniziale (1/1/2007)	9.314.156,69		9.314.156,69
Riscossioni	50.009.963,91	135.126.136,93	185.136.100,84
Pagamenti	58.275.444,48	125.611.665,64	183.887.110,12
Fondo di cassa finale (31/12/2007)	1.048.676,12	9.514.471,29	10.563.147,41
Residui attivi	100.701.524,45	62.725.374,05	163.426.898,50
Residui passivi	96.959.049,54	70.842.312,92	167.801.362,46
Avanzo contabile (o disavanzo)	4.791.151,03	1.397.532,42	6.188.683,45
Avanzo es. preced. Applicato	-2.421.281,03	2.421.281,03	
Avanzo (o disavanzo)	2.369.870,00	3.818.813,45	6.188.683,45
Pagamenti az. esecutive non regolarizzate	0,00	0,00	0,00
Risultato	2.369.870,00	3818.813,45	6.188.683,45
		di cui:	
		fondi vincolati	3.090.294,67
		fondi in c/capitale	1.394.763,27
		fondi amm.to	0,00
		fondi non vincolati	1.703.625,51

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

1.1.1 L'ANDAMENTO DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE

La tabella che segue riporta l'andamento del risultato di amministrazione (avanzo, disavanzo o pareggio) conseguito dall'ente nell'ultimo quinquennio. Questi dati, relativi al periodo che va dal 2003 al 2007, fanno riferimento alla gestione finanziaria complessiva (competenza più residui).

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

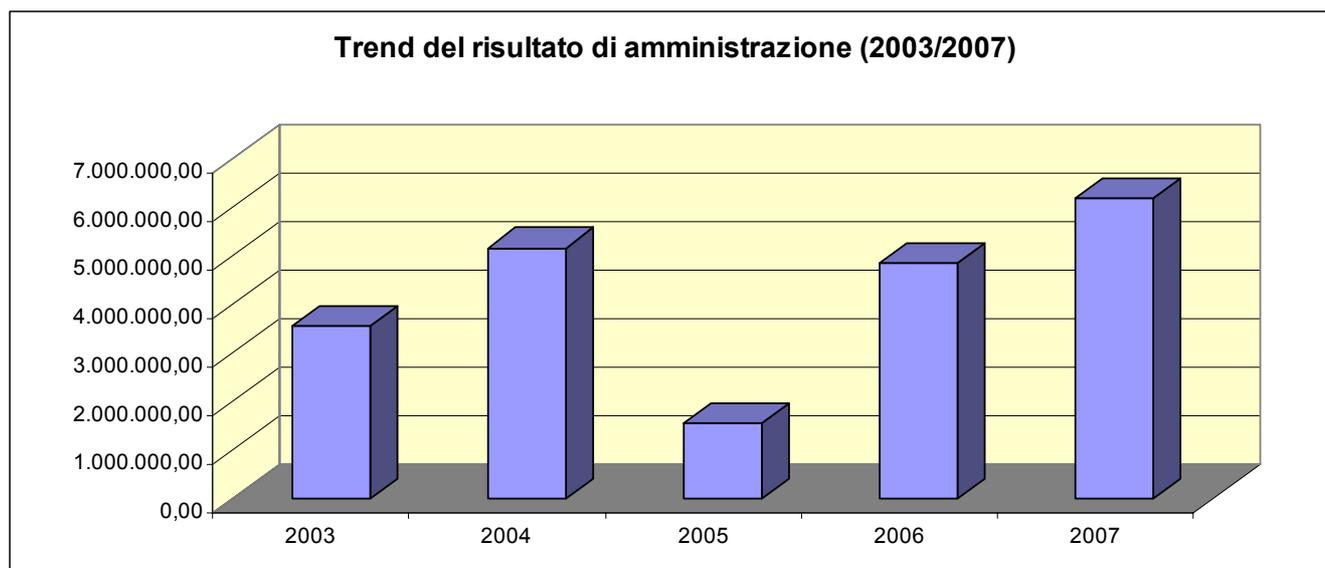
Infatti, un risultato positivo conseguito in un esercizio potrebbe derivare dalla somma di un disavanzo della gestione di competenza e di un avanzo della gestione dei residui, o viceversa. A parità di risultato quindi, due circostanze così diverse spostano il giudizio sulla gestione in direzioni diametralmente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

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

Dati in migliaia di Euro

Gestione globale	2003	2004	2005	2006	2007
Fondo di cassa iniziale	16.276	18.363	28.171	16.097	9.314
Riscossioni	235.201	236.492	181.150	185.730	185.136
Pagamenti	233.113	226.685	193.224	192.514	183.887
Fondo di cassa finale	18.364	28.171	16.097	9.313	10.563
Residui attivi	158.392	141.531	157.706	155.979	163.427
Residui passivi	173.200	164.538	172.242	160.427	167.801
Risultato	3.556	5.164	1.561	4.865	6.189

La tavola successiva illustra in forma grafica tale andamento.



Il trend dei risultati di amministrazione evidenzia un andamento in crescita fino al 2004, con una riduzione nel 2005 ed un riallineamento dei valori nel 2006, cresciuti ancora nel 2007 per il proseguimento della revisione straordinaria dei residui attivi e passivi avviata nel 2006 e per la mancata applicazione dell'avanzo vincolato nel corso del 2007. Si ricorda, infatti, che il patto di stabilità 2007 ha posto limiti all'applicazione dell'avanzo già in fase di variazioni al bilancio. La quota parte di avanzo vincolato non applicata è stata quindi ridestinata ad avanzo vincolato in sede di consuntivo 2007. Ad essa si somma, inoltre, la quota di ICI degli immobili ex rurali accertata convenzionalmente, ma non incassata, e che va destinata, per legge, ad avanzo vincolato.

1.1.2 L'ANALISI DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE

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

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

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

Tuttavia, il valore segnaletico cambia nel momento in cui l'importo dell'avanzo di amministrazione eccede un limite fisiologico variabile a seconda della situazione specifica di ciascun ente. Tale limite rientra normalmente nella percentuale del 5% delle entrate correnti. Infatti, un elevato avanzo di

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

amministrazione assume un significato negativo, evidenziando una sostanziale incapacità di spesa e, indirettamente, una scarsa realizzazione dei programmi e dei progetti dell'Amministrazione.

Poiché l'avanzo 2007, di € 6,189 milioni, è pari al **4,11%** delle entrate correnti, si evidenzia come la gestione finanziaria complessiva si trovi in **sostanziale equilibrio**, soprattutto considerando che l'equilibrio di parte corrente chiude con un avanzo di € 1,398 milioni, al netto dell'applicazione dell'avanzo di amministrazione 2006. Questo dato è confortante in quanto tra le entrate di parte corrente risultano convenzionalmente accertate risorse di ICI degli immobili ex rurali (art 3 del DL 81/07) per l'importo di € 1,7 milioni circa, comunicato dal Ministero e pari al taglio ai trasferimenti ordinari, ma sicuramente non riscuotibile per l'intero ammontare, tanto è vero che la legge ha imposto l'accantonamento di un importo pari al residuo attivo ad avanzo vincolato.

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

- **fondi vincolati;**
- **fondi per il finanziamento delle spese in conto capitale;**
- **fondi di ammortamento;**
- **fondi non vincolati.**

I **fondi vincolati** si riferiscono alla parte dell'avanzo destinata ad un utilizzo obbligatorio, ad esempio: reimpiego di contributi statali, regionali, ecc. finalizzati, oneri di urbanizzazione, mutui, ma anche accantonamenti a Fondo svalutazione crediti. In questa fattispecie è compresa, come già indicato, anche la somma di € 1,7 milioni circa relativa all'accertamento convenzionale sull'incremento ICI per gli immobili ex rurali che costituisce una sorta di accantonamento a fondo svalutazione crediti.

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

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

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

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

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

Scomposizione dell'avanzo di amministrazione 2007 (in Euro)

Fondi vincolati	€ 3.090.295
Fondi per il finanziamento delle spese in c/capitale	€ 1.394.763
Fondi di ammortamento	€ 0
Fondi non vincolati	€ 1.703.626
Totale	€ 6.188.683

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

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

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

1.1.3 IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA

La Tabella che segue riporta l'andamento storico del risultato della gestione di competenza (avanzo o disavanzo) conseguito nel quinquennio 2003/2007. E' la tavola da cui si possono trarre le indicazioni sintetiche più importanti sull'andamento finanziario del Comune ricondotto ad una visione di medio periodo (andamento tendenziale).

Infatti, l'analisi della gestione della competenza permette di valutare come, e in che misura, vengono utilizzate le risorse disponibili. Le valutazioni che si possono fare sull'evoluzione nel tempo degli avanzi o disavanzi di amministrazione devono naturalmente considerare la dimensione degli stessi rispetto al valore complessivo del bilancio dell'ente ed in particolare il rapporto prima evidenziato con le entrate correnti.

Tutti gli importi riportati nella tabella sono espressi in migliaia di Euro. Nell'ultima riga viene indicato l'andamento storico del risultato della gestione di competenza, ripreso in forma grafica nella tavola successiva.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

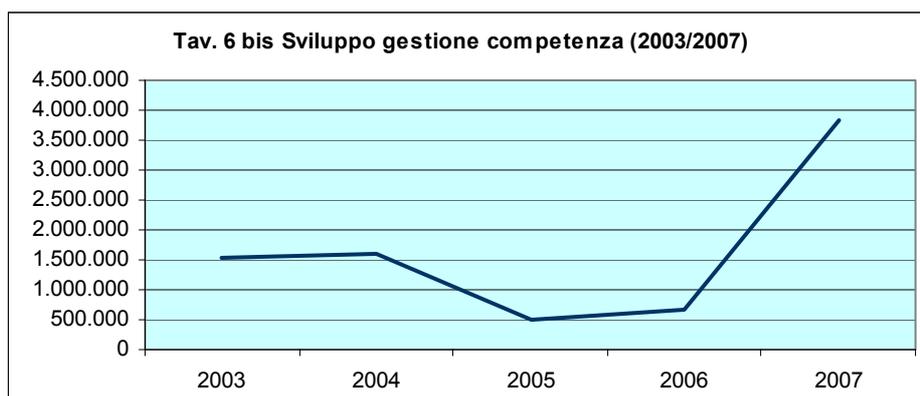
Andamento storico del risultato della gestione competenza:

Gestione competenza	2003	2004	2005	2006	2007
Accertamenti	230.615	224.938	203.664	197.375	197.852
Impegni	232.258	226.894	207.437	197.498	196.454
Avanzo/Disavanzo contabile	-1.643	-1.956	-3.773	-123	1.398
Avanzo precedente applicato	3.170	3.556	4.280	803	2.421
Risultato	1.527	1.600	507	680	3.819

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

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

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



L'andamento di tale valore risulta evidentemente contrastato, ma, dopo il calo registrato nel 2005, registra una ripresa nel 2006, per diventare positivo nell'esercizio 2007.

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

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

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

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

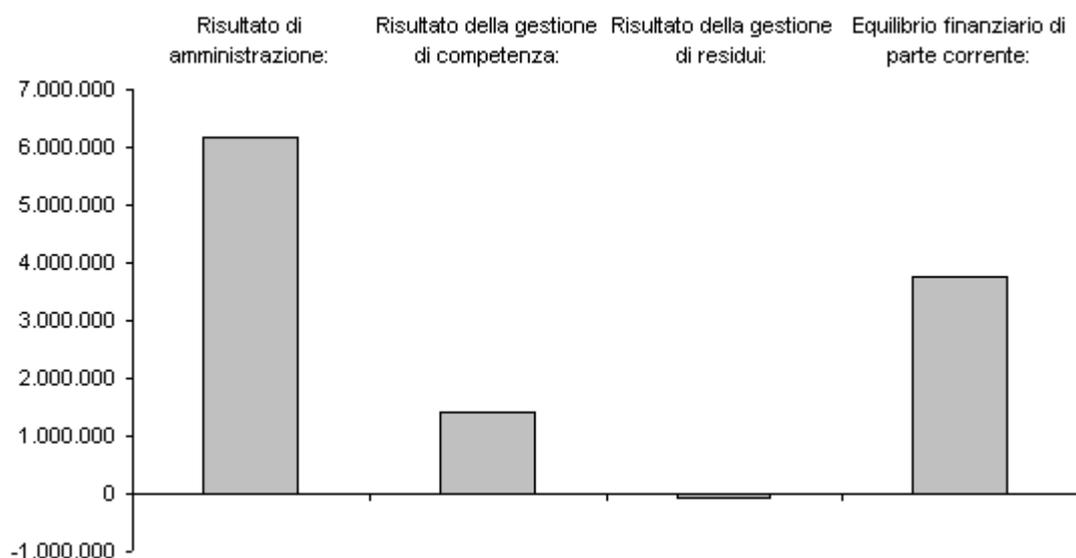
L'equilibrio sussiste, ovviamente, anche se le entrate correnti eccedono le spese correnti: in tale caso, rimanendo l'obbligo del pareggio complessivo, alcune spese in conto capitale sono finanziate con entrate correnti.

Le eccezioni di legge sono, invece, norme specifiche che consentono espressamente il finanziamento di spese correnti con entrate in conto capitale (entrate straordinarie). Un esempio è costituito dall'**utilizzo degli oneri di urbanizzazione**. Nel 2007 il limite posto dalla Finanziaria è stato il 75% del totale accertato al netto degli oneri a scomputo. In bilancio la posta applicata è stata di € 5.094.480,08, pari al **61,03%**.

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

	Previsioni definitive	Accertamenti o impegni
Entrate correnti (tit. I+II+III):	152.727.524	150.494.560
Oneri di urbanizzazione e altre entrate in conto capitale destinate al finanziamento delle spese correnti:	5.843.909	5.094.481
Avanzo di amministrazione proveniente dall'esercizio precedente destinato al finanziamento delle spese correnti:	2.050.878	0
Mutui per debiti fuori bilancio:		0
Spese correnti (tit.I):	150.194.243	144.188.480
Quote capitale mutui e altri prestiti in estinzione:	6.662.054	6.662.040
Equilibrio finanziario di parte corrente:	+ 3.766.014	+ 4.738.520

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007



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

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

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

Dati in EURO	2003	2004	2005	2006	2007
Tributarie (1)	95.093.689	96.731.146	102.931.948	78.869.823	58.403.205
Trasferimenti (2)	24.047.458	20.968.326	20.446.534	18.896.510	45.913.855
Extratributarie	32.232.645	37.896.853	39.154.685	37.836.610	46.177.500
Totale	151.373.793	155.596.325	162.533.167	135.602.944	150.494.560

(1) La riduzione delle ENTRATE TRIBUTARIE rispetto al 2005 è dovuta al passaggio da TARSU a TIA

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

Le spese correnti hanno avuto invece questo andamento:

EURO senza decimali	2003	2004	2005	2006	2007
PERSONALE	50.623.536	51.338.681	51.884.517	53.016.245	53.565.600
ACQUISTO BENI , MAT PRIME	3.470.724	3.304.131	2.712.234	2.015.824	2.121.993
PRESTAZIONE SERV. (1)	59.893.634	65.897.567	72.416.469	44.219.005	48.605.917
UT. BENI DI TERZI	974.721	997.139	947.153	979.028	1.010.040
TRASFER.	17.803.974	17.686.895	21.127.222	21.736.018	25.667.540
INTERESSI	5.060.122	4.957.414	4.656.556	4.301.682	4.672.927
IMPOSTE	5.885.105	5.914.804	5.475.221	5.384.776	6.263.051
ONERI STRAORDINARI	1.760.676	2.688.352	1.101.786	593.540	2.281.412
FONDO SVALUTAZ. CREDITI	0	0	0	0	0
F.DO RISERVA	0	0	0	0	0
Totale titolo I	145.472.492	152.784.984	160.321.157	132.246.118	144.188.480

(1) La riduzione delle PRESTAZIONI DI SERVIZI rispetto al 2005 è dovuta al passaggio da TARSU a TIA

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

	2003	2004	2005	2006	2007
Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo <i>(organi istituzionali, segreteria e personale, gest. Economica, e finanziaria, servizi fiscali, bei patrimoniali e demaniali, Ufficio tecnico, anagrafe, altri servizi generali.)</i>	41.690.659,99	42.569.944,02	43.088.477,51	41.787.995,98	46.021.193,52
Funzioni relative alla Giustizia <i>(Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi, casa circondariale e altri servizi)</i>	1.094.713,71	1.007.904,94	1.170.646,61	1.144.592,85	1.285.964,08
Funzioni di Polizia locale <i>(polizia municipale, commerciale e amministrativa)</i>	6.734.278,53	7.587.622,13	8.063.804,58	8.096.417,58	8.349.322,13
Funzioni di istruzione pubblica <i>(materne, istruzione elementare e media, ass. scolastica)</i>	15.624.560,15	16.078.721,19	16.213.984,63	15.468.477,69	17.620.426,58
Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali <i>(biblioteche, musei, attività culturali varie)</i>	4.959.767,12	5.608.618,72	6.466.751,67	6.376.990,15	6.414.161,79
Funzioni nel settore sportivo e ricreativo <i>(stadio e altri impianti, manifestazioni diverse sportive)</i>	2.959.690,42	3.206.719,02	3.391.414,88	3.086.486,89	3.015.792,54
Funzioni nel campo turistico <i>(servizi turistici e altre manifestazioni turistiche)</i>	987.736,42	868.457,00	1.041.835,41	906.198,18	1.260.438,58
Funzioni nel campo della viabilità <i>(viabilità, illuminazione pubblica, trasporti pubblici locali gestione del territorio e dell'ambiente)</i>	17.137.379,44	17.888.009,57	17.553.056,47	19.497.617,56	21.608.787,24
Funzioni della gestione del territorio e dell'ambiente <i>(urbanistica, protezione civile, smaltimento rifiuti, servizio idrico integrato, protezione civile, parchi e servizi al territorio e ambiente)</i>	28.158.659,15	32.643.388,37	36.113.301,10	8.132.860,84	9.057.272,41

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

	2003	2004	2005	2006	2007
Funzioni nel settore sociale <i>(asili nido, strutture residenziali, assistenza e beneficenza necroscopico e cimiteriale)</i>	23.974.643,98	23.245.842,70	25.098.740,56	25.628.317,19	27.186.200,60
Funzioni nel campo dello sviluppo economico <i>(industria, commercio ed agricoltura)</i>	1.730.487,69	1.552.156,55	1.708.457,93	1.722.908,77	1.873.864,16
Funzioni relative ai servizi produttivi <i>(distribuzione gas, centrale del latte e farmacie)</i>	419.915,16	527.599,43	410.686,06	397.254,58	495.056,52
TOTALE	145.472.491,76	152.784.983,64	160.321.157,41	132.246.118,26	144.188.480,15

1.1.5 IL RISULTATO DELLA GESTIONE INVESTIMENTI (GESTIONE DI COMPETENZA)

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

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

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

Risultato della gestione degli investimenti

	Previsioni Def.	Acc/Imp
Alienazione beni, trasferimento capitali (tit IV):	71.276.080,57	29.235.988,16
Oneri di urbanizzazione e altre entrate in conto capitale destinate al finanziamento delle spese correnti:	-5.843.909,00	-5.094.480,80
Avanzo di amministrazione destinato al finanziamento degli investimenti:	370.402,94	0,00
Accensione di mutui e prestiti:	7.990.373,00	2.760.750,43
Anticipazioni di cassa (cat. 01)	-5.000.000,00	0,00
Totale entrate destinate ad investimenti:	68.792.947,51	26.902.257,79
Spese in conto capitale (tit.II):	-72.558.961,64	-30.243.245,64
Equilibrio finanziario degli investimenti:	- 3.766.014,13	- 3.340.987,85

Il dato negativo è relativo all'autofinanziamento degli investimenti, quindi ad un surplus delle entrate correnti destinate a finanziare spese in conto capitale.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

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

Dati in milioni di Euro

	2003	2004	2005	2006	2007
Alienazioni e trasferim. di capitale	49,49	45,46	23,41	38,33	29,24
Assunzione di prestiti	15,43	4,14	2,29	6,36	2,76
Totale	64,92	49,60	25,70	44,69	32,00

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

	2003	2004	2005	2006	2007
Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo <i>(organi istituzionali, segreteria e personale, gest. Economica , e finanziaria, servizi fiscali , bei patrimoniali e demaniali, ufficio tecnico, anagrafe , altri servizi generali.)</i>	20.818.644,79	5.920.907,17	2.890.316,67	10.027.185,54	6.813.215,80
Funzioni relative alla Giustizia <i>(Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi, casa circondariale e altri servizi)</i>	204.660,73	985.593,14	0,00	41.049,98	1.416,96
Funzioni di Polizia locale <i>(polizia municipale, commerciale e amministrativa)</i>	101.236,00	22.720,00	0,00	214.140,44	165.921,00
Funzioni di istruzione pubblica <i>(materne , istruzione elementare e media, ass. scolastica)</i>	1.895.468,02	2.701.404,25	3.030.171,58	1.434.535,85	4.279.313,48
Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali <i>(biblioteche, musei, attività culturali varie)</i>	5.097.991,63	849.959,18	2.614.199,49	751.862,35	248.157,70
Funzioni nel settore sportivo e ricreativo <i>(stadio e altri impianti, manifestazioni diverse sportive)</i>	1.678.529,92	3.010.307,33	717.688,31	349.035,13	1.579.125,51
Funzioni nel campo turistico <i>(servizi turistici e altre manifestazioni turistiche)</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	51.226,00
Funzioni nel campo della viabilità <i>(viabilità, illuminazione pubblica, trasporti pubblici locali gestione del territorio e dell'ambiente)</i>	5.292.383,97	4.831.041,79	2.899.504,31	5.731.379,57	4.533.659,38
Funzioni della gestione del territorio e dell'ambiente <i>(urbanistica, protezione civile, smaltimento rifiuti, servizio idrico integrato, protezione civile, parchi e servizi al territorio e ambiente)</i>	27.628.479,88	24.998.426,46	9.911.202,42	20.183.807,39	10.298.077,37
Funzioni nel settore sociale <i>(asili nido, strutture residenziali, assistenza e beneficenza necroscopico e cimiteriale)</i>	2.004.857,55	2.960.838,75	2.062.141,99	1.342.981,00	1.474.657,60
Funzioni nel campo dello sviluppo economico <i>(industria, commercio ed agricoltura)</i>	1.663.190,40	1.039.986,10	130.088,34	1.353.811,00	798.474,84
Funzioni relative ai servizi produttivi <i>(distribuzione gas, centrale del latte e farmacie)</i>	0,00	0,00	0,00	18.000,00	0,00
TOTALE	66.385.442,89	47.321.184,17	24.255.313,11	41.447.788,25	30.243.245,64

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

1.2 IL RISULTATO DELLA GESTIONE RESIDUI

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

Movimenti 2007	Residui
Fondo di cassa iniziale (1/1/2007)	9.314.156,69
Riscossioni	50.009.963,91
Pagamenti	-58.275.444,48
Fondo di cassa finale (31/12/2007)	1.048.676,12
Residui attivi	100.701.524,45
Residui passivi	-96.959.049,54
Avanzo contabile (o disavanzo)	4.791.151,03

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

Nel 2006, anche su invito della Corte dei Conti avvenuto in occasione della recente e positiva verifica sulla sana gestione dell'Ente, è stata avviata una revisione triennale straordinaria dei residui finalizzata allo smaltimento di quelli che provengono dagli esercizi meno recenti che è proseguita nel corso dell'esercizio 2007. Tale operazione è stata effettuata in collaborazione con i vari Responsabili dei Servizi titolari di debiti e crediti.

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

- 1. maggiori riaccertamenti sui residui attivi per € 762.688,08.** Ciò significa che la rivisitazione dei titoli giuridici che costituiscono elementi essenziali dei residui stessi, ha comportato la determinazione (riaccertamento) di maggiori crediti rispetto agli importi originariamente contabilizzati nel 2006;
- 2. eliminazione di residui attivi per € 6.029.823,44.** I residui attivi sono stati eliminati in sede di rendiconto a seguito della sopravvenuta insussistenza o inesigibilità;
- 3. eliminazione di residui passivi per € 5.192.858,05.** I residui passivi sono stati eliminati in sede di rendiconto in quanto divenuti effettiva economia di spesa, a seguito di insussistenza.

Maggiori riaccertamenti sui residui attivi scomposti per Titolo:

Titolo I – Entrate tributarie	71.467,70
Titolo II – Entrate da contributi e trasferimenti correnti	293.783,48
Titolo III – Entrate extratributarie	397.436,79
Titolo IV – Entrate da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti	0,00
Titolo V – Entrate da accensione di prestiti	0,11
Titolo VI – Servizi per conto di terzi	0,00
TOTALE	762.688,08

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

Eliminazione dei residui attivi per Titolo:

Titolo I – Entrate tributarie	928.706,01
Titolo II – Entrate da contributi e trasferimenti correnti	776.545,62
Titolo III – Entrate extratributarie	1.702.071,70
Titolo IV – Entrate da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti	2.583.043,12
Titolo V – Entrate da accensione di prestiti	39.448,16
Titolo VI – Entrate per servizi per conto di terzi	8,83
TOTALE	6.029.823,44

Eliminazione dei residui passivi per Titolo:

Titolo I – Spese correnti	2.897.209,05
Titolo II – Spese in conto capitale	2.295.617,01
Titolo III – Spese per rimborso di prestiti	1,41
Titolo IV – Spese per servizi per conto di terzi	30,58
TOTALE	5.192.858,05

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

1.2.1 LA FORMAZIONE E LO SMALTIMENTO DEI RESIDUI

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

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

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

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

	2004	2005	2006	2007
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	53,17%	49,27%	48,72%	47,63%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	81,20%	64,44%	28,43%	59,06%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	42,21%	33,18%	43,26%	28,32%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV	21,17%	11,05%	27,34%	14,70%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	73,95%	17,01%	48,31%	72,75%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	66,85%	76,66%	89,14%	87,75%

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

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

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

	2004	2005	2006	2007
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	54,45%	78,26%	49,78%	54,22%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	17,63%	20,29%	62,40%	75,88%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	68,11%	76,88%	43,65%	52,23%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV	20,31%	14,14%	36,19%	26,34%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	11,80%	59,30%	115,59%	11,59%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	69,13%	86,83%	98,10%	74,88%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

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

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

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

	2004	2005	2006	2007
SPESE CORRENTI - TITOLO I	58,18%	53,71%	58,55%	57,58%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	30,45%	16,68%	27,84%	24,48%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	100,00%	40,07%	0,00%	0,00%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	58,51%	67,86%	64,16%	61,91%

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

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

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

	2004	2005	2006	2007
SPESE CORRENTI - TITOLO I	63,70%	72,77%	54,43%	82,57%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	27,34%	20,66%	34,83%	23,57%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	315,39%	0,00%	13,56%	8,66%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	75,64%	58,79%	66,44%	65,47%

1.3 L'UTILIZZO DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

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

L'avanzo di amministrazione risultante dal rendiconto dell'anno 2006 è stato applicato al bilancio preventivo 2007 con deliberazioni di variazione di bilancio. La quota di avanzo da utilizzare è stata iscritta all'inizio delle entrate in modo separato dalle altre voci; le spese finanziate con avanzo trovano, invece, collocazione nella parte corrispondente della spesa nel titolo I e nel titolo II.

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

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

- 1) **Finanziamento d'investimenti** - Un'entrata tipicamente straordinaria (l'avanzo di amministrazione deriva dalle gestioni degli anni precedenti) è correttamente impiegata per finanziarie spese in conto capitale (spese cioè straordinarie), che aumentano il valore del patrimonio generando costi solo in via indiretta (oneri indotti). Gli equilibri complessivi di bilancio sono, pertanto, salvaguardati nel breve e nel medio periodo;
- 2) **Finanziamento di spese correnti** - Bisogna distinguere due ulteriori fattispecie: se si tratta di spese «una tantum» o «non ripetitive» vale, in linea di massima, quanto indicato per le spese di investimento, se, invece, si tratta di normali spese correnti, la situazione è più critica in quanto l'utilizzo di un'entrata straordinaria per garantire gli equilibri di bilancio può creare le premesse di squilibri finanziari futuri.

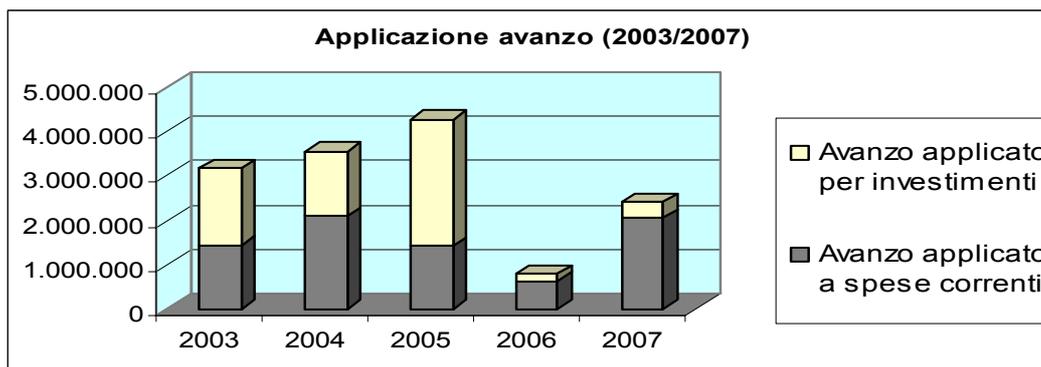
Nel 2007, è stata applicata solo parte dell'avanzo di amministrazione 2006 per un totale di € 2.421.281,03, di cui € 2.050.878,09 per finanziare spese correnti (€ 411.745,36 una tantum ed € 1.639.006,02 accantonati a Fondo svalutazione crediti), ed € 370.402,94 per finanziare investimenti.

Risulta importante, per avere un quadro più completo, riportare l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione negli anni precedenti (2003-2007).

Dati in Euro

Avanzo applicato	2003	2004	2005	2006	2007
Avanzo applicato a spese correnti	1.437.673	2.080.593	1.423.297	633.190	2.050.878
Avanzo applicato per investimenti	1.732.703	1.475.744	2.857.003	169.605	370.403
Totale	3.170.376	3.556.337	4.280.300	802.795	2.421.281

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007



Si precisa, però, che il totale impegnato in parte corrente nel 2007 dell'avanzo applicato, escludendo quanto accantonato a Fondo svalutazione crediti, è di soli € 411.745,36. Raffrontando dati tra loro omogenei, emerge, quindi, un trend in diminuzione dal 2005 al 2007, in quanto si passa da € 1,4 milioni del 2005, ad € 0,6 milioni del 2006 per scendere ad € 0,4 milioni nel 2007.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

1.4 I RISULTATI DELLA GESTIONE DI CASSA

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

Il regime di tesoreria unica non permette, se non in casi eccezionali, introiti per interessi attivi derivanti dalla presenza di fondi liquidi; ciò nonostante, un'oculata previsione dell'andamento dei pagamenti e delle riscossioni rimane necessaria al fine di evitare eventuali onerose anticipazioni da parte del tesoriere dell'ente.

A livello consuntivo, l'analisi di cassa ha invece il principale obiettivo di verificare l'andamento della gestione passata in riferimento ai vincoli di equilibrio tra incassi e pagamenti, ponendo altresì le basi per una valutazione sul mantenimento degli equilibri nel tempo, in una tipica ottica prospettica.

L'analisi di cassa si attua attraverso lo studio dei risultati di cassa e della "velocità" dei processi che comportano riscossioni e pagamenti.

Il risultato di cassa corrisponde al fondo di cassa esistente alla fine dell'esercizio ed è calcolato come riportato nella tabella successiva.

Il risultato di cassa può essere scomposto in due risultati parziali relativi alla gestione competenza ed alla gestione residui.

Sia per il risultato complessivo, che per il risultato parziale è possibile confrontare il dato 2007 con gli anni precedenti.

Il risultato della gestione di cassa

Movimenti 2007	Totale
Fondo di cassa iniziale (1/1/2007)	9.314.156,69
Riscossioni	185.136.100,84
Pagamenti	-183.887.110,12
Fondo di cassa finale (31/12/2007)	10.563.147,41

Il risultato parziale di cassa: la gestione competenza

Movimenti 2007	Competenza
Riscossioni	135.126.136,93
Pagamenti	-125.611.665,64
Fondo di cassa finale (31/12/2007)	9.514.471,29

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

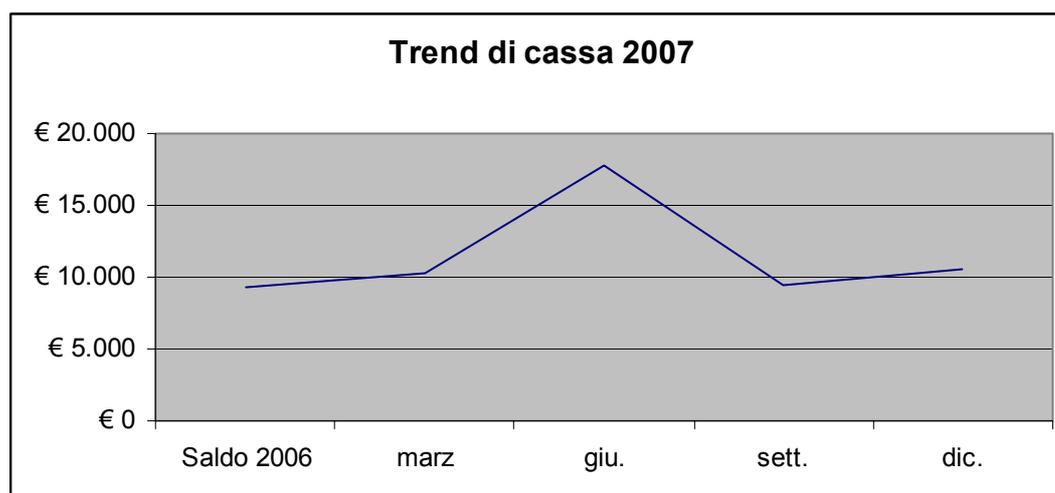
Il risultato parziale di cassa: la gestione residui

Movimenti 2007	Residui
Fondo di cassa iniziale (1/1/2007)	9.314.156,69
Riscossioni	50.009.963,91
Pagamenti	-58.275.444,48
Fondo di cassa finale (31/12/2007)	1.048.676,12

L'andamento della gestione di cassa 2007 viene inoltre rappresentato attraverso il successivo grafico che riguarda i saldi trimestrali risultanti a fine mese presso la Tesoreria

Andamento trimestrale della gestione di cassa

Saldo 2006	mar. 07	giu. 07	sett. 07	dic. 07
€ 9.314	€ 10.229	€ 17.825	€ 9.457	€ 10.563



Come si evince dal grafico, l'andamento della cassa nel 2007 evidenzia un trend in leggera crescita.

Trend del Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio dal 2005 al 2008

	2008	2007	2006	2005
Fondo si cassa al 1° gennaio	10.563.147,41	9.314.156,69	16.097.275,88	28.171.239,71

Nel periodo preso in esame, il fondo di cassa ha registrato un calo sino al 2006. Nel 2007 si è avuta una inversione di tendenza: infatti il Fondo è cresciuto del 13,41%.

1.4.1 LA VELOCITÀ DI RISCOSSIONE

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

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

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

L'indice considera la gestione di competenza applicata ai singoli titoli di entrata, confrontando l'esercizio 2007 con gli anni precedenti.

Percentuali elevate denotano, in via generale, efficienza della struttura, inesistenza di difficoltà di esazione dei crediti, effetti positivi nella gestione di cassa. Percentuali basse segnalano, invece, inadeguatezza o scarso utilizzo delle risorse tecniche ed umane, probabili difficoltà di esazione dei crediti e conseguenze negative nella gestione di cassa.

L'indice sviluppa una buona capacità segnaletica considerato che, all'analisi statica del periodo considerato, si affianca anche il raffronto dinamico prendendo in considerazione gli anni precedenti (analisi di andamento);

	2007	2006	2005	2004
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	58,56%	72,00%	73,33%	79,18%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	95,56%	88,59%	90,78%	80,21%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	62,04%	55,02%	46,54%	61,71%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV	16,37%	22,48%	41,44%	49,82%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	21,32%	0,00%	0,00%	9,43%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	64,87%	54,03%	40,66%	65,22%

Nella tabella si evidenzia il sensibile calo della velocità di riscossione delle Entrate Tributarie rispetto ai restanti esercizi presi in esame. Ciò è dovuto al fatto che la percentuale della compartecipazione all'IRPEF, che viene erogata dallo Stato in due tranches nell'esercizio, è passata dal 6,5% del 2006 allo 0,69% del 2007 (in valore assoluto da € 24,6 milioni a circa € 3 milioni) e quindi il saldo ICI che si riscuote nell'esercizio successivo ha influito in misura maggiore sulla percentuale della velocità di riscossione, abbassandola. Si segnala, inoltre, l'I.C.I. relativa alle aree ex rurali, convenzionalmente accertata, per l'importo di circa 1,7 milioni pari alla riduzione dei trasferimenti disposta dal Ministero, ma non incassata.

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

1.4.2 LA VELOCITÀ DI PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

	2007	2006	2005	2004
SPESE CORRENTI - TITOLO I	66,57%	71,03%	72,71%	74,57%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	8,11%	7,01%	6,84%	24,51%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	57,08%	21,16%	12,06%	21,41%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	60,74%	51,97%	37,94%	59,45%

Il trend della velocità di pagamento è in calo sia per l'obbligo di rispettare il patto di stabilità, che impone una contrazione dei pagamenti, sia per garantire la non attivazione di anticipazioni di tesoreria.

1.4.3 IL TASSO DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

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

PERCENTUALE DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI ATTIVI – ANNO 2007

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

ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	47,63%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	59,06%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	28,32%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV	14,70%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	72,75%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	87,75%

PERCENTUALE DI SMALTIMENTO DEI RESIDUI PASSIVI- ANNO 2007

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

SPESE CORRENTI – TITOLO I	57,58%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	24,48%
RIMBORSO DI PRESTITI - TITOLO III	0,00%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	61,91%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

1.5 LA REALIZZAZIONE DELLE ENTRATE

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

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

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

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

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

Vediamo, nella tabella che segue, l'indice della realizzazione delle entrate nel periodo 2004-2007.

	2007	2006	2005	2004
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	99,57%	100,01%	100,10%	99,10%
ENTRATE DA TRASFERIMENTI (Stato Regioni e altri Enti) - TIT. II	102,22%	98,15%	95,80%	92,54%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT.III	93,94%	89,30%	89,22%	94,97%
ENTRATE PER ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE -TIT. IV	41,02%	66,16%	72,72%	75,05%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	34,55%	19,71%	3,92%	13,32%
ENTRATE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - TIT. VI	71,28%	59,87%	44,76%	69,67%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

L'indice di accertamento delle entrate correnti (Titoli I, II, III) è abbastanza alto, ed indica una buona capacità di previsione ed un alto grado di realizzazione delle entrate previste, confermato anche dalle buone percentuali di riscossione dei primi tre titoli.

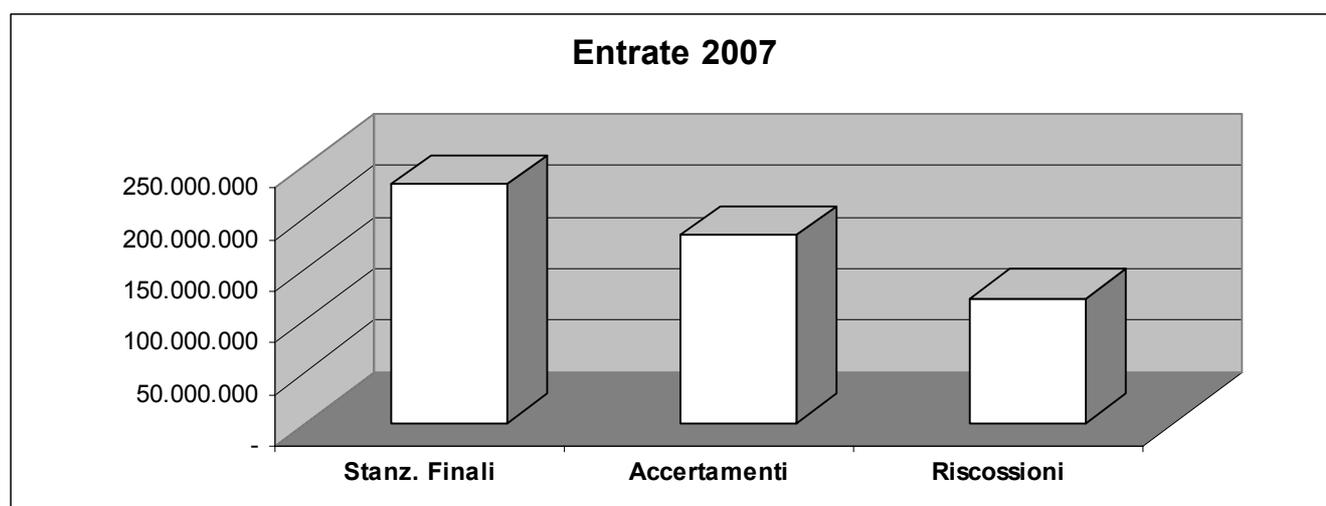
L'indice di accertamento delle entrate in conto capitale, specie quello relativo all'accensione di prestiti, è invece basso, ma è tale per il mancato accertamento della posta di 5 milioni di Euro stanziata per anticipazione di tesoreria.

Riepilogo 2007

	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	58.653.447,00	58.403.204,82	99,57%
ENTRATE DA TRASF. (Stato Regioni E altri Enti) - TIT. II	44.918.819,58	45.913.854,56	102,22%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	49.155.257,19	46.177.500,30	93,94%
ENTRATE PER ALIEN. E TRASF. DI CAPITALE TIT. IV	71.276.080,57	29.235.988,16	41,02%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	7.990.373,00	2.760.750,43	34,55%
Totale	231.993.977,34	182.491.298,27	78,66%

Riepilogo 2007

	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
ENTRATE TRIBUTARIE - TIT. I	58.403.204,82	34.347.737,50	58,81%
ENTRATE DA TRASF. (Stato Regioni E altri Enti) - TIT. II	45.913.854,56	42.925.799,30	93,49%
ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE - TIT. III	46.177.500,30	30.498.122,19	66,05%
ENTRATE PER ALIEN. E TRASF. DI CAPITALE TIT. IV	29.235.988,16	11.671.319,74	39,92%
ENTRATE PER ACCENSIONI DI PRESTITO - TIT. V	2.760.750,43	1.703.378,58	61,70%
Totale	182.491.298,27	121.146.357,31	66,38%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

1.5.1 ENTRATE TRIBUTARIE

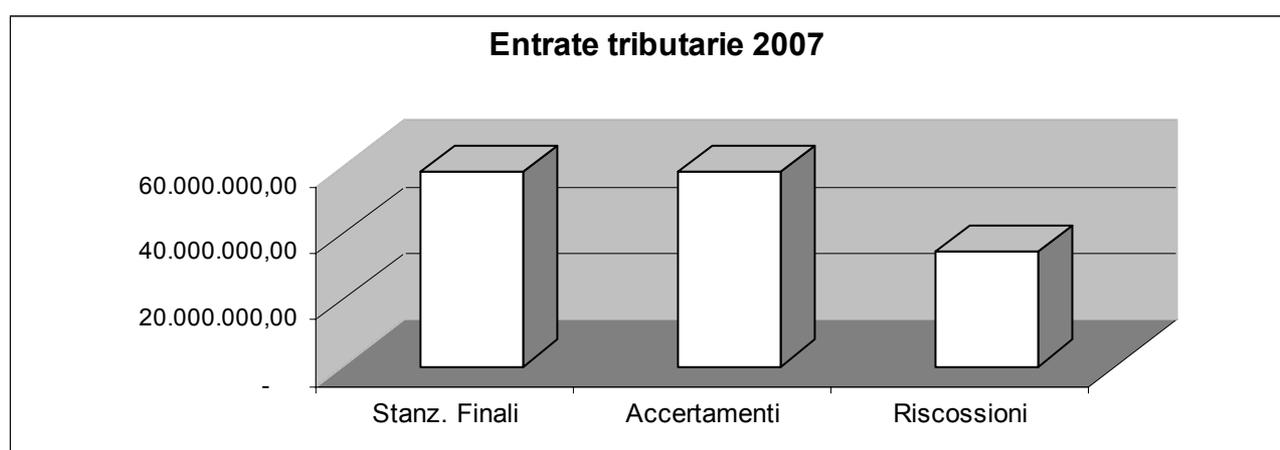
Le entrate tributarie rappresentano la parte del bilancio nella quale l'ente esprime la potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte e delle tasse, quale aspetto della propria autonomia. Sono quindi entrate che dipendono dalle volontà e dall'attività dell'ente, che stanno assumendo sempre maggiore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

Entrate tributarie	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Imposte	55.444.505	55.192.423	99,55%
Tasse	2.958.942	2.960.782	100,06%
Tributi speciali ed altre imposte	250.000	250.000	100,00%
Totale	58.653.447	58.403.205	99,57%

Entrate tributarie	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Imposte	55.192.423	31.915.284	57,83%
Tasse	2.960.782	2.214.924	74,81%
Tributi speciali ed altre imposte	250.000	217.529	87,01%
Totale	58.403.205	34.347.738	58,81%

L'indice complessivo relativo agli accertamenti, pari al 99,57%, rappresenta certamente un risultato di grande rilievo, sintomo di buona capacità previsionale.

Anche il grado di riscossione è soddisfacente, considerato che il saldo I.C.I. viene solo in parte accreditato dall'Esattore entro la fine dell'esercizio e che sono stati accertati convenzionalmente 1,7 milioni di Euro per l'I.C.I. delle aree ex rurali, importo pari alla riduzione dei trasferimenti disposto dal Ministero.

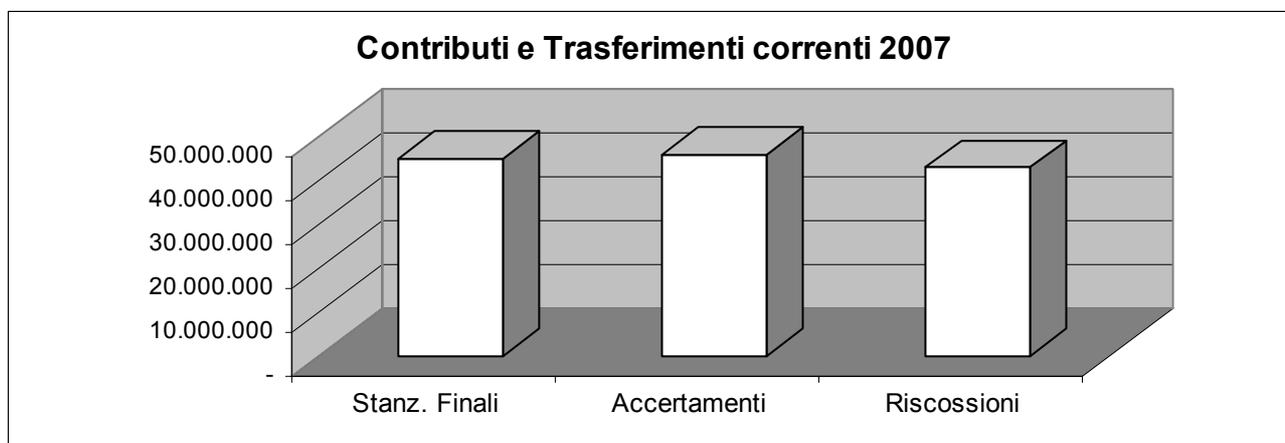


1.5.2 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

Queste entrate rappresentano trasferimenti e contributi effettuati nell'ambito del settore pubblico (Stato, Regione, Provincie, Comuni, Altri) destinati a concorrere al finanziamento dell'attività ordinaria dell'Ente rivolta all'erogazione di servizi. E' quindi una classica entrata di natura derivata, sulla quale l'ente ha poco potere di attivazione e che sta assumendo decisamente un peso sempre meno incisivo.

Contributi e Trasferimenti correnti	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Dallo Stato	29.537.683	30.982.396	104,89%
Dalla Regione	788.911	722.067	91,53%
Dalla Regione per funzioni delegate	14.143.659	13.839.924	97,85%
Da altri enti	448.567	369.469	82,37%
Totale	44.918.820	45.913.855	102,22%

Contributi e Trasferimenti correnti	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Dallo Stato	30.982.396	30.776.218	99,33%
Dalla Regione	722.067	186.578	25,84%
Dalla Regione per funzioni delegate	13.839.924	11.841.310	85,56%
Da altri enti	369.469	121.693	32,94%
Totale	45.913.855	42.925.799	93,49%



Risulta decisamente buona sia la percentuale di accertamento, sia la percentuale di riscossione.

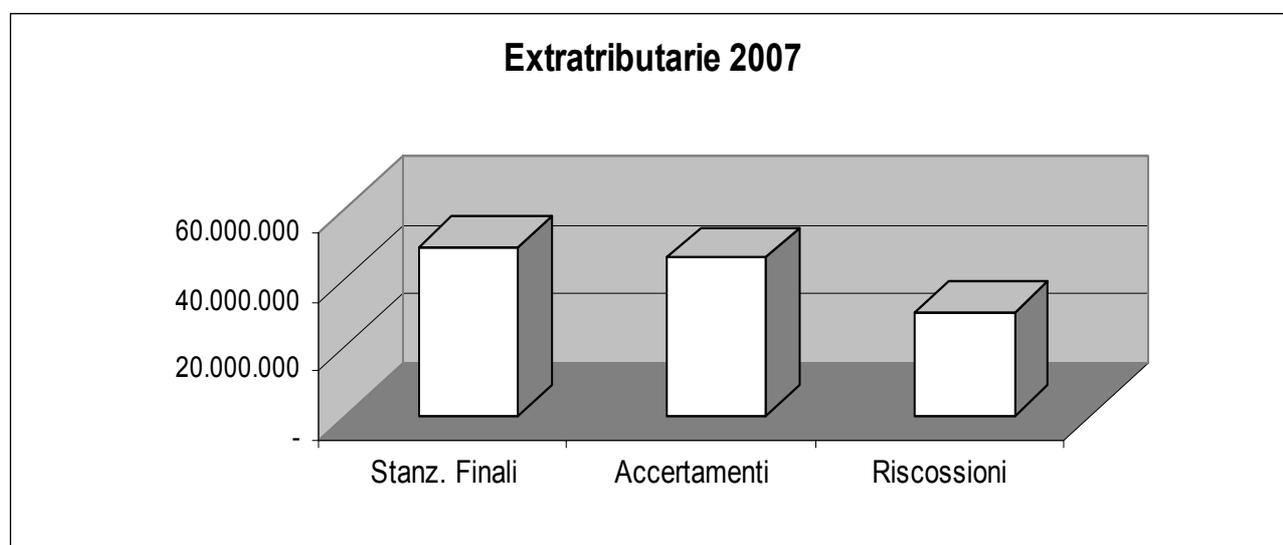
RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

1.5.3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

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

Extratributarie	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Proventi da servizi pubblici	26.988.963	25.287.844	93,70%
Proventi dai beni dell'ente	7.526.461	8.053.299	107,00%
Interessi su anticipazioni e crediti	207.036	179.813	86,85%
Utili netti delle Aziende speciali e partecipate, div.società	5.200	5.215	100,30%
Proventi diversi	14.427.598	12.651.328	87,69%
Totale	49.155.257	46.177.500	93,94%

Extratributarie	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Proventi da servizi pubblici	25.287.844	14.363.263	56,80%
Proventi dai beni dell'ente	8.053.299	6.128.215	76,10%
Interessi su anticipazioni e crediti	179.813	179.813	100,00%
Utili netti delle Aziende speciali e partecipate, div.società	5.215	5.215	100,00%
Proventi diversi	12.651.328	9.821.617	77,63%
Totale	46.177.500	30.498.122	66,05%



Il dato complessivo di realizzazione delle entrate extratributarie, pari al 93,94%, è buono, ma necessita di essere analizzato.

I proventi da servizi pubblici, con un grado di realizzazione pari all' 93,70%, incidono in maniera decisiva sul dato complessivo. In particolare occorre evidenziare i seguenti gradi di realizzazione parziali, con più alta incidenza sul risultato complessivo:

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
PROVENTI POLIZIA MUNICIPALE	14.851.991	13.843.331	93,20 %
PROVENTI SERVIZI SCOLASTICI	5.285.802	5.285.802	100,00 %
ALTRI PROVENTI	6.851.170	6.158.711	89,89 %

	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
PROVENTI POLIZIA MUNICIPALE	13.843.331	6.593.012	47,63 %
PROVENTI SERVIZI SCOLASTICI	5.285.802	4.621.792	87,44 %
ALTRI PROVENTI	6.158.711	3.148.459	51,12 %

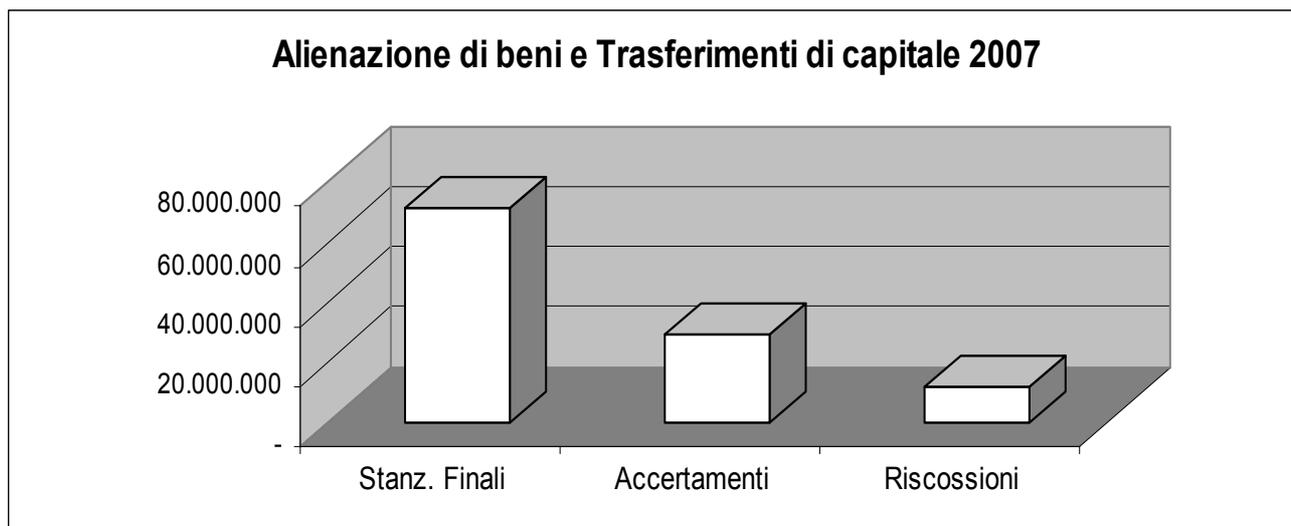
1.5.4 ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE

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

In questo titolo sono comprese anche le riscossioni di crediti aventi natura di movimenti esclusivamente finanziari (es. Giroconto su c/c).

Alienazione di beni e Trasferimenti di capitale	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Alienazione di beni	17.134.276	1.029.301	6,01%
Trasferimenti di capitale dallo Stato	17.847.682	10.026.283	56,18%
Trasferimenti di capitale dalla Regione	10.316.575	3.124.002	30,28%
Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico	3.277.485	434.362	13,25%
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	16.700.062	8.890.289	53,24%
Riscossione crediti	6.000.000	5.731.750	95,53%
Totale	71.276.081	29.235.988	41,02%

Alienazione di beni e Trasferimenti di capitale	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Alienazione di beni	1.029.301	951.115	92,40%
Trasferimenti di capitale dallo Stato	10.026.283	26.283	0,26%
Trasferimenti di capitale dalla Regione	3.124.002	158.369	5,07%
Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico	434.362	-	0,00%
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	8.890.289	7.437.371	83,66%
Riscossione crediti	5.731.750	3.098.182	54,05%
Totale	29.235.988	11.671.320	39,92%



Il valore complessivo relativamente alla percentuale degli accertamenti, 41,02%, merita alcune considerazioni che possono chiarire meglio questo risultato. Tra le alienazione dei beni era prevista una operazione immobiliare di € 10,4 milioni, legata al trasferimento del deposito ATL, che non è stata avviata nel 2007 e che, infatti, è stata riproposta nel 2008. Anche per quanto riguarda i trasferimenti, le somme accertate sono risultate inferiori alle previsioni perché i processi legati all'attivazione di contributi statali, regionali e UE sono spesso lunghi e possono concludersi nell'esercizio successivo.

Per quanto riguarda gli incassi, se si escludono le entrate relative a trasferimenti di capitale da altri soggetti (tra le quali sono contabilizzati gli oneri di urbanizzazione ed i costi di costruzione) che registrano una percentuale di realizzazione dell'83,66%, le percentuali registrate risultano modeste.

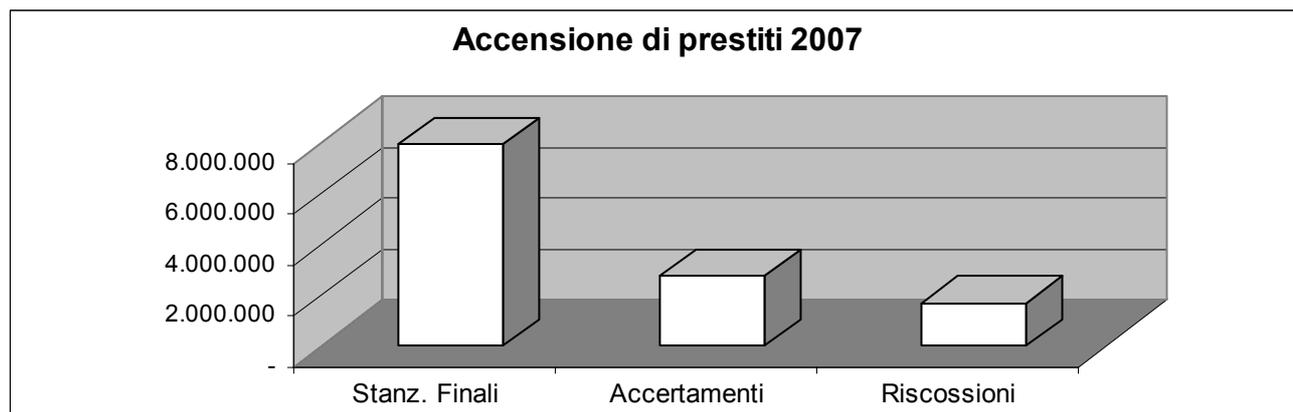
1.5.5 ACCENSIONE DI PRESTITI

Queste entrate provengono da operazioni di indebitamento dalle quali l'ente ha ottenuto i mezzi finanziari da destinare a spese d'investimento. Sono inoltre previste le anticipazioni di cassa per momentanee carenze di liquidità. Grazie ad un'attenta politica della gestione della liquidità, nel 2007 non è stata attivata l'anticipazione di cassa.

Accensione di prestiti	Stanz. Finali	Accertamenti	% Accertato
Anticipazioni di cassa	5.000.000	-	0,00%
Assunzione di mutui	2.990.373	2.760.750	92,32%
Totale	7.990.373	2.760.750	34,55%

Accensione di prestiti	Accertamenti	Riscossioni	% Riscosso
Anticipazioni di cassa	-	-	-
Assunzione di mutui	2.760.750	1.703.379	61,70%
Totale	2.760.750	1.703.379	61,70%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007



Il dato complessivo, basso per quanto riguarda gli accertamenti, rappresenta, però, se ben analizzato, una situazione decisamente favorevole, in quanto non avendo attivato l'anticipazione di cassa, non sono stati pagati i conseguenti interessi passivi.

L'assunzione di **mutui** nel 2007 ha consentito di finanziare i seguenti interventi:

Adeguamento alle norme di sicurezza dello Stadio "A.Picchi"	1.050.000,00
Manutenzione straordinaria degli impianti sportivi	173.378,58
Realiz.ne scala antincendio blocco 1/A della R.S.A. Comunale "Villa Serena"	250.000,00
Riq.ne e ris.to conservativo "Asili Notturni" c/o complesso della Gherardesca	230.000,00
Costruzione del Canile Municipale	347.000,00
Realizzazione del VII lotto del restauro del Mercato Centrale	300.000,00
Realizzazione di un centro giochi presso Villa Corridi	80.371,85
Recu.ro ed adeg.to funzionale edificio storico denominato "Cisternino di Citta'	300.000,00
Totale	2.730.750,43

Sono state utilizzate risorse già nel 2007 relative a :

- 1.233.378,58 per impianti sportivi;
- 250.000,00 per R.S.A comunale "Villa Serena";
- 230.000,00 per riqualificazione e risanamento conservativo "Asili notturni" presso complesso della Gherardesca.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

1.6 LA REALIZZAZIONE DELLE SPESE

Per quanto riguarda la spesa, un valore particolarmente elevato del tasso di variazione tra previsioni ed impegni migliora, a parità di entrate, il risultato della gestione, ma, contestualmente, dimostra l'incapacità di rispondere alle richieste della collettività amministrata.

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

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

	2007	2006	2005	2004
SPESE CORRENTI - TITOLO I	96,00%	95,42%	96,78%	96,48%
SPESE IN CONTO CAPITALE - TITOLO II	41,68%	67,76%	67,77%	72,81%
RIMBORSO DI PRESTITI -TITOLO III	57,13%	21,18%	12,06%	22,00%
SERVIZI PER C. DI TERZI - TITOLO IV	71,28%	59,87%	44,76%	69,67%

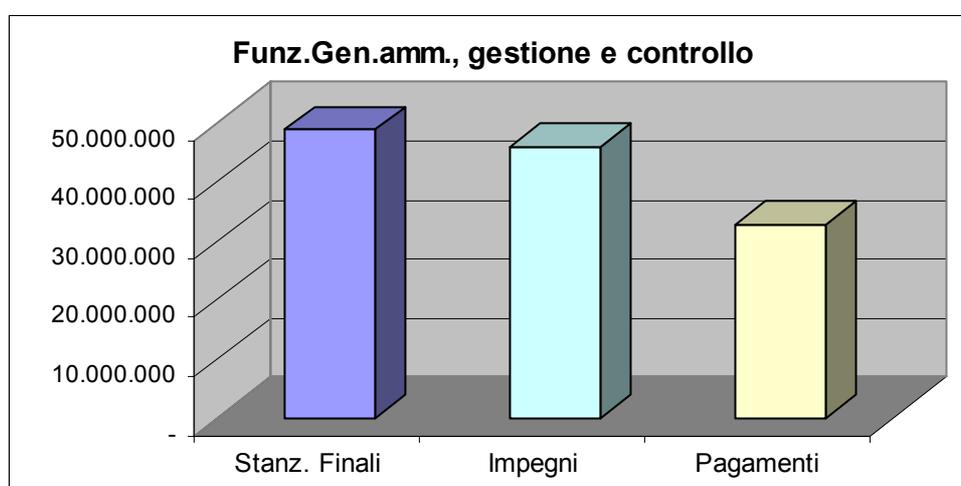
RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

1.6.1 SPESE CORRENTI

Come evidente nelle tabelle che seguono, le spese correnti registrano pressoché in tutte le funzioni alti livelli di realizzazione delle spese.

Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	4.413.965	4.401.698	99,72%
Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz.	3.072.995	3.044.460	99,07%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	2.209.135	2.176.443	98,52%
Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali	2.946.995	2.936.108	99,63%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.089.003	2.065.261	98,86%
Ufficio tecnico	2.919.193	2.910.440	99,70%
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico	1.927.338	1.925.154	99,89%
Altri servizi generali	29.207.497	26.561.630	90,94%
Totale	48.786.121	46.021.194	94,33%

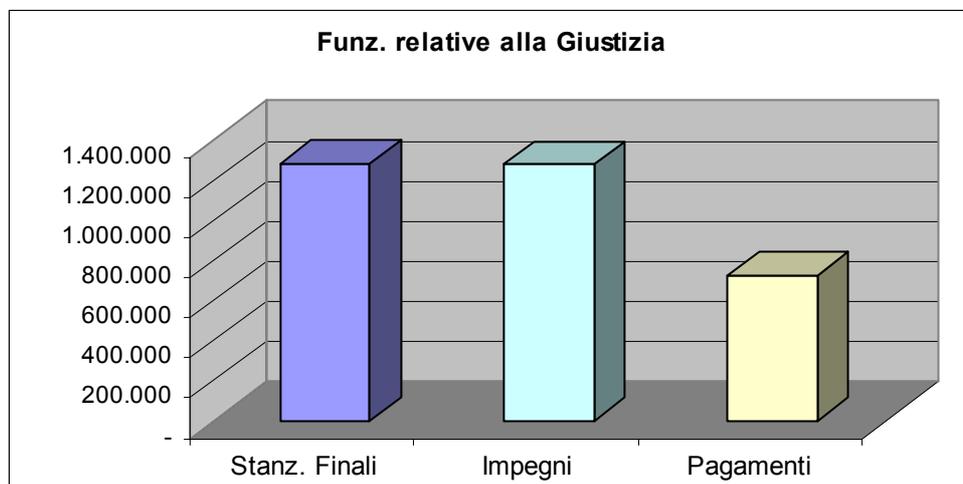
Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	4.401.698	3.976.612	90,34%
Segreteria gen., personale, organizzaz. e programmaz.	3.044.460	2.704.593	88,84%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	2.176.443	1.957.638	89,95%
Gestione delle entrate tributarie e serv. fiscali	2.936.108	1.647.346	56,11%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.065.261	1.261.667	61,09%
Ufficio tecnico	2.910.440	2.599.283	89,31%
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e serv. statistico	1.925.154	1.675.505	87,03%
Altri servizi generali	26.561.630	16.850.000	63,44%
	46.021.194	32.672.644	70,99%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

Funz. relative alla Giustizia	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	1.239.720	1.237.581	99,83%
Casa circondariale e altri servizi	49.609	48.383	97,53%
Totale	1.289.329	1.285.964	99,74%

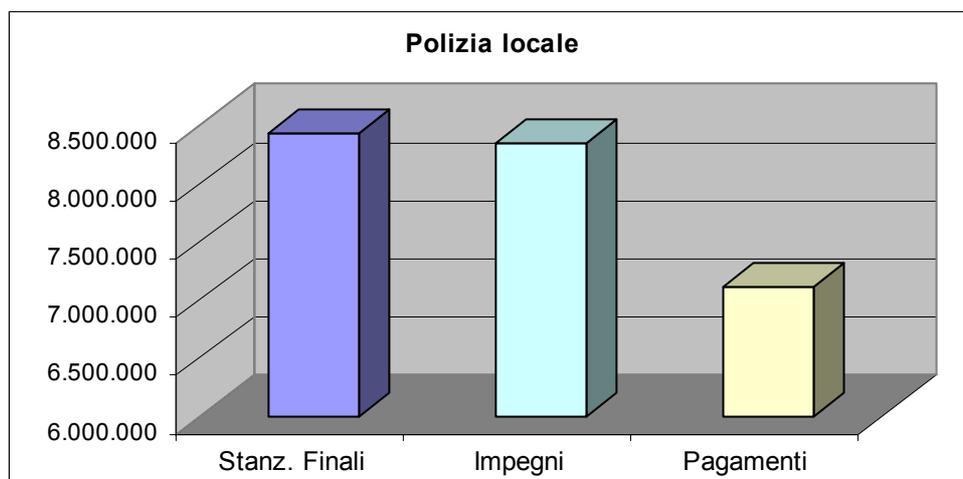
Funz. relative alla Giustizia	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	1.237.581	682.259	55,13%
Casa circondariale e altri servizi	48.383	46.500	96,11%
Totale	1.285.964	728.760	56,67%



Polizia Locale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Polizia Municipale	7.421.778	7.341.263	98,92%
Polizia Commerciale	477.102	477.102	100,00%
Polizia Amministrativa	530.957	530.957	100,00%
Totale	8.429.837	8.349.322	99,04%

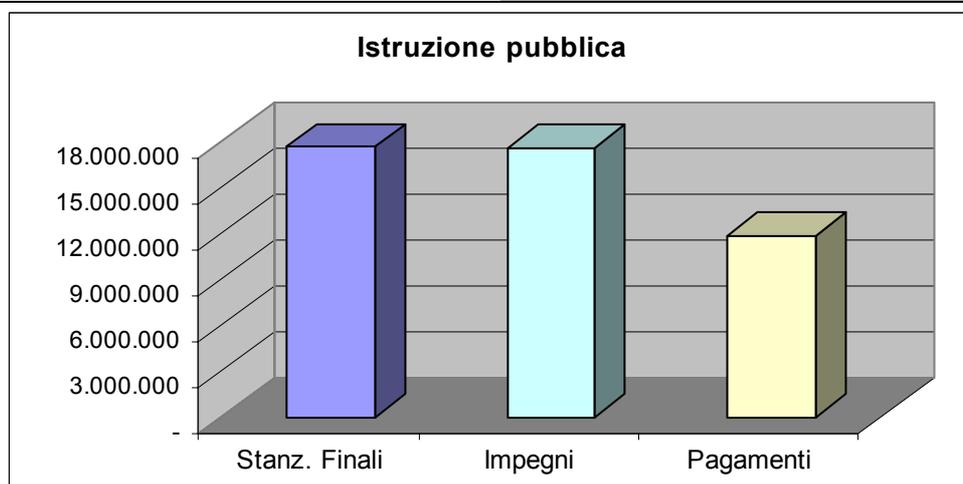
Polizia Locale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Polizia Municipale	7.341.263	6.141.750	83,66%
Polizia Commerciale	477.102	468.739	98,25%
Polizia Amministrativa	530.957	507.796	95,64%
Totale	8.349.322	7.118.284	85,26%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007



Istruzione pubblica	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Scuola materna	4.325.583	4.325.473	100,00%
Istruzione elementare	976.564	976.210	99,96%
Istruzione media	763.187	760.760	99,68%
Istruzione secondaria superiore	1.227.696	1.227.695	100,00%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	10.379.414	10.330.289	99,53%
Totale	17.672.445	17.620.427	99,71%

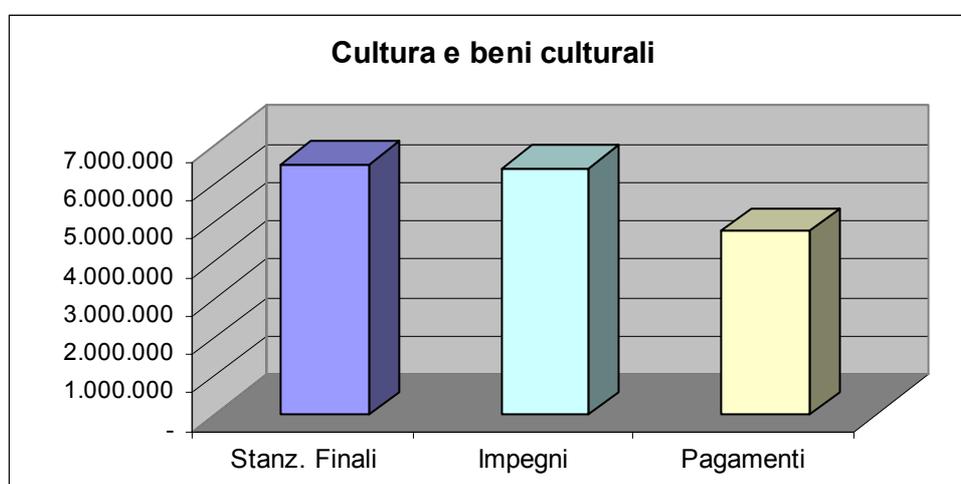
Istruzione pubblica	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Scuola materna	4.325.473	3.297.574	76,24%
Istruzione elementare	976.210	833.838	85,42%
Istruzione media	760.760	651.166	85,59%
Istruzione secondaria superiore	1.227.695	1.062.865	86,57%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	10.330.289	6.011.841	58,20%
Totale	17.620.427	11.857.283	67,29%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Biblioteche, musei e pinacoteche	3.512.901	3.420.984	97,38%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	3.009.745	2.993.178	99,45%
Totale	6.522.647	6.414.162	98,34%

Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Biblioteche, musei e pinacoteche	3.420.984	2.474.543	72,33%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	2.993.178	2.305.876	77,04%
Totale	6.414.162	4.780.419	74,53%



Funz. nel settore sportivo e ricreativo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Piscine comunali	706.112	706.072	99,99%
Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	2.745.271	2.131.833	77,65%
Manifestazioni diverse nel settore ricreativo	178.133	177.887	99,86%
Totale	3.629.515	3.015.793	83,09%

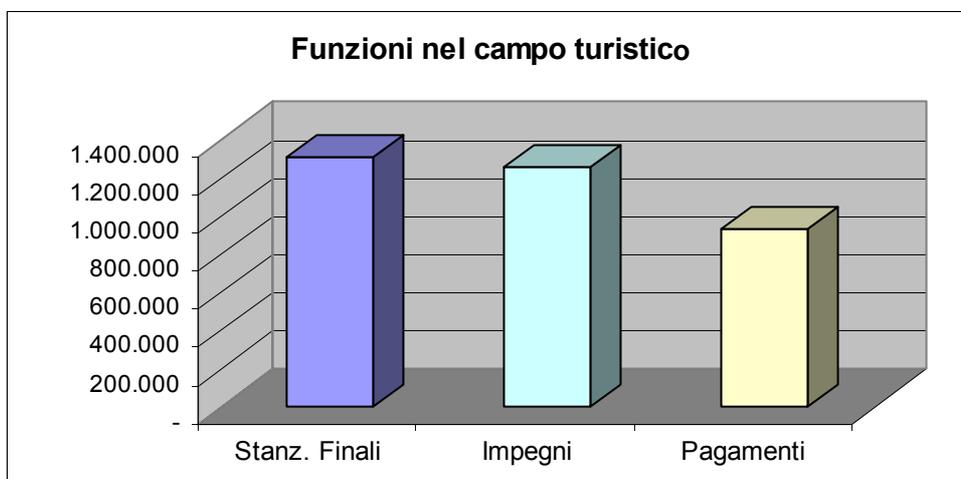
Funz. nel settore sportivo e ricreativo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Piscine comunali	706.072	668.101	94,62%
Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	2.131.833	1.893.879	88,84%
Manifestazioni diverse nel settore ricreativo	177.887	129.644	0,00%
Totale	3.015.793	2.691.624	89,25%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007



Funz. nel campo turistico	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Servizi turistici	422.683	410.082	97,02%
Manifestazioni turistiche	892.800	850.357	95,25%
Totale	1.315.483	1.260.439	95,82%

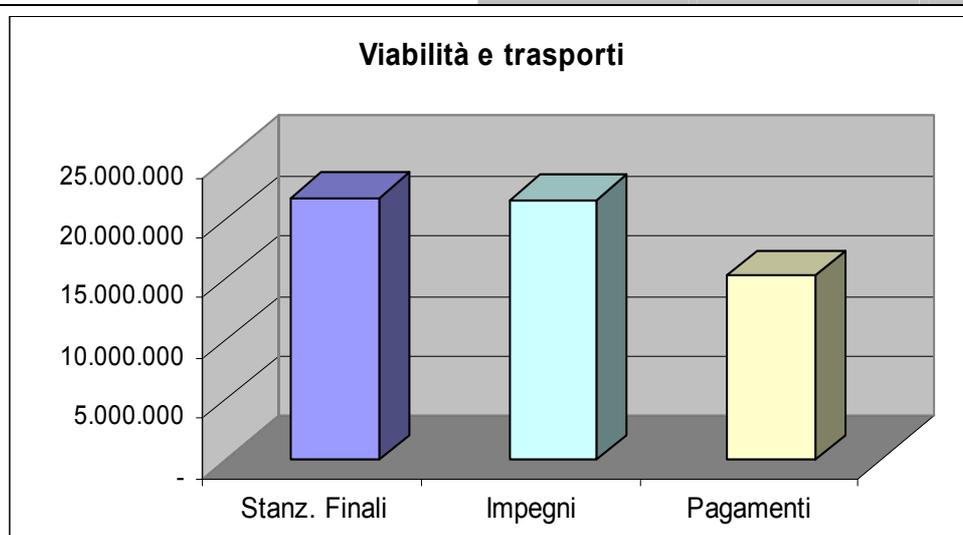
Funz. nel campo turistico	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Servizi turistici	410.082	349.101	85,13%
Manifestazioni turistiche	850.357	585.870	68,90%
Totale	1.260.439	934.971	74,18%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

Viabilità e trasporti	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	4.247.654	4.034.820	94,99%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	1.711.850	1.711.728	99,99%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi	15.875.733	15.862.239	99,92%
Totale	21.835.237	21.608.787	98,96%

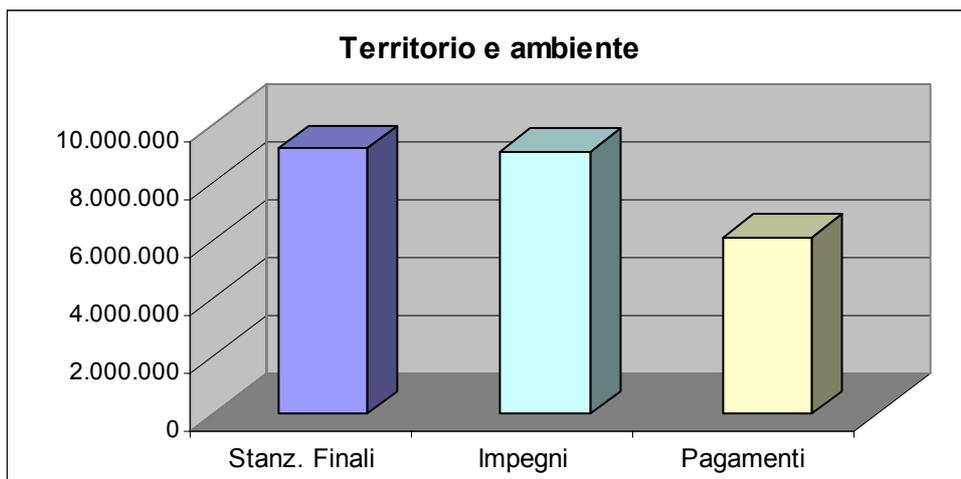
Viabilità e trasporti	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	4.034.820	1.830.763	45,37%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	1.711.728	1.475.560	86,20%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi	15.862.239	12.045.727	0,00%
Totale	21.608.787	15.352.049	71,05%



Territorio e Ambiente	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Urbanistica e gestione del territorio	1.614.925	1.599.760	99,06%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	1.046.341	1.042.402	99,62%
Servizi di protezione civile	195.070	193.887	99,39%
Servizio idrico integrato	1.449.598	1.449.475	99,99%
Servizio smaltimento rifiuti	1.210.319	1.210.318	100,00%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	3.631.189	3.561.430	98,08%
Totale	9.147.442	9.057.272	99,01%

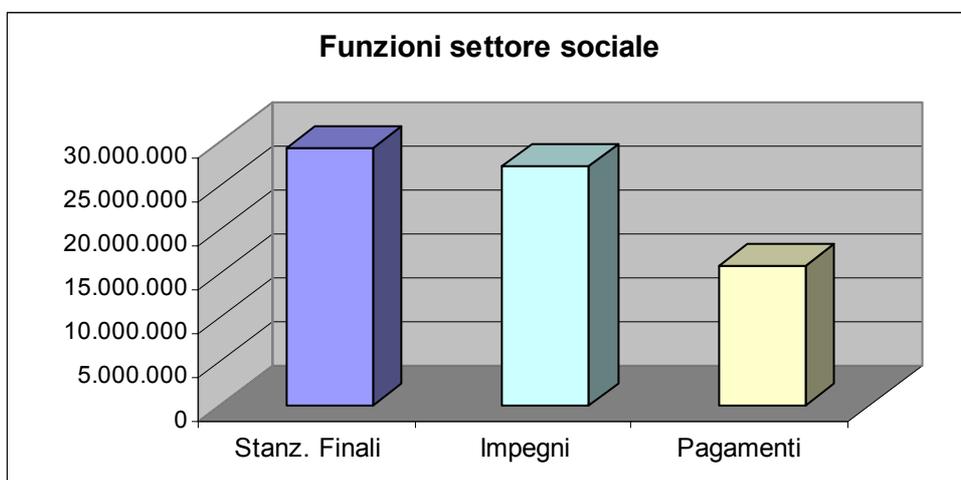
Territorio e Ambiente	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Urbanistica e gestione del territorio	1.599.760	1.267.389	79,22%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	1.042.402	971.897	93,24%
Servizi di protezione civile	193.887	137.333	70,83%
Servizio idrico integrato	1.449.475	699.635	48,27%
Servizio smaltimento rifiuti	1.210.318	412.272	34,06%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	3.561.430	2.611.247	73,32%
Totale	9.057.272	6.099.773	67,35%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007



Funzioni settore sociale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	4.333.406	4.333.323	100,00%
Serv. di protezione e riabilitazione	104	-	0,00%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	2.095.945	2.094.381	99,93%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	22.446.071	20.482.609	91,25%
Serv. necroscopico e cimiteriale	275.961	275.887	99,97%
Totale	29.151.487	27.186.200	93,26%

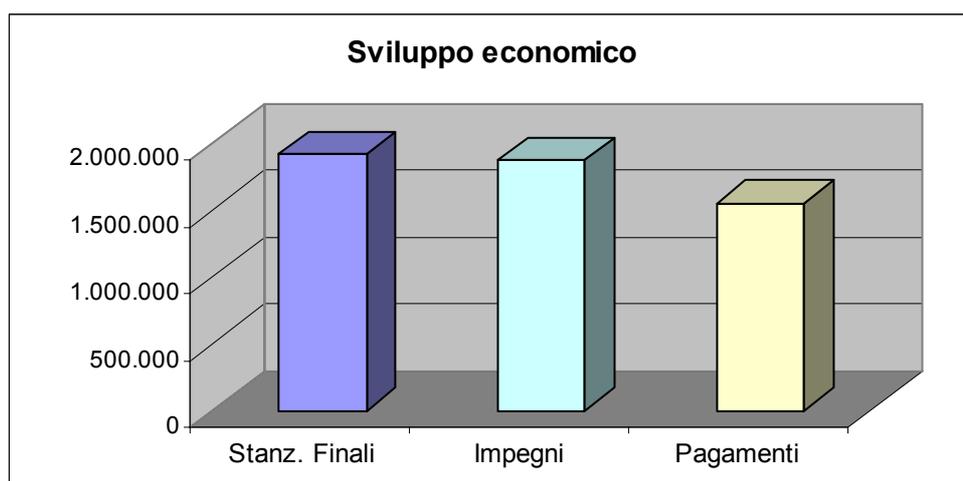
Funzioni settore sociale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	4.333.323	3.733.329	86,15%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	2.094.381	1.722.880	82,26%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	20.482.609	10.175.130	49,68%
Serv. necroscopico e cimiteriale	275.887	218.964	79,37%
	27.186.200	15.850.303	58,30%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

Sviluppo economico	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Affissioni e pubblicità	366.311	354.773	96,85%
Fiere, mercati e servizi connessi	846.068	823.648	97,35%
Servizi relativi all'industria	33.356	32.083	96,18%
Servizi relativi al commercio	639.781	636.578	99,50%
Servizi relativi all'agricoltura	34.100	26.781	78,54%
Totale	1.919.616	1.873.864	97,62%

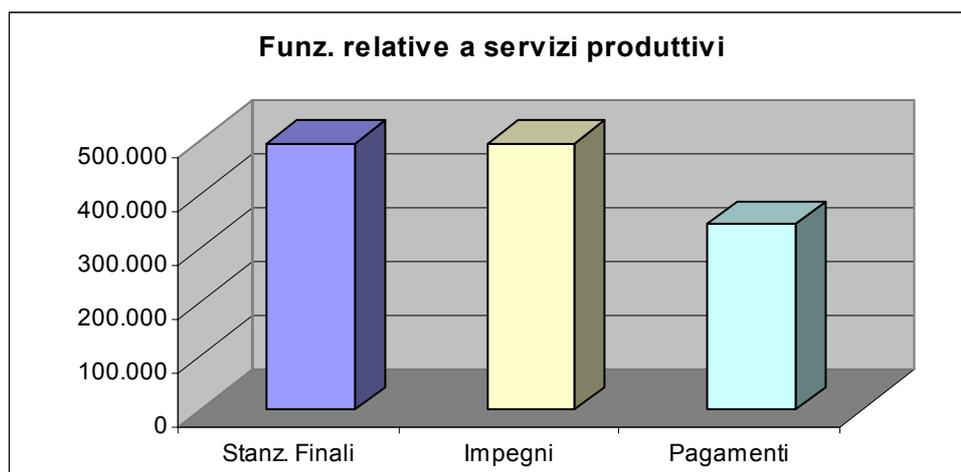
Sviluppo economico	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Affissioni e pubblicità	354.773	298.947	84,26%
Fiere, mercati e servizi connessi	823.648	663.042	80,50%
Servizi relativi all'industria	32.083	32.083	1696,40%
Servizi relativi al commercio	636.578	544.261	85,50%
Servizi relativi all'agricoltura	26.781	12.806	47,82%
	1.873.864	1.551.139	82,78%



Funz. relative a servizi produttivi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Altri servizi produttivi	495.085	495.057	99,99%
Totale	495.085	495.057	99,99%

Funz. relative a servizi produttivi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Altri servizi produttivi	495.057	345.758	69,84%
	495.057	345.758	69,84%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007



1.6.2 SPESA IN CONTO CAPITALE

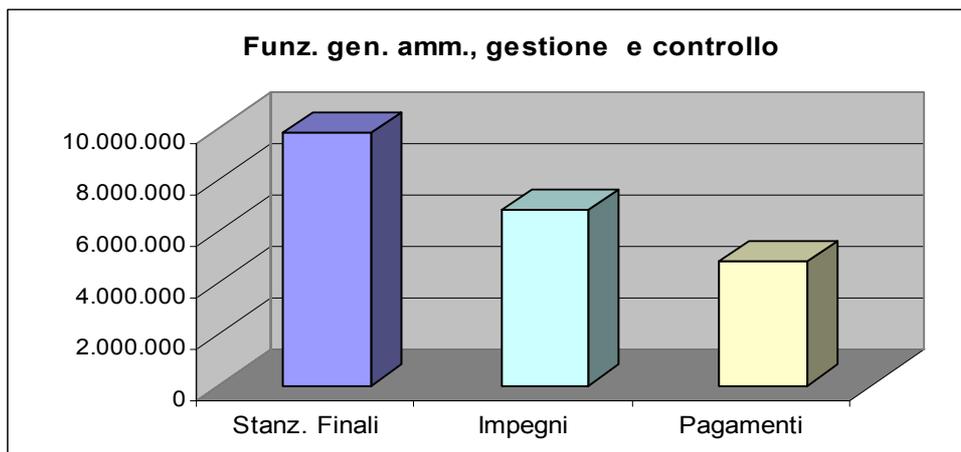
Le spese in conto capitale presentano, invece, percentuali di realizzazione spesso molto basse, dovute in parte al ritardo nell'acquisizione di contributi (come per le opere dei servizi giudiziari), oppure alla scelta di rinviare all'esercizio successivo l'attivazione di nuovi investimenti per l'esigenza di completare le fasi in corso provenienti dagli anni precedenti.

Si trascrivono, di seguito le percentuali di realizzazione della spesa e di pagamento dei servizi comunali suddivisi per funzione:

Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	5.115	2.015	39,39%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	6.000.000	5.731.750	95,53%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	3.484.137	749.312	21,51%
Altri servizi generali	341.894	330.139	96,56%
Totale	9.831.145	6.813.216	69,30%

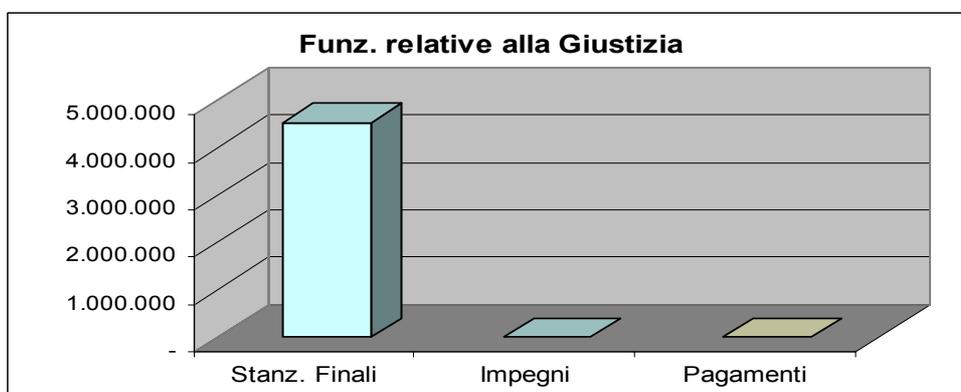
Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	2.015	-	0,00%
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	5.731.750	4.703.379	82,06%
Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	749.312	114.807	15,32%
Altri servizi generali	330.139	23.178,60	7,02%
Totale	6.813.216	4.841.364	71,06%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007



Funz. relative alla Giustizia	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	4.554.294	1.417	0,03%
Totale	4.554.294	1.417	0,03%

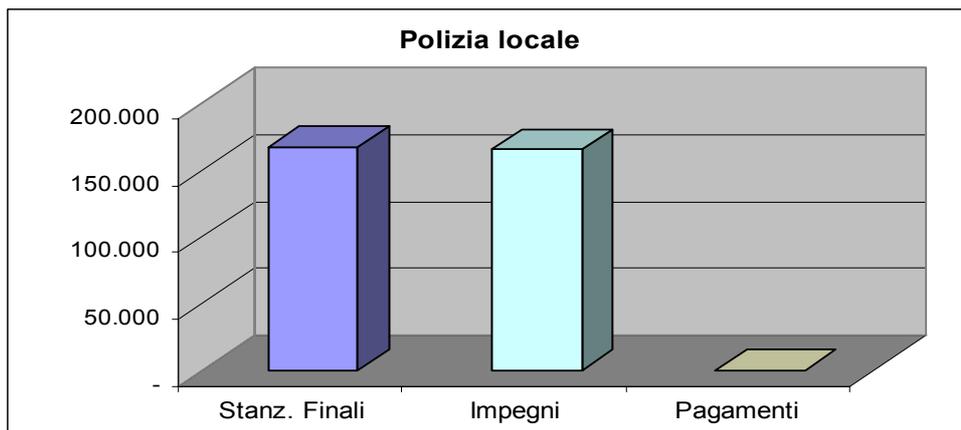
Funz. relative alla Giustizia	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Uffici giudiziari, carcere mandamentale e altri servizi	1.417	-	0,00%
Totale	1.417	-	0,00%



Polizia Locale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Polizia Municipale	167.600	165.921	99,00%
Totale	167.600	165.921	99,00%

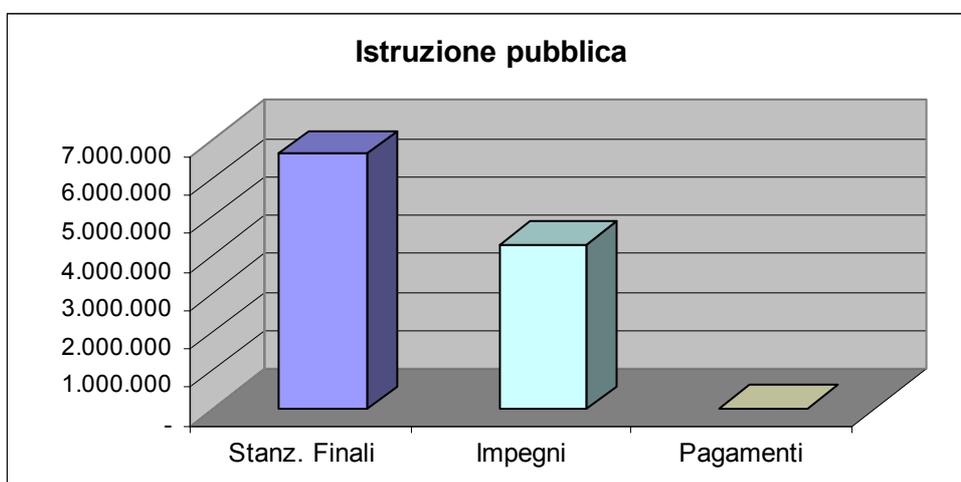
Polizia Locale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Polizia Municipale	165.921	-	0,00%
Totale	165.921	-	0,00%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007



Istruzione pubblica	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Scuola materna	3.107.082	2.807.059	90,34%
Istruzione elementare	1.073.000	211.000	19,66%
Istruzione media	530.000	150.000	28,30%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	1.937.283	1.111.254	57,36%
Totale	6.647.365	4.279.313	64,38%

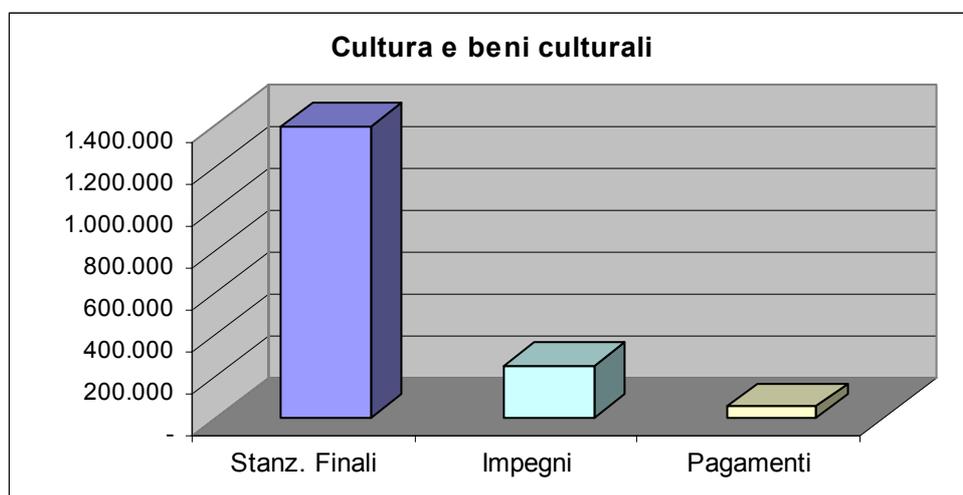
Istruzione pubblica	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Scuola materna	2.807.059	-	0,00%
Istruzione elementare	211.000	-	0,00%
Istruzione media	150.000	-	0,00%
Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri serv.	1.111.254	24.687	2,22%
Totale	4.279.313	24.687	0,58%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Biblioteche, musei e pinacoteche	1.164.602	141.158	12,12%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	294.000	107.000	36,39%
Totale	1.458.602	248.158	17,01%

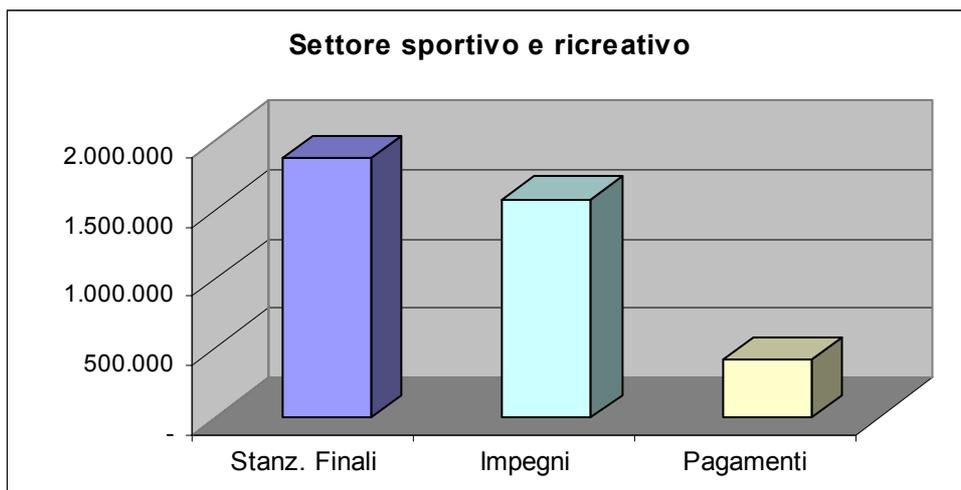
Funz. Relative alla Cultura e Beni culturali	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Biblioteche, musei e pinacoteche	141.158	55.837	39,56%
Teatri, attività culturali e serv. diversi nel settore culturale	107.000	-	0,00%
Totale	248.158	55.837	22,50%



Funz. nel settore sportivo e ricreativo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	1.871.264	1.579.126	84,39%
Totale	1.871.264	1.579.126	84,39%

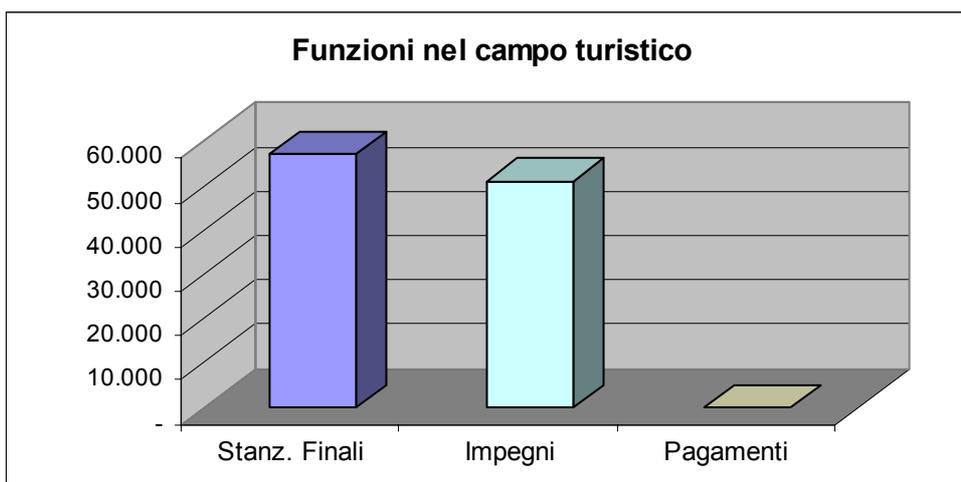
Funz. nel settore sportivo e ricreativo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	1.579.126	411.988	26,09%
Totale	1.579.126	411.988	26,09%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007



Funz. nel campo turistico	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Servizi turistici	57.226	51.226	89,52%
Totale	57.226	51.226	89,52%

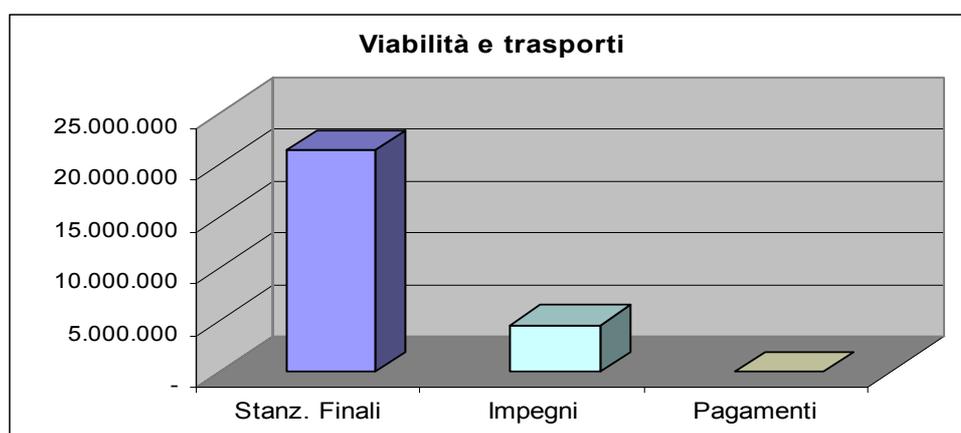
Funz. nel campo turistico	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Servizi turistici	51.226	-	0,00%
Totale	51.226	-	0,00%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

Viabilità e trasporti	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	8.864.426	3.685.659	41,58%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	877.000	848.000	96,69%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi	11.663.540,00	-	0,00%
Totale	21.404.966	4.533.659	21,18%

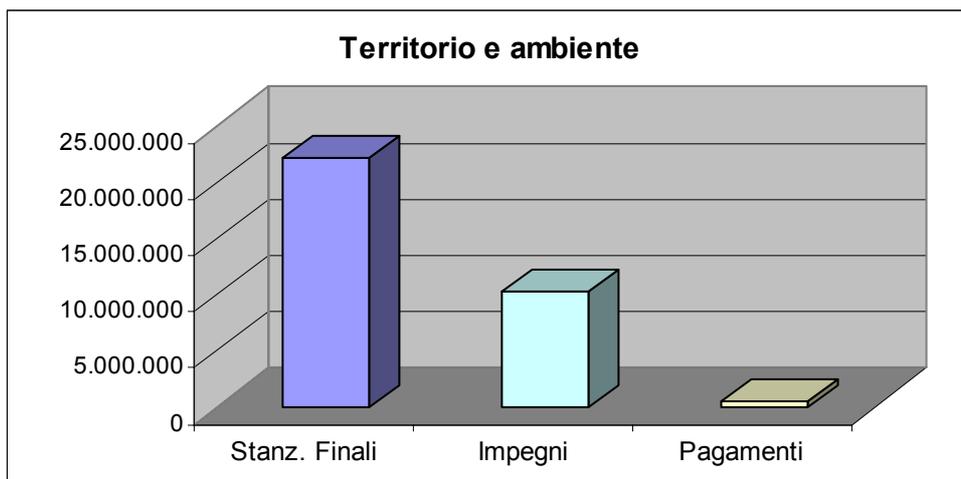
Viabilità e trasporti	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	3.685.659	1.579	0,04%
Illuminazione pubblica e servizi connessi	848.000	17.186	2,03%
Trasporti pubblici locali e servizi connessi	-	-	
Totale	4.533.659	18.765	0,41%



Territorio e Ambiente	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Urbanistica e gestione del territorio	15.207.600	7.074.079	46,52%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	1.330.702	245.079	18,42%
Servizio idrico integrato	1.000.000	650.000	65,00%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	4.612.640	2.328.919	50,49%
Totale	22.150.942	10.298.077	46,49%

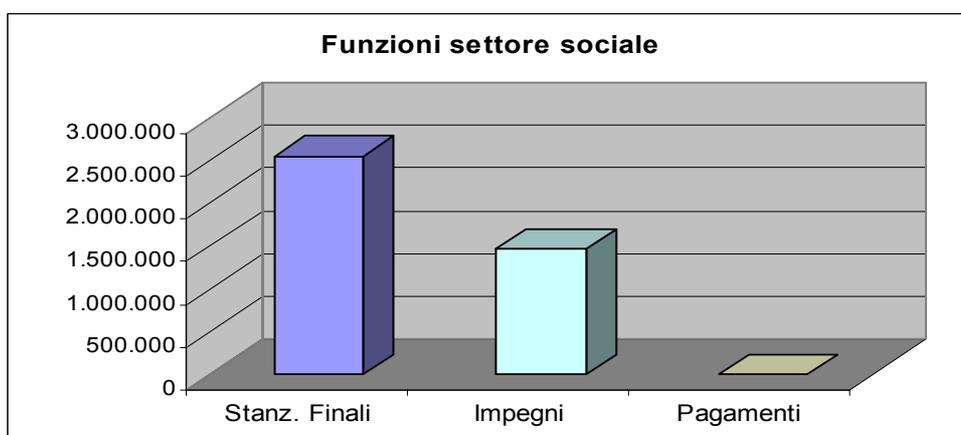
Territorio e Ambiente	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Urbanistica e gestione del territorio	7.074.079	416.401	5,89%
Edilizia resid. Pubbl.locale e piani edil.econ.popolare	245.079	78.925,10	32,20%
Servizio idrico integrato	650.000	-	0,00%
Parchi e serv. tutela ambientale del verde e altri servizi	2.328.919	34.592	1,49%
Totale	10.298.077	529.919	5,15%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007



Funzioni settore sociale	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	104.658	104.658	100,00%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	250.000	250.000	100,00%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	1.200.000	1.120.000	93,33%
Serv. necroscopico e cimiteriale	1.000.000	-	0,00%
Totale	2.554.658	1.474.658	57,72%

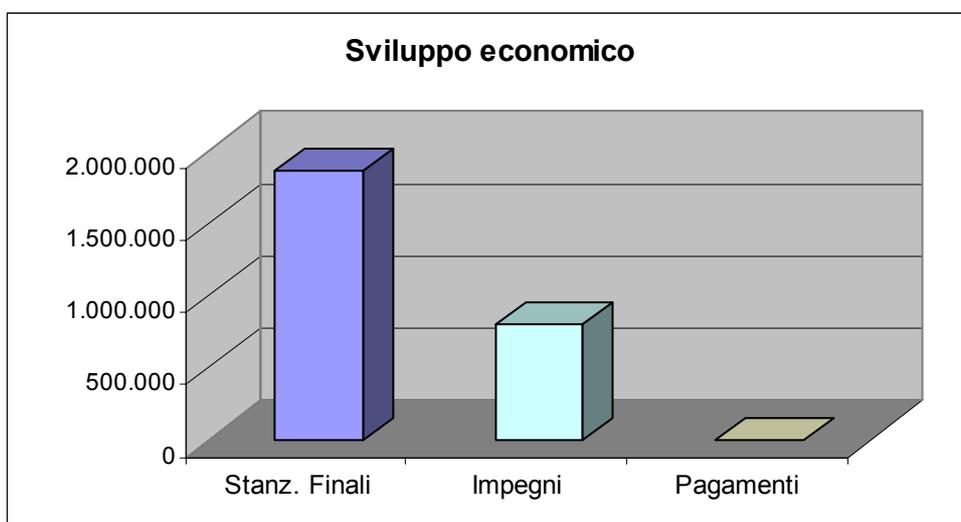
Funzioni settore sociale	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Asili nido, serv. per l'infanzia e per i minori	104.658	-	0,00%
Strutture residenziali e di ricovero per anziani	250.000	-	0,00%
Assistenza, beneficenza e serv. diversi alla persona	1.120.000	-	0,00%
Totale	1.474.658	-	0,00%



RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

Sviluppo economico	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Affissioni e pubblicità	30.000	30.000	100,00%
Fiere, mercati e servizi connessi	1.267.422	300.000	23,67%
Servizi relativi all'industria	563.476	468.475	83,14%
Totale	1.860.898	798.475	42,91%

Sviluppo economico	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Affissioni e pubblicità	30.000	-	0,00%
Fiere, mercati e servizi connessi	300.000	-	0,00%
Servizi relativi all'industria	468.475	-	0,00%
Totale	798.475	-	0,00%



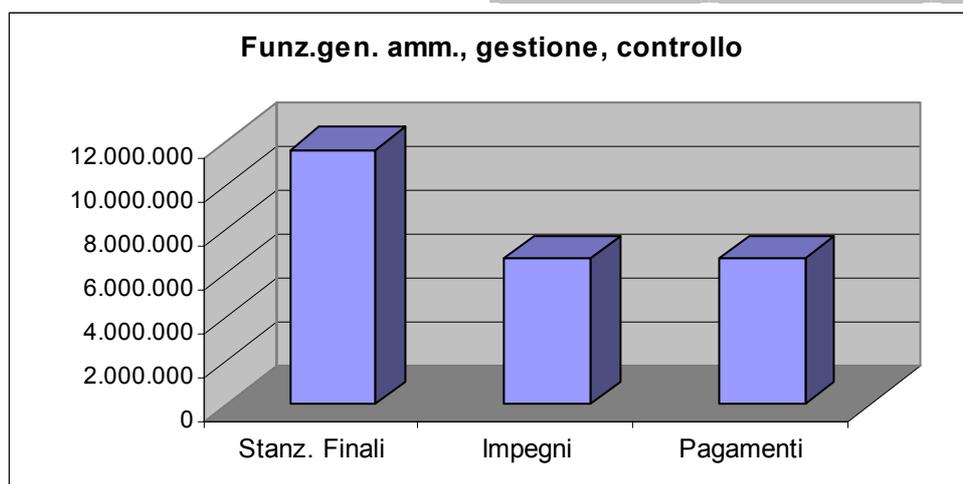
RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

1.6.3 SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI

Le spese per rimborso di prestiti riguardano lo stanziamento previsto per l'anticipazione di tesoreria (€ 5.000.000,00) non attivata nel 2007, le rate dei mutui assunti negli esercizi precedenti ed ancora in ammortamento, nonché la contabilizzazione delle opere eseguite da privati a scapito del canone del fitto passivo. La percentuale di impegno è quindi bassa, ma il dato è sicuramente positivo in quanto non è stata attivata l'anticipazione di tesoreria.

Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	11.662.054	6.662.040	57,13%
Totale	11.662.054	6.662.040	57,13%

Funz. Gen. Amm., Gestione, Controllo	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Gestione economico-finanz., provveditorato e contr.gest.	6.662.040	6.657.120	99,93%
Totale	6.662.040	6.657.120	99,93%



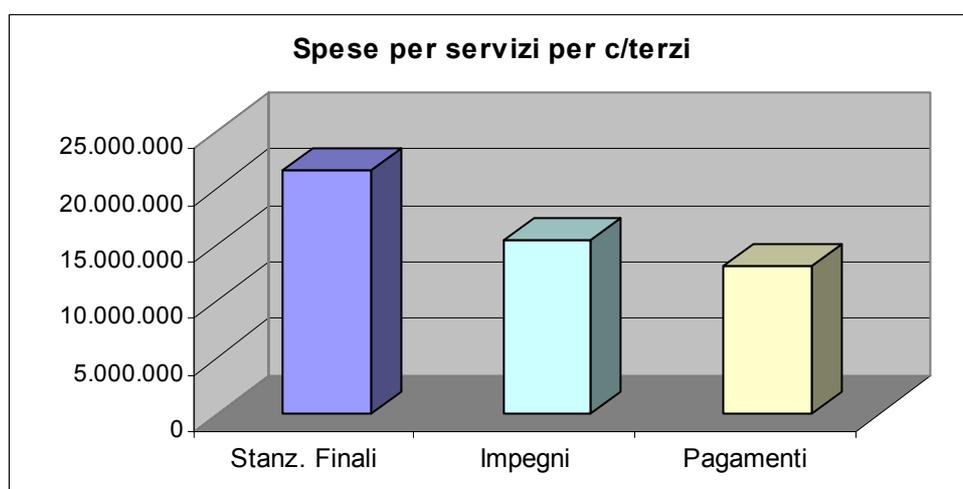
1.6.4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI

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

	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Depositi cauzionali e spese per serv. di terzi	21.548.820	15.360.213	71,28%
Totale	21.548.820	15.360.213	71,28%

	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Depositi cauzionali e spese per serv. di terzi	15.360.213	13.088.978	85,21%
Totale	15.360.213	13.088.978	85,21%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007



1.6.5 SPESA CORRENTE PER INTERVENTO

L'analisi per intervento riguarda le componenti economiche della spesa, elencate di seguito, ed evidenzia una marcata percentuale di realizzazione delle previsioni per tutti gli interventi, ad eccezione che per i Fondi in quanto, per loro natura, non possono essere impegnati.

Interventi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Intervento 1 - Personale	53.665.301	53.565.600	99,81%
Intervento 2 - Acquisto beni di consumo e materie prime	2.188.322	2.121.993	96,97%
Intervento 3 - Prestazioni di servizi	49.286.352	48.605.917	98,62%
Intervento 4 - Utilizzo di beni di terzi	1.035.407	1.010.040	97,55%
Intervento 5 - Trasferimenti -	27.564.463	25.667.540	93,12%
Intervento 6 - Interessi passivi e oneri finanziari diversi	4.728.352	4.672.927	98,83%
Intervento 7 - Imposte e tasse	7.797.316	6.263.051	80,32%
Intervento 8 - Oneri straordinari della gestione corrente	2.299.723	2.281.412	99,20%
Intervento 10 - Fondo svalutazione crediti	1.639.006	-	0,00%
Intervento 11 - Fondo di riserva	1	-	0,00%
Totale	150.204.243	144.188.480	95,99%

Interventi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Intervento 1 - Personale	53.565.600	45.956.101	85,79%
Intervento 2 - Acquisto beni di consumo e materie prime	2.121.993	1.171.027	55,19%
Intervento 3 - Prestazioni di servizi	48.605.917	30.298.907	62,34%
Intervento 4 - Utilizzo di beni di terzi	1.010.040	796.605	78,87%
Intervento 5 - Trasferimenti -	25.667.540	12.036.337	46,89%
Intervento 6 - Interessi passivi e oneri finanziari diversi	4.672.927	4.672.927	100,00%
Intervento 7 - Imposte e tasse	6.263.051	5.015.903	80,09%
Intervento 8 - Oneri straordinari della gestione corrente	2.281.412	35.201	1,54%
Totale	144.188.480	99.983.008	69,34%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

1.6.6 SPESA IN CONTO CAPITALE PER INTERVENTO

L'analisi per intervento evidenzia che la parte più rilevante della spesa di investimento è quella relativa all'intervento 1 "Acquisizione di beni immobili" nel quale sono contabilizzate tutte le spese per acquisto di aree e di fabbricati, per recupero funzionale e manutenzione straordinaria di immobili. Altro intervento significativo riguarda il trasferimento di capitali per investimenti.

Interventi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Intervento 1 - Acquisizione di beni immobili	56.454.758	21.120.172	37,41%
Intervento 2 - Espropri e servitù onerose	850.657	657	0,08%
Intervento 5 - Acquisiz. di beni mobili, macchine e attrezz. tecn.scient.	1.554.452	1.437.257	92,46%
Intervento 6 - Incarichi professionali esterni	212.544	89.201	41,97%
Intervento 7 - Trasferimenti di capitale	7.342.290	1.814.950	24,72%
Intervento 8 - Partecipazioni azionarie	94.260	49.259	52,26%
Intervento 9 - Conferimenti di capitale	50.000	-	0,00%
Intervento 10 - Concessione di crediti e anticipazioni	6.000.000	5.731.750	95,53%
Totale	72.558.962	30.243.246	41,68%

Interventi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Intervento 1 - Acquisizione di beni immobili	21.120.172	696.690	3,30%
Intervento 2 - Espropri e servitù onerose	657	-	0,00%
Intervento 5 - Acquisiz. di beni mobili, macchine e attrezz. tecn.scient.	1.437.257	253.319	17,63%
Intervento 6 - Incarichi professionali esterni	89.201	-	0,00%
Intervento 7 - Trasferimenti di capitale	1.814.950	229.173	12,63%
Intervento 8 - Partecipazioni azionarie	49.259	-	0,00%
Intervento 10 - Concessione di crediti e anticipazioni	5.731.750	4.703.379	82,06%
Totale	30.243.246	5.882.560	19,45%

1.6.7 SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI PER INTERVENTO

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

Interventi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Intervento 1 - Rimborso per anticipazioni di cassa	5.000.000	-	0,00%
Intervento 3 - Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	6.565.286	6.565.275	100,00%
Intervento 5 - Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali	96.768	96.765	100,00%
Totale	11.662.054	6.662.040	57,13%

Interventi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Intervento 1 - Rimborso per anticipazioni di cassa	-	-	
Intervento 3 - Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	6.565.275	6.565.275	100,00%
Intervento 5 - Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali	96.765	91.845,02	94,92%
Totale	6.662.040	6.657.120	99,93%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

1.6.8 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI PER INTERVENTO

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

Interventi	Stanz. Finali	Impegni	% Impegnato
Intervento 1 - Ritenute previdenz. e assistenz. al personale	5.330.000	4.329.651	81,23%
Intervento 2 - Ritenute erariali	9.420.000	7.968.415	84,59%
Intervento 3 - Altre ritenute al personale per conto di terzi	1.300.000	961.414	73,95%
Intervento 4 - Restituzione di depositi cauzionali	1.600.000	272.487	17,03%
Intervento 5 - Spese per servizi per conto di terzi	2.748.820	794.221	28,89%
Intervento 6 - Anticipazione di fondi per il servizio economato	1.050.000	993.536	94,62%
Intervento 7 - Restituzione di depositi per spese contrattuali	100.000	40.488	40,49%
Totale	21.548.820	15.360.213	71,28%

Interventi	Impegni	Pagamenti	% Pagato
Intervento 1 - Ritenute previdenz. e assistenz. al personale	4.329.651	3.752.765	86,68%
Intervento 2 - Ritenute erariali	7.968.415	6.696.054	84,03%
Intervento 3 - Altre ritenute al personale per conto di terzi	961.414	956.235,59	99,46%
Intervento 4 - Restituzione di depositi cauzionali	272.487	40.713	14,94%
Intervento 5 - Spese per servizi per conto di terzi	794.221	615.302	77,47%
Intervento 6 - Anticipazione di fondi per il servizio economato	993.536	992.494	99,90%
Intervento 7 - Restituzione di depositi per spese contrattuali	40.488	35.415	87,47%
Totale	15.360.213	13.088.978	85,21%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

1.7 GLI INDICI GENERALI APPLICABILI AL RENDICONTO

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

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

	2007	2006	2005	2004
Autonomia finanziaria (accertam. tit. I + III / accertam. tit. I+II+III):	69,49%	86,06%	87,42%	86,52%
Autonomia impositiva (accertam. tit. I / accertam. tit. I+II+III):	38,81%	58,16%	63,33%	62,17%
Dipendenza da trasferimenti (accertam. tit. II / accertam. tit. I+II+III):	30,51%	13,94%	12,58%	13,48%
Capacità di spesa (pagam. totali / previs. definitive spese + residui passivi iniziali):	44,16%	44,54%	41,82%	49,61%
Rigidità spesa corrente (metodo I: costo del personale + costo interessi passivi / impegni spese correnti):	40,39%	43,34%	35,27%	36,85%
Rigidità spesa corrente (metodo II: costo del personale + costo interessi passivi + quote mutui rimborsate / accertamenti entrate tit. I+II+III):	43,12%	47,22%	39,36%	40,71%
Incidenza del costo del personale sulle spese correnti (costo del personale / spese correnti):	37,15%	40,09%	32,36%	33,60%
Incidenza dei residui attivi (totale residui attivi / totale accertam. di competenza)	82,60%	79,03%	77,43%	62,92%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

	2007	2006	2005	2004
Incidenza dei residui attivi di parte corrente (totale residui attivi tit. I+II+III / totale accertam. compet. tit. I+II+III):	57,44%	57,76%	49,59%	41,66%
Incidenza dei residui passivi (totale residui passivi / totale impegni di competenza):	85,42%	81,23%	83,03%	72,52%
Incidenza dei residui passivi di parte corrente (residui passivi tit.I / impegni di competenza tit. I)	44,40%	40,48%	38,74%	35,88%
Indice di economia delle spese di parte corrente (previs. definitive spese correnti - impegni di competenza spese correnti / previs. definitive spese correnti):	4,00%	4,58%	3,22%	3,52%
Pressione finanziaria (entrate tit. I + III / popolazione):	652	727	911	864
Pressione tributaria (entrate tit. I / popolazione):	364	491	660	621
Trasferimenti erariali pro capite (entrate tit.II / popolazione):	286	118	131	135
Spesa corrente pro capite (impegni spese tit. I / popolazione):	898	824	1.028	980
Spesa di investimento pro capite (impegni spese tit. II / popolazione):	188	258	155	304

1.8 L'ANALISI DEI SERVIZI

In questa parte vengono analizzati i servizi generali ed istituzionali e a domanda individuale.

La tabella che segue evidenzia i parametri di efficacia e di efficienza dei servizi generali ed istituzionali previsti dal D.P.R 194/96, suddivisi per anno, e riguardanti il triennio 2005 – 2007.

I parametri concernenti le spese sono stati calcolati facendo riferimento alle spese di: personale, acquisto di beni di consumo e materie prime, prestazioni di servizi, utilizzo di beni di terzi, imposte e tasse.

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

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

I servizi a domanda individuale gestiti nel nostro Ente sono:

- gli asili nido;
- le mense scolastiche;
- il mercato centrale;
- la consultazione e il prestito libri (biblioteca Labronica);
- i musei civici.

Nelle tabelle successive sono evidenziate per i servizi a domanda individuale:

- le Entrate – con l'indicazione dell'importo previsto nel bilancio di previsione 2007 e l'importo accertato a consuntivo 2007 – suddivise in entrate per proventi da tariffe e da trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione;
- le Spese – con l'indicazione dell'importo previsto nel bilancio di previsione 2007 e l'importo impegnato a consuntivo 2007 – suddivise in: spese per il personale compresi oneri riflessi, spese per acquisto beni e servizi e corrispettivi contrattuali, trasferimenti, interessi passivi, altro;
- la percentuale di copertura delle spese con le entrate specifiche del servizio.

SERVIZI INDISPENSABILI PER Comuni e Unioni di Comuni

SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICACIA		ANNO 2005		ANNO 2006		ANNO 2007	PARAMETRO DI EFFICIENZA	ANNO 2005		ANNO 2006		ANNO 2007	
1. Servizi connessi agli organi Istituzionali	numero addetti	17	0,00	42	0,00	134	0,00	costo totale	4.562.435,81	29,25	5.195.289,73	32,36	5.469.275,73	34,08
	popolazione	155.986		160.538		160.502		popolazione	155.986		160.538			
2. Amministrazione generale, compreso servizio elettorale	numero addetti	98	0,00	218	0,00	300	0,00	costo totale	27.071.459,44	173,55	24.469.511,38	152,42	24.477.069,81	152,50
	popolazione	155.986		160538		160.502		popolazione	155.986		160.538			
3. Servizi connessi all'ufficio tecnico comunale	domande evase	0		4749	0,93	4961	0,95	costo totale	4.127.068,98	26,46	4.088.578,90	25,47	4.109.986,26	25,61
	domande presentate	0		5084		5215		popolazione	155.986		160.538			
4. Servizi di anagrafe e di stato civile	numero addetti	36	0,00	39	0,00	48	0,00	costo totale	1.127.971,06	7,23	1.231.506,74	7,67	1.453.413,84	9,06
	popolazione	155.986		160538		160.502		popolazione	155.986		160.538			
5. Servizio statistico	numero addetti	4	0,00	4	0,00	5	0,00	costo totale	125.326,55	0,80	144.755,65	0,90	202.450,83	1,26
	popolazione	155.986		160538		160.502		popolazione	155.986		160.538			
6. Servizi connessi con la giustizia								costo totale	1.170.646,61	7,50	1.156.823,02	7,21	1.285.964,08	8,01
								popolazione	155.986		160.538			
7. Polizia locale e amministrativa	numero addetti	218	0,00	216	0,00	211	0,00	costo totale	8.851.161,16	56,74	9.361.977,42	58,32	10.525.805,13	65,58
	popolazione	155.986		160538		160.502		popolazione	155.986		160.538			
8. Servizio della leva militare								costo totale	250.660,23	1,61	57.781,95	0,36		0,00
								popolazione	155.986		160.538			
9. Protezione civile, pronto intervento e tutela della sicurezza pubblica	numero addetti	4	0,00	4	0,00	5	0,00	costo totale	187.064,85	1,20	197.451,62	1,23	271.292,91	1,69
	popolazione	155.986		160538		160.502		popolazione	155.986		160.538			
10. Istruzione primaria o secondaria Inferiore	numero aule	409	0,05	410	0,05	414	0,05	costo totale	3.120.500,00	353,84	2.950.000,00	333,79	2.835.000,00	314,34
	nr. studenti frequent.	8.879		8838		9.019		nr. studenti frequent.	8.819		8.838		9.019	
11. Servizi necroscopici e cimiteriali								costo totale	592.000,00	3,80	316.634,92	1,97	287.126,71	1,79
								popolazione	155.986		160.538			
12. Acquedotto *	mc acqua erogata		0,00	9.159.266	57,05	17.999.173	112,14	costo totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	nr. abitanti serviti	155.986		160.538		160.502		mc acqua erogata	0		0			
	unità imm.ri servite		0,00	75.314	0,64		0,00							
	totale unità imm.ri			118.329										
13. Fognatura e depurazione *	unità imm.ri servite		0,00		0,00		0,00	costo totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	totale unità imm.ri					Km rete fognaria		0	0					
14. Nettezza urbana *	frequenza media settimanale di raccolta	6	0,86	6	0,86	6	0,86	costo totale	28.333.800,00	29,03	28.800.000,00	30,22	31.234.000,00	32,21
	7	7		7		Q.li di rifiuti smaltiti		976.125	953.115		969.748			
	unità imm.ri servite	0	0,67	78.700	0,67	80.007	0,66							
	totale unità imm.ri	0		118.329		120.354								
15. Viabilità e illuminazione pubblica	Km strade illuminate	335	0,92	335	0,92	335	0,92	costo totale	4.006.798,65	11.960,59	5.547.493,00	16.559,68	4.103.691,75	12.249,83
	totale Km strade	364		364		364		Km strade illuminate	335		335		335	

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

ASILI NIDO	PREV. 2007	CONS. 2007	
-------------------	------------	------------	--

ENTRATE	IMPORTO	IMPORTO	%
Proventi da tariffe	1.552.067,00	1.552.067,00	79,46%
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione	238.658,00	401.199,00	20,54%
TOTALE ENTRATE	1.790.725,00	1.953.266,00	100,00%

TIPOLOGIA DELLA SPESA	IMPORTO	IMPORTO	%
Spese per il personale compresi oneri riflessi	4.097.900,00	3.902.821,00	68,42%
Spese per acquisto beni e servizi,corr. contrattuali	999.202,00	1.209.233,00	21,20%
Trasferimenti	460.001,00	460.001,00	8,06%
Interessi passivi	41.889,00	42.090,00	0,74%
Altro	90.000,00	90.000,00	1,58%
TOTALE SPESE	5.688.992,00	5.704.145,00	100,00%

PERCENTUALE DI COPERTURA

31,48%

34,24% *

* la spesa considerata è quella realmente sostenuta; non è stato considerato l'abbattimento del 50 % come consentirebbe l'art. 5 Legge 498 del 23/12/1992.
In tal caso il tasso di copertura salirebbe al 68,48 %

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

MENSE SCOLASTICHE	PREV. 2007	CONS. 2007	
--------------------------	-------------------	-------------------	--

ENTRATE	IMPORTO	IMPORTO	%
Proventi da tariffe	5.273.735,00	5.273.735,00	95,05%
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione	660.136,00	220.000,00	3,96%
Altro (rimborso Stato mensa insegnanti statali)	106.039,00	54.908,00	0,99%
TOTALE ENTRATE	6.039.910,00	5.548.643,00	100,00%

TIPOLOGIA DELLA SPESA	IMPORTO	IMPORTO	%
Spese per il personale compresi oneri riflessi	30.304,00	23.426,00	0,40%
Spese per acquisto beni e servizi,corr. Contrattuali	5.273.468,00	4.774.254,86	81,93%
Trasferimenti	1.027.749,00	1.027.749,00	17,64%
Interessi passivi	0,00	0,00	0,00%
Altro	2.142,00	1.561,00	0,03%
TOTALE SPESE	6.333.663,00	5.826.990,86	100,00%

PERCENTUALE DI COPERTURA

95,36%

95,22%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

BIBLIOTECA LABRONICA	PREV. 2007	CONS. 2007	
-----------------------------	-------------------	-------------------	--

ENTRATE	IMPORTO	IMPORTO	%
Proventi da tariffe	11.000,00	8.775,23	9,44%
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione	114.000,00	84.179,45	90,56%
TOTALE ENTRATE	125.000,00	92.954,68	100,00%

TIPOLOGIA DELLA SPESA	IMPORTO	IMPORTO	%
Spese per il personale compresi oneri riflessi	94.262,00	97.316,00	26,45%
Spese per acquisto beni e servizi, corr. Contrattuali	320.342,00	192.919,76	52,43%
Trasferimenti		0,00	0,00%
Interessi passivi	71.600,00	71.371,00	19,40%
Altro	6.268,00	6.366,00	1,73%
TOTALE SPESE	492.472,00	367.972,76	100,00%

PERCENTUALE DI COPERTURA

25,38%

25,26%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

MUSEO FATTORI	PREV. 2007	CONS. 2007	
----------------------	------------	------------	--

ENTRATE	IMPORTO	IMPORTO	%
Proventi da tariffe	30.000,00	17.102,35	46,10%
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione	22.500,00	20.000,00	53,90%
TOTALE ENTRATE	52.500,00	37.102,35	100,00%

TIPOLOGIA DELLA SPESA	IMPORTO	IMPORTO	%
Spese per il personale compresi oneri riflessi	160.931,00	264.329,94	42,66%
Spese per acquisto beni e servizi,corr. contrattuali	195.000,00	339.241,04	54,75%
Trasferimenti	0,00	0,00	0,00%
Interessi passivi	0,00	0,00	0,00%
Altro	10.569,00	16.053,51	2,59%
TOTALE SPESE	366.500,00	619.624,49	100,00%

PERCENTUALE DI COPERTURA

14,32%

5,99%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

MERCATO CENTRALE	PREV. 2007	CONS. 2007	
-------------------------	-------------------	-------------------	--

ENTRATE	IMPORTO	IMPORTO	%
Proventi da tariffe	208.000,00	199.985,00	100,00%
Trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione	0,00	0,00	0,00%
TOTALE ENTRATE	208.000,00	199.985,00	100,00%

TIPOLOGIA DELLA SPESA	IMPORTO	IMPORTO	%
Spese per il personale compresi oneri riflessi	105.076,00	93.604,00	26,68%
Spese per acquisto beni e servizi, corr. Contrattuali	254.800,00	257.220,00	73,32%
Trasferimenti	0,00	0,00	0,00%
Interessi passivi	0,00	0,00	0,00%
Altro	0,00	0,00	0,00%
TOTALE SPESE	359.876,00	350.824,00	100,00%

PERCENTUALE DI COPERTURA

57,80%

57,00%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

Come previsto dalla normativa vigente, con le delibere di Giunta Comunale è stato determinato a preventivo il tasso di copertura dei servizi a domanda individuale, risultato essere pari al 62,05%. A preventivo le entrate presunte erano di € 8.216.135,00 e le spese presunte erano di €13.241.503,00.

A consuntivo, in base agli accertamenti d'entrata ed agli impegni di spesa riferiti ai vari servizi, si registrano entrate per €7.831.951,03 e spese per €12.869.557,11 per cui, secondo le risultanze del Conto del Bilancio, il tasso effettivo di copertura scende al 60,86% come si rileva dalla tabella che segue.

I servizi con la più alta percentuale di copertura effettiva dei costi sono le Mense scolastiche (95,22%) e il Mercato Centrale (57,00%).

Analizzando il trend sui servizi a domanda individuale e raffrontando il 2006 con il 2007, gli Asili nido hanno avuto un'aumento del tasso di copertura pari a 4,31 punti percentuali dovuto a maggiori entrate su trasferimenti e/o contributi con specifica destinazione.

Le Mense scolastiche e la Biblioteca hanno avuto una variazione positiva rispettivamente di 11,67 e di 3,20 punti percentuali rispetto al 2007 in entrambi i casi dovuta ad una maggiore efficienza nel controllo dei costi.

Non si sono registrate variazioni positive nella gestione del mercato centrale, che invece vedono ridursi il tasso di copertura dei costi dei servizi di 3,11 punti.

Complessivamente, rispetto al 2006, vi è un incremento dell'5,75% del tasso di copertura dei servizi.

Nell'anno 2007 è stata introdotta la contabilità analitica per centri di costo che consentirà una più puntuale esposizione dei costi e dei ricavi dei servizi a partire dal prossimo rendiconto della gestione, nonché un'attenta analisi dei fatti gestionali utili anche ai fini del controllo di gestione.

ANDAMENTO ANNI 2001/2007 SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

percentuale di copertura

	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
Asili nido *	25,11	32,15	29,91	30,64	33,56	29,93	34,24
Mense scolastiche	64,47	66,66	65,87	70,14	80,44	83,55	95,22
Mercato centrale	42,49	55,75	73,44	64,59	73,12	60,11	57,00
Biblioteca	17,61	6,75	6,61	5,38	29,49	22,06	25,26
Musei civici	27,38	31,40	29,76	41,62	29,87	16,24	5,99
Copertura totale servizi	43,24	43,78	43,88	46,97	56,89	55,11	60,86

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

1.9 IL PATTO DI STABILITA'

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

La Finanziaria 2007, dopo gli anni dei “tetti alle spese”, ha previsto che il calcolo del patto di stabilità si basi di nuovo sui “saldi” tra entrate e spese.

Il rispetto del patto di stabilità, obbligatorio già in sede di approvazione del bilancio preventivo, ha comportato per l'ente il contenimento dell'assunzione di prestiti e limiti anche all'applicazione dell'avanzo di amministrazione, in quanto basato sul rispetto di un obiettivo di miglioramento del saldo tra entrate proprie e spese correnti e di investimento calcolato sulla media del triennio 2003-2005.

Tale saldo, ai sensi dell'art. 2 del D.L. 81/07, convertito con modifiche dalla L. 127/07 di conversione, può essere incrementato dell'importo pari al 2,9% dell'avanzo 2005 (€45 mila circa), solo per finanziare investimenti.

E' stato possibile, quindi, utilizzare avanzo per un totale di €782 mila, oltre ad €1,639 mila accantonati a Fondo di svalutazione crediti che, in quanto non impegnabili, non sono conteggiati nel calcolo del saldo.

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

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

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

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

Ai fini della verifica della realizzazione degli obiettivi, in corso d'anno, gli Uffici hanno provveduto a monitorare i valori finanziari di cassa e di competenza ed a trasmetterli al Ministero dell'Economia e delle Finanze con cadenza trimestrale, entro 30 giorni dalla fine di ciascun trimestre, salvo l'anno in corso, in quanto non è stato inserito sul web del Ministero il modello del monitoraggio.

I commi dell'articolo unico della Finanziaria 2007 che trattano del patto di stabilità sono quelli che vanno dal 676 al 686. Le norme da applicare possono essere così sintetizzate:

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

I comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica per il triennio 2007-2009 mediante il rispetto delle disposizioni concernenti il patto di stabilità. Per la determinazione dell'obiettivo di miglioramento da applicare alla media dei saldi del triennio 2003-2005, si procede in più fasi:

- ✎ si calcola la media triennale per il periodo 2003-2005 dei saldi di cassa tra entrate finali e spese finali risultanti dai consuntivi (escluse le entrate derivanti dalla riscossione di crediti e le spese derivanti dalla concessione di crediti), applicando ad essa, se negativa, il coefficiente dello 0,33% per il 2007, dello 0,205 per il 2008 e dello 0,155 per il 2009;*
- ✎ si calcola la media triennale della spesa corrente sostenuta in termini di cassa nel triennio 2003-2005, quale risultante dai conti consuntivi, applicando ad essa il coefficiente dello 0,029% per il 2007, dello 0,017 per il 2008 e dello 0,013 per il 2009;*
- ✎ si sommano gli importi così ottenuti, considerati in valore assoluto.*

Il risultato di tale operazione costituisce il miglioramento da applicare al saldo finanziario del bilancio dell'Ente, determinato in termini di competenza e di cassa quale differenza tra entrate e spese finali risultanti dai conti consuntivi, escluse le entrate derivanti dalla riscossione di crediti e le spese derivanti dalla concessione di crediti, e detratte, eventualmente, le entrate in conto capitale rimosse nel triennio in seguito a dismissioni del patrimonio immobiliare e mobiliare destinate all'estinzione anticipata di prestiti, nonché eventuali spese, autorizzate dal Ministero, necessarie per l'attivazione di nuove sedi di uffici giudiziari.

I prospetti che seguono dimostrano le modalità di calcolo degli obiettivi ed il rispetto degli stessi nel bilancio 2007 e nel triennale per gli anni 2008 e 2009:

CALCOLO DEL SALDO DI CASSA DA RISPETTARE

dati in migliaia di Euro

	2003	2004	2005	
Incassi Titoli 1-2-3-4	194.999	206.282	165.227	
Riscossione di crediti	16.761	5.371	2.067	
Totale riscossioni	178.238	200.911	163.160	
Pagamenti Tit 1-2	213.033	200.682	169.923	
Concessione di crediti	19.823	5.166	2	
Totale pagamenti	193.210	195.516	169.921	186.215
Saldo	- 14.972	5.395	- 6.761	
Saldo di cassa medio				- 5.446
Coefficiente 2007				0,33 - 1.797
Coefficiente 2008				0,205 - 1.116
Coefficiente 2009				0,155 - 844

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

CASSA

Spesa media triennale	147.833	149.782	149.876	149.164
-----------------------	---------	---------	---------	---------

Coefficiente 2007	0,029	4.326
Coefficiente 2008	0,017	2.536
Coefficiente 2009	0,013	1.939

Totale miglioramento 2007	6.123
Totale miglioramento 2008	3.652
Totale miglioramento 2009	2.783

	2007	2008	2009
media	- 5.446	- 5.446	- 5.446
miglioramento	6.123	3.652	2.783
SALDO di cassa da rispettare	677	- 1.794	- 2.663

CALCOLO DEL SALDO DI COMPETENZA DA RISPETTARE

dati in migliaia di Euro

CALCOLO OBIETTIVI	2003	2004	2005	media
Accertamenti Titoli 1-2-3	151.374	155.596	162.533	
Accertamenti Tit. 4	49.492	45.464	23.408	
Riscossione di crediti	- 20.296	- 5.209	- 2.478	
Totale accertamenti	180.570	195.851	183.463	
Impegni Tit 1	145.472	152.785	160.321	
Impegni Tit 2	66.385	47.321	24.255	
Concessione di crediti	- 19.823	- 5.166	- 2.101	
Totale impegni	192.034	194.940	182.475	
Saldo	- 11.464	911	988	- 3.188
Saldo di competenza medio				- 3.188
	2007	2008	2009	
Spesa media triennale	- 3.188	- 3.188	- 3.188	
importo della manovra	6.123	3.652	2.783	
SALDO di competenza da rispettare	2.935	464	- 405	
Art. 2 del D. L. 81/07	- 45			
SALDO finale di competenza da rispettare	2.890	464	- 405	

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

Il rispetto del patto di stabilità, obbligatorio già in sede di approvazione del bilancio preventivo, ha comportato per l'ente il contenimento dell'assunzione di prestiti e limiti anche all'applicazione dell'avanzo di amministrazione, in quanto si basa sul rispetto di un obiettivo di miglioramento del saldo tra i primi 4 titoli dell'entrata (esclusa la riscossione dei crediti) e la somma delle spese correnti e di investimento (esclusa la concessione di crediti), calcolato sulla media del triennio 2003-2005.

Tale saldo, ai sensi dell'art. 2 del D. L. 81/07, convertito con modifiche dalla L. 127/07, è stato incrementato dell'importo pari al 2,9% dell'avanzo 2005, solo per finanziare investimenti.

Il mancato rispetto del patto comporta una serie di adempimenti volti al raggiungimento degli obiettivi nell'esercizio successivo. In mancanza di tali misure è previsto l'aumento di 0,3 punti percentuali dell'addizionale IRPEF.

Gli Uffici competenti hanno provveduto alla costante verifica dell'andamento degli accertamenti e degli incassi, degli impegni e dei pagamenti, sia di parte corrente che in capitale, ed hanno posto in atto tutte le azioni volte ad accelerare l'accertamento e la riscossione delle entrate in modo da garantire il rispetto finale del patto.

dati in migliaia di Euro

PATTO DI STABILITA' INTERNO 2007			
CALCOLO DEL RISPETTO DELL'OBIETTIVO DEL 4° TRIM. 2007			
SALDO FINANZIARIO			
ENTRATE FINALI		2007	
		Riscossioni	Accertamenti
	E1 TOTALE TITOLO 1°	55.479	58.403
	E2 TOTALE TITOLO 2°	45.252	45.914
	E3 TOTALE TITOLO 3°	38.998	46.178
	E4 TOTALE TITOLO 4°	21.472	29.236
<i>a detrarre</i>	E5 Trasferimenti da Stato per Spese di Giustizia (comma 683 L. 296/06)	0	0
	E6 Entrate dalla riscossione di crediti (comma 683 L. 296/06)	6.257	5.732
	E7 Entrate in conto capitale di cui all'art. 16 co. 2 L. 248/06	0	0
EF N	ENTRATE FINALI NETTE (E1+E2+E3+E4-E5-E6-E7)	154.944	173.999

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

SPESE FINALI		2007	
		Riscossioni	Accertamenti
S1 TOTALE TITOLO 1°		130.809	144.188
S2 TOTALE TITOLO 2°		31.184	30.243
<i>a detrarre:</i> S3 Spese di Giustizia (comma 683 L. 296/06)		0	0
S4 Spese derivanti dalla concessione di crediti (comma 683 L. 296/06)		10.855	5.732
S5 Spese in conto capitale di cui all'art. 16 co. 2 L. 248/06		0	0
S6 Spese correnti ed in conto capitale di cui all'art. 1 bis D.L. 81/07 convertito con modificazioni in L. 127/07		0	0
S7 Spese in conto capitale di cui all'art. 2 D.L. 81/07 convertito con modificazioni in L. 127/07		0	45
SF N	SPESE FINALI NETTE (S1+S2-S3-S4-S5-S6-S7)	151.138	168.654
R SFIN 07	RISULTATO TRIMESTRALE CUMULATO SALDO FINANZIARIO (EF N – SF N)	3.806	5.345
OP SFIN 07	OBIETTIVO PROGRAMMATICO ANNUALE SALDO FINANZIARIO	677	2.935
D SFIN 07	DIFFERENZA TRA OBIETTIVO E RISULTATO TRIMESTRALE CUMULATO SALDO FINANZIARIO (OP SFIN 07 – R SFIN 07)	-3.129	-2.410

RIDUZIONE DEL RAPPORTO DEBITO/PIL

Il rapporto debito PIL del quinquennio 2003-2007 ha un andamento decrescente in linea con l'obiettivo di riduzione previsto dal comma 3 della L. 448/98. Come è evidente nella tabella che segue, si passa, infatti, dallo 0,000084 del 2003, allo 0,000065 del 2007.

	2003	2004	2005	2006	2007
Debito all'1/1 (milioni/EURO)	100,218	108,870	104,883	102,750	102,289
Rettifiche importi piano ammortamento mutui	0	0,012	0,003	0,004	0
Totale quote capitale rimborsate (milioni/EURO)	6,006	6,859	7,329	6,616	6,570
Estinzione mutui Cassa DD.PP. (milioni/EURO)	0	0	26,683	0	0
Rimodulazione Cassa DD.PP. (milioni/EURO)	0	0	29,783	0	0
Mutui assunti (milioni/EURO)	14,658	2,884	2,099	6,151	2,731
Debito al 31/12 (milioni/EURO)	108,870	104,883	102,750	102,289	98,450
P.I.L. (milioni/EURO)	1.300.177	1.352.464	1.383.960	1.468.646	1.510.158
RAPPORTO DEBITO/P.I.L.	0,000084	0,000078	0,000074	0,000070	0,000065

1.10 RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO

Nell'anno 2007 è stato riconosciuto, con deliberazione consiliare, un debito fuori bilancio per € 213.805,84 derivante da sentenza esecutiva della Corte di Appello di Firenze che ha condannato il Comune al pagamento di maggiori oneri conseguenti a procedure espropriative.

Il predetto debito ha trovato copertura nelle spese correnti per € 47.489,53 e nel bilancio degli investimenti per € 166.316,31.

LA GESTIONE ECONOMICA

2. LA GESTIONE ECONOMICA

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

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

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

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

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

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

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

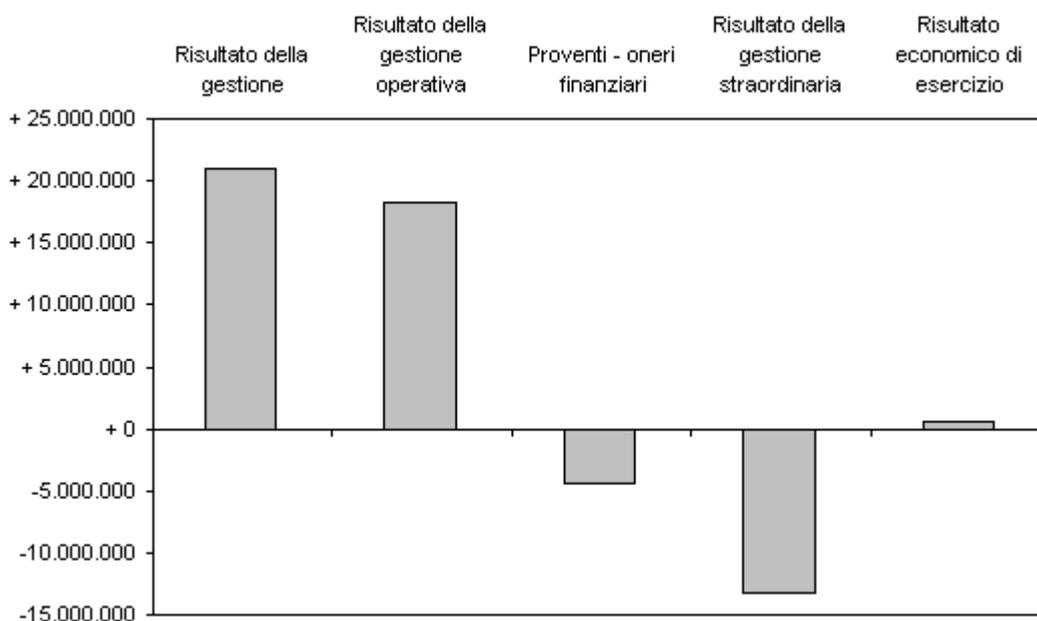
Partendo da questo dato è possibile procedere ad un'analisi dei risultati parziali al fine di meglio comprendere la sua configurazione analitica.

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

2.1 II CONTO ECONOMICO SINTETICO

SINTESI DEL CONTO ECONOMICO

Proventi della gestione	162.481.692
Costi della gestione	141.519.188
<i>Risultato della gestione</i>	+ 20.962.503
Proventi da aziende speciali ecc.	5.215
Costi da aziende speciali ecc.	2.787.971
<i>Risultato della gestione operativa</i>	+ 18.179.748
Proventi finanziari	250.812
Oneri finanziari	4.672.927
<i>Proventi - oneri finanziari</i>	-4.422.115
Proventi straordinari	17.329.557
Oneri straordinari	30.567.379
<i>Risultato della gestione straordinaria</i>	-13.237.822
<i>Risultato economico di esercizio</i>	+ 519.811



TREND DEL RISULTATO ECONOMICO

	2007	2006	2005
Proventi della gestione	162.481.692	140.706.879	154.250.639
Costi della gestione	141.519.188	133.412.451	137.658.409
<i>Risultato della gestione</i>	20.962.504	7.294.428	16.592.230
Proventi da Aziende Speciali ecc.	5.215	5.215	5.215
Costi da Aziende Speciali ecc	2.787.971	2.071.573	17.163.860
<i>Risultato della gestione operativa</i>	18.179.748	5.228.070	-566.415
Proventi Finanziari	250.812	111.493	52.064
Oneri Finanziari	4.672.927	4.301.682	4.656.556
<i>Proventi - oneri finanziari</i>	-4.422.115	-4190188	-4.604.492
Proventi straordinari	17.329.557	20.397.892	51.857.884
Oneri straordinari	30.567.379	20.187.724	38.088.258
<i>Risultato della gestione straordinaria</i>	-13.237.822	210.168	13.769.627
<i>Risultato economico di esercizio</i>	519.811	1.248.050	8.598.720

Il risultato economico dell'esercizio 2007 è influenzato dalla perdite che si sono registrate nei bilanci di alcune partecipate.

2.2 IL RISULTATO DELLA GESTIONE

Il risultato della gestione costituisce il primo risultato differenziale di sintesi del conto economico calcolato per differenza tra i proventi della gestione, pari ad €162.481.691,82, ed i costi della gestione, pari ad €141.519.188,40 e permette una valutazione generale dell'andamento della gestione dei servizi pubblici gestiti in economia, depurandola da tutti i riflessi economici provenienti dalle aziende partecipate e collegate, dagli oneri e dai proventi finanziari, nonché dagli oneri e dai proventi straordinari.

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

Il risultato della gestione risulta quindi largamente positivo (€ 20.962.503,42) evidenziando una situazione caratterizzata dall'equilibrio finanziario della gestione di competenza, capace di coprire il volume degli oneri finanziari derivanti dai mutui e dalle altre fonti di finanziamento degli investimenti.

2.3 IL RISULTATO DELLA GESTIONE OPERATIVA

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

In altri termini, questo risultato differenziale considera sinteticamente i risultati complessivi di tutte le attività esercitate, indipendentemente dalle forme gestionali prescelte, registrando un valore pari ad €18.179.747,82.

2.4 IL RISULTATO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO

Il risultato economico di esercizio, pari ad €519.810,90 è il dato di sintesi che esprime complessivamente l'andamento economico della gestione dell'esercizio considerato e rappresenta l'incremento subito dal patrimonio per effetto della gestione dell'esercizio.

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

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

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

Ciò nonostante, il peso degli oneri finanziari, pari ad €4.672.927,27 sul livello del risultato della gestione e sull'ammontare complessivo dei costi, rileva in modo chiaro ed inequivocabile i riflessi negativi dell'indebitamento a breve ed a lungo termine.

2.4.2 I COMPONENTI DELLA GESTIONE STRAORDINARIA

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

L'ammontare dei proventi al netto degli oneri straordinari individua un risultato differenziale molto significativo per le analisi di bilancio: la capacità segnaletica va ricercata, da un lato, nel grado in cui i

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

risultati della gestione corrente sono influenzati dagli accadimenti delle gestioni passate non in linea con l'ammontare dei residui (valori finanziari riportati dalle precedenti gestioni) e, dall'altro, nell'effettivo livello di situazioni non prevedibili nel normale evolversi dei fatti.

Il risultato della gestione straordinaria risulta di - € 13.237.821,93, e quindi incide in modo negativo sul risultato generale.

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

- ✎ insussistenze del passivo per €11,058 milioni, derivanti dalla somma dei minori conferimenti da trasferimenti del Titolo IV Categorie 2-3-4 e 5 per €2,473 milioni e dalle variazioni negative del totale dei debiti da altre cause risultanti dal conto del patrimonio passivo per €8,585 milioni, di cui minori debiti di funzionamento per €2,897 milioni, minori debiti verso imprese e aziende per €4,448 milioni ed altri debiti per €1,240 milioni;
- ✎ sopravvenienze attive per €5,408 milioni, di cui €1,908 milioni per variazioni positive da altre cause delle immobilizzazioni materiali del conto del patrimonio attivo, € 0,322 milioni per variazioni positive da altre cause del valore dei crediti verso imprese e per €3,178 milioni per variazioni dei crediti;
- ✎ plusvalenze patrimoniali per €0,863 milioni.

Gli oneri straordinari, sono invece determinati da:

- ✎ insussistenze dell'attivo per €28,286 milioni, di cui €6,030 milioni derivanti dall'azzeramento di residui attivi inesigibili o insussistenti ed € 22,256 da rettifiche patrimoniali
- ✎ oneri straordinari per €2,281 milioni.

2.5 GLI INDICI GENERALI APPLICABILI AL CONTO ECONOMICO

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

2.5.1 L'ANALISI DEI PROVENTI ED ONERI DELLA GESTIONE

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

ANALISI PERCENTUALE DEI PROVENTI ED ONERI DELLA GESTIONE

PROVENTI DELLA GESTIONE:

Proventi tributari	58.403.205	35,94%
Proventi da trasferimenti	45.913.855	28,26%
Proventi da servizi pubblici	24.828.377	15,28%
Proventi da gestione patrimoniale	7.753.179	4,77%
Proventi diversi	20.488.596	12,61%
Proventi da concessioni edificare	5.094.481	3,14%
Incrementi di immobilizz. per lavori interni	0	0,00%
Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione ecc.	0	0,00%
Totale	162.481.692	100,00%

Nonostante la trasformazione in tariffa della TARSU, l'esternalizzazione della riscossione della TIA e la riduzione dell'aliquota della compartecipazione all'IRPEF di quasi 6 punti percentuali, i proventi tributari rappresentano la maggior voce di ricavo, assorbendo il 35,94% dei proventi della gestione. I trasferimenti rappresentano invece il 28,26 % del totale, in crescita rispetto al 2006, in conseguenza del riassorbimento della riduzione della compartecipazione all'IRPEF.

Si segnalano, inoltre, per importanza, i proventi dei servizi pubblici (15,28%) ed i proventi diversi (12,61%).

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

ONERI DELLA GESTIONE:

Personale	53.565.600	37,85%
Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	2.121.993	1,50%
Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo	3.969	0,00%
Prestazioni di servizi	48.553.933	34,31%
Utilizzo beni di terzi	1.007.697	0,71%
Trasferimenti	22.878.840	16,17%
Imposte e tasse	4.673.528	3,30%
Quote di ammortamento di esercizio	8.713.628	6,16%
Totale	141.519.188	100,00%

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

LA GESTIONE PATRIMONIALE

3. LA GESTIONE PATRIMONIALE

3.1 IL RISULTATO DELLA GESTIONE PATRIMONIALE

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

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

Situazione patrimoniale	Consistenza iniziale	Consistenza finale
a) Attività	649.099.519	668.085.765
b) Passività	246.016.779	264.483.214
c) Patrimonio netto	403.082.740	403.602.551

3.2 CRITERI DI VALUTAZIONE

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

☞ Immobilizzazioni immateriali

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

☞ Immobilizzazioni materiali

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

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

I *fabbricati* acquisiti prima dell'entrata in vigore dei D. Lgs. 77/95 sono esposti al valore catastale rivalutato secondo le norme fiscali, mentre quelli acquisiti successivamente sono iscritti al costo di

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

acquisizione o di realizzazione. I valori iscritti sono incrementati degli importi relativi ad eventuali lavori di manutenzione straordinaria ed esposti al netto degli ammortamenti effettuati nel corso degli esercizi.

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

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

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

☞ Partecipazioni

Le Partecipazioni in imprese sono iscritte tra le immobilizzazioni finanziarie e sono valutate, secondo le indicazioni della Corte dei Conti espresse nella relazione al conto consuntivo 2005, al minor costo tra quello di acquisizione (valore nominale) ed il valore del patrimonio netto registrato al 31.12.2007 (ad eccezione delle società che non hanno approvato il bilancio alla data del 31.05.2008).

☞ Titoli

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

☞ Rimanenze

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

☞ Crediti

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

☞ Debiti

Sono iscritti al valore residuo. In particolare:

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

☞ Ratei e risconti

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

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

✍ Ricavi pluriennali

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

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

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

3.3 – ATTIVITA'

3.3.1 – LE IMMOBILIZZAZIONI

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

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

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

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

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

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

3.3.1.1 IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

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

In particolare vengono esposti tra i costi pluriennali capitalizzati:

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

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

Nelle previsioni di legge le immobilizzazioni immateriali sono costituite dalla sola voce Costi capitalizzati. Nel nostro conto del patrimonio non risultano registrati tali valori.

3.3.1.2 IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

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

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
322.424.374	333.208.691	10.784.317

Secondo il seguente dettaglio

Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Ammortamenti	Valore finale
322.424.374	22.227.173	2.729.228	8.713.628	333.208.691

Gli incrementi da Conto Finanziario sono relativi per € 17.840.111,80 ad acquisizione di beni immobili, mobili, automezzi ed attrezzature, come di seguito dettagliato:

- ✍ beni demaniali per €6.433.353,00;
- ✍ terreni (patrimonio indisponibile) per €5.036.149,55;
- ✍ fabbricati (patrimonio indisponibile) per €4.035.512,30;
- ✍ fabbricati (patrimonio disponibile) per €1.329.639,19;

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

- ✎ macchine, attrezzature e impianti per €93.801,30;
- ✎ attrezzature e sistemi informatici per €313.700,94;
- ✎ automezzi e motomezzi per €150.500,00;
- ✎ mobili e macchine d'ufficio per €182.269,11;
- ✎ universalità di beni per €265.186,41,

I decrementi da Conto Finanziario, di €165.847,19, sono relativi ad alienazioni di fabbricati.

3.3.1.2.1 ANALISI DELLE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

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

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

Immobilizzazioni immateriali	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Ammortamenti	Valore finale
Beni demaniali	8.537.290	6.435.053	500.000	310.969	14.161.374
Terreni (patrimonio indisponibile)	11.350.853	5.536.150	0	0	16.887.003
Fabbricati (patrimonio indisponibile)	167.728.995	4.035.512	1.955.747	7.103.639	162.705.121
Fabbricati (patrimonio disponibile)	19.598.289	1.507.329	114.796	754.731	20.227.092
Macchinari, attrezzature ed impianti	217.139	93.863	1.719	33.400	275.883
Attrezzature e sistemi informatici	909.868	315.258	5.906	184.655	1.034.565
Automezzi e motomezzi	214.329	150.500	0.00	70.481	294.348
Mobili e macchine d'ufficio	330.133	182.402	4.882	104.268	403.384
Universalità beni (patrimonio indisponibile)	730.929	265.186	1.030	151.485	843.600
Immobilizzazioni in corso	112.815.549	3.705.920	145.149	0	116.376.320
TOTALE	322.424.374	22.227.173	2.729.229	8.713.628	333.208.691

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

3.3.1.3 IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

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

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

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

Gli interventi sopra riportati mostrano gli impegni assunti in relazione agli investimenti finanziari e misurano le permutazioni dell'attivo patrimoniale dell'ente: in corrispondenza, infatti, di una riduzione nella consistenza di cassa, si registra un contestuale incremento, di pari importo, delle immobilizzazioni finanziarie.

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
160.215.573	157.129.454	- 3.086.119

3.3.1.3.1 ANALISI DELLE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

Il valore complessivo delle immobilizzazioni finanziarie può essere analizzato attraverso una disaggregazione delle sue principali voci così come evidenziato nella tabella in fondo al paragrafo. Si segnala che una attenzione particolare deve essere dedicata alla voce "Crediti di dubbia esigibilità" la cui movimentazione è riportata in una ulteriore tabella.

Immobilizzazioni immateriali	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Partecipazioni				
a) Imprese controllate	152.392.964	10.400	858.532	151.544.831
b) Imprese collegate	4.731.824	0	1.595.282	3.136.542
c) altre imprese	1.407.953	0	184.487	1.223.466
Crediti				
a) Imprese controllate	0	0	0	0
b) Imprese collegate	0	0	0	0
c) altre imprese	3.000	321.808	0	324.808
Titoli (investimenti a medio lungo termine)	0	0	0	0
Crediti di dubbia esigibilità	1.639.006		780.026	858.980
Crediti per depositi cauzionali	40.827	272.487	272.487	40.827
	160.215.574	604.695	3.690.814	157.129.454

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

I decrementi relativi alle partecipazioni derivano dall'applicazione del criterio richiesto dalla Corte dei Conti del minor valore tra il costo di acquisto il patrimonio netto secondo quanto evidenziato nella tabella che segue:

Società controllate	Capitale sociale	Quota sottoscritta	Valore al patrimonio netto	Quota %	Differenza PN - Quota sot.	Ultimo bilancio disponibile
A.AM.P.S. S.p.a.	16.476.400,00	16.476.400,00	15.270.273,00	100,00%	- 1.206.127,00	2007
LI.R.I. S.p.a.	126.087.980,00	126.087.980,00	132.633.204,00	100,00%	6.545.224,00	2007
Livorno Sport S.r.l.	19.500,00	19.500,00	- 598.562,00	100,00%	- 618.062,00	2007
CASA.L.P. S.p.a.	6.000.000,00	4.442.711,47	5.988.670,83	74,05%	1.545.959,36	2007
SPII S.p.a.	2.767.679,20	1.756.202,24	11.515.497,99	63,45%	9.759.295,75	2006
Darsena Toscana	10.400,00	10.400,00	10.381,00	100%	-19,00	2007
A.T.L. S.p.a.	8.631.251,88	4.493.947,60	4.327.615,05	52,06%	- 166.332,55	2006
Labronica Corse Cavalli S.r.l.	500.000,00	250.000,00	237.830,50	50,00%	-12.169,50	2007
Totali	160.493.211,08	153.537.141,31	169.384.910,37		15.847.769,06	

Società collegate	Capitale sociale	Quota sottoscritta	Valore al patrimonio netto	Quota %	Differenza PN - Quota sot.	Ultimo bilancio disponibile
ESTEEM S.r.l.	45.000,00	15.000,00	38.464,49	33,33%	23.464,49	2007
A.S.A. S.p.a.	25.071.397,08	5.751.537,80	3.121.541,92	22,94%	-2.629.995,88	2007
Totali	25.116.397,08	5.766.537,80	3.160.006,41		- 2.606.531,39	

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

Società a partecipazione mista	Capitale sociale	Quota sottoscritta	Valore al patrimonio netto	Quota %	Differenza PN - Quota sot.	Ultimo bilancio disponibile
EALP S.r.l.	153.395,00	9.629,36	8.785,47	6,28%	- 843,89	2007
Centrale del latte di FI-PT-LI S.p.a.	7.256.704,00	436.418,00	695.676,73	6,01%	259.258,73	2007
Interporto Toscano "A. Vespucci" S.p.a.	11.756.695,44	652.288,98	952.782,43	5,55%	300.493,45	2007
Coop.Ceramica Industriale Liv. Società Coop.r.l.	2.014.501,00	103.291,00	- 64.699,41	3,11%	- 167.990,41	2006
STU Porta a Mare S.p.a.	1.677.715,00	15.827,00	4.290,38	0,94%	- 11.536,62	2007
SAT Galilei Spa	13.035.000,00	120.862,50	484.504,01	0,93%	363.641,51	2007
FIDI Toscana S.p.a.	70.593.224,00	65.520,00	86.953,99	0,09%	21.433,99	2007
Totali	106.487.234,44	1.403.836,84	2.168.293,60		764.456,76	

I crediti di dubbia esigibilità registrano, invece, il seguente andamento:

dati in Euro

Crediti	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Fondo svalutazione crediti	Valore finale
Crediti di dubbia esigibilità	1.639.006		780.026	0	858.980

E si compongono dei seguenti valori:

Rimborso spese sentenza Pellicone. Sentenza n. 1092/2003 Tribunale di Livorno	521.560,98
Rimborso provincia per spese personale scuole medie anno 1999	265.973,68
Proventi piscina Residui anno 1997	34.371,01
Proventi utilizzo impianti sportivi (Fallimento Livorno calcio)	37.074,62
TOTALE	858.980,29

3.3.2 ATTIVO CIRCOLANTE

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

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

La classe si distingue nelle seguenti sottoclassi:

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

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

3.3.2.1 RIMANENZE

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

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

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

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

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

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
73.103	69.134	-3.969

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

3.3.2.2 CREDITI

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

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
146.925.247	159.303.228	12.377.981

Crediti	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Verso contribuenti	44.299.306	58.544.553	56.407.690	46.436.169
Verso lo stato				
- Correnti	1.363.295	31.276.179	31.620.955	1.018.519
- Capitale	21.937.972	10.026.283	3.158.783	28.805.471
Verso la regione				
- Correnti	1.570.203	14.561.990	13.437.855	2.694.337
- Capitale	2.251.804	3.124.002	699.447	4.676.359
Verso altri enti del settore pubblico allargato				
. Correnti	27.373	1.346.703	969.422	404.653
- Capitale	2.760.377	434.362	1.257.454	1.937.285
Verso utenti di servizi pubblici	16.253.843	25.332.981	18.467.626	23.119.198
Verso utenti di beni patrimoniali	4.568.282	8.068.741	7.392.470	5.244.553
Verso altri				
- Correnti	7.039.351	13.640.651	14.010.026	6.669.977
- Capitale	26.840.729	8.920.289	11.390.667	24.370.351
Da alienazioni patrimoniali	5.109.271	1.029.301	1.752.115	4.386.457
Per somme corrisposte c/terzi	1.802.636	15.087.725	15.324.987	1.565.375
Crediti per I.V.A.	2.757.346	1.683.945	0	4.441.291
Per depositi presso banche	5.826.516	3.456.412	7.856.789	1.426.138
Per depositi presso Cassa DD.PP.	2.516.945	80.372	490.223	2.107.094

3.3.2.3 ATTIVITA' FINANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZI

La voce, compresa all'interno della sottoclasse B III) dell'attivo patrimoniale, rappresenta la consistenza finale, in termini di valore, dei portafoglio titoli temporaneamente detenuti dall'ente e che, per tale ragione, non costituiscono immobilizzazioni finanziarie. Non si sono registrate attività nel corso del 2007.

3.3.3 DISPONIBILITA' LIQUIDE

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

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

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

Partendo da questo assunto e consapevole della diversa normativa presente al momento dell'emanazione dei modelli in merito alla tesoreria unica, il legislatore aveva previsto due differenti sottovoci che, andrebbero lette come segue:

- 1) Fondo di cassa che costituisce il valore di "fondo" pari all'importo complessivo delle disponibilità liquide depositate presso il tesoriere dell'ente;
- 2) Depositi bancari e postali che rappresenta il valore complessivo delle disponibilità eventualmente detenute presso istituti di credito fuori dalla Tesoreria Unica nei casi previsti dalla normativa vigente.

Nelle tabelle sottostanti sono riportati i risultati della gestione.

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
19.445.046	18.228.302	- 1.216.744

DISPONIBILITA' LIQUIDE	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decremento dell'esercizio	Valore finale
Fondo cassa	9.314.157	185.136.101	183.887.110	10.563.147
Depositi bancari	10.130.890	5.731.750	8.197.486	7.665.155

3.3.4 RATEI E RISCONTI ATTIVI

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

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

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

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

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

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
16.175	146.957	130.782

Risconti attivi	Valore iniziale	Valore finale
Prestazioni di servizi	2.065	54.050
Utilizzo di beni di terzi	14.110	16.453
Trasferimenti	0	729

Ratei attivi	Valore iniziale	Valore finale
Proventi dei servizi pubblici	0	4.726
Proventi finanziari	0	70.999

3.4 – PASSIVITA'

3.4.1 IL PATRIMONIO NETTO

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

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

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

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

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

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

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

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
403.082.740	403.602.551	519.811

Patrimonio netto	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Netto patrimoniale	395.831.489	587.304.728	592.409.001	390.727.216
Netto da beni demaniali	7.251.251	6.435.053	810.969	12.875.335

3.4.2 CONFERIMENTI

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

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

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
86.624.769	92.869.534	6.244.765

Conferimenti	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Da trasferimenti in c/capitale	59.673.486	14.127.443	6.420.578	67.380.351
Da concessioni di edificare	26.951.283	3.253.013	4715.112	25.489.184

3.4.3 DEBITI

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

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

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
159.392.010	171.613.680	12.221.670

DEBITI - VALORI	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decremento dell'esercizio	Valore finale
Finanziamenti a breve termine	0	0	0	0
Mutui e prestiti	102.273.450	2.730.750	6.565.275	98.438.926
Prestiti obbligazionari	0	0	0	0
Debiti pluriennali	121.156	30.000	91.845	59.311
Debiti di funzionamento	26.268.957	127.565.891	106.492.981	47.341.867
Debiti per I.V.A.	2.823.594	1.589.523	0	4.413.117
Anticipazioni di cassa	0	0	0	0
Somme anticipate da terzi	3.468.935	15.360.213	15.236.611	3.592.536
Debiti verso imprese controllate	1.454.601	19.558.452	17.470.913	3.542.140
Debiti verso imprese collegate	2.867.792	1.654.482	2.177.838	2.344.436
Debiti verso altri	12.721.744	10.081.830	12.012.301	10.791.274
Altri debiti	7.391.779	5.793.452	12.095.159	1.090.072

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

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

3.4.4 RATEI E RISCONTI PASSIVI

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

3.5 CONTI D'ORDINE

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

Esistono, infatti, eventi di gestione che non generano effetti immediati e diretti sulla attuale struttura quali - quantitativa del patrimonio e, pertanto, non vengono rilevati dal sistema contabile. Tuttavia, al fine di arricchire le informazioni contenute nel Conto del Patrimonio, attraverso le rilevazioni dei sistemi impropri che alimentano i conti d'ordine, essi trovano separata evidenziazione.

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

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

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

I risultati della gestione sono riportati nelle tabelle sottostanti.

Saldo iniziale	Saldo finale	Variazioni
106.196.762	99.099.037	-7.097.725

Conti d'ordine	Valore iniziale	Incrementi dell'esercizio	Decrementi dell'esercizio	Valore finale
Opere da realizzare	106.196.762	24.511.495	31.609.220	99.099.037
Beni conferiti in aziende speciali	0	0	0	0
Beni di terzi	0	0	0	0

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

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

3.6 ANALISI E INDICI GENERALI

ANALISI PERCENTUALI

Attività (composizione %)	1/1/2007	31/12/2007
Attività fisse	82,6%	82,3%
Attività correnti (dedotte le disponibilità liquide)	14,4%	14,9%
Disponibilità liquide	3,0%	2,7%
Totale	100,0%	100,0%

Passività (composizione %)	1/1/2007	31/12/2007
Patrimonio netto e conferimenti	75,4%	74,3%
Passività consolidate	15,8%	14,7%
Passività correnti	8,8%	10,9%
Totale	100,0%	100,0%

Attività (variazioni % tra inizio e fine esercizio)	1/1/2007	31/12/2007
Attività fisse	100,0	102,6
Attività correnti (dedotte le disponibilità liquide)	100,0	107,0
Disponibilità liquide	100,0	93,7
Totale	100,0	102,9

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

Passività (variazioni % tra inizio e fine esercizio)	1/1/2007	31/12/2007
Patrimonio netto e conferimenti	100,0	101,4
Passività consolidate	100,0	96,2
Passività correnti	100,0	128,3
Totale	100,0	102,9

ANALISI DI SOLIDITA' PATRIMONIALE

	1/1/2007	31/12/2007
Rapporto di indebitamento (attività totali / patrimonio netto e conferimenti):	1,33	1,35
Rapporto di indebitamento (passività correnti + passività consolidate / patrimonio netto):	32,5%	34,6%
Grado di indebitamento a medio - lungo termine (passività consolidate / attività fisse):	0,19	0,18
Copertura finanziaria complessiva delle immobilizzazioni con fonti di finanziamento di medio - lungo termine (patrimonio netto + passività consolidate - attività fisse):	55.671.287	44.842.712
Copertura finanziaria delle attività fisse con il patrimonio netto (patrimonio netto / attività fisse):	0,91	0,90
Copertura finanziaria delle attività fisse (patrimonio netto + passività consolidate / attività fisse):	1,10	1,08
Copertura finanziaria delle attività fisse con trasferimenti in conto capitale (conferimenti in conto capitale voce BI / attività fisse):	16,15%	16,88%
Solidità patrimoniale (passività consolidate / patrimonio netto):	0,21	0,20

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

ANALISI DI ELASTICITA' E RIGIDITA' DEL CONTO DEL PATRIMONIO

	1/1/2007	31/12/2007
Elasticità delle attività (attività correnti / totale attività):	17,4%	17,7%
Rigidità delle attività (attività fisse / totale attività):	82,6%	82,3%
Elasticità delle passività (passività correnti / totale passività):	8,8%	10,9%
Rigidità delle passività (passività consolidate / totale passività):	15,8%	14,7%
Rigidità delle immobilizzazioni (beni demaniali + beni indisponibili / totale immobilizzazioni materiali):	58,4%	58,4%

ANALISI DEGLI INVESTIMENTI

	1/1/2007	31/12/2007
Grado di realizzo effettivo delle opere pubbliche (incremento delle immobilizzazioni nelle voci AI e AII, variazioni da conto finanziario, / opere da realizzare iniziali + variazioni dell'esercizio da conto finanziario):	---	18,4%
Percentuale delle immobilizzazioni in corso sul totale delle opere da realizzare:	106,2%	117,4%
Percentuale delle immobilizzazioni in corso sul totale delle immobilizzazioni materiali:	35,0%	34,9%
Investimenti programmati ed in fase di realizzo (opere da realizzare / totale immobilizzazioni materiali):	32,9%	29,7%
Indebitamento per investimenti pro capite (debiti di finanziamento a medio - lungo termine, voce CI, / popolazione):	637	613
Onerosità media dell'indebitamento (interessi passivi su mutui e altri prestiti a lungo termine / debiti di finanziamento a lungo termine voce CI):	4,57%	4,75%

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

INDICI VARI

	1/1/2007	31/12/2007
Patrimonio demaniale ed indisponibile pro capite (beni demaniali ed immonbilizzazioni indisponibili / popolazione):	1.173	1.212
Patrimonio demaniale pro capite (beni demaniali / popolazione):	53	88
Patrimonio indisponibile pro capite (beni indisponibili / popolazione):	1.120	1.124
Patrimonio disponibile pro capite (beni disponibili / popolazione):	132	21
Indebitamento complessivo pro capite (debiti voce C / popolazione):	993	1.069
Oneri di urbanizzazione pro capite (conferimenti voce BII / popolazione):	168	159
Investimenti programmati ed in fase di realizzo pro capite (opere da realizzare / popolazione):	662	617
Immobilizzazioni in corso pro capite (opere da realizzare / popolazione):	662	617

**LO STATO DI REALIZZAZIONE
DEI PROGRAMMI**

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

4.1 IL CONSUNTIVO LETTO PER PROGRAMMI

Accertamenti – Impegni per programma

Codice	Programma	Responsabile	Accertamenti	Impegni
110	Servizi demografici	Malvaldi Paolo	€689.892,70	€857.541,23
130	Seg. Gen., Sistemi Inf. Relaz.con il Pubb.co, partecip. e-gov.	Launaro Graziella	€215.297,40	€2.577.190,37
210	Personale, org.ne, prog. e controllo	Donati Maurizio	€19.174.102,25	€68.217.721,09
310	Servizi finanziari e acquisti - Società e partecipazioni	Falleni Nicola	€45.716.218,77	€41.615.723,44
320	Gestione entrate	Parlanti Alessandro	€55.726.975,90	€2.144.982,91
330	Sviluppo Economico e Finanziamenti Europei	Belli Giuliano	€479.798,40	€614.653,23
340	Patrimonio	Saller Fabio	€6.004.167,42	€2.532.787,61
410	Attività educative	Zipoli Maria Rita	€9.153.854,64	€12.534.707,17
420	Servizi bibliotecari, museali e culturali	Filippi Duccio	€704.499,93	€5.446.319,01
430	Promozione sociale, sportiva e turistica	Canaccini Fabio	€9.323.380,64	€10.568.877,94
520	Ambiente	Filippi Sonia	€943.129,00	€1.675.849,73
540	Urbanistica e qualificazione urbana	Chetoni Gianfranco	€0,00	€62.117,00
550	Edilizia privata	Cenerini Susanna	€7.797.980,45	€311.700,54
560	Attività Produttive	Marini Mausco	€929.657,26	€796.164,25
610	Edilizia - impianti	Domenici Paolo	€1.414.627,43	€5.757.934,92
620	Urbanizzazioni	Ceccarini Roberto	€4.064.898,84	€11.007.294,09
630	Manutenzioni	Menici Roberto	€220.836,13	€2.757.662,36
700	Staff di Progetto	Pucciarelli Riccardo	€20.041.463,46	€22.050.029,66
720	Avvocatura Civica e Affari legali	Macchia Paolo	€28.006,75	€2.103.969,82
730	Gabinetto del Sindaco	Pucciarelli Riccardo	€0,00	€214.517,00
740	Contratti	Lorenzo Patania	€1.252.557,73	€1.379.226,03
750	Polizia Municipale e Amministrativa	Pucciarelli Riccardo	€13.970.165,88	€1.227.009,16
Totale			€197.851.510,98	€196.453.978,56

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

Stanziameti finali – Impegni per programma

Codice	Programma	Stanziameti finali	Impegni	% Scost.to
110	Servizi demografici	€1.540.587,40	€857.541,23	55,66
130	Seg. Gen., Sistemi Inf. Relaz.con il Pubb.co, partecip, e-gov.	€2.599.568,40	€2.577.190,37	99,14
210	Personale, org.ne, prog. e controllo	€70.517.310,31	€68.217.721,09	96,74
310	Servizi finanziari e acquisti - Società e partecipazioni	€52.073.920,16	€41.615.723,44	79,92
320	Gestione entrate	€2.165.973,00	€2.144.982,91	99,03
330	Sviluppo Economico e Finanziamenti Europei	€615.953,71	€614.653,23	99,79
340	Patrimonio	€2.642.686,96	€2.532.787,61	95,84
410	Attività educative	€12.570.034,60	€12.534.707,17	99,72
420	Servizi bibliotecari, museali e culturali	€5.556.505,63	€5.446.319,01	98,02
430	Promozione sociale, sportiva e turistica	€11.965.904,15	€10.568.877,94	88,32
520	Ambiente	€1.831.657,00	€1.675.849,73	91,49
540	Urbanistica e qualificazione urbana	€4.072.360,00	€62.117,00	1,53
550	Edilizia privata	€359.702,13	€311.700,54	86,66
560	Attività Produttive	€864.404,00	€796.164,25	92,11
610	Edilizia - impianti	€14.781.866,36	€5.757.934,92	38,95
620	Urbanizzazioni	€18.563.786,60	€11.007.294,09	59,29
630	Manutenzioni	€5.973.360,67	€2.757.662,36	46,17
700	Staff di Progetto	€39.273.115,71	€22.050.029,66	56,15
720	Avvocatura Civica e Affari legali	€2.135.800,00	€2.103.969,82	98,51
730	Gabinetto del Sindaco	€215.517,00	€214.517,00	99,54
740	Contratti	€4.379.356,58	€1.379.226,03	31,49
750	Polizia Municipale e Amministrativa	€1.264.708,00	€1.227.009,16	97,02
Totale		€255.964.078,37	€196.453.978,56	€76,75

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

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

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

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

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

Le tabelle sopra riportate mostrano rispettivamente gli accertamenti e gli impegni nonché il grado di realizzo degli impegni rispetto agli stanziamenti finali del bilancio 2007, suddivisi per programma.

Il dato complessivo degli impegni, pari al 76,75%, dimostra un buon utilizzo delle risorse messe a disposizione.

4.2 IL GRADO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

Al fine di un’analisi più completa del bilancio letto per programmi, di seguito sono riportate le singole schede - predisposte dai dirigenti responsabili - nelle quali, rispetto agli obiettivi indicati nella Relazione previsionale e programmatica 2007, viene evidenziato il grado di attuazione degli stessi al 31.12.2007.

Si illustrano, di seguito, le motivazioni per le quali il grado di realizzazione degli impegni di alcuni programmi risulta particolarmente basso:

PROGRAMMA 540 – URBANISTICA E QUALIFICAZIONE URBANA -% di impegno: 1,53%

Lo scostamento tra previsione definitiva ed impegno riguarda esclusivamente le spese in conto capitale, in quanto la percentuale di realizzazione delle spese correnti si attesta sull’89,68%.

Tra le opere previste e non impegnate ricordiamo la ristrutturazione dell’immobile ex Pubblici macelli, il Contratto di Quartiere Corea e la riqualificazione di Piazza del Luogo Pio. Trattasi di interventi, il cui iter di realizzazione è particolarmente complesso e non si esaurisce nell’arco di un esercizio.

PROGRAMMA 610 – EDILIZIA E IMPIANTI -% di impegno: 38,95%

PROGRAMMA 630 – MANUTENZIONI -% di impegno: 46,17%

Anche per questi programmi vale quanto indicato per l’urbanistica, in quanto per la parte corrente, le percentuali di realizzazione sono molto alte (rispettivamente del 99,76% e del 98,50%). Gli investimenti in conto capitale non risultano impegnati nell’esercizio perché legati a fonti di finanziamento che spesso non si realizzano entro la fine dell’esercizio.

PROGRAMMA 740 – CONTRATTI -% di impegno: 31,49%

Le motivazioni della bassa percentuale di realizzazione degli impegni è dovuta, per quanto riguarda la spesa corrente all’IVA su operazioni immobiliari, la cui previsione in Entrata ed in Uscita è risultata superiore alle effettive necessità e, per le spese di investimento, agli espropri di Porta a terra non attivati.

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

N° 6 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Paolo Malvaldi

3.4.1 – Descrizione del programma :

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

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

Inoltre è 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:

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

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

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

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

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

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

n. 12 D

n. 29 C

n. 20 B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n.181 stanze

n. 62 PC

n. 41 stampanti

n.7 fotocopiatrici

n.5 calcolatrici

n. 8 fax

n 1 fotocamera digitale

n. 1 automobile

n. 7 fotocopiatrici

n. 5 calcolatrici, n. 16 schedario mobile, n. 4 scanner, n. 1 lettore microfilm

n. 1 armadio compattabile

n. 3 occhiellatrici

n. 3 timbratrici a secco

n. 3 scanner

n.1 armadio compattabile

n. 16 schedari ruotanti

n. 3 occhiellatrici per CI

n. 3 timbratrici a secco

n. n.1 distruggi documenti

n. 4 postazioni complete C.I.E.

n. 1 fotocamera digitale

n. 1 automobile

n. 4 ciclomotori

n.. 3 ciclomotori

3.4.6 – Stato di attuazione del programma: Si conferma che l'andamento del programma è in linea con le previsioni

3.4.7. – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007: Tutti gli obiettivi del programma sono stati raggiunti

3.4 – PROGRAMMA N° 130 “*Segreteria Generale – Sistemi Informativi, relazioni con il pubblico partecipazione e Government*”

N° 9 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig.ra Graziella Launaro

3.4.1 – Descrizione del programma: Segreteria Generale, sistemi Informativi, relazioni con il pubblico, partecipazione, e-government

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:

Con l'anno 2007 stante le integrazioni avvenute a livello strutturale verrà rafforzato l'impegno di ammodernamento dell'attività amministrativa con particolare riferimento alla comunicazione, relazioni con il pubblico, partecipazione, innovazione tecnologica anche in relazione allo sviluppo delle iniziative di e-government e alle preannunciate iniziative nazionali di riforma della P.A.

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

- ⌘ Assicurare un'attività di snellimento dell'attività amministrativa anche con riferimento alle iniziative e aggiornamenti degli atti fondamentali dell'ente (statuto; regolamenti, disciplinari)
- ⌘ rafforzare i front office fornendo servizi – oltre che per via documentale - sia on line , call center, front office
- ⌘ sviluppare gli sportelli unici
- ⌘ assicurare una informazione aggiornata ed esaustiva degli utenti
- ⌘ 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. 3 Dirigenti

n. 34 D

n. 27C + 1 PT

n 27 B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 54 stanze + 1 in condivisione con la segreteria assessore Lessi + le stanze e locali archivio di deposito (Bandinella) ed archivio storico (via del Toro);
n. 95 personal computer + 2 client prime per postazioni internet; n. 57 Stampanti; n. 21 scanner n. 12 fotocopiatrici; n. 1 furgone; n. 1 affrancatrici postali;
n. 2 PC portatili; n. 8 fax. n° 60 server; n° 80 macchine di rete (switcn, router).

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Il programma viene portato avanti conformemente alle premesse sopra delineate in particolare si sintetizzano i risultati ottenuti nell'ambito dei singoli uffici

UFFICIO PROGETTI E APPLICAZIONI:

Ampliare e potenziare i servizi tributari via web per il contribuente e per i professionisti .

Questo obiettivo è realizzato al 75% ormai con la collaborazione di ESTEEM, prendendo un campione di studi professionali disposti a testare la procedura ed il colloquio telematico con l'ufficio tributi. Attualmente il colloquio è gestito via e-mail senza alcuna valenza legale ma con le nuove disposizioni di legge, poiché ogni soggetto giuridico dovrà avere una casella di posta elettronica certificata, tale scambio di informazioni avrà anche valenza giuridica, per cui il servizio dato avrà maggiore importanza.

Acquisizione delle domande di esenzione/riduzione TIA, collegamento con AAMPS e pubblicazione delle graduatorie degli aventi diritto e degli esclusi via Web e su cartaceo.

Questo obiettivo è realizzato all'80%. È stato realizzato il programma, installato oltre che alla sede dell'Ufficio Tributi anche nelle circoscrizioni e sono state acquisite le richieste di esenzione/riduzione TIA in modo elettronico in modo che i responsabili potessero esaminare subito le domande e decidere quali accettare o scartare. Manca solo la pubblicazione delle graduatorie e la consultazione delle stesse. Per la privacy si pensa che tale consultazione possa avvenire tramite CIE.

Caricamento dati e consultazione dello stato della riscossione in intranet, per le quote inesigibili relativamente all'Ufficio Tributi, in seguito da estendere ad altri Uffici del Comune (VV.UU., mense etc.) per consultare, ognuno per le proprie competenze, i pagamenti pervenuti dai concessionari .

Realizzato al 70%. È possibile caricare i dati che arrivano dai concessionari in automatico e consultare le partite che non sono state rimosse dal concessionario e vederne i motivi, in modo da poter contestare la richiesta di aggio da parte dello stesso concessionario. Si può consultare per anno, n.ro ruolo, contribuente, nro partita, con statistiche e totali relativi. Manca la parte relativa alle riscossioni effettivamente avvenute che potranno essere consultate dalla ragioneria per effettuare i mandati di pagamento.

Realizzazione in intranet del programma passi carrabili già su host IBM

Nell'ottica della dismissione dell'host è stato realizzato il programma dei passi carrabili in intranet via browser. questo obiettivo è stato realizzato al 100%

UFFICIO SISTEMI E RETI /AUTOMAZIONE D'UFFICIO

Progetto Nuovo Sistema Telefonico (1° fase): è stata assegnata la gara alla ditta vincitrice e i lavori sono iniziati il 3 luglio 2007.

Progetto Aggiornamento strumentazione Sistemi Informativi: è stata completata l'installazione dell'hardware (server blade) ed in corso la valutazione dei software adeguato alle nuove richieste.

Progetto Reti in fibra ottica sedi periferiche: è già stata implementata una prima fase di valutazione per le sedi di via pescatori e via dei bagnetti. Il progetto definitivo è pronto per l'invio alla valutazione della G.C.

Progetto Adeguamento standard di sicurezza sistema informatico: è già stata fatta una prima analisi per portare alla luce le aree di intervento. In contemporanea è stato effettuato un corso aperto a tutti per sensibilizzare tutti gli utenti al problema della sicurezza.

UFFICIO PROGETTI E APPLICAZIONI 1

Manutenzione, gestione e Sviluppo di procedure applicative rispondenti alle molteplici esigenze dell'Ente in ogni area: implementazioni programma Gestione del Personale, Polizia Municipale, Traffico e Attività educative

Ammodernamento del Sistema Informatico con l'utilizzo di nuove piattaforme di sviluppo: completamento iscrizione nidi e materne via Web con rilascio attestati, analisi e inizio sviluppo estratto conto Ufficio quote contributive via web

Partecipazione progetti E-Gov : Completamento Procedure conferma Nidi e materne su Digitale Terrestre

SERVIZI INFORMATIVI E SVILUPPO SISTEMI TELEMATICI:

Riuso Progetto AIDA : è iniziato il riuso per i 115 enti aderenti al progetto AIDA. Sono stati realizzati i progetti esecutivi rispetto alle aree senesi, aretina, lucchese, e livornese.

Riuso Progetto CITEL : Sono state attivate tutte le iniziative (acquisto HW, analisi dei servizi, integrazione con AIDA) per poter avviare in test i primi servizi ai cittadini prima della fine del corrente anno.

Integrazione back office dell'Ente: Sono stati effettuati numerosi interventi per l'integrazione fra i ns servizi telematici come ad esempio la gestione telematica delle DIA edilizie e la gestione TOSAP. E' stata sviluppata numerosa modulistica on line per le imprese.

UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO

Adeguamento del programma del protocollo alla nuova struttura dell'ente anche in relazione alle abilitazioni degli accessi dei diversi operatori ed aggiornamento degli indirizzi di posta elettronica interna. Passaggio della banca dati dalla vecchia alla nuova struttura;

Consolidamento e ulteriore sviluppo del protocollo informatico caratterizzato quale progetto intersettoriale, a supporto dell'interoperabilità di protocollo fra le pubbliche amministrazioni;

Analisi relativa alla gestione del documento informatico: protocollazione e conservazione;

E' stato affidato, fino al 20.9.2007, all'Agenzia Espressi il servizio inerente il trattamento della corrispondenza, mentre si dovrà procedere all'espletamento di apposita procedura concorsuale;

E' stata edita una Guida dell'Archivio Storico, deve essere curata la presentazione entro l'anno in corso (è in corso la liquidazione per la collaborazione esterna prestata, mentre si deve procedere all'individuazione della spesa per la presentazione);

E' stata creata una versione del programma "Sebina" per il versamento dei dati dell'Archivio Storico in internet, entro l'anno si procederà al trasferimento dei dati (a seguito del preventivo presentato verrà nel prossimo mese affidato il riversamento dei dati nel nuovo programma);

Sono in corso di preparazione i percorsi didattici nell'ambito del progetto scuola-città 2007-2008;

E' in corso l'individuazione delle carte e dei registri storici da digitalizzare per la salvaguardia della documentazione dall'usura e per la creazione di ipertesti di corredo alla consultazione in internet dell'archivio(sarà quindi necessario sperimentare il risultato tecnico dell'operazione che verrà poi affidata ad esterni);

E' in corso l'elaborazione dettagliata dei progetti relativi all'informatizzazione dell'archivio di deposito, provvedendo anche un possibile supporto esterno.

UFFICIO SUPPORTO CONSIGLIO COMUNALE:

Per quanto concerne le attività ricomprese genericamente nell'area del supporto agli organi si è provveduto a tutti gli adempimenti necessari per la soddisfazione puntuale delle necessità e degli interessi degli organi e degli amministratori interessati. Il primo semestre è stato tra l'altro caratterizzato da una impegnativa iniziativa di monitoraggio ed impulso in ordine ai procedimenti di risposta agli atti d'iniziativa dei consiglieri ed alle petizioni popolari.

Per quanto concerne la revisione ordinamentale l'ufficio ha provveduto, concludendole formalmente, a numerose istruttorie sulle varie questioni statutarie sollevate dalla I commissione consiliare.

Si può concludere che nel primo semestre del 2007 l'attività si è sviluppata oltre gli obiettivi di mantenimento indicati a preventivo

STAFF SUPPORTO SEGRETERIA GENERALE. DIREZIONE GENERALE, COMITATO OPERATIVO

Il Progetto viene attuato in conformità alle specifiche descritte nella scheda.

Le attività di cui alle “Finalità da conseguire-Erogazione servizi di consumo”, sono in fase di svolgimento e, per quanto attiene in particolare alla revisione ordinamentale, è stata avviata l’istruttoria per la revisione dei regolamenti sul procedimento amministrativo, il diritto di accesso e la tutela dei dati personali e sta per concludersi l’esame della bozza di Statuto a cura della 1ª Commissione Consiliare.

Le finalità da conseguire devono, peraltro, essere integrate con:

- attività finalizzate alla revisione della modulistica e delle informazioni sui procedimenti amministrativi presenti sulla Rete Civica. La Commissione permanente appositamente costituita nel giugno 2007 (coordinata dall’Ufficio scrivente), ha già effettuato le valutazioni preliminari e posto in essere i primi adempimenti propedeutici al raggiungimento degli obiettivi prefissi.

- attività di verifica della attuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive, ex art. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000. E’ prevista la sottoposizione a verifica delle tipologie e modalità di effettuazione dei controlli condotti ad opera di tutte le strutture comunali interessate, dell’esito dei controlli effettuati, oltre che delle azioni intraprese nei casi di accertamento di dichiarazioni non veritiere.

Si segnala, inoltre, che la sopra specificata attività di supporto al Segretario Generale, al Vice Segretario ed alla Giunta, per la modifica delle attribuzioni dell’Ufficio, afferisce anche al Direttore Generale

UFFICIO COMUNICAZIONI ED EDITORIA:

Il progetto procede secondo gli step intermedi previsti

UFFICIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA’ PRODUTTIVE:

Obiettivo: Sistema informatico unitario attraverso l'utilizzo dei flussi documentali

Come previsto da programma, è stato realizzato ad oggi quanto segue:

passaggio all’applicativo dei flussi documentali per le seguenti pratiche: modalità: gestione completamente informatizzata

- commercio fisso – esercizi di vicinato
- comunicazioni sanitarie ex art. 6 reg.to CE 852
- Parere igienico sanitario ASL

impostazione e test per la gestione informatizzata della procedura

- artigianato
- commercio ambulante
- Suolo pubblico attività edilizie

impostazione e test per la gestione informatizzata della procedura

- suolo pubblico attività economiche

Obiettivo: Semplificazione amministrativa e tavoli di coordinamento provinciali e regionali

Come previsto da programma, si è attivata la partecipazione al tavolo regionale per la semplificazione amministrativa ed il coordinamento dei Suap toscani, è stata firmata la convenzione con la Regione Toscana per l’armonizzazione delle procedure amministrative e la realizzazione della banca dati regionale. E’ attivo, dal mese di giugno 2007, il servizio on line “l’esperto risponde” al quale il Suap del Comune di Livorno partecipa con le materie relative al Commercio e riparazione, Istruzione, Inquinamento acustico, per un totale di 74 procedimenti.

Obiettivo: Banca dati procedure e modulistica- coordinamento informativo

Come previsto dal programma sono state attivate azioni di costante monitoraggio della banca dati AIDA per la verifica periodica delle schede informative e della modulistica. Ciò avviene in collaborazione con gli uffici titolari del procedimento. Si stanno inoltre mettendo a punto interventi tecnici per il trasferimento dei dati con la rete regionale dei Suap

Obiettivo: Gestione Intranet

E' stato realizzato il restyling della intranet, secondo le proposte apprezzate nel 2006. Il nuovo portale sarà disponibile a ottobre 2007

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007:

Gli obiettivi sono stati raggiunti come ricavabile dalle risultanze del PDO 2007 in particolare:

U. COMUNICAZIONE E EDITORIA

Attività comunicative dell'Ente attraverso i vari strumenti mediatici

L'Ufficio Comunicazione e Editoria – URP ha effettuato il servizio di ricevimento al pubblico e accoglienza dell'utenza, ricevendo un totale di 80.344 contatti, di cui 25.096 diretti, 54.180 tramite Programma telematico Rete degli URP e 1.068 tramite segnalazioni via e-mail; il servizio protocollo ha visto la registrazione di 5.805 pratiche fra cui in particolare quelle relative al diritto di accesso ad atti e documenti; vengono inoltre effettuate in via immediata, su richiesta informale degli interessati, ricerche mirate sulla banca dati dell'Archivio Protocollo, per verificare lo stato dei procedimenti amministrativi, per un totale di 9.119.

Presso l'URP è stata attivata una postazione pubblica video di consultazione news pubblicate su canali terrestri anche digitali e sperimentata la fruizione anche interattiva di servizi che il Comune fornisce proprio sul canale digitale terrestre.

L'U. Comunicazione e Editoria ha realizzato interventi di comunicazione (per un totale di 81), quali la rivista istituzionale dell'Ente, "CN-Comune Notizie" e relativi supplementi, Guide ai Servizi e Carte di Servizi, nonché 61 campagne di pubblicizzazione integrata sia sulla programmazione di grandi eventi, manifestazioni e iniziative a cura dell'Ente; sono stati predisposti piani di distribuzione mirata, tali da consentire un'ampia diffusione dei prodotti mediatici, sia a livello comunale sia regionale, per un totale di circa 696.000 copie.

Nell'anno 2007 la home page della Rete Civica del Comune di Livorno ha avuto 922.588 contatti; è stato inoltre pubblicato un nuovo sistema di ricerca on line dei dati descrittivi relativi ad uffici e servizi, offerti dal Comune al cittadino; tutti i dati (di cui viene effettuato un periodico controllo attraverso la verifica sistematica delle schede sia direttamente che con contatti mirati con i vari uffici e servizi interessati) sono stati, infatti, inseriti in un unico data base per facilitarne l'aggiornamento e la ricerca.

Elaborazione e riproduzione prodotti editoriali, modulistica e atti

L'U. Comunicazione e Editoria - Stamperia ha provveduto alla progettazione e realizzazione di ca. 250 campagne integrate e 38 pubblicazioni nonché alla elaborazione e riproduzione di modulistica e atti, per un totale di 2.160.944 copie stampate.

UFFICIO SISTEMI E RETI /AUTOMAZIONE D'UFFICIO

- 1) Progetto Nuovo Sistema Telefonico (1° fase): è stata assegnata la gara alla ditta vincitrice e i lavori sono iniziati il 3 luglio 2007.
- 2) Progetto Aggiornamento strumentazione Sistemi Informativi: è stata completata l'installazione dell'hardware (server blade) ed in corso la valutazione dei software adeguato alle nuove richieste.
- 3) Progetto Reti in fibra ottica sedi periferiche: è già stata implementata una prima fase di valutazione per le sedi di via pescatori e via dei bagnetti. Il progetto definitivo è pronto per l'invio alla valutazione della G.C.
- 4) Progetto Adeguamento standard di sicurezza sistema informatico: è già stata fatta una prima analisi per portare alla luce le aree di intervento. In contemporanea è stato effettuato un corso aperto a tutti per sensibilizzare tutti gli utenti al problema della sicurezza.

ATTUAZIONE AL 31/12:

- 1) il 30 novembre sono stati chiusi i lavori; completamente realizzato
- 2) E' stato installato il prodotto di virtualizzazione e stiamo procedendo per la fase di consolidamento server
- 3) Sono stati portati a regime via dei bagnetti e via dei pescatori
- 4) E' stata effettuata la gara per il primo intervento relativo all'archiviazione dei dati

UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO

ARCHIVIO STORICO:

- ✍ Edizione della “Guida dell’Archivio Storico Comunale”, la cui stesura è stata predisposta nell’anno 2006. E’ in corso l’organizzazione dell’iniziativa di presentazione del volume che verrà realizzata nei primi mesi del 2008;
- ✍ Approvazione del disciplinare riguardante la gestione e il servizio dell’Archivio Storico e di Deposito;
- ✍ Approvazione accordo di collaborazione tra l’Archivio Storico e l’Istituto di Biometeologia IBIMET-CNR di Firenze per la digitalizzazione di parte dell’archivio dell’osservatorio meteorologico storico “Pietro Monte” di Livorno;
- ✍ Adesione al progetto Scuola-Città 2007-2008 e realizzazione dei relativi percorsi didattici per visite e iniziative con le scuole dei vari ordini e gradi;
- ✍ Revisione totale della base dati dell’Archivio Storico (c.a. 9.000 unità archivistiche riordinate);
- ✍ Stampa della documentazione inventariata, distinta in serie e fondi. Intervento che permetterà una migliore fruibilità per i ricercatori e per il successivo aggiornamento dei dati in INTERNET;
- ✍ Creazione di una versione del programma “Sebina” SBN di Livorno per la gestione di archivi, ai fini di procedere alla conversione e recupero della base dati dell’Archivio Storico, gestito dal 1994 in locale con il software ISIS.
- ✍ Affidamento per la scansione di registri di Stato Civile preunitario e di materiale documentario (piantine, disegni etc.) per la salvaguardia della documentazione dall’usura e per la creazione di ipertesti di corredo alla consultazione in internet dell’Archivio;
- ✍ Analisi delle attività di ricerca svolte nell’Archivio Storico al fine della pubblicazione su CN per la nuova collana “Quaderni d’Archivio”;
- ✍ E’ in corso l’individuazione del materiale documentario (piantine, disegni, progetti etc...) a rischio di conservazione, per cui si riterrà necessario procedere ad interventi di digitalizzazione;
- ✍ E’ in corso la definizione di nuove pagine di presentazione degli Archivi nella Rete Civica con inserimento di ipertesti in collegamento alla “Guida”.

ARCHIVIO DEPOSITO:

- ✍ Eliminazione della documentazione inutile, trasferimento della documentazione non più in uso corrente e relative procedure di scarto;
- ✍ Attivazione di una nuova procedura di scarto del materiale non più in uso corrente negli uffici, a seguito di una direttiva della Soprintendenza Archivistica della Regione Toscana;
- ✍ Realizzazione e applicazione del programma per la gestione informatica dell’archivio, con trasferimento dei dati relativi alla documentazione conservata e alla gestione delle scadenze, al fine dello svolgimento della procedura di scarto della documentazione inutile o del trasferimento nella Sezione Separata;
- ✍ Attivazione della procedura di informatizzazione dell’archivio di deposito attraverso la intranet;
- ✍ Realizzazione di n. 5 corsi (cui hanno partecipato n.70 utenti per un totale di n. 20 ore) per l’utilizzo del programma di gestione informatica dell’archivio e per l’attivazione della nuova procedura di scarto della documentazione;
- ✍ Predisposizione ed approvazione del progetto “Gestione automatizzata dell’Archivio di Deposito”. Il progetto prevede il censimento e la verifica delle 25.000 unità archivistiche conservate, l’applicazione della procedura relativa agli scarti pregressi, ai trasferimenti in archivio storico, e all’inserimento, da parte del personale dell’ufficio coadiuvato da un informatico, di ciascuna unità conservata nella scheda del data base;
- ✍ Presentazione progetto “CartaCanta” per l’impiego di volontari in servizio civile in Italia. Il progetto intende, attraverso il recupero e la tutela del patrimonio archivistico, promuovere nei cittadini la conoscenza delle vicende e delle tradizioni locali, valorizzare la storia e la cultura della città, offrendo nel contempo ai giovani coinvolti una possibilità di arricchimento e qualificazione professionale nel settore dei beni culturali.

Protocollo e corrispondenza – risultati raggiunti anno 2007

- ✍ Adeguamento del programma protocollo alla nuova struttura dell'ente anche in relazione alle abilitazioni degli accessi dei diversi operatori ed aggiornamento degli indirizzi di posta elettronica interna.
- ✍ Attivazione ed inserimento in internet della casella di Posta Elettronica Certificata.
- ✍ Gestione della casella di Posta Elettronica Certificata: verifica, protocollazione dei messaggi arrivati e assegnazione alla struttura di competenza come nel caso di protocolli ordinari.
- ✍ Analisi relativa alla gestione del documento informatico: protocollazione e conservazione. I documenti e i messaggi giunti tramite Posta Elettronica Certificata vengono salvati nella base dati del sistema di registrazione del protocollo, ritenendo l'applicativo protocollo al momento lo strumento più adeguato per fungere da repository. Poiché la procedura di protocollo non garantisce la conservazione ai fini legali della documentazione (apposizione marca temporale, accettazione di qualsiasi formato et.), queste funzioni dovranno essere garantite da un sistema di gestione d'archivio e di conservazione che attualmente è in fase di studio da parte dell'ufficio scrivente e dei sistemi informativi.
- ✍ Espletamento di apposita procedura concorsuale ed affidamento dei seguenti servizi inerenti il trattamento della corrispondenza:
 - prelievo giornaliero dall'ufficio postale della corrispondenza in arrivo;
 - ritiro giornaliero dall'ufficio spedizioni del Comune degli invii in partenza prodotti dagli uffici comunali;
 - affrancatura di tutta la corrispondenza in spedizione, compresa l'applicazione dell'etichetta recante il codice a barre per le raccomandate;
 - servizio di recapito della corrispondenza nel territorio del Comune di Livorno non compreso nella riserva di cui all'art. 4 del D.Lgs n. 261/1999.

SUPPORTO CONSIGLIO COMUNALE

Nel corso del 2007, con riferimento al programma l'ufficio:

-ha mantenuto lo standard operativo per quanto attiene alla soddisfazione delle esigenze relative alle necessità e ai diritti degli amministratori, all'assolvimento puntuale delle obbligazioni derivanti dalle disposizioni sullo stato giuridico degli amministratori medesimi, alla assistenza e supporto al Consiglio, ai consiglieri al Presidente ed alle articolazioni funzionali ma anche, in certa misura, al Sindaco ed ai componenti della giunta, agli organi del decentramento, ai revisori dei conti, al Segretario generale etc.

-ha condotto a più riprese iniziative ed interventi di monitoraggio ed impulso nei procedimenti che comportano rapporti tra gli organi e tra gli organi ed i cittadini (interrogazioni, interpellanze, petizioni etc)

Di particolare significato sono stati infine i contributi istruttori forniti su numerose problematiche statutarie e regolamentari nonché su controversie e problematiche tra componenti degli organi e sul funzionamento degli organi.

STAFF SUPPORTO SEGRETERIA GENERALE, DIREZIONE GENERALE, COMITATO OPERATIVO

Le attività di cui alle “Finalità da conseguire-Erogazione servizi di consumo”, sono in fase di svolgimento e, per quanto attiene in particolare alla revisione ordinamentale, è stata avviata l’istruttoria per la revisione dei regolamenti sul procedimento amministrativo, il diritto di accesso e la tutela dei dati personali e sta per concludersi l’esame della bozza di Statuto a cura della 1° Commissione Consiliare.

Le finalità da conseguire devono, peraltro, essere integrate con:

- attività finalizzate alla revisione della modulistica e delle informazioni sui procedimenti amministrativi presenti sulla Rete Civica. La Commissione permanente appositamente costituita nel giugno 2007 (coordinata dall’Ufficio scrivente) ha provveduto all’aggiornamento delle sezioni presenti sulla rete civica dedicata a “Procedure e Modulistica - Sezione Cittadino”. L’attività si è concentrata sia sulla revisione della modulistica che sulla elaborazione/aggiornamento delle schede procedurali. A fine 2007 erano rimaste da completare solo n. 4 sezioni, per le quali erano stati presi accordi specifici in ordine all’aggiornamento. Inoltre per le sezioni “diritto di accesso” e “autocertificazioni” è stato elaborato un sistema dinamico ed interattivo per fornire informazioni più dettagliate.
- attività di verifica della attuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive, ex art. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000: sono state avviate le procedure per la verifica delle modalità organizzative adottate dai singoli uffici/strutture in sede di controllo.

Si segnala, inoltre, che la sopra specificata attività di supporto al Segretario Generale, al Vice Segretario ed alla Giunta, per la modifica delle attribuzioni dell’Ufficio, afferisce anche al Direttore Generale.

UFFICIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE:

Obiettivo: Sistema informatico unitario attraverso l'utilizzo dei flussi documentali

Il progetto ha visto la realizzazione di incontri specifici con le organizzazioni di categorie e gli uffici interni volti a verificare la necessità di rendere disponibili on line alcune procedure riferite alle attività economiche.

A seguito di ciò si è lavorato in sinergia con l’Ufficio Sistemi Informativi per l’analisi dei flussi e la definizione degli applicativi. Le procedure informatizzate nel corso del 2007 hanno riguardato soprattutto il settore del commercio e dell’artigianato.

Obiettivo: Semplificazione amministrativa e tavoli di coordinamento provinciali e regionali

Come previsto da programma, si è attivata la partecipazione al tavolo regionale per la semplificazione amministrativa ed il coordinamento dei Suap toscani, è stata firmata la convenzione con la Regione Toscana per l’armonizzazione delle procedure amministrative e la realizzazione della banca dati regionale. E’ attivo, dal mese di giugno 2007, il servizio on line “l’esperto risponde” al quale il Suap del Comune di Livorno partecipa con le materie relative al Commercio e riparazione, Istruzione, Inquinamento acustico, per un totale di 74 procedimenti.

Nel secondo semestre 2007 sono state date risposte a 57 quesiti on line per le materie sopra richiamate; si è collaborato alla definizione del glossario e del dizionario dei procedimenti, all’aggiornamento in base al codice Ateco Istat 2007, alla definizione dei modelli per le nuove schede informative della banca dati.

Obiettivo: Banca dati procedure e modulistica- coordinamento informativo

Come previsto dal programma sono state attivate azioni di costante monitoraggio della banca dati AIDA per la verifica periodica delle schede informative e della modulistica. Ciò avviene in collaborazione con gli uffici titolari del procedimento. Si stanno inoltre mettendo a punto interventi tecnici per il trasferimento dei dati con la rete regionale dei Suap

Obiettivo: Gestione Intranet

A ottobre 2007 è stata attivata la nuova Intranet, che viene costantemente monitorata

STAFF AMM.VO DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI POLITICHE PER LA PARTECIPAZIONE

Per quanto riguarda la partecipazione:

. è stata avviata la procedura per l'individuazione e il potenziamento di nuovi paas con l'indizione di una gara per l'assegnazione delle postazioni rimaste vacanti
è stato avviato il progetto sulla riqualificazione e l'utilizzo del Cisternino di città attraverso un percorso partecipativo che si concluderà nel 2008.

UFFICIO PROGETTI E APPLICAZIONI 1

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

- . Implementazioni programma Gestione del Personale per cambio strutture gennaio 2007;
- . Procedura Ufficio Concorsi per concorso interno;
- . Programmi accessori Polizia Municipale e Amministrativa (Cartellini vigili e graduatorie spettacolo viaggiante);

Supporto per l'installazione e l'avvio del nuovo software applicativo della ditta "Maggioli" per la gestione degli atti sanzionatori della Polizia Municipale comprendente una serie di moduli aggiuntivi, integrati tra loro, che riguardano altri settori del Comando (Ufficio Permessi, Gestioni Armi, Vestiario, ecc...)

Ammodernamento del Sistema Informatico con l'utilizzo di nuove piattaforme di sviluppo: completamento iscrizione nidi e materne via Web con rilascio attestati, avvio sistema telematico per la visione estratto conto Ufficio quote contributive via web

Partecipazione progetti E-Gov : Completamento Procedure conferma Nidi e materne su Digitale Terrestre

SERVIZI INFORMATIVI E SVILUPPO SERVIZI TELEMATICI

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.

- Sono stati realizzati web service per l'aggancio fra i servizi telematici e il back office. Sviluppo e integrazioni OnLine con l'applicativo pratiche ed il protocollo relativamente a TOSAP e DIA edilizia Privata. Venti nuovi modelli on line per servizi alle imprese.
- E' stato attivata nell'ente la casella di posta certificata.
- Sono stati attivati , ed è stata fatta formazione, i canali con infocamere per l'archiviazione sostitutiva a norma di legge.
- Sono stati attivati i servizi telematici dell'economato.

E-government

AIDA

- ? Avvio progetti di riuso per le macroaree individuate (Senese , Aretina , Lucchese, Pratese) con la proposizione di protocolli d'intesa fra gli enti appartenenti all'area e la proposizione di piani di riuso e di attività.
- ? Predisposizioni dei piani di attività e di sviluppo per le aree individuate e partecipazioni alle riunioni .
- ? Avvio servizi fino a livello di interattività 2 ,previsti nella prima fase progettuale nelle zone zone è stato possibile (Lucchesia – Val di cornia)
- ? Avvio dell'Integrazione in AIDA del progetto regionale C7 sul commercio.
- ? Ha partecipato , in qualità di ente coordinatore, ai gruppi di lavoro nazionali, regionali e locali
- ? Coordinamento e monitoraggio dello sviluppo progettuale legato al riuso.
- ? Ha partecipato in qualità di coordinatore del progetto AIDA al tavolo di coordinamento regionale dei SUAP.

CITEL

- E' stata realizzata con gli uffici dell'ente l'analisi per l'implementazione dei nuovi servizi ai cittadini mediante CITEL (Tributi, Anagrafe,Edilizia etc).
- Sono stati acquistati ed installati l'HW ed il SW necessario alla piattaforma.
- Sono stati realizzati i primi Web services per i servizi relativi all'anagrafe.
- Sono stati attivati i primi servizi di test.

UFFICIO Progetti ed Applicazioni 2

Realizzato in collaborazione con ESTEEM su un campione di uffici i servizi tributari via web per i professionisti . (SIGEL-SP).

Con tale prodotto il professionista può consultare in tempo reale i dati tributari dei suoi delegati che sono in possesso dell'Ufficio Tributi e regolarizzare le loro posizioni (per ora via e-mail) senza recarsi allo sportello.

Realizzata la procedura web dell'Acquisizione delle domande di esenzione/riduzione TIA, collegamento con AAMPS e pubblicazione delle graduatorie degli aventi diritto e degli esclusi via Web e su cartaceo. Tale procedura ora è passata in carico all'Ufficio Casa per cui è stata approntata una postazione nel Salone Anagrafe dove i cittadini si possono recare per registrarsi o consultare la loro posizione.

Realizzata la procedura web per il Caricamento dati e consultazione dello stato della riscossione in intranet, inizialmente per le quote inesigibili relativamente all'Ufficio Tributi, in seguito da estendere ad altri Uffici del Comune (VV.UU., mense etc.) per consultare, ognuno per le proprie competenze, i pagamenti pervenuti (o non pervenuti) dai concessionari.

Realizzato in intranet programma web dei passi carrabili già su host IBM arricchito con nuovi dati ed informazioni su volture e cessazioni. Tale programma (per la parte dati) dovrà poi essere integrato con il programma PRATICHE che è in fase di analisi per i Passi carrabili e che dovrà gestire i flussi documentali fra il cittadino ed gli uffici dell'Ente (Tributi ,Strade,Urbanistica) per i vari Iter amministrativi che si possono generare per un passo carrabile (apertura, cessazione, subingresso, riduzione, ampliamento etc...).

3.4 - PROGRAMMA N°210 “*Personale, organizzazione, programmazione e controllo*”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Maurizio Donati

3.4.1 – Descrizione del programma: Personale, organizzazione, programmazione e controllo

3.4.2 – Motivazione delle scelte: Le motivazioni delle scelte gestionali da adottare per l'anno 2007 sono determinate:

- ⌘ dal raccordo costante con l'input politico;
- ⌘ dalle applicazioni di norme di legge ed istituti contrattuali per l'anno 2007 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 2007 – 2009 di questo Staff sono le seguenti:

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

La consistente riduzione degli organici, pur a fronte di competenze e funzioni svolte di maggior contenuto e complessità, induce necessariamente ad analizzare ulteriormente e sviluppare campi di possibile intervento come l'esternalizzazione di servizi di base, la razionalizzazione dell'utilizzo degli organici, l'utilizzo di tecnologie informatiche e/o semplificazione di procedure, la responsabilizzazione diffusa.

I ripetuti processi di ridefinizione della dotazione organica, secondo le prescrizioni dettate dalle normative in materia di finanza pubblica che si sono susseguite, hanno indotto ad una costante prassi di analisi dettagliata dei fabbisogni di ciascuna professionalità dell'ente e consentito percorsi mirati di acquisizione delle risorse umane ritenute selettivamente necessarie.

L'obiettivo di riduzione del costo del personale - imposto dai noti vincoli normativi previsti dalle leggi finanziarie e ribaditi dagli appositi DPCM, ma reso ancora più cogente dalla necessità di contenere le spese di funzionamento della struttura organizzativa per il rispetto del patto di stabilità - indurrà a proseguire nello svolgimento di una oculata programmazione del fabbisogno di risorse umane, finalizzata a specifici interventi di acquisizione delle professionalità, in un'ottica che l'Ente si sforzerà di non limitare soltanto al mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi nella erogazione dei servizi.

Rispetto a competenze che richiedono sempre maggiori livelli di professionalità, l'andamento della dotazione organica non potrà, presumibilmente, che proseguire con l'attuale trend di riduzione, con ciò determinandosi dunque la necessità di operare sulla riorganizzazione degli assetti.

Saranno sviluppate forme di flessibilità nella gestione dei servizi e promossi 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.

Metodo gestionale costante sarà costituito da una attenta valutazione dei processi di equilibrata distribuzione delle risorse umane all'interno delle strutture organizzative, secondo priorità di esercizio di funzioni emergenti, quali riferimenti centrali del programma amministrativo.

Particolari attività saranno ulteriormente profuse nella sperimentazione di nuove forme contrattuali flessibili (contratto di somministrazione) per garantire la funzionalità ed operatività di ambiti organizzativi specifici (servizi educativi ecc.) e per l'acquisizione di professionalità di alta specializzazione e dirigenziale, a tempo determinato, per l'esercizio di competenze prioritarie, correlate agli obiettivi programmatici che hanno recentemente motivato le scelte in materia di riorganizzazione complessiva dell'ente.

Relativamente agli assetti dotazionali, saranno approntate tematiche riferibili alla definizione giuridica di rapporti in comando (personale ex A.s.A.), alla trasformazione /stabilizzazione di rapporti a termine, alle iniziative selettive per future assunzioni di personale educativo, ai percorsi di progressione interna contrattuale.

Gestione dei rapporti di lavoro e relazioni sindacali

Verrà perseguita la strada dello sviluppo dei processi di integrazione gestionale nelle materie costituenti i riferimenti centrali del programma del Sindaco, tramite il miglior utilizzo delle risorse disponibili, nel tentativo di favorire la partecipazione e il pieno coinvolgimento del personale negli obiettivi, con conseguente miglioramento delle prestazioni e dei servizi. Si tratterà dunque di consolidare lo sviluppo di corrette forme di relazione con le OO.SS., affinando quegli strumenti incentivanti che le discipline dei contratti di lavoro consentono. In particolare verranno rinnovati i contenuti e le modalità di approccio operativo al Sistema di valutazione, sviluppando più chiare modalità di coinvolgimento del personale, in modo da assicurare imparzialità e diffusione di conoscenze. L'attuazione delle politiche retributive costituirà il supporto al raggiungimento dei risultati. Si contribuirà altresì ai processi di partecipazione attraverso lo sviluppo di percorsi formativi, peraltro già ampiamente avviati. Si opererà alla costruzione di adeguati modelli relazionali in ordine alle tipologie contrattuali previste, quali: contrattazione decentrata integrativa, concertazione, informazione preventiva e relativo confronto. In questo ambito si segnala che verrà avviata quanto prima la fase di trattativa, a seguito della sottoscrizione del contratto nazionale del 2006 relativo al biennio economico 2004-05, ai fini dell'aggiornamento del contratto decentrato integrativo, con particolare riguardo ai criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie del fondo per il trattamento accessorio, ai criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale, ai criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione, alle progressioni di carriera, alle linee di indirizzo per il miglioramento degli ambienti di lavoro e la sicurezza, ai criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro, le pari opportunità, ecc. Per il personale dirigente, invece, il relativo contratto nazionale risulta scaduto ormai da tempo (manca tuttora il biennio 2004-05), e risultano perciò emergere difficoltà nella formulazione delle scelte con implicazioni di tipo retributivo 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. L'indirizzo perseguito dall'amministrazione rimane comunque quello della piena responsabilizzazione della dirigenza, oltre che la riduzione del numero dei posti dirigenziali, direzione che si intende perseguire nel futuro anche attraverso il ricorso all'istituto della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, ove ritenuto utile allo snellimento ed all'ammodernamento dell'attività amministrativa.

Assetto organizzativo dell'ente

I nuovi assetti organizzativi e il nuovo sistema di distribuzione delle responsabilità appena inaugurati, consentiranno di affrontare con la massima efficienza la seconda parte del mandato amministrativo. L'insieme delle modificazioni della struttura comunale ed il lavoro riorganizzativo, già delineati e portati a prima attuazione all'inizio del mandato, verranno orientati, anche per i prossimi anni, 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. Verranno dunque ideati e impostati nuovi modelli organizzativi e sottoposto a nuova analisi il sistema di distribuzione delle responsabilità, al fine di delineare assetti idonei alla gestione dei servizi e all'attuazione dei programmi dell'amministrazione, garantendo il miglior utilizzo delle risorse direzionali presenti, in maniera più rispondente ai principi di efficacia ed efficienza e con maggiori garanzie in merito ai tempi di esecuzione.

Amministrazione del personale

L'amministrazione del personale rappresenta tutta una serie di attività strutturate che fanno parte delle funzioni storiche dei comuni, quali la rilevazione dell'orario di lavoro e delle assenze, la predisposizione degli stipendi e attività fiscali e previdenziali connesse, pensioni, assicurazione INAIL, previsione e gestione delle risorse assegnate. Nel corso degli anni a queste funzioni storiche se ne sono aggiunte altre, quali la medicina preventiva e l'assegnazione dei buoni pasto. L'attività di amministrazione essendo complessa deve essere supportata da un buon sistema informativo che consenta agevolmente di adeguarsi alle novità di legge e contrattuali. Pur se tale attività porta a contatti con l'esterno, Enti previdenziali ed assistenziali, Funzione Pubblica, Prefettura e Imposte Dirette, gran parte dell'attività è rivolta verso gli uffici ed i dipendenti che chiedono continuamente consulenza sulle varie materie gestite. Proprio da questa esigenza nasce la necessità di sviluppare il servizio di consulenza direttamente svolto, supportandolo con l'inserimento nella INTRANET di una "Carta dei servizi al personale" da completarsi in un biennio. Nel 2007 verranno affrontati gli argomenti più ricorrenti in materia di assenza dal servizio, di stipendi e di previdenza; nel 2008 quelli relativi alla presenza in servizio e il completamento di quelli avviati nel 2007. Nel corso del 2007 sarà anche necessario rivedere le deleghe dei dirigenti, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, adeguandole alla nuova struttura comunale; conseguentemente andranno aggiornate le nomine dei preposti e referenti, nonché quelle degli addetti alle emergenze.

L'applicazione della finanziaria 2007 comporterà nei primi mesi dell'anno un incremento nelle attività di controllo e consulenza sulle varie applicazioni stipendiali.

La normativa previdenziale prevede che tutti gli estratti previdenziali, anche quelli degli iscritti all'INPDAP, vengano inseriti nel Casellario centrale dell'INPS. Pertanto

L'INPDAP ha avviato una nuova procedura, a cui il Comune deve adeguarsi, obbligando l'ufficio Pensioni a rivedere completamente il proprio modo di lavorare, con l'obiettivo finale di dismettere nel corso degli anni l'invio di pratiche previdenziali su cartaceo.

Lo sviluppo del controllo di gestione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ? monitoraggio trimestrale integrato tra azioni gestionali degli obiettivi e modalità di utilizzo delle risorse di PEG (budget) attraverso l'evidenziazione dei seguenti indici: grado della attendibilità della programmazione, grado di realizzazione della spesa e/o entrata, velocità di pagamento e/o riscossione, tasso di smaltimento residui;
- ? introduzione di strumenti di contabilità analitica attraverso la definizione dei centri di costo/provento, del piano dei conti e avvio di una simulazione sperimentale su un settore significativo dell'ente con la successiva estensione a tutto il Comune. Il lavoro sarà orientato a maturare esperienze e informazioni della gestione nel campo dei servizi a domanda individuale con l'ampliamento del sistema di indicatori attuali con l'introduzione di indici di efficienza, economicità e di costo attinenti alla contabilità dell'Ente;
- ? implementazione del nuovo software recentemente acquisito per la gestione degli obiettivi.

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

Controllo di efficacia dei servizi pubblici locali

L'innalzamento del livello qualitativo dei servizi pubblici locali rappresenta una delle priorità de programma di legislatura per migliorare la qualità della vita della cittadinanza

e pone in rilievo gli strumenti del controllo di efficacia, finalizzato alla verifica della qualità dei servizi e di come essi rispondono alle esigenze ed alle aspettative dei cittadini – utenti - clienti.

Il sistema della qualità è alla base di significative novità che stanno caratterizzando il panorama nazionale in materia di servizi pubblici locali e ad esso si ispira il disegno di legge delega di riforma presentato a metà del 2006, che mira a conseguire una migliore qualità ed efficienza nei servizi pubblici, costi più bassi, riduzione delle tariffe ed un maggior potere contrattuale dell'utente. Il disegno di legge delinea, infatti, un sistema di controlli che valorizza la funzione delle carte dei servizi e il ruolo delle associazioni dei consumatori, prevede per i gestori l'obbligo di adottare la carta dei servizi, previa intesa con le associazioni dei consumatori, e ne individua puntualmente i contenuti. Inoltre, subordina il permanere dell'affidamento del servizio, oltre che all'adozione ed al rispetto della carta, anche al positivo riscontro degli utenti, risultante dall'esame dei reclami e dall'effettuazione di sondaggi, connotati da garanzie di oggettività, sotto la vigilanza dell'ente locale.

Si tratta di temi certamente non nuovi, oggi riproposti con una nuova consapevolezza, maturata anche attraverso le difficoltà che questi principi, già espressi da numerose norme in tema di servizi pubblici, hanno incontrato per affermarsi, e con cui il nostro Comune si sta da tempo confrontando.

Gli strumenti che l'Amministrazione comunale ha già concretamente messo in campo sono i contratti di servizio e le carte dei servizi: i primi disciplinano i rapporti negoziali tra ente locale e gestore, le seconde formalizzano precisi impegni di prestazione dei servizi a favore dei cittadini - utenti – clienti.

Il contratto di servizio e la carta dei servizi costituiscono il supporto normativo di base per l'attività di controllo e di verifica degli standard di efficacia e di qualità da parte dell'ente locale, su cui progettare ed implementare l'attività di monitoraggio della qualità erogata, al fine di verificare la rispondenza dell'erogazione agli obiettivi e standard prefissati.

Nel corso del 2007 potrà, infatti, essere avviata una prima fase di sperimentazione del monitoraggio del servizio pubblico di igiene urbana condotto secondo un sistema di indicatori e di standard di qualità costruiti sulla base del contratto di servizio, stipulato con A.A.M.P.S. SpA in data 23 agosto 2005, e della carta dei servizi adottata dall'azienda affidataria del servizio nel 2006.

Con il mese di dicembre 2006 è stato, inoltre, definito un nuovo sistema di regolazione delle relazioni tra il Comune di Livorno e le società di capitali da essa controllate, tra cui si collocano molte delle aziende che erogano servizi pubblici locali di grande rilevanza per la nostra cittadinanza. Dopo un lungo percorso istruttorio il Consiglio Comunale ha approvato il regolamento "Linee di governo delle società controllate", che disciplina l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo e individua in modo puntuale gli strumenti formali di regolazione, che sostanziano, unitamente alle forme di controllo di efficienza e societario, il controllo di efficacia.

Dovranno così trovare attuazione il codice di autodisciplina degli amministratori, che fisserà le norme comportamentali di coloro che saranno nominati a rappresentare gli interessi della collettività presso le aziende che erogano pubblici servizi, ed il modello dei flussi informativi, con cui saranno individuate le informazioni aziendali ritenute necessarie per l'esercizio del controllo di efficacia.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

- n. 1 dirigente
- n. 9 unità categoria D
- n. 22 unità categoria C
- n. 17 unità categoria B

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Gestione dei rapporti di lavoro e relazioni sindacali: È stato avviato e sviluppato il confronto con le organizzazioni sindacali sull'impiego delle risorse e le metodologie di comunicazione e valutazione, confronto che finora si è svolto articolandosi su 10 riunioni.. Il continuo consolidamento e sviluppo di corrette forme di relazione sindacale ha portato al raggiungimento di rilevanti e concreti risultati, che si riassumono in sintesi:

- a seguito della sottoscrizione del contratto nazionale del 2006 relativo al biennio economico 2004-05, è stata svolta e conclusa la trattativa con le OO. SS. finalizzata alla sottoscrizione, avvenuta in data 3/7/2007, del CCDI per tale biennio economico;

- si è stipulato in data 7/2/2007 l'accordo integrativo sulla progressione orizzontale della cat. D, a seguito del quale si è proceduto a dare attuazione e concludere la progressione economica al 1/1/2006 per tale categoria;

- è stata sottoscritta l'intesa del 11/5/2007 relativa agli assetti degli organici dei Servizi Scolastici;

- è stato concluso l'accordo del 5/4/2007 "Integrazioni al CCDI 3/11/05 in tema di disagi";

- è stato stipulato l'accordo del 30/3/07 "Destinazione risorse variabili al progetto *Miglioramento qualitativo servizi della polizia municipale*".

Relativamente all'area della dirigenza, a seguito della stipula, in data 22/6/2006 del nuovo CCNL per il secondo biennio economico 2004-05, si è proceduto alla sottoscrizione del nuovo CCDI in data 17/5/2007 ed alla sua attuazione.

Assetto organizzativo dell'ente: si è proceduto ad effettuare l'analisi del sistema di distribuzione delle responsabilità al fine di delineare assetti idonei alla gestione dei servizi e all'attuazione dei programmi dell'amministrazione, garantendo il miglior utilizzo delle risorse direzionali presenti, in maniera più rispondente ai principi di efficacia ed efficienza e con maggiori garanzie in merito ai tempi di esecuzione. Si è così pervenuti alla nuova articolazione dell'Istituto delle responsabilità di funzione, approvato con disposizione del Direttore Generale n. 1781 del 3/4/2007 ed in seguito aggiornato con disposizione del Direttore Generale n. 2483 del 15/5/2007.

Amministrazione del Personale: a inizio anno è stata applicata la finanziaria 2007 che ha comportato un incremento nelle attività di controllo e consulenza nelle varie applicazioni stipendiali; le disposizioni della finanziaria hanno comportato altresì la necessità di un approfondimento in materia di riduzione della spesa per il personale. La spesa è stata costantemente monitorata per verificarne l'andamento e fornire reports agli uffici dello Staff per gli adempimenti di loro competenza. Entro il primo trimestre sono state predisposte le nuove deleghe ai dirigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, adeguandole alla nuova struttura comunale. E' stata avviata la procedura per acquisire da parte dei dirigenti le nuove nomine dei preposti e referenti, nonché degli addetti alle emergenze; i dati ricevuti sono stati inseriti nel programma informatico per gestire i dati stessi in tempo reale. Sempre nei primi mesi dell'anno sono stati individuati e segnalati all'INPDAP il Referente Unico e gli operatori per l'applicativo PASSWEB-INPDAP. A maggio è stato applicato il CCNL dei dirigenti, biennio economico 2004-2005. Nei mesi successivi si è proceduto ad analizzare le materie oggetto delle schede della "Carta dei Servizi al personale" e sono state predisposte bozze delle schede stesse.

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

Lo sviluppo del controllo di gestione

Controllo di efficacia dei servizi pubblici locali

Si conferma che l'andamento dei programmi è in linea con le previsioni.

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007:

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

Si sono ampliati i campi di possibile intervento come l'esternalizzazione di servizi di base, la razionalizzazione dell'utilizzo degli organici, l'utilizzo di tecnologie informatiche e/o semplificazione di procedure, la responsabilizzazione diffusa.

I ripetuti processi di ridefinizione della dotazione organica, secondo le prescrizioni dettate dalle normative in materia di finanza pubblica che si sono susseguite, hanno indotto ad una costante prassi di analisi dettagliata dei fabbisogni di ciascuna professionalità dell'ente e consentito percorsi mirati di acquisizione delle risorse umane ritenute selettivamente necessarie.

L'obiettivo di riduzione del costo del personale - imposto dai noti vincoli normativi previsti dalle leggi finanziarie e ribaditi dagli appositi DPCM, è stato raggiunto attraverso una oculata programmazione del fabbisogno di risorse umane, finalizzata a specifici interventi di acquisizione delle professionalità e al mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi nella erogazione dei servizi.

L'andamento della dotazione organica ha proseguito con un trend di riduzione, con ciò determinandosi dunque la necessità di operare sulla riorganizzazione degli assetti.

Sono state sviluppate forme di flessibilità nella gestione dei servizi e promossi significativi processi di outsourcing, sfruttando 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.

Si sono sperimentate nuove forme contrattuali flessibili (contratto di somministrazione) per garantire la funzionalità ed operatività di ambiti organizzativi specifici (servizi educativi ecc.) e per l'acquisizione di professionalità di alta specializzazione e dirigenziale, a tempo determinato, per l'esercizio di competenze prioritarie, correlate agli obiettivi programmatici che hanno recentemente motivato le scelte in materia di riorganizzazione complessiva dell'ente.

Relativamente agli assetti dotazionali, sono state approntate tematiche riferibili alla definizione giuridica di rapporti in comando (personale ex A.s.A.), alla trasformazione /stabilizzazione di rapporti a termine, alle iniziative selettive per future assunzioni di personale educativo, ai percorsi di progressione interna contrattuale.

Gestione dei rapporti di lavoro e relazioni sindacali

Si sono sviluppati processi di integrazione gestionale nelle materie costituenti i riferimenti centrali del programma del Sindaco, tramite il miglior utilizzo delle risorse disponibili, favorendo la partecipazione e il pieno coinvolgimento del personale negli obiettivi, con conseguente miglioramento delle prestazioni e dei servizi. Si sono sviluppate corrette forme di relazione con le OO.SS. e gli strumenti incentivanti che le discipline dei contratti di lavoro consentono. Il Sistema di valutazione è stato sottoposto a interventi di miglioramento, sviluppando più chiare modalità di coinvolgimento del personale, in modo da assicurare imparzialità e diffusione di conoscenze. Si è operato alla costruzione di adeguati modelli relazionali in ordine alle tipologie contrattuali. Relativamente all'area della dirigenza, a seguito della stipula, in data 22/6/2006 del nuovo CCNL per il secondo biennio economico 2004-05, si è proceduto alla sottoscrizione del nuovo CCDI in data 17/5/2007 ed alla sua attuazione.

Assetto organizzativo dell'ente

Si è proceduto ad effettuare l'analisi del sistema di distribuzione delle responsabilità al fine di delineare assetti idonei alla gestione dei servizi e all'attuazione dei programmi dell'amministrazione, garantendo il miglior utilizzo delle risorse direzionali presenti, in maniera più rispondente ai principi di efficacia ed efficienza e con maggiori garanzie in merito ai tempi di esecuzione.

Amministrazione del personale

L'applicazione della Legge finanziaria 2007 ha comportato un incremento nelle attività di controllo e consulenza nelle varie applicazioni stipendiali; le disposizioni della finanziaria hanno comportato altresì la necessità di un approfondimento in materia di riduzione della spesa per il personale. La spesa è stata costantemente monitorata per verificarne l'andamento e fornire reports agli uffici dello Staff per gli adempimenti di loro competenza. Si sono migliorate e rinnovate le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, adeguandole alla nuova struttura comunale. Si sono inoltre assicurate con efficienza tutte le attività strutturate quali la rilevazione dell'orario di lavoro e delle assenze, la predisposizione degli stipendi e attività fiscali e previdenziali connesse, pensioni, assicurazione INAIL, previsione e gestione delle risorse assegnate. Inoltre si sono migliorati i servizi di consulenza direttamente svolto, supportandolo con l'inserimento nella INTRANET di una "Carta dei servizi al personale".

Lo sviluppo del controllo di gestione

Tutti i centri di responsabilità dell'ente hanno partecipato alla programmazione per obiettivi e al sistema di monitoraggio e rilevazione di indicatori sull'andamento delle attività sviluppando le metodologie di programmazione, e integrando l'attività di individuazione degli obiettivi con le risorse disponibili per i diversi centri di responsabilità attraverso il

PEG. Si sono monitorate le fasi di progettazione e realizzazione delle opere pubbliche.

Su questa base si sono svolte verifiche sullo stato di attuazione e conseguenti proposte per il superamento di eventuali elementi di criticità nella realizzazione dei programmi, attraverso l'emissione di un report strutturato e personalizzato per i soggetti utilizzatori.

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

Si è Proceduto inoltre a:

- . monitoraggio trimestrale integrato tra azioni gestionali degli obiettivi e modalità di utilizzo delle risorse di PEG (budget) attraverso l'evidenziazione dei seguenti indici: grado della attendibilità della programmazione, grado di realizzazione della spesa e/o entrata, velocità di pagamento e/o riscossione, tasso di smaltimento residui;
- . introduzione di strumenti di contabilità analitica attraverso la definizione dei centri di costo/provento, del piano dei conti.
- . implementazione del nuovo software recentemente acquisito per la gestione degli obiettivi.

Controllo di efficacia dei servizi pubblici locali

Nel campo del controllo di efficacia dei servizi pubblici locali si sono raggiunti i seguenti risultati:

- . definito un modello di flussi informativi e seguito un modello condiviso con le aziende attraverso la costituzione di un "Tavolo permanente".
- . sperimentazione del sistema di monitoraggio sulla qualità dei servizi erogati con indicatori specifici contabile ed extra contabili. Definizione del "Tavolo dei consumatori"
- . miglioramento delle informazioni sulle partecipazioni presenti nel web
- . monitoraggio del servizio di igiene urbana
- . monitoraggio dei servizi di informazione a distanza delle società partecipate, e gestori di servizi pubblici

3.4 – PROGRAMMA N° 310 “*Servizi finanziari - acquisti –società e partecipazioni*”
N° 04 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Nicola Falleni

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento:

- Sono previsti acquisti di arredi e attrezzature per 100 mila Euro nell’ambito di una pianificazione razionale e generale dei bisogni evidenziati dai vari uffici.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- formazione del bilancio e monitoraggio della gestione finanziaria;
- verifica della regolarità contabile degli atti;
- gestione della liquidità;
- gestione del piano degli investimenti e dell’indebitamento. Nell’ambito delle attività finalizzate alla gestione attiva dell’indebitamento comunale, ottimizzazione del piano di rimborso del debito rimodulando il profilo dei pagamenti e riducendo l’esposizione del comune ai rischi derivanti dalle fluttuazioni dei tassi di mercato, attribuendo la competenza al Responsabile dell’Area economico finanziaria di procedere alla valutazione, strutturazione e finalizzazione di operazioni in derivati.
- gestione della contabilità fiscale;
- predisposizione del conto consuntivo e rendicontazione agli enti pubblici (Stato, Regione, U.E., ecc.);
- consulenza in materia di contabilità fiscale agli altri servizi del Comune;
- implementazione contabilità analitica propedeutica ad un adeguato controllo di gestione;
- gestione cassa economica;

- controllo e vigilanza a partire dalle analisi dei budget previsionali societari, delle situazioni economico-finanziarie trimestrali delle società controllate e dei bilanci d'esercizio di tutte le partecipate;
- 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;
- alienazione quote della S.I.P.I.C.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

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

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare: L'unità organizzativa è ubicata in locali composti da n. 18 stanze e n.3 archivi. Le strumentazioni informatiche constano di n. 40 personal computer e n. 33 stampanti; l'ufficio ha inoltre in dotazione n. 2 fotocopiatrici, n. 3 telefax, n. 4 scanner e n.1 macchina da scrivere.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma: L'andamento del programma è in linea con le previsioni.

- In particolare:
- a) sono stati rispettati i tempi di adozione dei documenti contabili di previsione e rendicontazione;
 - b) non sono state attivate anticipazioni di tesoreria grazie al costante monitoraggio della liquidità;
 - c) è stata implementata la contabilità analitica per centri di costo;
 - d) è stato individuato un modello di report per analisi dei budget previsionali societari, delle situazioni economico-finanziarie trimestrali delle società controllate e dei bilanci d'esercizio di tutte le partecipate.

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007:

Le finalità individuate dal programma sono state pienamente conseguite.

3.4 – PROGRAMMA N° 320 “Gestione Entrate”

N° 04 PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE del Programma : Sig. Alessandro Parlanti

3.4.1 – Descrizione del programma:

1. Analisi e semplificazione attività di liquidazione ICI e rapporti con professionisti
2. Recupero ICI aree edificabili ed attività di liquidazione ed accertamento
3. Definizione dell'ambito tecnico del piano generale impianti pubblicitari
4. Recupero evasione ed ampliamento base imponibile TOSAP/TARSU

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- ? consulenza ai contribuenti/ordini professionali;
- ? servizio pubbliche affissioni.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare: n. 1 dirigente; n. 13 cat. D (n. 3 ex funzionari - 8^a q.f.; n. 10 ex istruttori direttivi - 7^a q.f.); n. 12 cat. C; n. 10 cat. B. Inoltre l'Unità Organizzativa si avvale di personale a tempo determinato: n. 8 cat. C (i cui rapporti di lavoro termineranno come segue: n. 1 unità marzo 2007; n. 3 unità agosto 2007; n. 4 unità maggio/giugno 2008).

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare: n.16 locali (2 saloni per operazioni di sportello e 14 uffici) ubicati in P.zza Attias in locazione passiva, arredati di mobilio, strumentazioni informatiche (43 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) e 1 fotocopiatrice. Sono inoltre in dotazione n. 3 auto di servizio, n. 2 motorini e n. 3 biciclette (di cui una auto ed una bicicletta in dotazione alla struttura di Staff).

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

1. Analisi e semplificazione attività di liquidazione ICI e rapporti con professionisti

Nel 2007 è cambiata strategicamente l'attività di ex liquidazione ICI. Con la nuova organizzazione nonché per il positivo effetto delle attività relative alle verifiche fiscali (accertamento) su singole fattispecie, l'attività della liquidazione verrà scaglionata nel corso dell'intero anno evitando, così, l'invio di migliaia di atti nel mese di dicembre.

Con riferimento ai professionisti, nel corso del 2007 è stata elaborato all'interno del SIGEL, in collaborazione con la società Esteem, un programma che permetterà ai professionisti ed ai CAAF l'accesso diretto e controllato alle banche dati ICI. Entro la fine di settembre è prevista la firma della relativa convenzione regolamentativa a seguito della conclusione della fase di sperimentazione del programma di che trattasi.

Questo nuova procedura unitamente all'avviso bonario, permetterà di ridurre l'attività di autotutela e pressione sul front – office.

2. Recupero ICI aree edificabili ed attività di liquidazione ed accertamento

Previsione di entrata bilancio 2007: €1.560.000,00.

Ad oggi l'attività di recupero svolta, tra aree edificabili ed accertamenti, ammonta a quanto di seguito indicato, a seconda che il contribuente aderisca volontariamente a quanto contestato, con conseguente riduzione della sanzione ad ¼:

Aree edificabili: valore lordo con sanzione piena senza adesione €928.804,00; valore con adesione €543.236,00. L'attività di accertamento sulle aree edificabili è stata svolta fino all'annualità di tributo 2004.

Per gli anni d'imposta 2005 e 2006 l'ufficio ha invitato i contribuenti già accertati a regolarizzare le singole posizioni (tramite ravvedimento operoso), con un incasso relativo, ad oggi, di circa €98.000,00 a fronte di una previsione di €225.000,00.

Accertamento d'ufficio: valore lordo con sanzione piena senza adesione €398.000,00; valore con adesione €238.000,00.

Totale incassi, con riferimento alla complessiva attività di recupero svolta dal 01/01/2007: €290.000,00,

Totale atti accertamento emessi: n. 765.

3. Definizione dell'ambito tecnico del piano generale impianti pubblicitari

La carenza di adeguati ausili, diretti o indiretti, di carattere tecnico, come più volte manifestato dal responsabile, ha fortemente limitato l'attività della struttura, per cause non direttamente imputabili alla medesima.

4. Recupero evasione ed ampliamento base imponibile TOSAP/TARSU

TARSU. Previsione di entrata bilancio 2007: €515.500,00.

Con l'ausilio del personale assunto a tempo determinato (maggio) si è iniziato un rilevante lavoro di recupero fiscale. Ad oggi sono stati individuati circa 300 evasori totali (utenze non domestiche). Di questi, per effetto del condono deliberato dal comune (non applicazione delle sanzioni), sono state già definite 70 pratiche per un totale di €320.000,00. Contemporaneamente a questa attività di recupero, per il 2007 sono previsti 5.000 controlli sulle unità immobiliari per le utenze domestiche (tramite Esteem). Nel 2006 questa attività ha fatto emettere atti di accertamento per un totale di circa €285.901,00. Dall'incrocio delle varie banche dati emerge un'evasione tra utenze domestiche e non domestiche per un totale di alcune migliaia di soggetti.

TOSAP. Previsione di entrata bilancio 2007: €300.000,00.

L'ufficio ha già provveduto ad emettere ruoli per il recupero degli anni precedenti per €574.420,00. E' in fase di invio l'attività di accertamento relativamente all'anno di imposta 2004, con i valori di seguito indicati:

Tosap permanente: valore lordo con sanzione piena senza adesione €335.094,00; valore con adesione €279.261,00; atti di accertamento: n. 1.668.

Tosap temporanea: valore lordo con sanzione piena senza adesione €501.736,00; valore con adesione €282.301,00; atti di accertamento: n. 695.

3.4.7 Grado di attuazione del programma al 31/12/2007

1. Analisi e semplificazione attività di liquidazione ICI e rapporti con professionisti

Con la nuova organizzazione e per il positivo effetto delle attività relative alle verifiche fiscali su singole fattispecie, l'attività di liquidazione è stata correttamente scaglionata nel corso dell'anno 2007, riuscendo ad evitare l'invio massivo di avvisi concentrato solo nel mese di dicembre con positivi risultati dal punto di vista sia dell'impatto sulla cittadinanza sia, conseguentemente, sul front office.

Si è proceduto inoltre, d'intesa con i professionisti e CAAF, a seguito della conclusione della fase sperimentativa, alla sottoscrizione della convenzione regolamentativa per la l'accesso diretto e controllato, da parte dei medesimi, delle banche dati ICI.

Lo scambio di flussi informativi con i soggetti sopra citati nonché con ulteriori soggetti istituzionale, quali Agenzia del Territorio, con la quale si è proceduto alla sottoscrizione della convenzione "Portale dei Comuni", ed Agenzia delle Entrate, ha favorito ulteriormente il perseguimento del progetto.

Inoltre nel corso del 2007 si è proceduto, unitamente al Comando provinciale della Guardia di Finanza di Livorno alla definizione di un apposito protocollo d'intesa per lo scambio di informazioni per il miglioramento delle attività di rispettiva competenza nell'ambito dell'accertamento fiscale (approvato con decisione di Giunta n. 338 del 14/11/2007), protocollo di prossima imminente sottoscrizione da parte del Sig. Sindaco.

Ancora, si è provveduto a rendere possibile l'utilizzo della banca dati ICI per il calcolo on line del tributo e la verifica della situazione anagrafica, catastale e tributaria da parte dei contribuenti.

2. Recupero ICI aree edificabili ed attività di liquidazione ed accertamento

Previsione di entrata bilancio 2007: €1.560.000,00. Accertamento di entrata: €1.560.000,00.

L'attività di recupero svolta, tra aree edificabili ed accertamenti, ammonta a quanto di seguito indicato, a seconda che il contribuente aderisca volontariamente a quanto contestato, con conseguente riduzione della sanzione ad $\frac{1}{4}$:

Aree edificabili: valore lordo con sanzione piena senza adesione € 1.500.000,00; valore con adesione € 800.000,00. L'attività di accertamento sulle aree edificabili è stata svolta fino all'annualità di tributo 2004.

Per gli anni d'imposta 2005 e 2006 l'ufficio ha invitato i contribuenti già accertati a regolarizzare le singole posizioni (tramite ravvedimento operoso), a fronte di una previsione di incasso di €370.000,00.

Accertamento d'ufficio: valore lordo con sanzione piena senza adesione €1.300.000,00; valore con adesione €700.000,00.

Totale atti accertamento emessi: n. 1.200.

Si evidenzia che l'attività di accertamento ICI portata a termine nel corso del 2007 ha ampliato la base imponibile. Inoltre nel corso del 2007 sono già state definite in via propedeutica e programmatica le attività di accertamento da svolgere concretamente nel corso del 2008.

3. Definizione dell'ambito tecnico del piano generale impianti pubblicitari

Nella prima parte dell'anno, la carenza di adeguati ausili, diretti o indiretti, di carattere tecnico, ha rallentato l'attività della struttura per cause non imputabili alla medesima. Tuttavia, a seguito dell'adozione di un ampio processo di riorganizzazione che ha coinvolto l'intera U. Org.va, è stato poi possibile iniziare un proficuo percorso con il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

censimento di tutti gli impianti poster siti sul territorio comunale con conseguente redazione, per ognuno di essi, di opportuna scheda tecnica con relativa documentazione fotografica e cartografica, attestante la conformità e/o non conformità al Codice della Strada ed alle norme del PGI;

esame delle richieste di adeguamento e ricollocazione degli impianti pervenute nel 2003 e formulazione dei relativi pareri tecnici;

verifica di tutti gli impianti della tipologia poster, megaposter e standardi facenti parte della presentazione del Progetto Dettagliato degli impianti Area "Porta a Terra" e redazione di parere tecnico per il conseguente rilascio delle autorizzazioni relative a quegli impianti soggetti a rimozione;
censimento di n. 86 impianti affissionali presenti sul territorio comunale delle dimensioni 140x200cm. e/o 200x140 cm. e realizzazione delle opportune schede tecniche con relativa documentazione fotografica e cartografica al fine della corretta indicazione dello stato di manutenzione e dell'eventuale sostituzione con la nuova tipologia di impianti;
individuazione delle aree idonee alla collocazione di nuovi n. 30 impianti affissionali delle dimensioni 140x200 cm. e/o 200x140 cm. e realizzazione delle opportune schede tecniche con relativa documentazione fotografica e cartografica al fine del conseguente corretto posizionamento.

4. Recupero evasione ed ampliamento base imponibile TOSAP/TARSU

TARSU. Previsione di entrata bilancio 2007: €515.500,00. Accertamento entrata: €515.500,00.

Nel 2007 l'attività di recupero si è principalmente concentrata sulle utenze non domestiche. Negli ultimi mesi del 2007 è iniziata una proficua attività di accertamento anche sulle utenze domestiche nelle zone extraurbane.

E' stato siglato un protocollo d'intesa con AAMPS al fine di concentrare secondo un'unica strategia le forze per la lotta all'evasione, con contestuale scambio delle relative banche dati. Si è inoltre provveduto ad effettuare opportuni incroci con le banche date fornite dalla camera di Commercio. Contestualmente, tramite la società Esteem, si è proceduto al monitoraggio dei fabbricati. Sono stati infine controllati gli stabilimenti balneari, scoprendo n. 2 evasori totali.

Si è inoltre introdotta, tramite opportuna modifica regolamentare, la possibilità della definizione agevolata (senza applicazione delle sanzioni ed interessi) nonché la riscossione diretta del tributo.

Dall'attività svolta emergono i seguenti dati:

n. definizioni agevolate: 267;

n. accertamenti: 32;

ammontare degli atti svolti: €920.562,00.

TOSAP. Previsione di entrata bilancio 2007: €300.000,00. Accertamento entrata €300.000,00.

L'attività di accertamento svolta, relativamente all'anno di imposta 2004, riporta i valori di seguito indicati:

Tosap permanente: valore lordo con sanzione piena senza adesione €335.722,00; valore con adesione €289.937,00; atti di accertamento: n. 1.702.

Tosap temporanea: valore lordo con sanzione piena senza adesione €500.933,00; valore con adesione €281.871,00; atti di accertamento: n. 695.

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

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

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

Acquisizione contributi statali e regionali

Acquisizione contributi comunitari e monitoraggio contributi statali e regionali. Informazione e sensibilizzazione del pubblico sulle politiche europee attraverso il Centro di informazione -Antenna Europe Direct

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- mantenimento dell'attività del settore di riferimento per l'accesso ai finanziamenti europei;
- monitoraggio finanziario sui contributi U. E., statali e regionali per il finanziamento delle opere pubbliche
- adesione alla rete dei Centri di informazione comunitaria nel rispetto della convenzione sottoscritta con la Commissione Europea
- Per la competitività del sistema economico locale si rende necessario il coordinamento delle azioni che attuano gli obiettivi del PRS verso i quali saranno indirizzate le risorse finanziarie regionali, nazionali, U.E.
In particolare saranno attivate azioni volte al risparmio energetico delle P.M.I., nonché-sul fronte occupazionale- misure a favore di soggetti a rischio di esclusione dal mercato del lavoro.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

- ? Per lo Sviluppo Economico (progetto 2)
- Coordinamento progetti attuativi del PRS;
- Razionalizzazione delle aree per Piccole Medie Imprese mediante delocalizzazione
- Individuazione di misure per il risparmio energetico rivolto alle Piccole Medie Imprese

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo :

- promozione e divulgazione delle opportunità finanziarie della regione e dell'Unione Europea;
- miglioramento dell'accesso del Comune alle fonti di finanziamenti comunitari
- servizi di sportello per informare e supportare i cittadini, le imprese, le scuole, le associazioni nell'esercizio dei diritti e delle opportunità offerte dalle politiche europee.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

il personale assegnato ai singoli progetti

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

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Per quanto riguarda lo **Sviluppo Economico** è stato attuato quanto segue:

- approvazione da parte della Giunta del Protocollo d'intesa con la Provincia di Livorno per l'attuazione del progetto 'PARI' indirizzato all'occupabilità di donne over 45
- verifica delle condizioni per l'attuazione di una "agenda 21" in località Salviano

Per quanto riguarda il settore dei **Finanziamenti Comunitari** l'attività svolta è in linea con le previsioni della Relazione Previsionale e Programmatica sia per ciò che concerne il lavoro di ricognizione delle opportunità di finanziamento dei Fondi strutturali 2007-2013 (Programma Operativo 'Creo', Programma di cooperazione transfrontaliera e Fondo Sociale Europeo) sia per quello che riguarda le iniziative e gli eventi del Centro di informazione comunitaria -Antenna Europe Direct.

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007 per quanto riguarda lo **Sviluppo Economico**:

- coordinamento progetti attuativi del PRS: raccolta progetti utili per l'aggiornamento del patto per lo sviluppo locale (PASL)
- - individuazione di misure per il risparmio energetico rivolto alle PMI: strutturazione del progetto "Distretto ecologico Area Salviano" sua approvazione con decisione GC n. 374 del 21.12.2007, disposizione di finanziamento n. 5713 del 30.11.2007
- - politiche del lavoro: emissione, in data 27.12.2007, del bando provinciale progetto "PARI" (occupazione donne svantaggiate), cofinanziato e corealizzato dal Comune di Livorno.
-

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007 per quanto riguarda **I Finanziamenti europei e l'Antenna Europe Direct**:

- coordinamento e supporto tecnico alla raccolta di n. 53 schede progettuali provenienti dai vari settori comunali per formazione Parco Progetti candidabile al POR CREO, inviate alla Provincia di Livorno, propedeutico alla partecipazione dei prossimi bandi
- coordinamento del progetto delle città portuali relativo al programma di cooperazione transfrontaliera Italia-Francia Marittimo, propedeutico alla partecipazione dei prossimi bandi
- realizzazione del programma annuale 2007 dell'Antenna Europe Direct inviato alla Commissione Europea, Rappresentanza in Italia (informazione agli utenti, iniziative specifiche, incontri, seminari)

3.4 – PROGRAMMA N° 340 “ *Patrimonio*”
N° 1 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Dr. Fabio Saller

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

Staff Segreteria:

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

Amministrazione Patrimonio:

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

Gestione Patrimonio:

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

Ufficio Gestione Demanio Marittimo:

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

Ufficio Tecnico Patrimoniale:

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

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

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

Staff Segreteria:

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

Amministrazione Patrimonio:

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

Gestione Patrimonio:

- n° 1 Istruttore Direttivo D3 - responsabile ufficio
- n° 1 Collaboratore Amm.vo B5
- n° 1 Collaboratore Prof.le B2 part-time 30%
- n° 1 Istruttore Direttivo Amm.vo D3 - responsabile funzione concessioni e locazioni beni immobiliari

n°1 Collaboratore Amm.vo B6 - responsabile funzione supporto tecnico operativo con competenza nella programmazione e coordinamento delle attività di rilevazione degli immobili di proprietà comunale
n° 1 Istruttore Amm.vo C2

Gestione Demanio Marittimo

N° 1 Dirigente Amministrativo – responsabile ufficio
N° 1 Funzionario Amministrativo D3 – Responsabile funzione supporto procedure demanio marittimo
N°1 Istruttore Direttivo D 2
N° 1 Funzionario Amministrativo D3

Ufficio Tecnico Patrimoniale:

n° 1 Funzionario Tecnico D6 - responsabile Ufficio
n° 1 Istruttore Direttivo Tecnico D4 - responsabile funzione procedure tecniche immobiliari

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

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

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

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

3.4.7. – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007

Si conferma il regolare svolgimento del programma secondo quanto stabilito negli obiettivi.

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

N° 4 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig.ra Maria Rita Zipoli

3.4.5 – Risorse umane da impegnare:

- ? Sede U. Org.va Via delle Acciughe, 5, CIAF “Edda Fagni”, CRED “Il Satellite” e strutture ad essa correlate, n. 9 Asili Nido, n. 1 Centro Gioco Educativo, n. 1 Centro Bambini e Genitori, n. 1 Micronido, n. 3 Nuclei “Tata familiare”, n. 4 Centri Comunali dell’Infanzia 0-6, n. 11 Scuole dell’Infanzia Comunali, n. 15 Scuole Infanzia Statali, n. 32 Statali private, n. 33 Scuole Primarie, n. 20 Scuole Secondarie 1° grado, n. 7 cucine di Asilo Nido, n. 3 cucine c/o i Centri Infanzia, n. 45 cucine di appoggio, n. 5 auto di servizio Fiat Panda, n. 1 Fiat Fiorino, n. 1 furgone (Ludobus), n. 1 Fiat Doblò.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

1) Progettazione e programmazione sviluppo sistema cittadino integrato dei servizi della 1^ Infanzia pubblici e privati in attuazione dei compiti conferiti dalla normativa reg.le (L.R. 32/02); definizione di regolamenti, rilascio autorizzazioni al funzionamento, accreditamenti, stipula convenzioni, sviluppo della qualità tramite formazione degli operatori e coordinamento pedagogico; reperimento dei finanziamenti, organizzazione delle risorse.

Il programma è stato realizzato al 90% per quanto stabilito dagli obiettivi con:

- . reperimento e impegno al 90% delle risorse finalizzate da Regione (redazione Piano Zonale educazione non formale infanzia)e Ministero P.I. (procedura per aggiornamento dati di funzionamento e progetti qualificazione scuole inf. paritarie);
- . conclusa positivamente la richiesta di riconoscimento della parità per la scuola comunale “I Villini”: assegnazione nuovo aggiuntivo finanziamento ministeriale per a.s. 2006/07 (erogato entro dicembre 2007);
- . impegno al 90% risorse straordinarie per Asili Nido;
- . organizzazione e gestione 100% risorse professionali affidate (integrazione piani di lavoro personale dipendente e operatori servizi esternalizzati, riorganizzazione servizi con esternalizzazione funziona ausiliari in global service);
- . funzionamento al 100% dei servizi ordinari di Nido e scuola dell’infanzia da calendario (messa a norma e rinnovo attrezzature e arredi, innovazione e qualificazione attività pedagogico-didattiche con n. 7 progetti sperimentali);
- . realizzazione di n. 9 percorsi formativi dipendenti addetti Ss. P.I. per n. 270 ore complessive;
- . realizzazione del piano coordinamento pedagogico Servizi Comunali per n. 1.200 ore complessive;
- . mantenimento al 100% servizi integrativi al Nido (CGE e CBG Ludonido, Tata Familiare);
- . mantenimento al 100% dei n. 173 posti convenzionati nei Nido privati (erogazione di pari buoni-servizio);
- . implementazione del sistema integrato pubblico-privato 0/3; conclusa procedura di evidenza pubblica per concessione immobile Limonino, conseguente atto di assegnazione (estensione servizio per ulteriori n. 60 posti da settembre 2007/maggiore introito per locazioni), completamento attrezzatura immobile (reperimento risorse e atti conseguenti);
- . mantenimento n. 120 posti e implementazione per n. 5 posti del servizio di nido e scuola dell’inf. estivo (progetto “Estate infanzia”): reperimento risorse e atti conseguenti;
- . realizzazione del percorso formativo per i servizi privati convenzionati per n. 60 ore complessive;
- . realizzazione del piano coordinamento pedagogico servizio privati convenzionati per n. 500 ore complessive;

- monitoraggio permanenza requisiti servizi 0-3 privati autorizzati e accreditati/convenzionati: attivate n. 10 procedure di verifica con INAIL e INPS e conseguenti atti
- mantenimento dell'espansione offerta formativa con n. 7 progetti per le famiglie (n. 1.190 circa partecipanti adulti e altrettanti bambini);
- revisione e innovazione (estensione sportelli e inserimenti TV digitale) procedura iscrizioni Servizi 1^ infanzia (revisione e approvazione nuovi Disciplinari e bandi);
- concluso processo di statalizzazione n. 1 scuola comunale dell'infanzia (passata alla gestione statale dal 1.09.2007): ricollocazione del personale dipendente (istruttoria con le OO.SS., accordi e atti conseguenti);
- realizzato progetto servizio civile per n. 24 volontari assegnati: realizzazione formazione specifica per n. 50 ore;
- presentato nuovo progetto per n. 25 volontari del Servizio Civile: il progetto è stato approvato ed è stata esperita la selezione dei volontari che saranno in servizio da ottobre 2007.

2) **a) Servizio di ristorazione scolastica:** sono in corso le necessarie procedure di servizio per garantire una regolare ed adeguata attivazione delle attività didattiche a tempo pieno a Settembre p.v. Si rileva in particolare, per l'a.s. 07/08, un incremento complessivo di circa 130 bambini iscritti a mensa compreso gli alunni delle 3 nuove prime classi di primaria a 40 h/sett con mensa istituite presso le scuole B. Brin, Thouar e Campana per dare risposta ad una crescente domanda di servizio mensa a sostegno delle attività scolastiche. Sono state revisionate le tabelle dietetiche di concerto con la Commissione mensa cittadina ed incrementata l'erogazione di prodotti alimentari derivanti dall'agricoltura biologica (carni rosse per arrosti ed olio extravergine di oliva per i condimenti), è in corso la predisposizione della "Carta del servizio di ristorazione scolastica 07/08".

Esternalizzazione di ulteriori servizi ausiliari scolastici: sono in corso le procedure di affidamento all'ATI appaltatrice (contratto di appalto n. 57320/05 del Repertorio) di ulteriori servizi ausiliari (global services nidi Colibrì/Coccinella e sc. inf. 4 Stagioni) in applicazione delle Intese sottoscritte da questa A.C. con le OO.SS. di categoria nel Novembre 2006 e nel Maggio 2007 in materia di percorsi di mobilità e di riconversione professionale del personale ausiliario comunale dei servizi scolastici.

Esternalizzazione servizi amministrativi CIAF "Edda Fagni": ultimata procedura di affidamento per il periodo Giugno 2007 – Giugno 2009.

Arredamenti scolastici: ultimato l'allestimento del nuovo nido di Limonino, in corso allestimento della "Casa del Re" e della scuola secondaria di primo grado del nuovo Polo scolastico di Shangai destinata ad ospitare la media Fermi; pressoché ultimato lo sgombero del Magazzino e della Media Fermi presso l'ex Caserma Lamarmora per destinazione d'uso dei locali ad alloggi abitativi. Realizzato il Piano degli arredamenti scolastici 2007. Gestione, manutenzione ed aggiornamento dell'inventario patrimoniale dei beni durevoli in dotazione alle scuole comunali e statali.

b) Diritto allo Studio: sono ultimate tutte le procedure di rilascio dei benefici economici connessi al diritto allo studio (Buono libro, Borse di studio, trasporto scolastico, cedole librerie) per l'a.s. 2007/2008.

Gestione sistema quote contributive: sono in corso di ultimazione le procedure di gestione dei contributi e del sistema di riscossione per il servizio mensa scolastica e asili nido. E' in fase di rilascio nuova procedura informatica di visualizzazione on line dell'estratto conto dei pagamenti. Si è conclusa per l'anno in corso la procedura di costituzione del ruolo esattoriale 2007, connessa all'azione di recupero della morosità. Sono state implementate le attività di assistenza dello sportello ISEE e del front office. E' in fase di ultimazione l'implementazione delle procedure relative al controllo sulle autocertificazioni.

3) **a) Programmazione della rete scolastica:** eseguite tutte le operazioni inerenti la programmazione della rete scolastica comunale 2006/07, così come previsto dal Regolamento di esecuzione della Legge Regionale 32/02, avviando e supportando l'operatività delle nuove organizzazioni scolastiche (n. 2 Istituti Comprensivi). Avvio del percorso operativo con i Dirigenti Scolastici per la definizione del Piano annuale di organizzazione della rete per l'a.s. 2008/09 e sono in corso di definizione i passaggi successivi la necessaria concertazione

(Sindacati, R.S.U. delle scuole, OO.CC., organismi del territorio) per l'inoltro del Piano 2008/09 nei tempi stabiliti (31 ottobre 2007).

b) Programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria: in funzione delle risorse attribuite nei capitoli di bilancio corrente e nei capitoli in conto capitale, in accordo con gli Uffici Tecnici e in funzione delle esigenze organizzative di quest'ultimi, sono stati eseguiti o sono in corso di esecuzione gli interventi programmati per la messa in sicurezza degli edifici scolastici/educativi più urgenti e i lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione e di ripristino dei locali, volti al mantenimento della corretta funzionalità degli edifici e dei servizi educativi prima dell'apertura del nuovo anno scolastico; sono stati effettuati i necessari controlli sulle utenze scolastiche. Sono ultimati nei tempi stabiliti le opere nuove (Polo Scolastico- Limonino)

c) Anagrafe scolastica: sono stati raccolti elaborati e inseriti i dati di funzionalità scolastica e eseguite tutte le funzioni relative all'anagrafe scolastica.

d) Legge 626/94: sono state espletate le mansioni e le competenze dell'ufficio in attuazione della Legge 626/94 per le scuole statali e i servizi comunali.

e) Finanziamenti statali, regionali e comunitari: sono stati eseguiti tutti gli atti amministrativi connessi ai finanziamenti erogati nelle varie misure nel rispetto della tempistica e delle modalità stabilite

4) Centro Risorse educative e didattiche:

- . Sono stati coordinati e portati a termine i lavori delle Commissioni Tecniche per l'elaborazione del Piano Zonale degli interventi di educazione non formale per l'infanzia, l'adolescenza, i giovani per cui si è potuto predisporre il materiale utile alla stesura del Piano Educativo Zonale, in esecuzione della normativa statale e regionale.
- . Sono stati definiti nuovi programmi didattico-educativi di Scuola-città mediante la promozione di azioni coordinate tra le scuole autonome e gli enti istituzionali per favorire il miglioramento dell'offerta formativa del sistema scolastico nel suo complesso.
- . Sono state definite ed inviate alle scuole le linee di programmazione per la nuova Progettazione Integrata di Area secondo le direttive della conferenza zonale.
- . Sono state progettate e definite le caratteristiche del servizio ludotecario cittadino extrascolastico per consentire il rinnovo del servizio attuale in scadenza al 31 luglio u.s. e prorogato fino al 31 ottobre p.v.

3.4.7 – Stato di attuazione del programma al 31.12.2007

Gestione servizi Scuole d'Infanzia:

1) Progettazione e programmazione sviluppo sistema cittadino integrato dei servizi della 1^ Infanzia pubblici e privati in attuazione dei compiti conferiti dalla normativa reg.le (L.R. 32/02); definizione di regolamenti, rilascio autorizzazioni al funzionamento, accreditamenti, stipula convenzioni, sviluppo della qualità tramite formazione degli operatori e coordinamento pedagogico; reperimento dei finanziamenti, organizzazione delle risorse.

Il programma è stato realizzato al 100% per quanto stabilito dagli obiettivi con:

- . reperimento e impegno al 100% delle risorse finalizzate da Regione (redazione Piano Zonale educazione non formale infanzia, qualificazione ed espansione offerta formativa sistema prescolastico integrato) e da Ministero P.I. (procedura per aggiornamento dati di funzionamento e progetti qualificazione scuole inf. paritarie);
- . conclusa positivamente il passaggio alla gestione statale della scuola dell'inf. La Guglia (3 sezioni) e di n.1 sezione della scuola dell'inf. Le sorgenti, con ricollocazione del personale dipendente;
- . organizzazione e gestione 100% risorse professionali affidate (integrazione piani di lavoro personale dipendente, insegnanti somministrate, operatori servizi esternalizzati), riorganizzazione n. 5 ulteriori servizi con esternalizzazione funzione ausiliarie in global service;
- . realizzate le selezioni per le progressioni orizzontali e verticali previste dalle Intese AC/OO.SS. per le professionalità addette ai Ss.P.I.;
- . funzionamento al 100% dei servizi ordinari di Nido e scuola dell'infanzia da calendario (messa a norma e rinnovo attrezzature e arredi, innovazione e qualificazione attività pedagogico-didattiche con n. 25 progetti di qualificazione e di espansione dell'offerta formativa);
- . realizzazione di n. 8 percorsi formativi dipendenti addetti Ss. P.I. per n. 270 ore complessive;
- . realizzazione del piano coordinamento pedagogico Servizi Comunali per n. 1.200 ore complessive;
- . mantenimento al 100% servizi integrativi al Nido (CGE e CBG Ludonido, Tata Familiare);
- . mantenimento al 100% dei n. 176 posti convenzionati nei Servizi 0-3 privati accreditati (erogazione di pari buoni-servizio);
- . implementazione del sistema integrato pubblico-privato 0/3 per ulteriori n. 30 posti con attivazione (concessione immobile) CGE Limonino;
- . mantenimento n. 120 posti e implementazione per n. 5 posti del servizio di nido e scuola dell'inf. estivo (progetto "Estate infanzia"): reperimento risorse e atti conseguenti;
 - realizzazione di n. 2 percorsi formativi (progetto comunale e progetto zonale Livorno-Collesalveti) per n. gruppi di servizi privati
- . monitoraggio permanenza requisiti servizi 0-3 privati autorizzati e accreditati/convenzionati: attivate n. 10 procedure di verifica con INAIL e INPS e conseguenti atti
- . mantenimento dell'espansione offerta formativa con n. 4 progetti per le famiglie (n. 800 circa partecipanti adulti e altrettanti bambini);
- . definita la progettazione per l'arredo e l'attrezzatura dei due ristrutturandi immobili (Casa Del Re e Satellite) destinati all'attivazione di n. 2 nuovi Nidi (in concessione);
- . revisione e innovazione (estensione sportelli e inserimento TV digitale) procedura iscrizioni Servizi 1^ infanzia (revisione e approvazione nuovi Disciplinari e bandi);
- . realizzato progetto servizio civile per n. 24 volontari assegnati: realizzazione formazione specifica per n. 50 ore;
- . attivato il nuovo progetto per n. 25 volontari del Servizio Civile (volontari in servizio da ottobre 2007) al cui interno sono stati redatti i piani di formazione specifica a carico dell'Ente.

3.4.7 – Stato di attuazione del programma al 31.12.2007

Gestione servizi assistenza scolastica, mensa e trasporto:

Servizio Ristorazione Scolastica: è stata garantita una regolare ed adeguata attivazione delle attività didattiche a tempo pieno da Settembre 2007 rilevando in particolare un incremento complessivo di circa 130 bambini iscritti a mensa compreso gli alunni delle tre nuove prime classi di primaria a 40 h/sett. Con mensa istituite presso le scuole B. Brin, Thouar e Campana. Sono state revisionate le tabelle dietetiche di concerto con la Commissione Mensa cittadina ed incrementata del 7% in peso l'erogazione di prodotti alimentari derivanti dall'agricoltura biologica (carni rosse per arrosti ed olio extravergine di oliva per i condimenti a crudo nelle scuole, maggiore frequenza di legumi come contorno e latticini per la preparazione delle pietanze). E' stata predisposta la "Carta del Servizio di ristorazione scolastica 07/08" corredata dell'Insero supplementare dedicato alle "Tabelle dietetiche" per distribuirle, direttamente a domicilio, alle famiglie dei bambini iscritti al servizio ristorazione. Per l'aumento del "biologico" e per la "Carta 07/08" il Comune di Livorno è stato ammesso nella graduatoria dei Comuni assegnatari del contributo, di cui alla L. R. 18/2002, lett. A) e b).

Esternalizzazioni di ulteriori servizi ausiliari scolastici: sono stati affidati all'ATI appaltatrice dei servizi ausiliari scolastici (contratto di appalto n. 57320/20 del Repertorio) ulteriori servizi global services presso il nido Colibrì/Coccinella e le scuole d'infanzia 4 Stagioni e Sorgenti in applicazione delle Intese sottoscritte da questa A.C. con le OO,SS. Di categoria nel Novembre 2006 e nel Maggio 2007 in materia di percorsi di mobilità e di riconversione professionale del personale ausiliario comunale dei servizi scolastici.

Esternalizzazione servizi amministrativi CIAF "Edda Fagni": ultimata procedura di affidamento per il periodo Giugno 2007- Giugno 2009.

Arredamenti scolastici: ultimato l'allestimento del nuovo nido di Limonino, acquistate in permuta le attrezzature per la cucina di produzione del nuovo servizio prima infanzia denominato "Casa del Re" ed allestita completamente entro Agosto 2007 la scuola secondaria di primo grado "Fermi" del nuovo Polo Scolastico di Shanghai; ultimato lo sgombero del Magazzino e della Media Fermi presso l'ex Caserma Lamarmora per destinazione d'uso dei locali ed alloggi abitativi. Realizzato il Piano di fornitura degli arredamenti scolastici 2007. sono stati effettuati gli adempimenti relativi alla gestione, manutenzione ed aggiornamento dell'inventario patrimoniale dei beni durevoli in dotazione alle scuole comunali e statali.

- . Programmazione, gestione, controllo e comunicazione per il servizio di ristorazione scolastica affidato in appalto (produzione, trasporto e somministrazione pasti) nei Servizi Prima infanzia comunali e nelle scuole d'Infanzia e Primarie statali e Parificate con mensa comunale.
- . Gestione diretta residuale per forniture e servizi ausiliari di base scolastici.
- . Servizi di pulizia, custodia, facchinaggio, manutenzione arredi Servizi Prima Infanzia comunali
- . Servizi di trasporto, facchinaggio e manutenzione arredi nelle scuole d'Infanzia e Primarie statali
- . Funzionamento servizi ausiliari ed amministrativi CIAF e CRED
- . Gestione, manutenzione e inventario patrimonio beni durevoli in dotazione alle scuole comunali e statali.
- . Allestimento sedi scolastiche nuove e ristrutturare (aule, uffici amm.vi, laboratori, biblioteche, locali mensa, palestre ect..)
- . Allestimento nuove Ludoteche;
- . Adeguamenti normativi, messa in sicurezza e rinnovo arredamenti scolastici in dotazione agli ordini di scuola di pertinenza comunale

Nell'ambito del Diritto allo Studio sono state eseguite le procedure per l'assegnazione dei contributi economici "Buoni Libro" (n° 1.244 contributi) e "Borse di Studio" (n° 1.222) con la riunificazione, tra l'altro, dei due bandi in un unico procedimento per l'anno scolastico 2007/2008.

E' stato attivato il servizio di trasporto scolastico "Elefobus" per 387 alunni su 14 plessi scolastici.

Sono state assegnate n° 6.283 cedole librerie agli alunni delle scuole primarie per l'acquisto gratuito dei libri scolastici e sono state liquidate le spettanze alle librerie cittadine.

E' stato eseguito il monitoraggio del fenomeno dell'inadempienza scolastica e attivate le procedure di contrasto al fenomeno laddove si è reso necessario.

E' stata implementata l'attività dello sportello ISEE che, con un modello di funzionamento analogo al CAAF, ha fornito l'assistenza alla compilazione delle dichiarazioni ISEE, con rilascio delle relative Attestazioni a oltre 350 richiedenti.

Nella gestione del sistema quote contributive dei servizi di ristorazione scolastica e asili nido sono stati gestiti e rendicontati oltre 54.000 bollettini di pagamenti personalizzati e sono state accolte n° 2.436 domande di agevolazione tariffaria graduate in base alla fascia ISEE di appartenenza. In questo ambito sono stati iscritti a bilancio riscossioni per oltre 7 milioni di euro e concessi contributi per 1,5 milioni di euro.

E' stata garantita all'utenza la multicanalità dei pagamenti con 5 modalità diverse (bollettino postale, bonifico bancario, RID bancario, contanti tramite Tesoreria e Internet con carta di credito).

Per gli utenti morosi sono state notificate n° 1.090 diffide di pagamento e successivamente sono state iscritte a ruolo n° 776 cartelle esattoriali per il recupero coatto di quanto dovuto dai contribuenti inadempienti.

E' stata, infine, rilasciata la nuova procedura informatica che consente agli utenti la visualizzazione tramite Internet del proprio estratto conto dei pagamenti.

In materia di controlli sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà è stata eseguita l'attività programmata di controlli sistematici e a campione come le procedure di revoca nei casi di accertamento di dichiarazioni non veritiere.

3.4.7 – Stato di attuazione del programma al 31.12.2007

Programmazione, organizzazione e gestione rete edifici scolastici/educativi:

tutti gli obiettivi presentati nel Programma, sono stati raggiunti al 100%.

Attività educative extrascolastiche: Conferenza Zonale Istruzione - CRED e CIAF:

Conferenza Zonale Istruzione :

Definizione del Piano Zonale Educativo, (approvato con Delibera CdS Zonale n. 10 del 10 settembre 2007) attraverso l'attivazione delle Commissioni Tecniche, strumenti per la partecipazione al processo di programmazione locale e per l'individuazione di strategie e azioni rivolte ai bambini, agli adolescenti e ai giovani.

Realizzazione del Corso di formazione: "Disabilità e Integrazione" indirizzato a: insegnanti curricolari, insegnanti di sostegno, personale educativo dei servizi comunali 0/6, educatori dell'assistenza specialistica, volontari, istruttori sportivi, animatori del tempo libero, personale del sistema ludotecario, finalizzato principalmente all'integrazione delle rispettive esperienze e competenze nell'integrazione degli alunni in situazione di handicap.

CIAF:

- . è stato realizzato (n. 2300 copie) e diffuso (100%) il programma del CIAF "Edda Fagni";
- . sono stati progettati, realizzati e monitorati (100%) i progetti, le attività e le iniziative per il sostegno della genitorialità e per la promozione della funzione educativa delle famiglie anche in collaborazione con scuole, Università, Istituti di Ricerca, Enti, Istituzioni, Associazioni del Terzo Settore (n. 35 progetti, n. 178 iniziative);
- . è stato progettato e realizzato (100%) il percorso formativo per operatori scolastici, psicologici, sociali, giudiziari, sanitari ed educativi della zona sud della città per n. 38 ore complessive. La formazione è stata autorizzata dall'Ufficio Scolastico Provinciale (approvazione n. 5862 del 28.05.2007);
- . sono state implementate (100%) nel Sistema Informativo Regionale Adolescenza (S.I.R.I.A.) le informazioni ed i dati richiesti dalla L. R. 32/2002;

- . è stata aggiornata, ristampata e diffusa la brochure "Sostegno alla famiglia. Guida ai servizi dell'area infantile nel territorio di Livorno e Collesalvetti in collaborazione, oltre che con i servizi del Comune di Livorno, con il Comune di Collesalvetti, l'Azienda USL& Zona – Distretto Livornese, l'Istituzione per i Servizi alla Persona (n. 2380 copie);
- . programmazione e gestione dell'immobile sede CIAF (Via Caduti del Lavoro, 26) ove hanno sede anche altri servizi ed attività;
- . sono state predisposte bibliografie mirate e l'ampliamento della dotazione libraria per il miglioramento del servizio della biblioteca specializzata del CIAF;
- . sono state progettate e definite le caratteristiche dei servizi amministrativi, bibliotecari e documentali del CIAF per consentire l'affidamento in appalto di tali servizi complementari;
- . è stata predisposta la richiesta di partecipazione al Bando "Premio Amico della Famiglia 2007" istituito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri/Dipartimento per le Politiche della Famiglia e sono stati realizzati i progetti per le richieste di contributo da avanzare alla Fondazione cassa di Risparmi di >Livorno ed al CESVOT;
- . organizzazione e gestione (100%) degli operatori dei servizi complementari esternalizzati (amministrativi, bibliotecari, documentali, di pulizia e custodia).

Progettazione interventi psicopedagogici:

- . svolgimento di attività di consulenza educativa per la famiglia con la realizzazione di colloqui di ascolto, orientamento ed indirizzo con produzione di relazione finale (quantità di colloqui realizzati 81 pari al 132% del previsto);
- . Polo Scolastico di Shangay, all'interno del progetto generale URBAN per la riqualificazione dei quartieri della zona nord di Livorno;
- . Rilevazione necessità nella scuola, progettazione psicopedagogia, individuazione dei soggetti attuatori ed avvio del progetto D.A.S. (Difficoltà Apprendimento Scolastico) per la scuola primaria e d'infanzia cittadina per la prevenzione e riduzione di quadri di apprendimento difficile ed il contrasto alla dispersione scolastica in collaborazione con Soc. Coop. "AKRAS (servizi per crescere)" di Padova /100%);
- . Rilevazione necessità nella scuola, progettazione psicopedagogia, individuazione dei soggetti attuatori ed avvio del progetto F.O.R.M.E. (Formazione, Orientamento; Metacognizione) per la scuola secondaria di 1° grado cittadine per la prevenzione della dispersione scolastica in collaborazione con CIOFS – FP Livorno, ITINERA, CeIS Livorno (100%);
- . Svolgimento di attività di tutoraggio per tirocinanti laureandi in psicologia presso l'Università "Suor Orsola Benincasa" di Napoli (n. 1) e per i laureati in psicologia presso l'Università degli Studi di Firenze in preparazione all'esame di stato (n. 7);
- . Svolgimento di attività di progettazione, realizzazione (100%) e verifica del progetto "Lo Sport, Noi e i nostri figli", in collaborazione con due società sportive e con il CONI Comitato Provinciale di Livorno;
- . Svolgimento attività di preparazione e coordinamento della Commissione Tecnica Zonale "Interventi di Educazione non formale dei bambini e degli adolescenti, programmi per la famiglia e la genitorialità" in funzione di responsabile per la redazione della relativa parte del Piano Educativo di Zona;
- . Svolgimento e verifiche finali del progetto di Progettazione Partecipata relativa alla realizzazione dell'area verde inerente il nuovo;

3.4.7 – Stato di attuazione del programma al 31.12.2007

- . Svolgimento (100%) e verifiche finali del corso di formazione “Italiano L2” per la preparazione di docenti della scuola primaria e secondaria di 1° grado all’insegnamento della lingua italiana ad alunni stranieri, in collaborazione con Scuola Speciale di Insegnamento Superiore di Pisa;
- . Anali psicopedagogica della progettualità presentata dalle scuole della zona per l’attivazione del Piano Integrato di Area secondo le direttive presenti nel P.I.G.I. Regionale e quelle espresse dall’Conferenza de Sindaci,
- . realizzazione dell’insero speciale della rivista di interesse nazionale “Pedagogika” (n. 3, anno XI maggio/giugno 2007 inerente il valore educativo dello sport;
- . partecipazione come psicopedagoga al programma formativo di incontri “Genitori in attesa”, in collaborazione con l’Azienda USL6 Zona Distretto – Livornese;
- . progettazione psicopedagogia, individuazione dei relatori e realizzazione del programma “Familiarizziamo” (100%) attivato dalla Circostrizione n. 1 per i genitori con figli nelle scuole primarie e secondarie di 1° grado del territorio.
- . Svolgimento e verifiche finali del progetto di Progettazione Partecipata relativa alla realizzazione dell’area verde inerente il nuovo;
- . Svolgimento (100%) e verifiche finali del corso di formazione “Italiano L2” per la preparazione di docenti della scuola primaria e secondaria di 1° grado all’insegnamento della lingua italiana ad alunni stranieri, in collaborazione con Scuola Speciale di Insegnamento Superiore di Pisa;
- . Anali psicopedagogica della progettualità presentata dalle scuole della zona per l’attivazione del Piano Integrato di Area secondo le direttive presenti nel P.I.G.I. Regionale e quelle espresse dall’Conferenza de Sindaci,
- . realizzazione dell’insero speciale della rivista di interesse nazionale “Pedagogika” (n. 3, anno XI maggio/giugno 2007 inerente il valore educativo dello sport;
- . partecipazione come psicopedagoga al programma formativo di incontri “Genitori in attesa”, in collaborazione con l’Azienda USL6 Zona Distretto – Livornese;
- . progettazione psicopedagogia, individuazione dei relatori e realizzazione del programma “Familiarizziamo” (100%) attivato dalla Circostrizione n. 1 per i genitori con figli nelle scuole primarie e secondarie di 1° grado del territorio;

CRED: tutti gli obiettivi presentati nel Programma, sono stati raggiunti al 100%.

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. 52 di cui 4 part-time.

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

a) Strumentazioni informatiche: n. 65 PC; n. 14 terminali; n. 2 server; n.25 postazioni Internet di cui n.10 accessibili agli utenti.

b) Mezzi di trasporto: n. 8 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 – Stato di attuazione del Programma:

L’attuazione del programma procede comunque senza variazioni secondo quanto inizialmente stabilito.

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007: Al 31.12.2007 tutti gli obiettivi sono stati completamente raggiunti.

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

N° 5 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Fabio Canaccini

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimenti: vedi Programma delle OO.PP. (manutenzione o ristrutturazione strutture per gli anziani, giovani, associazioni, impianti sportivi e turistici), delle manutenzioni ordinarie e straordinarie e i piani d'intervento per gli impianti sportivi e strutture turistiche. Realizzazione canile comunale

3.4.3.2 - Erogazione di servizi:

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

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

3.4.4- Risorse umane da impiegare:

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

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Il programma sta procedendo secondo i tempi, i modi e le attività previste, una parte dei progetti è già stata realizzata (lavori impianti sportivi, gestione strutture, regolamenti – animali e impianti-, attività remiere, progetto A scuola di giocosport, ecc.), una parte è in corso di realizzazione (centri giovani, canile, struttura turistica Tre Ponti ecc.)

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007:

Il programma previsto è stato completamente realizzato, in alcuni casi (impianti sportivi, turismo, fabbisogno abitativo) si è addirittura realizzato più del previsto e anticipato una parte di attività programmata per il 2008.-

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

3.4.1 - Descrizione del programma:

Il programma si compone delle seguenti attività:

? ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

? TUTELA DEGLI ECOSISTEMI

Competenze in materia di tutela ambientale; aspetti normativi, programmazione e pianificazione; rilascio di autorizzazioni, nulla osta e pareri, prevenzione e controllo dell'inquinamento delle matrici aria, acqua, suolo; diminuzione del rischio idrogeologico compreso il sistema delle cave.

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: gestione contratto di servizio AAMPS e altri servizi non previsti nel contratto, 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 e di promozione fonti rinnovabili di energia.

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

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

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

Adempimenti normativi, prevenzione del rischio ambientale; miglioramento della performance ambientale.

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

3.4.3.1 - Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

Coinvolgimento e partecipazione di cittadini alle tematiche ambientali tramite 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:

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

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Le attività si stanno svolgendo secondo quanto programmato e nel rispetto della normativa prevista.

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007:

Oltre alle attività legate ai compiti istituzionali sono stati sviluppati i seguenti programmi.

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.

Razionalizzazione delle procedure, revisione modulistica, inserimento in rete civica della medesima.

TUTELA DEGLI ECOSISTEMI

ARIA: redazione rapporto annuale sulla qualità aria; accordo di programma con la Regione Toscana (erogazione incentivi per veicoli a basso impatto ambientale);

Predisposizione Piano d'Azione comunale, istruttoria che ha condotto al finanziamento regionale del 1° stralcio del piano di risanamento acustico, delle piste ciclabili e delle domeniche ecologiche.

ACQUA: controllo scarichi in ambiente, studio acque di balneazione, acquisizione bandiera blu, pareri idraulici; manutenzione rii e botri, rapporti ASA e ATO 5.

SUOLO. Bonifiche. Programmazione in materia di SIN (sito di interesse nazionale), procedure autorizzative di bonifica fuori ambito SIN.

RIFIUTI: gestione contratto di servizio AAMPS e altri servizi non previsti nel contratto, bonifica e gestione post operativa della discarica comunale, rapporti con ATO 4 rifiuti, pratiche di abbandono rifiuti etc.

CAVE: planing operativo delle cave sul territorio, controllo e vigilanza attività estrattive; vincolo idrogeologico, espletamento delle relative pratiche presentate, approvazione del Regolamento Vincolo idrogeologico.

SVILUPPO SOSTENIBILE: agenda 21, monitoraggio ambientale, procedure VIA, adempimento di quanto previsto nel progetto comunitario SIMPYC ,iniziative di risparmio energetico e di promozione fonti rinnovabili di energia, procedure di valutazione integrata nell'ambito variante Nuovo Centro.

EDUCAZIONE AMBIENTALE: sensibilizzazione alla sostenibilità ambientale svolgimento progetto GEOS, sensibilizzazione al risparmio energetico: "M'illumino di meno 2007", sensibilizzazione alla tutela ambientale egli arenili: progetto il "Mozzichino"; sensibilizzazione ai cambiamenti climatici: svolgimento Festa dell'albero 2007.

Ottenimento del 4° posto nella classifica nazionale di ecosistema urbano.

IGIENE. Gestione problematiche varie e provvedimenti conseguenti.

PROTEZIONE CIVILE

Servizio di reperibilità 24 ore. 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, incidenti boschivi etc.

3.4 – PROGRAMMA N° 540 "Urbanistica, qualificazione urbana "

N° 3 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Gianfranco Chetoni

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

Coordinamento Tecnico/Amm.vo

- . Attività di coordinamento amm.vo del Dipartimento5
- . Direttive procedurali
- . Programmazione interventi e attività del Dipartimento
- . Gestione del personale, del Bilancio dei budget e degli incentivi al personale assegnati al dipartimento
- . Attività di raccordo con lo staff programmi complessi in relazione alle competenze del RUP
Urbanistica
- . Attuazione del nuovo P.R.G.;
- . Atti tecnici connessi all' attuazione del nuovo P.R.G. ed all'adozione di altri strumenti urbanistici;
- . Gestione degli strumenti urbanistici vigenti;
- . Espropri ed occupazioni temporanee d'urgenza;
- . Pratiche catastali e stime sul valore aree e diritto di superficie;
- . Censimento aree edificabili secondo le varie unità normative del R.U. e assoggettamento a tributo: procedure a regime
- . Predisposizione degli atti amministrativi connessi all'approvazione degli strumenti urbanistici;
- . Progettazione degli interventi di recupero urbano e di riqualificazione delle aree di fascia al Centro Urbano e di strumenti urbanistici attuativi;
- . Piani ed interventi di riqualificazione dei Quartieri Nord e interfaccia della struttura con CASALP coinvolta nei programmi;
- . Progettazione complessa finanziata con fondi Europei, e Ministeriali quale PIAU, Contratto Quartiere 2, proseguito Urban, Programma affitti concordati;
- . progettazione ed esecuzione di piani territoriali, di piani di settore specifici ed opere pubbliche di concerto con le strutture comunali deputate e le strutture di altri Enti territoriali in particolare realizzazione della Porta a Mare
SIT - cartografia
- . Aggiornamento Cartografia analisi delle procedure per attività a regime
- . sviluppo e diffusione del SIT in raccordo con tutti i Dipartimenti dell'Ente

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

Redazione e attuazione di piani urbanistici

Sviluppo del sistema delle grandi infrastrutture

Gestione dei procedimenti facenti parte di programmi complessi

3.4.3.2 - Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Dirigente Tecnico); n. 3 Funzionari Tecnici categoria D; n. 3 Istruttori Direttivi Tecnici categoria D; n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativi categoria D; n. 7 Istruttori Amministrativo categoria C; n. 4 istruttori Tecnici categoria C ; n. 1 operatore serv. generali in sede categoria B; n. 1 operaio specializzato tecnico categoria B.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Il programma prosegue secondo le tempistiche previste e gli obiettivi che l'Amministrazione si è posta. In particolare gli uffici hanno provveduto:

- . ad istruire gli atti urbanistici coerentemente con le indicazioni politiche pervenendo alla loro approvazione da parte del Consiglio Comunale.
- . Alla collaborazione con le strutture di Staff per la gestione dei programmi complessi secondo le tempistiche stabilite nelle singole schede di programma.
- . all'attività di progettazione per gli interventi dei quali è stata assegnata la responsabilità di procedimento
- . al supporto all'utenza esterna ed interna all'ente per quanto concerne rilascio di certificati, stime, frazionamenti etc.
- . alla collaborazione con la U.O. Gestione entrate in relazione al Progetto ICI

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007:

Le attività previste dal programma si sono susseguite nel corso dell'anno così come previsto dai piani di lavoro.

In particolare gli uffici hanno provveduto:

- . a completare le singole fasi procedurali connesse agli atti urbanistici in itinere coerentemente con le indicazioni politiche pervenendo alla loro approvazione da parte del Consiglio Comunale, curando nel contempo gli aspetti connessi alla nuova normativa Regionale in materia di urbanistica e ai vari decreti attuativi della stessa.
- . Alla collaborazione con le strutture di Staff per la gestione dei programmi complessi secondo le tempistiche stabilite nelle singole schede di programma, e al passaggio delle competenze a seguito della nomina dei nuovi RUP.
- . all'attività di progettazione per gli interventi dei quali è stata assegnata la responsabilità di procedimento
- . al supporto all'utenza esterna ed interna all'ente per quanto concerne rilascio di certificati, stime, frazionamenti etc. mantenendo uno standard di soddisfacimento elevato.
- . alla collaborazione con la U.O. Gestione entrate in relazione al Progetto ICI, secondo quanto previsto dai vari rapporti procedurali sull'argomento

3.4 – PROGRAMMA N° 560“ATTIVITÀ PRODUTTIVE”

N° 4 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Marusco Marini

3.4.1 – Descrizione del programma:

La finalità è quella di favorire scelte che consentono in una fase di incertezza normativa a livello regionale (soprattutto) e nazionale, sia la continuazione in forma adeguata della gestione amministrativa sia la razionalizzazione delle varie attività economiche commerciali e non, sulla base degli atti di indirizzo e di programmazione generale relativi ai singoli settori..

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le attività “produttive” rappresentano un aspetto fondamentale nello 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 ed è caratterizzato da una forte connessione con il turismo.

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

Per quanto riguarda il Mercato Ittico si procederà a valutazioni di eventuali nuove ipotesi di gestione.

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” e della normativa Bersani, si procederà alla definizione dei criteri per la gestione provvisoria dei punti vendita c.d. non esclusivi;

Programma impianti di carburante: approvazione del programma sulla base della vigente normativa che sarà successivamente adeguata alla eventuale emanazione della nuova normativa regionale;

Regolamento di attività acconciatori-estetisti: adeguamento parziale sulla base delle modifiche apportate dal decreto Bersani.

Revisione turni e orari delle Farmacie.

Per il Settore alimenti e strutture ricettive (progetto n. 2):

Valutazione, in funzione di un loro aggiornamento, dei criteri provvisori per la gestione degli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande, in attesa della completa entrata in vigore della disciplina regionale.

Per il Commercio su aree pubbliche (progetto n. 3):

Approvazione del nuovo Piano del Commercio sulle Aree Pubbliche sulla base della vigente normativa in attesa dell'approvazione delle norme regolamentari del Codice del Commercio;

- 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;

attuazione gara pubblica per la privatizzazione del servizio di custodia, sorveglianza e vigilanza della struttura

Mercato Ittico:

valutazione di eventuali nuove ipotesi di gestione

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.4.6 – Stato di attuazione del programma :

Si premette che tutte le attività economico-commerciali di competenza che sono inserite nel programma composto di n. 4 progetti, la cui disciplina è contenuta nel Codice Regionale del Commercio, sono state oggetto di una parziale revisione normativa con L.R. n. 34 del 5/6/2007 che modifica il suddetto Codice del Commercio. Ciò rende necessaria una diversa impostazione dei tempi di realizzazione dei progetti e quindi dell'intero programma.

progetto n. 1 - Commercio e Artigianato:

a) Piano delle Edicole: la nuova normativa ha introdotto novità che consentiranno di andare ad una redazione del piano definitiva. Entro l'anno verrà iniziato il lavoro, ma si presume non possa essere ultimato con la sua approvazione.

b) Piano Impianti Carburanti: il settore, per il momento, rimane normato dal precedente Codice del Commercio, per cui il lavoro di competenza di questa Unità Organizzativa è da intendersi già ultimato mediante la predisposizione della delibera da sottoporre all'approvazione del C.C. – Tale compito è in carico all'ufficio Urbanistica dal momento che la parte istruttoria di sua competenza richiede tempi più lunghi. In ogni caso ci risulta sia prossima la sua presentazione in C.C.

c) Regolamento Parrucchieri ed Estetisti: non si è ancora iniziato l'opera di adeguamento al recente decreto Bersani, ma tale operazione verrà definita entro l'anno.

d) Orari e Turni Farmacie: è stata elaborata, in bozza, la proposta degli orari e dei turni delle Farmacie che sarà discussa prossimamente con le categorie interessate per addivenire alla sua completa definizione.

progetto n. 2 - Settore alimenti e strutture ricettive:

Si è continuato ad applicare i criteri provvisori; la nuova Legge Regionale n. 34/2007 ha previsto alcune variazioni per cui si dovrà attivare la redazione del Piano definitivo.

progetto n. 3 - Commercio su aree pubbliche:

Il Piano è stato definito entro maggio ed era stata predisposta la bozza di deliberazione per il C.C.

La contemporanea emanazione della nuova normativa regionale ha reso necessario una serie di significative variazioni che sono state, peraltro, già avviate. Dovrà quindi essere acquisito un parere di massima dei soggetti interessati tra cui le Circoscrizioni. Dopo di che si andrà all'approvazione in C.C.

progetto n. 4 - gestione dei Mercati:

- a) per quanto riguarda i lavori di ristrutturazione, stanno proseguendo secondo le direttive ed il controllo del Responsabile di Procedimento Ing. Rini.
- b) è stata effettuata la gara per affidamento, in forma unitaria, dei servizi di custodia, sorveglianza e vigilanza .
La ditta vincitrice , Vesuvio S.a.s., ha iniziato il lavoro il 1 agosto 2007 (scadenza 31/7/2009)
- c) per il Mercato Ittico si precisa _ che non è stata richiesta, in via formale, alcuna valutazione per eventuali nuove ipotesi di gestione.

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007:

progetto n. 1 - Commercio e Artigianato:

- a) Piano delle Edicole: non avviato
- b) Piano Impianti Carburanti: completato con la presentazione all'approvazione del Consiglio Comunale
- c) Regolamento Parrucchieri ed Estetisti: iniziata l'opera di adeguamento sulla base delle nuove normative
- d) Orari e Turni Farmacie : Approvato il nuovo provvedimento

progetto n. 2 - Settore alimenti e strutture ricettive: avviato il lavoro propedeutico per l'approvazione dei criteri per le attività

progetto n. 3 - Commercio su aree pubbliche: In fase di avanzata elaborazione della nuova bozza del Piano, conseguente alle modifiche legislative.

progetto n. 4 - gestione dei Mercati:

- a) Mercato Centrale: per quanto riguarda i lavori di ristrutturazione, proseguono secondo le direttive ed il controllo del Responsabile di Procedimento Ing. Rini.
- b) Mercato Ittico: avviate le procedure per una nuova gara di bando pubblico per l'affidamento a terzi della gestione

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;
programma di manutenzione ordinaria e gestione reti d’illuminazione pubblica e semaforica.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 3 Dirigenti Tecnici; n. 7 Amm.vi di cui 1 part-time all’83%; n. 13 Tecnici; n. 1 Tecnico part-time al 50%; n. 1 Tecnico part-time al 30% (Arch.), 2 tecnici con comando dall’ASA

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

L’U. O/va ha collaborato fattivamente alla stesura del Piano Triennale delle Opere Pubbliche per il periodo 2007 – 2009. Per quanto riguarda la fase attuativa del suddetto Piano per l’anno 2007, le attività di progettazione ed attuazione stanno procedendo secondo i programmi previsti ed approvati dall’A.C., nonché verificati unitamente all’U. O/va Programmazione e Controllo attraverso un costante monitoraggio attuato a mezzo di specifici Gantt creati ed aggiornati trimestralmente per singola opera pubblica. Solo in alcuni casi si sono verificati slittamenti temporali delle attività previste, dovuti in massima parte alla mancata disponibilità delle necessarie risorse finanziarie. Tali problematiche, nel frattempo, sono state in massima parte già risolte o, comunque, troveranno soluzione entro la fine del corrente anno.

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007:

Nell'ultimo trimestre 2007 sono state finalmente reperite le risorse necessarie per la progettazione definitiva del 95% degli interventi previsti nell'elenco annuale, pertanto l'U. O/va ha proceduto all'attuazione del Piano Triennale delle Opere Pubbliche per l'anno 2007. Le attività di progettazione ed attuazione sono state effettuate secondo i programmi previsti ed approvati dall'A.C., nonché verificati unitamente all'U. O/va Programmazione e Controllo attraverso un costante monitoraggio eseguito tramite specifici Gantt aggiornati trimestralmente per singola opera pubblica. Si sono altresì attivate le procedure per accedere ai contributi regionali per il Centro Giochi di Villa Corridi, per il Cisternino di Piazza Guerrazzi e per gli ex-Asili Notturni. Si sottolinea che circa il 70% delle opere che hanno costituito la progettazione ed esecuzione dei lavori di questa U. Org/va, esulano dal programma preventivo delle opere pubbliche e costituiscono esigenze urgenti e necessarie segnalate dai vari servizi dell'Amministrazione comunale.

Gli interventi eseguiti o progettati riguardano:

- Il settore dell'illuminazione pubblica e semaforica;
- l'edilizia scolastica;
- l'edilizia giudiziaria ed annonaria;
- l'edilizia cimiteriale;
- l'edilizia sportiva;
- l'edilizia dei servizi culturali;
- le opere di urbanizzazione del settore grande viabilità e trasformazione urbana.

-3.4 PROGRAMMA N° 620 “Urbanizzazioni”

N° 4 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Roberto Ceccarini

3.4.1 – Descrizione del programma :

Il programma Urbanizzazioni comprende interventi relativi ad opere di urbanizzazione nelle varie zone sul territorio comunale sia di nuova realizzazione che di mantenimento in efficienza delle opere esistenti. Le 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 prevede sincronia di gestione del patrimonio stradale che, mediante l'istituzione di un catasto stradale in ottemperanza al D.Lgs 285/92, consentirà di aggiornare e monitorare il patrimonio stradale e le sue pertinenze.

Il processo di riqualificazione urbana con gestione unitaria, consente di focalizzare meglio le problematiche e di risolverle.

Il programma di notevole impegno, potrà essere avviato con una sinergica impostazione dei vari settori dell'U.O.va che, grazie a una programmazione accurata, ad una gestione oculata delle risorse ed all'attività amministrativa del personale assegnato, potrà conseguire risultati positivi.

Nell'ambito dei piani attuativi dell'urbanizzazione sono previste realizzazioni di varie opere di urbanizzazione, anche a scempe degli oneri, quali: il completamento del Peep “La Scopai”, l'attuazione del programma integrato di intervento sui Quartieri Nord. Per quanto riguarda la trasformazione urbana avrà corso il piano attuativo per la soppressione dei passaggi a livello Zona Nord.

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 proseguire nell'opera di recupero dal degrado dei manti stradali e delle strutture annesse.

Proseguiranno gli interventi di manutenzione ordinaria sulle strade che prevedono la messa in sicurezza sia programmata che di urgenza delle pavimentazioni dei sedimi e dei marciapiedi.

L'inserimento e il mantenimento di opere a verde, oggetto di progettazione specialistica, prevedono 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 per rendere le aree a verde disponibili, più fruibili alla cittadinanza.

Analoghi interventi per la riqualificazione dell'arredo urbano sono previsti oltre che nei Quartieri nord 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.

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. Istituzione di un catasto stradale, che in ottemperanza del D.Lgs. 285/92, aggiorni il patrimonio e le sue pertinenze. 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: Nei servizi di consumo sono compresi 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.rio Tecnico.

U.Gestione lavori stradali: n. 1 Funz.rio Tecnico, n. 4 Collab.ri Tecnici

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

U. verde e decoro urbano: n. 1 Funz.rio Tecnico; n.1 Collab.re Tecnico; n. 1 Funz.rio 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.rio Tecnico.

U.Manutenzione ordinaria strade e segnaletica: 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. 2 Istrutt.ri Amm.vi per la gestione delle strade, della segnaletica 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 del 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.

3.4.6 –Stato di attuazione del programma:

Il programma procede regolarmente per quanto riguarda gli interventi di manutenzione ordinaria delle strade e della segnaletica. Sono stati attuati i servizi di consumo previsti sul verde a cadenza stagionale e di pronto intervento di segnaletica in osservanza alle ordinanze. Per quanto riguarda gli interventi inseriti nel Piano annuale degli investimenti, nonostante sia stata effettuata la progettazione definitiva della maggior parte della manutenzione straordinaria stradale, per difficoltà connesse alla disponibilità sul bilancio delle risorse assegnate, sono stati approvati solo pochi progetti esecutivi utilizzando risorse disponibili su residui. Sono state attivate le procedure per accedere al contributo della Regione per il Piano soppressione dei passaggi a livello della Zona Nord ed approvato il Progetto preliminare per la viabilità portuale previsto a contributo statale di cui è stata effettuata la progettazione definitiva di un primo stralcio con l'utilizzazione di risorse di reimpiego del Contributo Interreg. L'allestimento del catasto stradale è stato avviato con l'affidamento a due ditte specializzate che stanno operando la rilevazione della consistenza stradale. Nel mese di Luglio è stato attivato un servizio di pronto intervento per risolvere in tempi brevi urgenze manutentive inerenti strade, verde, arredo urbano e qualificazione urbana. A tale scopo sono stati assegnati: n. 1 Funz.Tecnico e n. 1 Istrutt.amm.vo.

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007:

Nell'ultimo trimestre 2007 sono state finalmente reperite le risorse necessarie per la progettazione definitiva del 95% degli interventi di manutenzione straordinaria delle strade. Si è provveduto all'approvazione della progettazione esecutiva del 1 stralcio della viabilità portuale relativa a un primo tratto di Via Leonardo da Vinci. Si sono attivate le procedure per accedere a contributi regionali sulla sicurezza stradale, candidando due proposte una relativa ad una seconda fase per l'area portuale e l'altra per il completamento delle piste ciclabili. È stata predisposta la progettazione esecutiva per il Contratto di Quartiere 2. Nell'ambito degli interventi di manutenzione ordinaria strade e segnaletica questi sono stati eseguiti regolarmente e in applicazione del nuovo regolamento per le manomissioni sono state accertate cospicue somme da introitare dalle aziende erogatrici di servizi che operano sul territorio. La rilevazione da parte delle ditte incaricate della consistenza stradale è stata effettuata ed è stato allestito il server per l'elaborazione dati. E' stata indetta la gara per la manutenzione del verde a copertura del prossimo quinquennio.

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 – Stato di attuazione del programma: – Il programma procede nella tempistica prevista, molte delle risorse sono state in gran parte già utilizzate, e si prevede che i programmi e gli obiettivi previsti siano ampiamente raggiunti.

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007: i programmi sono stati svolti regolarmente e le risorse sono state tutte impiegate unitamente a quelle messe a disposizione da altri uffici ed unità organizzative dell' Amministrazione. Pertanto l'attuazione del programma deve ritenersi soddisfatta al 100%.

3.4 – PROGRAMMA N° 700

N° 3 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. RICCARDO PUCCIARELLI

3.4.1 – Descrizione del programma:

1. Staff di progetto “Città sicura e pulita” (Traffico mobilità protezione civile)

- a) Sicurezza Urbana :Attività di studio/analisi delle problematiche inerenti la sicurezza urbana e la lotta al degrado cittadino; proposta di piani e progetti di intervento a carattere integrato con i vari settori dell’amministrazione comunale; monitoraggio e coordinamento operativo dei progetti approvati; implementazione delle procedure relative alla acquisizione dei finanziamenti previsti dalla normativa regionale di riferimento.
- b) Mobilità Urbana: Integrazione operativa di attività e azioni che influiscono sulla gestione quotidiana del traffico e della mobilità, in collaborazione con le strutture comunali coinvolte; proposte e supporto nella progettazione di azioni ed interventi per la valorizzazione del trasporto pubblico locale e la razionalizzazione del traffico privato e della sosta.
- c) Protezione civile :Garantire un sistema operativo di reperibilità di 24h per le fasi di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi; sviluppare l’informazione alla popolazione sulle varie tematiche

2. Staff di progetto “Programmazione e progetti complessi”

- Progetto n. 2 A “ Programmi e progetti complessi ” (Arch. Tragni): Attuazione dei piani e programmi in corso relativi alle periferie ed individuazione di nuove opportunità per la trasformazione urbana di tali ambiti, gestione delle opportunità relative alle politiche urbane europee anche in materia di investimenti, correlate agli assi infrastrutturali transnazionali, predisposizione di modelli e studi relativi alla promozione e gestione dei programmi e progetti oltre che alla realizzazione di studi,ricerche ed analisi urbanistico –territoriali (In particolare: compimento della revisione critica delle politiche urbane finora perseguite nei quartieri nord della città; elaborazione di proposte per l’inserimento di servizi rari e di eccellenza in ambiti urbani di valore strategico e verifica della compatibilità con gli usi urbani.di eventuali servizi innovativi connessi alla piattaforma logistica costiera; individuazione di percorsi giuridici e procedurali più efficaci per l’attuazione degli interventi di carattere strategico; rimodulazione del P.I.A.U. porti & stazioni conseguente a strategie di implementazione della Piattaforma logistica costiera;predisposizione di atti amministrativi (bandi, selezioni e schemi di convenzioni, accordi, strumenti di concertazione e procedure d'intesa), necessari alle relazioni con gli operatori privati partecipanti ai programmi di trasformazione urbana e territoriale, oltre agli adempimenti legati ai fondi strutturali in relazione al sistema europeo delle città; sostegno alle iniziative di valorizzazione di ambito urbano e territoriale anche in merito alla dotazione e al potenziamento infrastrutturale del territorio; sperimentazione di forme innovative delle politiche abitative e di gestione del patrimonio edilizio residenziale pubblico; attuazione dei programmi in corso quali Contratto di quartiere II e Contratto di quartiere II-completamento, Programma Innovativo in Ambito Urbano Porti&Stazioni (PIAU), Programma Integrati di Intervento della Regione Toscana, Urban-Italia,oltre alla partecipazione alle reti di città attivate/attivabili.;programmazione degli investimenti, di analisi e valutazioni quali-quantitative integrate e/o settoriali nell’ambito territoriale dei quartieri nord, e predisposizione di modelli e studi relativi alla promozione e alla gestione di programmi e progetti di sviluppo territoriale;Gestione dell’ufficio comunale di scopo per il PIAU)

- Progetto n. 2 B “Progetti speciali” (Arch. Tocchini): rispetto dei tempi programmati per la progettazione delle OO.PP. e gestione degli appalti relativi ad interventi complessi (Palazzina del ‘700 – ultimazione lavori; Progetto Tre ponti; Progetto acquario; Progetto deposito ATL).

3. Staff di progetto “Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali”

- a) Attività di coordinamento e controllo del programma delle OO.PP. e contestuale proposta di rivisitazione delle procedure di programmazione, realizzazione e controllo delle OO. PP..
- b) Attività di supporto alla Giunta comunale
- c) Attività di supporto ai RUP

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

1. Staff di progetto “Città sicura e pulita” (Traffico mobilità protezione civile)

- a) Sicurezza Urbana Sviluppare un sistema integrato di azioni e iniziative volte a promuovere migliori condizioni di sicurezza oggettiva, reale e percepita, nella comunità locale e a migliorare la vivibilità della città attraverso azioni volte alla lotta al degrado cittadino.
- b) Mobilità Urbana Migliorare la mobilità e l’accessibilità dei cittadini ai servizi mediante azioni di valorizzazione del trasporto pubblico locale e interventi di razionalizzazione del traffico privato.
- c) Protezione civile Tutelare l’incolumità dei cittadini attraverso il coordinamento delle attività inerenti il servizio di protezione civile di competenza dell’amministrazione comunale, in collaborazione con gli altri enti e soggetti pubblici/privati coinvolti.

2. Staff di progetto “Programmazione e progetti complessi”

- Progetto n. 2 A “ Programmi e progetti complessi ” (Arch. Tragni): Coordinamento procedurale e finanziario/ contabile dei programmi complessi in corso; Controllo del cronoprogramma attuativo degli interventi previsti dai programmi in corso e/o da proporre; Coordinamento e integrazione con la programmazione opere pubbliche comunali; Attuazione indirizzi politici in materia di trasformazione urbana delle periferie.
- Progetto n. 2 B “Progetti speciali” (Arch. Tocchini): Il progetto di staff ha come obiettivo la soluzione di interventi di particolare importanza e complessità da portare avanti con gruppi operativi multidisciplinari quindi facendo ricorso a contributi di diverse strutture organizzative.

3. Staff di progetto “Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali”

Nell’anno 2006 il progetto programmazione coordinamento e controllo del programma Triennale delle Opere Pubbliche prosegue l’innovativa riflessione sullo stato di gestione del programma ed una contestuale proposta di rivisitazione delle procedure di programmazione, realizzazione e controllo delle OO.PP.. Si è costruito uno schema di programma triennale in conformità agli obiettivi assunti come prioritari, attraverso un ordine che, oltre a tener conto degli elementi indicati dalla normativa, ha avuto come riferimento i documenti programmatori già esistenti, in primo luogo il programma del Sindaco che costituisce la base di partenza per valutare la rispondenza dell’efficacia dell’azione amm.va alle attese ed esigenze dei cittadini. Con la costruzione del Piano sono state assunte le correlate responsabilità nella sua attuazione e, conseguentemente è stato costruito un modello innovativo di monitoraggio delle opere che consentisse una puntuale conoscenza dello stato di attuazione del Piano e fosse capace di intervenire dove venivano segnalate difficoltà nella sua realizzazione. Questo ha consentito un’analisi che permette in ogni momento di conoscere lo stato di attuazione e per l’attuale fase la costruzione di diagrammi comparativi che diano conto della crescita dimensionale delle opere pubbliche realizzate. L’attività di supporto alla Giunta intende assicurare il funzionale svolgimento e supporto giuridico delle attività gestionali correlate alla redazione delle decisioni e assistenza alle sedute in modo da perseguire gli obiettivi di efficacia ed efficienza dell’attività amm.va fissati dalla normativa vigente. Per il supporto alla risoluzione di problematiche, di ordine operativo e/o giuridico, nella gestione e realizzazione degli interventi, le funzioni di competenza sono dirette alla promozione di un’attività direzionale altamente specialistica a supporto dei RUP, per l’analisi e la risoluzione delle problematiche connesse alla realizzazione delle OO.PP. Verrà prestata particolarmente attenzione ad opere di imponente rilievo, come ad esempio la costruzione del Nuovo deposito ATL, per il quale sono già state redatte proposte operative e risolte problematiche giuridiche di ampio spettro.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento:

1. Staff di progetto “Città sicura e pulita” (Traffico mobilità protezione civile)

Vedi programma degli investimenti

2. Staff di progetto “Programmazione e progetti complessi”

- Progetto n. 2 A “ Programmi e progetti complessi ” (Arch. Tragni):

Vedi programma degli investimenti

- Progetto n. 2 B “Progetti speciali” (Arch. Tocchini):

Vedi programma degli investimenti

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

1. Staff di progetto “Città sicura e pulita” (Traffico mobilità protezione civile)

- n. 2 Posizioni amm.ve fascia D
- n. 1 funzionario tecnico fascia D
- n. 2 tecnici fascia C
- n. 2 amministrativi fascia C
- n. 1 Posizione amm.va fascia D
- n. 1 Istruttore direttivo tecnico fascia D
- n. 2 amministrativi fascia C

2. Staff di progetto “Programmazione e progetti complessi”

- Progetto n. 2 A “ Programmi e progetti complessi ” (Arch. Tragni):

- 1 responsabile di staff funzionario D3 AP
- 1 funzionario amministrativo (contabilità speciale)
- 1 istruttore direttivo amministrativo D2
- 1 collaboratore amministrativo C2
- 2 funzionario amministrativo(1 finanziario – 1 patrimonio)
- 1 funzionario tecnico
- 2 consulenti esterni

- Progetto n. 2 B “Progetti speciali” (Arch. Tocchini):

- n. 1 dirigente di staff
- n. 1 istruttore amm.vo C2

gruppi di lavoro costituiti ad hoc per i singoli progetti da tecnici ed amministrativi interni ed il supporto di consulenze temporanee esterne

3. Staff di progetto “Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali”

- n. 1 funzionario amm.vo D5
- n. 1 istruttore direttivo amm.vo cat. D3
- n. 1 istruttore amm.vo cat. C4
- n. 1 collaboratore amm.vo cat. B4

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

1. Staff di progetto “Città sicura e pulita” (Traffico mobilità protezione civile)

- n. 12 locali destinati ad uso ufficio
- n. 15 personal computer
- n. 3 stampanti
- n. 2 fax

n. 4 autovetture

2. Staff di progetto “Programmazione e progetti complessi”

- Progetto n. 2 A “ Programmi e progetti complessi ” (Arch. Tragni):

4 postazioni standard(pc+stampante)

1 pc portatile

1 fotocopiatrice multifunzione (fax-scanner-fotocopiatrice e stampante)

- Progetto n. 2 B “Progetti speciali” (Arch. Tocchini):

n. 2 postazioni standard (PC + stampante) – dotazioni temporanee dei componenti di gruppi di lavoro

3. Staff di progetto “Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali”

n. 5 p.c. in dotazione

n. 5 stampanti

n. 2 scanner

n. 1 fotocopiatrice

n. 1 fax

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Staff di progetto 2a “Programmazione e progetti complessi” (Arch. Tragni):

L’attuazione dei programmi complessi in corso segue l’andamento previsto dallo specifico cronoprogramma approvato in sede di proposta di finanziamento. In dettaglio:

1) C. di Q 1 Corea:

a) Conclusione dell’intervento di demolizione dell’isolato giardino, preventivo alla riaggiudicazione dell’appalto dei lavori.

E’ in corso la verifica presso il MITT delle procedure necessarie all’assegnazione delle risorse relative ai ribassi d’asta e/o risorse aggiuntive necessarie alla totale copertura dei lavori.

b) Conclusione delle procedure per l’approvazione del progetto esecutivo di completamento del Centro Civico

2) C. di Quartiere II Corea- Shangay :

a) modifica degli atti necessari all’approvazione dei progetti esecutivi da trasmettere al MITT

b) approvazione del progetto esecutivo degli interventi previsti dal programma - trasmissione al MITT della documentazione e richiesta di erogazione della prima tranche di finanziamento

c) avvio delle procedure di acquisizione delle aree ed immobili

3) P.I.A.U. (Programma Innovativo Porti e Stazioni)

a) conclusione della prima fase dello studio di fattibilità per la rimodulazione del programma

b) verifica della candidatura del progetto all’erogazione delle risorse previste dai fondi strutturali europei(di concerto con l’ufficio risorse comunitarie)

c) demolizione baracchina piazza Dante, primo stralcio dell’intervento di riqualificazione della piazza antistante la stazione previsto dal programma

4) P.I.I. via Stenone a Shangay

a) procedure in corso per l'assegnazione ai privati dell'area "isolato 416" e "area a servizi" "Scopaia"

5) Programma Affitti Concordati Caserma Lamarmora

a) predisposizione atti convenzionali per la realizzazione dell'intervento dei 24 alloggi in affitto controllato da parte del soggetto attuatore (CASA LP)

b) approvazione progetti esecutivi delle opere di urbanizzazione previste

6) Programma URBAN ITALIA

a) Come da Accordo ministeriale è stato concluso il 75% dei lavori previsti dal programma. Il risultato raggiunto consentirà la possibilità di accedere ad una quota di premialità la cui entità sarà comunicata a settembre 2007 dal MITT

La gestione dei programmi in corso ha evidenziato prevalentemente alcune criticità riguardanti le questioni economico-finanziarie ed in particolare la necessità di operare con anticipazione di cassa fino all'erogazione delle risorse ed il reperimento delle risorse di cofinanziamento a carico del bilancio comunale. Per facilitare le procedure di approvazione dei progetti degli interventi a carico dei RUP, è in corso di predisposizione un'opportuna modulistica.

Staff di progetto 2b "Programmazione e progetti complessi" (Resp. Arch. Tocchini)

PALAZZINA DEL '700 E CAPPELLINA

L'esecuzione delle opere appaltate procede come da programma, avendo raggiunto il 4° SAL sui cinque previsti. L'opera ha mostrato notevoli difficoltà in corso di esecuzione, sia per le condizioni effettive dell'immobile, sorte in corso di realizzazione, sia per la necessità di rispettare prescrizioni e vincoli dovuti al suo particolare valore storico architettonico posti dalla Soprintendenza.

Per l'ulteriore intervento sugli immobili adiacenti (cappella ed annessi) è in corso la procedura per la loro acquisizione; la fase operativa è subordinata alla definizione degli accordi con la Curia, proprietaria del bene.

Ci preme evidenziare che il gruppo di lavoro, come approvato nella Disp. Dir. Gen. n° 1593 del 22.03.2007, non si è costituito nel suo complesso essendo mancato il supporto amministrativo come previsto (Scannapieco – Ufficio Urbanistica e Qualificazione Urbana) e gravando quindi sulle minime risorse umane assegnate allo Staff (Guerrini).

ACQUARIO

Si sta procedendo a tutti gli adempimenti connessi ai seguenti aspetti:

- ✍ conclusione del procedimento relativo all'affidamento lavori II lotto e lo svolgimento degli appalti complementari ed accessori;
- ✍ avvio del procedimento di gara per il completamento ed affidamento in gestione, attualmente in fase di conclusione;
- ✍ adempimenti connessi al contenzioso nonché supporto ai periti tecnici del tribunale e di parte.

Analogamente a quanto rilevato in precedenza il gruppo operativo si limita alle risorse dello staff.

TRE PONTI

E' stato riapprovato il progetto preliminare del complessivo intervento ed un primo stralcio definitivo impegnando la somma relativa. La scelta è stata motivata dalla modifica di finanziamento dell'opera pubblica in quanto l'attribuzione di risorse indicate nella prima stesura del piano triennale ha subito una variazione a seguito dell'inserimento dell'intervento nell'elenco regionale per l'attribuzione di un finanziamento CIPE.

Si procederà con l'approvazione del progetto esecutivo del primo stralcio per procedere con la gara di appalto nei tempi utili ad iniziare i lavori all'inizio di ottobre. Ciò consentirà di anticipare l'esecuzione dei lavori rispetto alla disponibilità complessiva delle risorse, intendendo procedere in corso d'opera con l'approvazione dell'esecutivo del 2° stralcio allorché sarà deliberata l'assegnazione definitiva prevista entro l'anno. Questi tempi consentiranno di concludere i lavori complessivi entro giugno 2008 come da programma.

NUOVA SEDE AZIENDA PUBBLICO TRASPORTO

E' stato pubblicato un avviso di preselezione delle imprese per la realizzazione dell'appalto e la vendita delle aree di proprietà comunale di via Meyer, con il cui introito verrà finanziato l'appalto medesima.

Si stanno perfezionando gli elaborati progettuali per procedere con l'approvazione del progetto esecutivo e quindi avviare la procedura concorsuale entro la prima metà di settembre.

Questi tempi consentiranno di essere operativi coordinandosi con i tempi necessari al perfezionamento dei procedimenti urbanistici relativi alla disponibilità delle aree ed alle necessarie urbanizzazioni.

Staff di progetto 3 “Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali”

Non sussistono previsioni di entrate e l'ufficio non ha in gestione capitoli di spesa. Il programma è proseguito in conformità agli indirizzi stabiliti in sede di relazione P.P.. Si è proceduto 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. E' stata 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 alle sedute di Giunta ha assicurato un puntuale e corretto svolgimento dell'attività amm.va gestionale di competenza.

Staff di progetto 1 “Città pulita e sicura”:

Lo stato di attuazione del programma, è sostanzialmente in linea con le previsioni contenute nel P.D.O.:

- E' stato elaborato il nuovo Progetto Città Sicura relativo al biennio 2007-2008, a carattere integrato con i vari settori dell'amministrazione comunale; il Progetto è stato approvato dalla G.C. ed inoltrato alla Regione Toscana per la candidatura ai contributi regionali ex L.R. n. 38/2001. E' proseguito il monitoraggio sull'attuazione degli interventi del progetto precedente.
- Sono stati programmati ed attivati tavoli tecnici con le U. Org.ve di competenza e con Aziende del gruppo Comunale (AAMPS) e attuati interventi volti a migliorare la vivibilità della città attraverso la lotta al degrado cittadino (“Sopralluoghi ecologici” – “Scartiamo la città” - “Pulizia sulle aree mercatali”)
- Sono stati programmati ed attivati incontri con le strutture di volta in volta interessate per l'esame e le proposte operative attinenti a problematiche di gestione del traffico e della mobilità; si sono fornite proposte e collaborazione nella progettazione attuazione di interventi per la razionalizzazione del traffico privato e della sosta e per la promozione del trasporto pubblico (via Magenta – via Ricasoli, comparto viale Italia, Piazza Mazzini e borgo Cappuccini, Piazza S. Iacopo, Aree mercatali). L'U. Mobilità Urbana ha partecipato inoltre a vari tavoli tecnici e gruppi di lavoro indetti da altre strutture (Turismo, Commercio, Urbanistica, Polizia Municipale, Sportello Unico) su specifiche problematiche a rilevanza interdipartimentale.
- Il servizio Protezione Civile ha garantito un sistema operativo di reperibilità di 24h per le fasi di emergenza. In particolare è stato approvato il primo livello delle procedure operative in cui viene strutturata la reperibilità ed i passaggi informativi da seguire in fase di emergenza. Sul fronte dell'informazione è stato approvato il programma denominato “Rischio Zero” ed avviata la comunicazione sul Rischio industriale, sismico ed idraulico.

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007:

Staff di progetto 1 “Città pulita e sicura”:

a) Lo stato di attuazione del programma, è in linea con le previsioni contenute nel P.D.O.:

- E' stata definita, nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa di settore, la procedura di rendicontazione relativa al Progetto Città Sicura biennio 2006/2007, attraverso la redazione e l'inoltro alla Regione Toscana della relazione finale del Progetto al fine della conferma dei contributi erogati (ex L.R. n. 38/2001).
- E' stato elaborato il nuovo Progetto Città Sicura relativo al biennio 2007-2008, a carattere integrato con i vari settori dell'amministrazione comunale; il Progetto è stato approvato con delibera della G.C.n.233 del 4.07.2008, ed inoltrato alla Regione Toscana per la candidatura ai contributi regionali.

- Sono stati implementati i venti interventi di prevenzione sociale e territoriale costitutivi del Progetto nella fase di riferimento.

Sono stati attuati i piani operativi integrati per la lotta al degrado urbano (“Sopralluoghi ecologici” – “Scartiamo la città” - “Pulizia sulle aree mercatali”), mediante un modello operativo a task-force in sinergia con AAMPS.

b) Sono proseguiti gli incontri con le strutture di volta in volta interessate per l'esame e le proposte operative attinenti a problematiche di gestione del traffico e della mobilità; si sono fornite proposte nella progettazione ed attuazione di interventi per la razionalizzazione del traffico privato e della sosta e per la promozione del trasporto pubblico (tra cui razionalizzazione della sosta via Grande - via de Larderel, definizione viabilità comparto via Ricasoli via Magenta, inizio lavori di segnaletica in Piazza Mazzini e borgo Cappuccini, proposte intervento Piazza S. Iacopo, studio soluzioni alle problematiche sicurezza e sosta Aree mercatali, progettazione piste ciclabili viali a mare e quartiere Salviano). L'U. Mobilità Urbana ha partecipato inoltre a tavoli tecnici e gruppi di lavoro indetti da altre strutture (Turismo, Commercio, Urbanistica, Polizia Municipale, Sportello Unico) su specifiche problematiche a rilevanza interdepartimentale, nel rispetto degli obiettivi previsti dal programma

- c) Nel corso del 2007 la Protezione civile ha garantito il sistema operativo di reperibilità H24 facendo fronte a tutte le situazioni di emergenza che si sono presentate. Le procedure di
- primo livello sono state approvate ed il servizio di reperibilità è stato riorganizzato anche a seguito dell'avvicendamento di alcuni tecnici.L'aspetto
- dell'informazione alla popolazione nel 2008 ha visto l'approvazione del programma denominato “Rischio Zero” e la redazione del progetto sul rischio industriale (completato) e sui rischi idraulico e sismico (in corso).

Staff di progetto 2a “Programmi e progetti complessi” (Arch. Tragni):

L'attuazione dei programmi complessi in corso segue l'andamento previsto dallo specifico cronoprogramma approvato in sede di proposta di finanziamento. In dettaglio:

1) C. di Q 1 Corea:

- a) Conclusione dell'intervento di demolizione dell'isolato giardino, preventivo alla riaggiudicazione dell'appalto dei lavori.
- b) E' stata effettuata la verifica presso il MITT delle procedure necessarie all'assegnazione delle risorse relative ai ribassi d'asta e/o risorse aggiuntive necessarie alla totale copertura dei lavori e sono in corso gli adempimenti necessari alle procedure di gara per il nuovo appalto
- c) E' in corso di approvazione il progetto esecutivo per il completamento del Centro Civico.

2) C. di Quartiere II Corea- Shangay :

- a) sono in corso gli adempimenti necessari all'appalto dei lavori degli interventi oggetto di contributo ministeriale
- b) sono in corso le procedure per l'acquisizione delle aree ed immobili
- c) sono in corso di approvazione gli atti per l'assegnazione ai privati dell'area dell'isolato 416 di Shangay

3) P.I.A.U. (Programma Innovativo Porti e Stazioni)

- PIAU
proporre al Ministero.
- a) E' in corso di elaborazione la proposta di Programma Integrato di sviluppo urbano sostenibile previsto dal POR Creo Toscana per la rimodulazione del e la candidatura all'erogazione delle risorse previste dai fondi strutturali europei(di concerto con l'ufficio risorse comunitarie)
 - b) Sono in corso le verifiche con gli altri partners sottoscrittori del Protocollo d'intesa (Autorità Portuale e RFI sui contenuti della rimodulazione da
 - c) È stato predisposto il Rapporto di Rendicontazione richiesto dal Ministero per l'aggiornamento del programma

4) P.I.I. via Stenone a Shangay

- a) sono in corso gli adempimenti per l'assegnazione ai privati dell'area "isolato 416" e "area a servizi " Scopaia

5) Programma Affitti Concordati Caserma Lamarmora

- a) E' stato redatto il progetto definitivo per la realizzazione dell'intervento dei 24 alloggi in affitto controllato da parte del soggetto attuatore (CASA LP)
- b) Sono stati predisposti ed approvati gli atti necessari alla trasmissione alla Regione Toscana del P.O.R. Livorno
- c) E' in corso di redazione il progetto esecutivo da parte del soggetto attuatore CASA LP.
- d) Sono in corso di redazione i progetti esecutivi delle opere di urbanizzazione previste

6) Programma URBAN ITALIA

- a) Sono in corso di redazione gli atti per la formale presentazione della richiesta della quota di premialità al MITT(entro febbraio 2008)

E' stata fatta una ricognizione generale dal punto di vista economico/procedurale/ finanziario di tutti gli impegni a carico dei diversi soggetti partecipanti ai programmi complessi,
e sono state rilevate le criticità e proposto le eventuali soluzioni, nel rispetto degli impegni sottoscritti.

Staff di progetto 2b "Progetti speciali" (Arch. Tocchini):

PALAZZINA DEL '700 E CAPPELLINA

I lavori hanno proceduto come da programma; è stato necessario però un nuovo provvedimento per l'approvazione di una seconda variante e suppletiva, approvata dalla GC il 21.12.2007; sono così slittati i tempi di ultimazione per i quali è stata ottenuta dalla Regione Toscana una proroga al 31 marzo dei termini accordati nel programma di finanziamento.

Per gli interventi sulla cappellina ed annessi vi è stata una sospensione nella trattativa con la Curia, proprietaria dell'immobile, dovuta all'incertezza sulla disponibilità delle risorse.

Permane la situazione di difficoltà già evidenziata relativamente alle risorse umane assegnate al gruppo di lavoro.

ACQUARIO

- Dopo aver accertato la modalità di proseguimento dei lavori di completamento (ora collegati al progetto di gestione) si sta procedendo alla chiusura degli appalti accessori.
 - La gara per l'affidamento della gestione previo completamento dell'Acquario si è conclusa ed è in fase di perfezionamento per la firma della concessione.

- L'istruttoria da parte del giudice della causa in corso con la Edilcarducci (impresa appaltatrice del II lotto) dovrebbe essere ultimata con la consegna avvenuta della relazione del CTU nominato dal tribunale; sono stati forniti tutti i supporti necessari dal perito di parte e dall'ufficio di staff.

Permane la situazione di difficoltà già evidenziata relativamente alle risorse umane assegnate al gruppo di lavoro.

TRE PONTI

È stata esperita la gara e consegnata l'area di cantiere all'impresa appaltatrice che inizierà i lavori non appena firmato il contratto e comunque in tempo utile per rispettare i tempi necessari per la riapertura estiva del servizio balneare.

NUOVA SEDE AZIENDA PUBBLICO TRASPORTO

Si è proceduto con la revisione del progetto per la sua approvazione esecutiva, che è in fase di ultimazione.

La prosecuzione del procedimento di gara è comunque condizionato dalla situazione urbanistica vigente che al momento non ha ancora recepito le istanze avanzate dagli uffici competenti per conformare la strumentazione urbanistica all'intervento previsto.

Staff di progetto 3 “Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali”

Sulla base degli indirizzi stabiliti in sede di relazione P.P. si è proceduto 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. E' stata 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 ha assicurato un puntuale e corretto svolgimento dell'attività amm.va gestionale di competenza.

3.4 – PROGRAMMA N°720 “*Avvocatura Civica-Affari Legali*”
N°0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Paolo Macchia

3.4.1 – Descrizione del programma:

Consolidamento dei servizi attualmente forniti, ovvero: difesa dell’Amministrazione Comunale in giudizio, consulenza giuridica agli Uffici, consultazione al pubblico di G.U. e B.U.R.T., aggiornamento e qualificazione del servizio di ricerca e consultazione (sia dottrinale che giurisprudenziale) attraverso la gestione della Biblioteca Giuridica.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

La gestione diretta di tutto il contenzioso interessante il Comune, e l’attività di consulenza giuridica garantiscono un notevolissimo risparmio di risorse per l’Ente (l’andamento del capitolo relativo alle uscite per atti a difesa delle ragioni del Comune (1858) negli ultimi anni evidenzia un progressivo e consistente risparmio di risorse economiche, assicurando nel contempo un’azione efficiente e risultati ottimali. Il servizio di ricerca e di consultazione (sia dottrinale che giurisprudenziale) per tutti gli uffici comunali consente un costante aggiornamento sul piano normativo nonché l’approfondimento di tematiche specifiche, anche tramite il collegamento via Internet a siti di interesse giuridico e giurisprudenziale.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo :

- ? Difesa in giudizio dell’Amministrazione
- ? Consulenza giuridica (sia agli organi e uffici amministrativi che politici)
- ? Servizio di consultazione al pubblico di G.U. e B.U.R.T.
- ? Biblioteca Giuridica

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Dirigente

n. 1 D1 con area di posizione

n. 1 D3

n. 1 C1

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare: Risorse strumentali da utilizzare n. 4 P.C.; n. 1 fotocopiatrice; n. 3 stampanti, n.1 scanner, n. 1 macchina da scrivere

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

il programma procede secondo le previsioni

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007: Gli obiettivi sono stati pienamente raggiunti.

3.4 – PROGRAMMA N° 730 “GABINETTO DEL SINDACO”

N° 3 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Riccardo Pucciarelli

3.4.1 – Descrizione del programma:

-Gabinetto del Sindaco:

Supporto Attività Istituzionali e di Cerimoniale - Coordinamento Operativo Supporto Assessori – Accoglienza - Sviluppo di uno specifico progetto comunicazione
Informazione attraverso i mass media e supporto alle rassegna stampa – Obiettivo new media – Rassegna stampa e documentazione giornalistica

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Gabinetto del Sindaco:

Con riguardo alle funzioni assegnate al Gabinetto del Sindaco integrate recentemente con la disp. del Direttore Generale n. 7371/2006, si è inteso fortificare un percorso programmatico strategico, iniziato dal 2005, che vede nella riqualificazione complessiva delle attività per le relazioni istituzionali e cerimoniali uno degli obiettivi primari dell'Amministrazione.

Con tale particolare finalità si prefigura inoltre, in stretto rapporto con l'ufficio di Gabinetto, l'attivazione di uno specifico “Progetto Comunicazione”, da sinergizzare con l'Ufficio Stampa, struttura ricompresa nello stesso Gabinetto..

Ulteriore compito del Gabinetto del Sindaco sarà quello di svolgere un'azione di coordinamento delle attività delle strutture di supporto agli Assessori, attraverso momenti di programmazione ed integrazioni delle rispettive attività, ai fini di assicurare agibilità e concretezza al programma del Sindaco. Si aggiunge infine il servizio inerente la gestione del centralino telefonico in funzione delle relazioni e dei rapporti con i cittadini, in considerazione peraltro della prossima acquisizione di un diverso centralino telefonico

a.Cerimoniale e relazioni internazionali:

In relazione alle funzioni assegnate a questo ufficio si ritiene la messa in atto dei sopra indicati macro obiettivi necessaria, da un lato per consolidare e ottimizzare le attività istituzionalmente svolte attraverso una nuova strutturazione tecnico/organizzativa, dall'altro per dare origine e sviluppare nuovi strumenti di comunicazione, in grado di assicurare un accrescimento della qualità dei servizi. Di seguito le azioni suddivise per specifica macrofunzione:

a1. Supporto Attività Istituzionali e di Cerimoniale

a.1.1. Creazione di un gruppo di lavoro intraistituzionale per l'organizzazione delle manifestazioni/iniziativa di maggior rilievo;

a.1.2. Predisposizione di sistemi di gestione informatica di una mailing cerimoniale;

a.1.3. Predisposizione di un apposito regolamento per la disciplina dell'esposizione delle bandiere;

a.1.4. Rimodulazione del Servizio di Autorimessa anche a seguito dell'accensione di contratto di noleggio di nuove auto di rappresentanza;

a2. Coordinamento Operativo Supporto Assessori

a.2.1. Attivazione di un tavolo operativo con le Segreterie di tutti gli Assessorati anche mediante coinvolgimento del Servizio Commessi;

a.3 Accoglienza

a.3.1. Potenziamento ulteriore della tempestività di risposta ai cittadini attraverso l'utilizzo di migliori strumenti di comunicazione interna oltre al consolidamento di appositi programmi informatici nell'ottica comunque di un continuo aggiornamento.

a.4 Sviluppo di uno specifico progetto comunicazione

a.4. 1. attivazione BLOG in modo da venire in contatto con persone lontane fisicamente ma comunque raggiungibili in tempo reale attraverso la rete, al fine di condividere le riflessioni e commentare con l'Amministrazione questioni di rilevanza per la città.

a.4.2. riorganizzazione del servizio del centralino anche alla luce della nuova strumentazione tecnica in modo da garantire standard di qualità nella continuità del servizio, nei tempi di risposta e nella soluzione delle richieste.

b.Ufficio Stampa:

Per l'attività di informazione, la scelta è di concentrare gli sforzi innovativi sul fronte dei nuovi strumenti di informazione diretta ai cittadini, accessibili e diffusi grazie ai recenti progressi delle tecnologie telematiche. L'obiettivo è aprire canali "diretti" con la cittadinanza, in modo da fornire notizie al cittadino navigatore di Internet o possessore di telefoni cellulari. Tra i "new media" da sviluppare, in primo luogo il quotidiano telematico "Ultime Notizie", che è stato progettato e realizzato nel corso dell'ultimo anno, e che nel 2007 sarà "lanciato" e reso disponibile alla cittadinanza. Gli altri due mezzi di comunicazione che si intende sperimentare sono il servizio di invio di notizie tramite messaggi Sms e l'invio di una Newsletter. Destinatari i cittadini che si saranno registrati al servizio.

Sul fronte dell'informazione attraverso i mass media la scelta è di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi delle attività caratterizzanti l'Ufficio Stampa, visti anche i risultati conseguiti nell'anno 2006, che hanno portato a raggiungere e superare gli obiettivi programmati sia per quanto riguarda il numero di comunicati stampa sia il numero di incontri e conferenze stampa. Anche sul fronte dell'informazione interna l'obiettivo è quello di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi offerti, a partire dalla rassegna stampa quotidiana, la cui versione telematica nel corso del 2006 è stata integrata anche nella Rete civica e resa accessibile all'esterno a tutti gli utenti di Internet ogni giorno a partire dalle ore 12.00.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Gabinetto del Sindaco:

a.Cerimoniale e relazioni internazionali:

Obiettivo globale dei sopraindicati propositi è quello di dare attuazione operativa ai compiti previsti nella recente riorganizzazione della macrostruttura e degli uffici e servizi comunali (disp. del Direttore Generale n. 7371/2006). Con il suddetto atto si è inteso infatti ridefinire la struttura del Gabinetto del Sindaco attraverso lo sviluppo e il coordinamento delle relazioni pubbliche e delle strategie di comunicazione, sia istituzionali che rappresentativi della realtà locale e dei cittadini.

b.Ufficio 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.

NUOVI MEDIA E INFORMAZIONE DIRETTA AL CITTADINO

L'Ufficio cura la redazione di un quotidiano telematico per dare maggiore visibilità e più ampia fruibilità ai comunicati e agli altri prodotti giornalistici. L'Ufficio intende attivare servizi di messaggistica Sms e l'invio di Newsletter

RASSEGNA STAMPA E DOCUMENTAZIONE GIORNALISTICA

L'Ufficio cura la 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.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Gabinetto del Sindaco:

- n. 8 amministrativi cat. D
- n. 6 amministrativi cat. C
- n.1 amministrativo cat. B n. 1 scanner
- n. 3 operatori del centralino cat. B
- n. 1 tecnico cat. C (autista)
- n. 2 autisti cat. B
- n. servizi di sede cat. B
- n.1 servizi di sede cat. C
- n. 1 servizio vigilanza cat. C

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Gabinetto del Sindaco:

- n. 20 computer + n. 17 stampanti
- n. 6 fax
- n.24 telefoni
- n. 2 televisori
- n. 2 auto servizio
- n. 3 fotocopiatrici
- n. 1 videoregistratore
- n. 1 terminale ANSA
- n. 4 auto di rappresentanza

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Gabinetto del Sindaco

Coordinamento Operativo Supporto Assessori

Il coordinamento delle attività delle strutture di supporto agli Assessori è stato attivato con evoluzioni notevoli sul fronte dell'organizzazione dei lavori e del livello di presenza degli Amministratori nelle cerimonie istituzionali.

Supporto Attività Istituzionali e di Cerimoniale

- 1) Il Regolamento di esposizione delle bandiere è stata approvato dal C.C. con atto n. 123 del 22/06/2007, con applicazione immediata.
- 2) E' stato costituito un gruppo stabile di lavoro per l'organizzazione di eventi più significativi, con disposizione Direttore Generale n. 2530 del 17/05/2007, a cui è stata affidata, per esempio, l'organizzazione della seconda edizione della "Notte Bianca".
- 3) E' giunto a compimento il contratto di noleggio di nuove auto di rappresentanza e attualmente siamo in attesa dell'immatricolazione delle nuove autovetture.

Accoglienza

Il livello di qualità e di efficienza di risposta ai cittadini è migliorato garantendo un minore tempo di risposta ai cittadini.

Progetto comunicazione

- 1) E' stato effettuato l'incarico di consulente per lo sviluppo e l'implementazione del Progetto Comunicazione. Dopo la presentazione ufficiale in sede di Conferenza dei Dirigenti di Dipartimento il Consulente ha avviato incontri bilaterali con i Responsabili dei Settori dell'Amministrazione a più alto "contenuto comunicativo".
 - 2) Al fine di definire le modalità di configurazione dell'intero sistema e di posa in opera del nuovo sistema telefonico comunale su piattaforma VoIP questo Ufficio ha effettuato diversi incontri con i tecnici del Comune e dell'associazione temporanea di imprese aggiudicatrici.
- A seguito di un nostro rapporto sul quale il Direttore Generale ha concordato, l' Ufficio dello Staff Personale, Organizzazione e Controllo ha concluso i procedimenti per sondare la disponibilità di personale interno per ricoprire eventuali ulteriori necessità di operatori centralinisti. In sede di Conferenza di Dirigenti di Dipartimento sono state presentate diverse ipotesi di strutturazione del servizio ed è stata scelta quella di massima.

Stampa

Informazione attraverso i mass media e supporto alle campagne stampa

L'Ufficio Stampa ha mantenuto gli standard qualitativi e quantitativi dell'attività di informazione, raggiungendo e superando gli obiettivi che erano stati posti sia per i comunicati che per le conferenze stampa.

L'ufficio ha inoltre realizzato campagne stampa mirate alla promozione di alcune iniziative in programma per il 2007, curando il rapporto con le testate di settore, a livello locale, regionale e nazionale: ci si riferisce in particolare alla seconda edizione della "Notte Bianca" e alla 23^a edizione di Effetto Venezia.

Inoltre, per gli eventi che caratterizzano l'Estate livornese, l'Ufficio ha curato e pianificato una campagna pubblicitaria su quotidiani, periodici e mezzi radio-televisivi.

NEW MEDIA: Giornale telematico, Newsletter, Sms

Il giornale online "Ultime Notizie" è stato inserito nella home page della Rete Civica nel mese di aprile 2007, in linea con la tempistica prestabilita. Durante il periodo di sperimentazione, iniziato a fine 2006, la redazione ha potuto consolidarsi in modo da arrivare preparata al momento del "lancio" del giornale. Gli aggiornamenti vengono effettuati più volte al giorno: una prima volta al mattino per togliere le notizie scadute, successivamente al momento dell'inserimento delle nuove notizie.

E' stato costituito un archivio fotografico digitale che già contiene un buon numero di immagini.

Inoltre l'Ufficio stampa cura la pubblicazione quotidiana della notizia di apertura della home page del sito del Comune.

Per quanto riguarda il servizio di Newsletter e quello di invio di sms, sono stati acquisiti studi di fattibilità e preventivi, che sono all'esame della struttura.

Rassegna stampa e documentazione giornalistica

Sono stati mantenuti gli standard abituali, con la realizzazione quotidiana della rassegna stampa e l'effettuazione di ricerche, approfondimenti e rassegne tematiche per amministratori e dirigenti.

La rassegna stampa online è stata adattata graficamente in modo da inserirla sia in Rete civica sia nel giornale online "Ultime Notizie".

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007:

Supporto Attività Istituzionali e di Cerimoniale

- 1) Il Regolamento di esposizione delle bandiere è stata approvato dal C.C. con atto n. 123 del 22/06/2007;
- 2) E' stato costituito un gruppo stabile di lavoro per l'organizzazione di eventi più significativi, con disposizione Direttore Generale n. 2530 del 17/05/2007;
- 3) E' stato stipulato il contratto di noleggio di 3 nuove auto di rappresentanza;
- 4) E' stato avviato la strutturazione di una nuova banca dati del Cerimoniale in cui verranno inseriti anche gli indirizzi email in modo da permettere successivamente l'attivazione di una procedura di pre-invio per email degli inviti a cerimonie istituzionali.

Coordinamento Operativo Supporto Assessori

E' stato attivato un tavolo operativo con le Segreterie di tutti gli Assessorati con il coinvolgimento anche del Servizio Commessi.

Accoglienza

Il livello di qualità e di efficienza di risposta ai cittadini è migliorato garantendo un minore tempo di risposta ai cittadini. Rispetto al 2006 i rapporti con i cittadini sono aumentati di 18: 4520 nel 2006 rispetto a 4538 al 2007.

Progetto comunicazione

- 1) E' stato affidato l'incarico di consulente per lo sviluppo e l'implementazione del Progetto
 - 2) Per quanto attiene al BLOG è stato attivato uno specifico *format* sperimentato sulla questione dei ROM (comunicazione/dialogo in rete su un tema proposto dall'Amm.ne. - Coinvolgimento dei media locali anche attraverso il digitale terrestre. – Trasmissione televisiva – Iniziativa pubblica. Instant Book)
 - 3) D'intesa con il competente Uffici dell'Amministrazione Comunale sono state seguite tutte le procedure che hanno portato all'installazione del nuovo sistema telefonico comunale su piattaforma VoIP.
- E' attualmente allo studio la forma di gestione.

Stampa

Informazione attraverso i mass media e supporto alle campagne stampa

L'Ufficio Stampa ha mantenuto gli standard qualitativi e quantitativi dell'attività di informazione, raggiungendo e superando gli obiettivi che erano stati posti sia per i comunicati che per le conferenze stampa.

L'ufficio ha inoltre realizzato campagne stampa mirate alla promozione di alcune iniziative in programma per il 2007, curando il rapporto con le testate di settore, a livello locale, regionale e nazionale: ci si riferisce in particolare alla seconda edizione della "Notte Bianca", alla 23^a edizione di Effetto Venezia e alle iniziative di Natale e Fine Anno.

Per questi eventi, l'Ufficio ha curato e pianificato campagne pubblicitarie su quotidiani, periodici e mezzi radiotelevisivi.

Obiettivo New Media

Si è consolidata l'attività di redazione del giornale online "Ultime Notizie", che nel corso del 2007 è stato inserito nella home page della Rete e fatto conoscere alla cittadinanza. Il giornale viene aggiornato più volte al giorno e l'archivio fotografico digitale è stato arricchito di immagini. Inoltre l'Ufficio stampa cura la pubblicazione quotidiana della notizia di apertura della home page del sito del Comune.

L'Ufficio ha avviato in fase sperimentale il servizio di Newsletter e ha collaborato con le strutture di Gabinetto per la realizzazione del Blog del Sindaco.

Rassegna stampa e documentazione giornalistica

Sono stati mantenuti gli standard abituali, con la realizzazione quotidiana della rassegna stampa e l'effettuazione di ricerche e rassegne tematiche per amministratori e dirigenti. Per arricchire i contenuti della rassegna stampa e aumentare il numero di testate monitorate l'Ufficio ha avviato le procedure per l'outsourcing del servizio.

3.4 – PROGRAMMA N° 740 “Contratti”

N°1 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma: Sig. Patania Lorenzo

3.4.1 – Descrizione del programma:

Nel programma dell’U. O.va Contratti è previsto di svolgere servizio di supporto per tutti 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 e conseguente stipula dei contratti di appalto. E’ inoltre previsto di procedere alla stipula di contratti di locazione, di compravendita immobili ed altre operazioni sui diritti reali, di convenzioni per affidamento di incarichi professionali, di lottizzazioni, di concessione di edilizia convenzionata nonché l’attivazione di procedure di espropriazione e di asservimento nell’interesse dell’Amministrazione e di terzi, la concessione di beni e strutture del demanio e del patrimonio indisponibile là dove si richiede di disciplinarne i contenuti mediante convenzioni accessive.

Nell’anno 2007 verranno inoltre effettuate procedure di accreditamento relative ai servizi pubblici e portate a regime le procedure di gara “e-procurement” per appalti e forniture di beni e servizi, sempre rispettando la disciplina prevista e le convenzioni Consip.

L’U.O.va sarà impegnata nel dare concreta attuazione e conclusione ai programmi relativi alla seconda parte della Porta a Terra, alla STU Porta a Mare, alle concessioni demaniali marittime e nella ridefinizione delle concessioni per le nuove strutture commerciali previste dal Piano della Costa.

L’U.O.va è e sarà impegnata, in particolare, nella stipula dei contratti per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà in aree PEEP.

Tali trasformazioni sono definite con atti pubblici ricevuti dal Segretario Generale.

Negli Anni Ottanta il Comune ha contribuito a dare impulso allo sviluppo dell’edilizia popolare abitativa e della piccola e media industria, mettendo a disposizione di cittadini ed imprese aree di sua proprietà ed aree acquisite a seguito di accordi ed anche di espropri. Per diverse e spesso anche contrastanti valutazioni sul valore dei terreni, il Comune successivamente si è trovato a dover corrispondere maggiori oneri per gli espropri, cui ha fatto fronte con entrate proprie, con la contrazione di mutui, con contributi dello Stato, con il recupero a carico degli assegnatari delle aree.

Il contenzioso è stato in gran parte risolto: al momento restano da definire le questioni relative all’area PEEP Sorgenti ex proprietà Von Berger, all’area PEEP Coteto, prospiciente V.le Boccaccio. Sull’ultima area sono state costruite strutture pubbliche relative alla caserma della Polizia di Stato, a quella dei Vigili del Fuoco, ed una Casa di riposo. C’è urgenza di concludere i rapporti con i competenti ministeri ed enti di riferimento per definire il loro concorso economico – finanziario all’operazione. Un gruppo di lavoro sta valutando l’intera problematica al fine della soluzione, avendo attivato un confronto con la proprietà. Vi sono inoltre pratiche di contenzioso in Corte d’Appello relative all’espropriazioni di aree nel PEEP Scopaia o di altre aree interessate da opere di urbanizzazione (es. nuova strada allo Stillo). Tale contenzioso assume particolare rilevanza in quanto le Corti d’Appello, su richiesta della controparte, applicano quanto stabilito dalla Corte Europea dei diritti dell’uomo (sentenza del 20/03/2006) e quindi riconoscono un’indennità di esproprio pari al valore venale del bene. Inoltre a decorrere dall’anno 2007 l’U.O.va sarà impegnata nelle procedure conseguenti l’accertamento di abusi edilizi da parte dei cittadini, sia con riferimento all’acquisizione coattiva dei beni oggetto dell’abuso, sia con riferimento alle procedure di appalto per i lavori di demolizione e/o trasformazione degli immobili stessi.

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, capacità di innovazione ed adeguamento in relazione alle opportunità offerte dalla normativa e dalle nuove tecnologie con miglioramento delle procedure attraverso implementazione informatica delle stesse.

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. 8 istruttori categoria C; n. 6 collaboratori categoria B.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 13 stanze poste al 2° piano del P.Comunale e 2 locali al piano ammezzato utilizzati per archivio, arredati di mobilio e delle seguenti strumentazioni:

n. 19 p.c., n. 15 stampanti, n. 1 fotocopiatrici; n. 3 scanner, n. 2 fax.

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

Il programma è stato fino ad adesso puntualmente rispettato ed è in linea con la programmazione annuale delle attività.

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007: Il Programma è stato interamente completato

3.4 – PROGRAMMA N° 750 “POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA”

N° 3 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Riccardo Pucciarelli

3.4.1 – Descrizione del programma:

il programma si articola in vari progetti in quanto, come già specificato nell’analogo documento predisposto nell’anno precedente, sotto la dicitura generale “POLIZIA MUNICIPALE E AMMINISTRATIVA” sono accorpati servizi non riconducibili letteralmente al concetto di “polizia”, come la gestione delle autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico e, in tutt’altro settore, la gestione delle concessioni di passi carrabili, lo svincolo di cauzioni a qualsiasi titolo facenti capo all’Ente e i permessi in deroga al regime di Z.T.L. o Z.S.C. cittadina. Relativamente all’attività di polizia in senso stretto, essa assomma in sé tutto ciò che è riconducibile all’espressione “polizia amministrativa locale” di cui all’art. 117 Cost., dopo la riforma del titolo V della stessa, sia in termini di attività di vigilanza, sia in termini di gestione del contenzioso interno ex L. 689/81, sia, infine, in termini di rilascio di determinati titoli di legittimazione (ad esempio, quelli di cui agli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S., inerenti gli spettacoli e trattenimenti pubblici anche quando organizzati dallo stesso Comune). Come per il passato, si evidenziano altresì una serie di competenze per così dire “bagatellarie”, eppure assorbenti in termini di carichi di lavoro, consistenti nel rilascio di una serie di autorizzazioni non attribuite ad altri uffici e quindi in qualche modo facenti capo alla polizia amministrativa in via residuale (si pensi, per citare un unico esempio, al rilascio delle autorizzazioni per la detenzione di sostanze radiogene). Si evidenzia infine l’importante supporto istruttorio in termini di pareri e proposte al settore della mobilità urbana, la cui attuazione in qualche modo si risolve necessariamente in ricaduta lavorativa per l’organo di polizia stradale che supporta tale attività con inevitabili verifiche in loco. Pertanto, la presente descrizione costituisce il coerente sviluppo delle linee guida già descritte a suo tempo circa la necessaria evoluzione in chiave moderna dell’attività del settore, per renderla funzionale alle istanze di sicurezza, *lato sensu* intese, della città.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

le scelte operate nella elaborazione dei progetti vanno pertanto tutte nella direzione del miglioramento della sicurezza cittadina, intesa nella sua accezione ampia e moderna di complessità di interventi e risposte, non solo in termini repressivi, ad istanze della collettività finalizzate ad elevare la qualità della vita. In tale ottica, l’attività di vigilanza “pura” tende a focalizzarsi sulla tipologia degli interventi, non potendo estrinsecarsi nella sola “risposta a chiamata”, necessariamente insufficiente quantitativamente. La centralità di taluni obiettivi rispetto ad altri è da correlare alle esigenze emerse in sede di sviluppo del progetto già prefissatoci, che hanno imposto di valorizzare maggiormente certe tematiche ovvero di introdurne altre in ragione di nuove criticità o semplicemente di nuovi assetti della struttura, il tutto con modalità duttili e adattabili alla realtà sociale sottostante, come si impone alla più volte citata attività di Polizia.

Sempre maggiore importanza viene pertanto attribuita alla vigilanza cosiddetta “di prossimità”, che superando la nozione del semplice vigile di quartiere tende a garantire presenza visibile sul territorio, ad avvicinare l’utenza al poliziotto municipale e farne davvero il *trait d’union* tra lo stesso e l’Amministrazione comunale che rappresenta. Grande importanza viene riconosciuta ad ogni iniziativa di politica della sicurezza integrata, come unanimemente riconosciuto dalla miglior dottrina di settore, rivendicando alla polizia locale un ruolo di coprotagonista nella gestione dei fenomeni di devianza, alla pari, pur con le sue specificità, delle altre forze dell’ordine. Nella stessa accezione, si garantisce in tal modo cooperazione e confronto in ogni evento rilevante della vita cittadina, consentendo dinamiche di democrazia ma anche semplicemente il perfetto svolgersi di situazioni attrattive di grande vitalità per la città (eventi sportivi, culturali, ecc.).

La razionalizzazione delle procedure mira, nella stessa ottica di cui sopra, a rafforzare il rapporto fiduciario tra cittadini ed apparato burocratico e ad economizzare le risorse anche umane a disposizione. Nel contempo mira, attraverso la codifica di settori lasciati in passato alla sola prassi amministrativa, a garantire equità di trattamento, trasparenza ed efficacia dell’azione amministrativa in perfetta coerenza con i principi enucleati su scala nazionale dalla L. 241/90. Alla stessa finalità risponde l’individuazione dei singoli segmenti di procedimento spesso facenti capo a settori diversi (tipico esempio, la mobilità urbana, anche semplicemente “temporanea”, vale a dire correlata ad esigenze di cantiere), onde garantirne coordinamento e conseguente efficienza.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

le finalità che si intendono conseguire sono ovviamente armoniche con la motivazione delle scelte sopra esplicitate. In particolare quindi ci si prefigge il miglioramento della sicurezza intesa come miglioramento della vivibilità cittadina. Anche gli interventi apparentemente di mera comunicazione saranno ispirati alla stessa esigenza, di certo non meramente autocelebrativa della struttura, ma più propriamente di piena conoscenza della stessa nelle sue potenzialità funzionali onde garantirne l'asservimento alle istanze della collettività. Importanti in tal senso la "Guida ai servizi", ma anche la consueta presenza nelle scuole per la qualificante attività di educazione stradale, che quest'anno ci si prefigge di implementare ulteriormente e finalizzare più specificamente alla formazione di una concreta cultura della legalità. In tale ottica, del tutto innovativa in quanto sperimentata in pochissimi comuni in Italia, l'organizzazione di corsi per il recupero di punti – patente, strumento di sicuro avvicinamento alla città e nel contempo in qualche modo di strategia sociale.

La razionalizzazione delle procedure consentirà un miglioramento della qualità del servizio: si ricorda che con il 2007 ci si prefigge di attuare il processo di esternalizzazione delle procedure contravvenzionali che comporterà un sicuro abbattimento del margine di errore nella redazione degli atti, ma anche la possibilità di monitorare l'andamento degli stessi, imponendo indirettamente uno standard qualitativo ad oggi mancante. Importanti iniziative verranno realizzate allo scopo di combattere fenomeniche di degrado urbano – si pensi al frequente caso di abbandono di veicoli fuori uso su aree pubbliche – particolarmente diffuse.

Per mantenere il personale all'altezza delle mutate istanze dei cittadini nel senso più volte precisato, si intende consolidare l'obiettivo formativo dell'anno trascorso, garantendo la diramazione di circolari esplicative a supporto ogniqualvolta intervenga una modifica normativa (peraltro ultimamente particolarmente frequenti nella disciplina della circolazione stradale), ma anche la partecipazione a corsi, interni e non, convegni e meeting di categoria che consentano il confronto costruttivo con realtà diverse sempre nell'ambito della Polizia Locale.

Polizia Amministrativa

Come già detto, con tale denominazione si connota, ancorché in maniera non sempre giuridicamente propria, l'attività dell'ufficio amministrativo che cura il rilascio di titoli di legittimazione non necessariamente riconducibili alla relativa categoria di diritto. L'obiettivo è quello di continuare a razionalizzare le procedure, garantendo sempre maggior coesione con i rimanenti uffici della struttura interessati alle stesse e conseguentemente migliorando la qualità del servizio. In particolare, si intende incidere sulle procedure inerenti gli spettacoli e trattenimenti pubblici, allo scopo di evitare gestioni spesso ispirate esclusivamente alla fretta decisionale, ma non rispondenti alla *ratio* di tutela della sicurezza pubblica che sta alla base della normativa di riferimento. L'aggiornamento del regolamento sullo spettacolo viaggiante, ormai vetusto ed inadeguato, garantirà da contenziosi del passato e nel contempo munirà l'ufficio di un importante strumento operativo in un settore pure in qualche modo riconducibile alla materia di cui sopra. Nella stessa ottica, verranno predisposti per l'approvazione i rimanenti regolamenti comunale previsti dalla normativa e ad oggi mancanti (ad esempio il regolamento per il servizio di noleggio con conducente).

Ordinanze, permessi in deroga e passi carrabili

Anche per l'Ufficio individuato menzionando i provvedimenti che in qualche modo fanno capo allo stesso, la finalità è quella di razionalizzare le procedure nell'ottica del miglioramento del servizio. E' necessario al riguardo ricordare anche l'importante apporto dell'ufficio all'attività del settore mobilità, comunque denominato ed ovunque allocato, ancorché non traducendosi in un provvedimento amministrativo esplicito: lo stesso, infatti, collabora a qualsivoglia tavolo tecnico in materia di viabilità e formalizza i provvedimenti correlati ad esigenze temporanee, ancorché spesso durature (si pensi ai mutamenti viabilistici riconducibili all'apertura di cantieri stradali, spesso protrattisi nel tempo per l'ampio respiro dell'opera pubblica che ci si prefigge di realizzare). In tale contesto è indispensabile avere quale finalità il "lavoro di squadra", inteso come ricerca comune delle soluzioni in un ambito assolutamente non riconducibile a valutazioni meramente empiriche.

Il rilascio dei permessi in deroga in tempi celeri costituisce un obiettivo primario alla luce dei disagi segnalati nella stagione estiva 2006 in ragione del repentino mutamento della disciplina della Z.S.C. cittadina: ad esempio, si impone l'individuazione di sistemi di informazione all'utenza che riducano la presenza negli uffici (si pensi alla possibilità di pubblicizzare la modulistica via internet) e, ove possibile, sgravino da adempimenti burocratici dispendiosi in termini di tempo i cittadini e gli uffici stessi (si pensi alla possibilità di ricorso all'autocertificazione, in armonia con la più recente legislazione in merito).

"A cavallo" tra i due uffici da ultimo citati, ma ispirata alla stessa esigenza di trasparenza e efficienza amministrativa, si colloca la revisione della procedura per le autorizzazioni dei cantieri stradali ex art. 21 del relativo codice: di fatto, oggi, e non per tutti i casi – con i conseguenti rischi, anche in termini di responsabilità per l'ente – la relativa competenza non è allocata specificamente in nessuna struttura comunale, facendosi carico della stessa tramite un mero richiamo formale della normativa, la Polizia Amministrativa, ma nelle sole ipotesi nelle quali ne conseguano adempimenti tributari.

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 31/12/2006 per la realizzazione di questo programma sono le seguenti:

? personale di vigilanza

- n. 1 dirigente, anche nella sua veste di Comandante del Corpo;
- n. 1 funzionario cat. D 5
- n° 25 istruttori cat. D
- n° 167 istruttori cat. C
- n° 4 ausiliari cat. B

? Personale amministrativo:

- n. 1 funzionario cat. D 5
- n. 5 istruttori categoria D
- n. 10 istruttori categoria C
- n. 10 collaboratori categoria B
- n. 2 a tempo determinato

? Personale tecnico:

- n. 2 collaboratori cat. C

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 57 uffici e locali dei quali n. 4 destinati anche a rimessa per i veicoli in dotazione e n. 3 destinato ad archivio; n. 40 autoveicoli (compresi n. 2 rimorchi e n. 1 carro-attrezzi), n. 28 motocicli, n. 16 ciclomotori, n. 3 biciclette, n. 1 imbarcazione a motore;
n. 2 apparati radio, n. 194 ricetrasmittenti, n. 11 cellulari, n. 82 computer, n. 10 modem, n. 71 stampanti, n. 2 router, n. 1 firewall, n. 4 scanner, n. 13 fotocopiatrici

3.4.6 – Stato di attuazione del programma:

In riferimento alle finalità da conseguire si dichiara il buono stato di avanzamento del programma precisando peraltro che, per quanto riguarda l'Ufficio Polizia Amministrativa, la semplificazione delle procedure relative alle autorizzazioni per gli spettacoli e trattenimenti pubblici non è stata confermata tra gli obiettivi 2007 e, pertanto, dovrà essere eliminata anche dal punto 3.4.3. del programma.

Si fa inoltre presente che con disposizione del Direttore Generale n. 2984 del 13/06/07 la funzione "Passi carrabili" è stata trasferita all'U.O. Va Gestione Entrate.

Si precisa infine che non è stata inserita nel piano degli obiettivi 2007 la revisione della procedura per le autorizzazioni dei cantieri stradali ex art. 21 del cds e conseguentemente anche tale finalità dovrà essere eliminata dal punto 3.4.3.

3.4.7 – Grado di attuazione del Programma al 31.12.2007:

le finalità che ci si erano prefisse per l'attuazione dei programmi sono state conseguite.

E' importante sottolineare gli atti più significativi come la "Guida ai servizi", intervento di mera comunicazione ma importante per garantire un corretto rapporto con la cittadinanza; la presenza nelle Scuole cittadine per i corsi di educazione stradale finalizzati anche alla formazione di una cultura alla legalità; è stata attuata

l'esternalizzazione delle procedure contravvenzionali, importante passo per un miglioramento qualitativo del servizio alla cittadinanza; inoltre sono stati attuati interventi atti a combattere le fenomeniche di degrado urbano.

CONCLUSIONI

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

5. CONCLUSIONI

Dall'analisi dei valori indicati, risulta possibile esprimere alcune considerazioni sull'andamento complessivo della gestione 2007, prendendo in esame anche aspetti di efficienza.

In particolare risultano **positivi tutti i risultati di sintesi**, come si evidenzia nella tabella che segue:

risultato di amministrazione	6.188.683
risultato della gestione di competenza	1.397.532
risultato della gestione residui	4.791.151
risultato economico di esercizio	519.811
risultato della gestione	20.962.503
risultato della gestione operativa	18.179.748
risultato della gestione di cassa	10.563.147

Anche il rispetto di alcuni **equilibri fondamentali**, sia finanziari che economico – patrimoniali, evidenziano un andamento positivo della gestione:

1. equilibrio complessivo della gestione finanziaria:

☞ risultato di amministrazione	€ 6.188.683
☞ copertura finanziaria delle spese dell'esercizio considerato:	
- risultato della gestione di competenza	€ 1.397.532
- risultato della gestione dei residui	€ 4.791.151

2. Inesistenza delle condizioni strutturalmente deficitarie o delle condizioni di dissesto

3. Patrimonio circolante netto (attività correnti - passività correnti):

1/1/2007	31/12/2007
55.671.287	44.842.712

4. Indice di liquidità maggiore di 1 disponibilità liquide e altre attività correnti / passività correnti):

1,98	1,61
------	------

5. Inesistenza di anticipazioni di cassa nell'esercizio.

Rispetto al **grado di efficienza raggiunto** si evidenziano alcuni indicatori contabili dai quali risulta possibile apprezzare l'efficienza della struttura, misurata anche tramite la velocità con la quale terminano i processi di acquisizione delle entrate e delle spese.

RELAZIONE AL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2007

Capacità di spesa (pagamenti totali / previsioni definitive spese + residui passivi iniziali):	44,16%
Incidenza dei residui attivi (totale residui attivi / totale accertamenti di competenza):	82,60%
Incidenza dei residui passivi (totale residui passivi / totale impegni di competenza):	85,42%

Ai fini di una necessaria solidità finanziaria, i valori sopraindicati evidenziano in modo significativo l'esigenza di migliorare le *performance* relative alla acquisizione delle entrate.

Come per il 2006 è necessario sottolineare che, pur chiudendo l'esercizio 2007 con valori ed indici positivi, occorre prestare la massima attenzione sul versante della riscossione dei crediti accertati, cercando di evitare una crescita del volume dei residui attivi negli esercizi futuri, mantenendo inoltre un'alta attenzione anche sull'utilizzo di entrate una tantum o comunque straordinarie destinate a spese correnti che si stanno consolidando.