

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

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

Le spese correnti

A fronte dei tagli ai trasferimenti e del blocco all'incremento delle aliquote dei tributi, per consentire gli equilibri di bilancio per l'anno 2009, è stato necessario attuare una politica di contenimento delle spese, riducendo il volume delle uscite (spese correnti sommate al rimborso dei prestiti, al netto dell'anticipazione di tesoreria) da € 161 milioni definitivamente previsti nel bilancio 2008 ad € 155,4 milioni iscritti per il 2009.

Considerando il totale comprensivo delle entrate a destinazione vincolata, che sono rimaste per lo più uguali al 2008, il totale delle spese correnti, di € 148 milioni, risulta inferiore allo stanziamento definitivo 2008, pari ad € 154,3 milioni, di circa € 6,2 milioni.

Se si escludono i capitoli di reimpiego di contributi statali, regionali e di entrate a destinazione vincolata, il trend delle spese correnti ha registrato una crescita iniziale, passando da € 123,5 milioni del 2007 ad € 131,3 milioni definitivamente previsti nel 2008 (ed impegnati per € 127,1 milioni), ed una riduzione successiva, con € 125,7 milioni previsti nel 2009. Si tratta di una flessione dovuta alla necessità di contenere al minimo le spese correnti per garantire gli equilibri di bilancio.

Lo scostamento delle previsioni 2009 dal 2008 è determinato da:

- contenimento delle spese di personale (che aumentano solo di € 6 mila circa), nonostante l'incremento delle spese per il contratto di lavoro;

- aumento degli acquisti di beni di consumo per € 0,4 milioni circa;
- riduzione delle spese per prestazioni di servizio di € 2,3 milioni circa, di cui € 1,1 milioni nell'amministrazione generale ed € 400 mila circa nella cultura ed € 800 mila nella funzione Turismo;
- riduzione dei fitti passivi e dei trasferimenti, rispettivamente di € 0,1 milioni e di € 1,3 milioni, di cui € 540 mila sono relative ad azzeramento di spese una tantum dell'esercizio 2008;
- aumento degli interessi passivi su mutui di circa € 0,9 milioni per l'assunzione nel 2008 di nuovi prestiti, per accantonamenti a Fondo oscillazione tassi e per il preammortamento mutui e prestiti che si prevede di assumere ed incassare nel 2009;
- riduzione della previsione degli oneri straordinari della gestione corrente di € 1,5 milioni circa (nel 2008 la somma impegnata è stata di € 2,8 milioni, di cui oltre 2 milioni relativi alla transazione Fremura, mentre nel 2009 la spesa più rilevante riguarda le elezioni amministrative);
- diminuzione delle imposte e tasse, al netto dell'IVA, di circa € 87 mila.

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

- la funzione 2 **“Giustizia”** che evidenzia un aumento di € 61 mila circa;
- la funzione 4 **“Istruzione pubblica”**, che cresce di € 288 mila;
- la funzione 9 **“Territorio e Ambiente”** che registra un incremento di € 363 mila.

Le spese delle funzioni che hanno registrato riduzioni, spesso collegate a minori entrate a destinazione vincolata, riguardano:

- la funzione 1 “**Amministrazione generale**”, che registra un decremento di € 4,6 milioni, di cui € 3,8 milioni per spese una tantum non riproposte nel 2009 (fondo svalutazione crediti per € 2,6 milioni e per minori spese straordinarie - transazione Fremura e interessi passivi su espropri sostenuti nel 2008 - solo in parte compensate con le spese per le elezioni amministrative 2009). Le reali minori spese previste, quantificate in circa € 800 mila, conseguono agli indirizzi adottati dal Consiglio comunale ai sensi dell’art. 2 co. 594 della L. 244/2007 e nel D.L. 112/2008, convertito nella L. 133/2008, di contenere i costi dei servizi comunali;
- la funzione 3 “**Polizia locale**”, con un decremento di € 282 rispetto al 2008. La minore spesa è dovuta all’allocazione, a preventivo, di tutte le risorse relative al rinnovo del contratto di lavoro nella funzione 1 “Amministrazione generale”. Nel corso dell’esercizio le somme saranno stornate sulle varie funzioni del bilancio. Si può affermare, pertanto, che la spesa impegnata al 31.12.2008 non subirà scostamenti di rilievo rispetto al definitivo 2008;
- la funzione 5 “**Cultura e Beni culturali**”, che vede una contrazione dello stanziamento di € 643 mila, dovuta in parte ad azzeramento di spese una tantum ed in parte al contenimento dei costi di gestione dei servizi. Sono state, inoltre, ridotte spese per le quali è possibile attivare sponsorizzazioni e che comunque non sono riconducibili a servizi essenziali;
- la funzione 6 “**Settore sportivo e ricreativo**”, che registra una riduzione rispetto alla previsione definitiva 2008 di € 159 mila, per azzeramento di una spesa una tantum del 2008 di € 200 mila;

- la funzione 7 “**Turismo**”, per la quale è prevista una riduzione di € 536 mila circa. La contrazione della spesa è conseguente alla scelta di garantire l’erogazione dei servizi essenziali, rinviando il finanziamento di attività per le quali è possibile attivare sponsorizzazioni ad una fase successiva;
- la funzione 8 “**Viabilità e trasporti**”, che registra una minore spesa di € 556 mila;
- la funzione 10 “**Sociale**” registra una riduzione non significativa di € 101 mila, su un totale di € 28,6 milioni a conferma della scelta operata dall’amministrazione di tenuta dei servizi essenziali;
- la funzione 11 “**Sviluppo economico**” che registra un piccolo decremento di € 37 mila circa;
- la funzione 12 “**Servizi produttivi**” registra una riduzione di € 21 mila;

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

- il personale per € 53,6 milioni (**37%** del totale);
- le prestazioni di servizi affidate a terzi: imprese, professionisti, cooperative, associazioni, ecc. per € 49 milioni, che rappresentano il **33,0%** delle spese correnti;
- i trasferimenti: contributi e liberalità per € 24,9 milioni (**16,7%** del totale). In questa voce ritroviamo i trasferimenti all’Istituzione per i servizi alla persona, alla Fondazione Goldoni, all’Istituto Mascagni ed i contributi alle associazioni di volontariato.

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

La spesa per rimborso di prestiti (€ 12,3 milioni nel 2009) ha, nel triennio 2009-2011, un andamento crescente, dovuto sia al possibile aumento dei tassi di interesse variabile, sia al ricorso all'indebitamento per finanziare investimenti.

La percentuale di rigidità della spesa corrente, calcolata dividendo la somma delle spese di personale e delle rate dei mutui, pari ad € 66 milioni, per il totale delle entrate correnti di € 148 milioni, nel 2009 è abbastanza alta (45%), superiore al 2008 (44%) per l'incremento delle spese di rimborso di prestiti.

La spesa per il personale, nonostante la riduzione del numero dei dipendenti, è comunque continuata a crescere, sia pur in percentuali ridotte, per il rinnovo dei contratti di lavoro, deciso a livello governativo, ma a carico dei bilanci comunali.

Gli investimenti

Le spese in conto capitale iscritte in bilancio ammontano ad € 97,6 milioni circa, di queste € 12 milioni riguardano la contabilizzazione in entrata ed in uscita dei fondi giacenti in tesoreria e relativi a mutui assunti. Tale posta rappresenta una sorta di partita di giro.

Gli investimenti veri e propri riguardano, invece, la realizzazione di opere pubbliche (o acquisizioni di beni immobili), gli espropri, l'acquisto di arredi e attrezzature, gli incarichi professionali, i trasferimenti e conferimenti di capitali e l'acquisto di azioni.

L'importo più rilevante riguarda l'acquisizione di beni immobili per € 81,2 milioni, che rappresenta l'83% del totale degli investimenti, mentre sono meno significative le poste iscritte per i trasferimenti di capitale (€ 900 mila pari

all'1%), così come le spese per acquisizione di beni mobili (€ 801 mila). Per espropri sono stati stanziati € 1,6 milioni (2%) e le somme previste per incarichi professionali, pari ad € 1 milione, rappresentano il 2% del totale degli investimenti.

Gli interventi più rilevanti, al netto dei versamenti sui conti correnti di deposito di € 12 milioni, sono relativi ad opere per il territorio e ambiente per € 10 milioni, alla viabilità ed ai trasporti per € 8,4 milioni, all'istruzione per € 5,8 milioni, la giustizia per € 5 milioni, il sociale (asili nido, RSA e servizi di assistenza) per € 1,4 milioni, il nuovo Cimitero per € 35,5 milioni, l'amministrazione generale, ed in particolare la manutenzione del patrimonio, per € 7,5 milioni. Per i beni culturali sono invece stanziati € 5,8 milioni, per i mercati € 537 mila e per lo sport € 256 mila.

Per il dettaglio degli investimenti dell'esercizio 2009-2011, si rinvia all'elenco di seguito riportato:

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2009
1	3	10	Versamenti su conti bancari di deposito	12.000.000,00
	Totale Servizi Finanziari			12.000.000,00
1	4	5	Acquisti beni durevoli e attrezzature informatiche	100.000,00
	Totale Servizi Tecnici			100.000,00
1	5	1	Impianti telefonici: connessioni in fibra ottica per sedi distaccate	280.000,00
1	5	1	Adeguamento cabine di trasmissione MT-BT DK 5601	150.000,00
1	5	1	Circoscrizione IV: nuova sede	1.000.000,00
1	5	1	PIP Picchianti: Polo uffici comunali	600.000,00
1	5	1	Adeguamento antincendio strutture comunali	60.000,00
1	5	1	Manutenzione alloggi di proprietà comunale in immobili costituiti in condominio	10.000,00
1	5	1	Abbattimento barriere architettoniche edifici (utilizzo parziale del 10% oneri)	200.000,00
1	5	1	Ristrutturazione immobili	64.800,00
1	5	1	Interventi su patrimonio comunale	4.360.000,00
1	5	1	Torrini Villa Regina	220.000,00
1	5	1	Strutture com.li adibite ad uffici - adeguamenti L. 626/94	101.000,00
1	5	1	Scali delle Cantine: manutenzione straordinaria	50.000,00
1	5	1	Via Pollastrini: impianto antincendio	200.000,00
1	5	1	Impianti antincendio edifici com.li adibiti ad uffici	200.000,00
1	5	5	Acquisto beni durevoli	50.000,00
	Totale Servizio Patrimonio			7.545.800,00
1	8	5	Ammodernamento e e-government	8.480,00
	Totale altri Servizi			8.480,00
Totale Affari Generali				19.654.280,00
2	1	1	PIP Picchianti: Polo archivi giudiziari	1.000.000,00
2	1	1	Tribunale: impianto di condizionamento Via Falcone e Borsellino	795.000,00
2	1	1	Uffici giudiziari Via De Larderel: impianto di climatizzazione	214.294,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2009
2	1	1	Palazzo di Giustizia Scali del Vescovado: miglioramento sicurezza	1.500.000,00
2	1	1	Palazzo De Lardarel: miglioram. sicurezza e accessibilità, controllo accessi e stabilità	1.500.000,00
	Totale Uffici Giudiziari			5.009.294,00
Totale Giustizia				5.009.294,00
4	1	1	Nuova scuola d'infanzia Coteto	1.000.000,00
4	1	1	Scuola Munari: fornitura e posa in opera prefabbricato	80.000,00
4	1	1	Centro infanzia La Giostra: ristrutturazione e ampliamento	500.000,00
4	1	1	Scuola d'infanzia Mondolfi: ristrutturazione ed ampliamento	448.000,00
4	1	1	Manutenzione straordinaria e riadattamento spazi scolastici	130.000,00
4	1	5	Acquisto beni durevoli scuole d'infanzia	200.000,00
	Totale Scuole Materne			2.358.000,00
4	2	1	Scuola Banditella: ristrutturazione per ampliamento	60.000,00
4	2	1	Scuole - adeguamento L. 626/94	140.000,00
4	2	1	Progetto scuola sicura	2.150.400,00
4	2	1	Manutenzione straordinaria e riadattamento spazi scolastici	200.000,00
4	2	1	Scuole adeguamenti USL	75.000,00
4	2	1	Scuole elementari: opere edili facciata e infissi	120.000,00
	Totale Scuole Elementari			2.745.400,00
4	3	1	Scuole adeguamenti USL	125.000,00
4	3	1	Manutenzione straordinaria e riadattamento spazi scolastici	70.000,00
	Totale Scuole Medie			195.000,00
4	5	1	Villa Letizia: recupero pertinenze	460.000,00
4	5	1	Torrino di Villa Letizia: ristrutturazione	220.000,00
4	5	5	Acquisto arredi scolastici	26.283,00
	Totale altri Servizi			706.283,00
Totale Istruzione Pubblica				6.004.683,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2009
5	1	1	Piazza Luogo Pio: Polo culturale e bibliotecario Bottini dell'Olio	3.120.000,00
5	1	5	Acquisto arredi e attrezzature Circoscrizione V	1.000,00
5	1	5	Servizio bibliografico	146.300,00
	Totale Biblioteche e Musei			3.267.300,00
5	2	1	Progetto Dogana d'Acqua	300.000,00
5	2	1	Forte San Pietro: polo espositivo	300.000,00
5	2	1	Fortezza Nuova: interventi e adeguamenti funzionali	300.000,00
5	2	1	Immobile ex Domenicani: polo culturale archivistico	300.000,00
5	2	1	Immobile ex Pirelli: polo culturale archivistico	900.000,00
5	2	1	Reimp. contributo regionale Museo Fattori	1.000,00
5	2	1	Acquisto e installazione monumento d'autore	350.000,00
5	2	1	Cisternino Pian di Rota: rifunzionalizzazione	210.000,00
5	2	5	Reimp. contributo provinciale Museo Fattori	1.000,00
5	2	7	Struttura Rotonda: trasferimento di capitale	50.000,00
	Totale Teatri e attività culturali			2.712.000,00
Totale cultura				5.979.300,00
6	2	1	Area sportiva V. dei Pensieri - V. Allende: realizzazione struttura ricettiva di servizi	152.000,00
6	2	1	Impianti sportivi	104.000,00
	Totale Stadio e Altri Impianti			256.000,00
Totale Sport				256.000,00
8	1	1	Piste ciclabili	300.001,00
8	1	1	Progetto città sicura	79.103,00
8	1	1	Viale Italia: messa in sicurezza viabilità	506.523,00
8	1	1	Comparto P.za Cavour: nuova viabilità	350.000,00
8	1	1	Viabilità zona nord collegamenti Aurelia Via Pian di Rota e variante	1.500.000,00
8	1	1	Viabilità area portuale-industriale a rischio	2.200.000,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2009
8	1	1	Stazione Marittima: viabilità di accesso	300.000,00
8	1	1	PIR: viabilità	300.000,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizioni	387.000,00
8	1	1	Tangenziale Coteto	250.000,00
8	1	1	Abbattimento barriere architettoniche - strade (utilizzo parziale del 10% oneri)	600.000,00
8	1	1	Interventi riqualificazione viabilità - circoscrizioni	174.000,00
8	1	1	Strade: manutenz. straordinaria	680.000,00
8	1	5	Progetto Città Sicura	73.291,00
	Totale Viabilità			7.699.918,00
8	2	1	Comparto Fiorentina: impianti di illuminazione - messa in sicurezza	98.000,00
8	2	1	Impianti di illuminazione: zona centro: Via della Posta - Via delle Galere	400.000,00
8	2	1	Impianti di illuminazione: interventi straordinari messa in sicurezza	150.000,00
8	2	1	Illuminazione pubblica V. Stenone (contratto quartiere 2)	160.000,00
8	2	5	Corpi illuminanti	90.000,00
	Totale Illuminazione Pubblica			898.000,00
Totale Viabilità e Illuminazione				8.597.918,00
9	1	1	P.za della Vittoria: riqualificazione	170.000,00
9	1	1	P.za Attias: ristrutturazione	500.000,00
9	1	1	Piazza XX Settembre: riqualificazione	200.000,00
9	1	1	Interventi mobilità urbana	40.000,00
9	1	1	Scoglio della Regina: restauro blocco degradato e verde	1.900.000,00
9	1	1	Fiorentina: riqualificazione piazza e barriere doganali	570.000,00
9	1	1	P.za Saragat: urbanizzazioni	245.000,00
9	1	5	Acquisto strumentazione per gestione piani urbanistici	35.000,00
9	1	6	PRG	1.000.000,00
	Totale Urbanistica			4.660.000,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2009
9	2	1	PRU Corea: completamento edificio testata "I" - 9 alloggi	400.000,00
9	2	1	Contratto Quartiere 1	1.282.000,00
9	2	6	Incentivi pianificazione urbanistica	50.000,00
9	2	7	Trasferimento L. 560/93 - ERP	100.000,00
9	2	7	Rimborso trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà di aree PEEP	750.000,00
	Totale ERP e PEEP			2.582.000,00
9	6	1	Impianti di illuminazione: messa in sicurezza Parco Villa Fabbricotti e Villa Maria	101.000,00
9	6	1	Contratto Quartiere 2: viabilità, parcheggi e aree a verde	1.920.000,00
9	6	1	Progetto solare termico nelle scuole	42.000,00
9	6	1	V.le Boccaccio: area a servizi e verde pubblico	1.070.000,00
9	6	1	Progetto Gorgona: sviluppo fonti rinnovabili	500.000,00
9	6	1	Scuole: progetti di risparmio energetico	490.749,00
9	6	1	Molino nuovo: lavori di sistemazione del dissesto geo morfologico	300.000,00
9	6	1	Lungomare: difesa costiera, opere a mare, ripristini, consolidamenti paramenti e manutenzione passeggiata	140.000,00
9	6	1	Villa Corridi: recupero architettonico e vegetazionale varie zone parco	101.000,00
9	6	1	Realizzazione recinzioni e dissuasori per risanamento ambientale	60.000,00
	Totale Ambiente e Verde			4.724.749,00
Totale Territorio e Ambiente				11.966.749,00
10	1	1	Scuole - adeguamento L. 626/94	100.000,00
10	1	5	Reimp. contr. reg.le L.R. 22/99 - Acq. Arredi e attrezz. nidi com.li	40.000,00
	Totale Asili Nido			140.000,00
10	3	1	RSA: messa a norma l. 626/94 e antincendio	250.000,00
10	3	1	RSA: messa a norma e manutenzione straordinaria	200.000,00
	Totale RSA			450.000,00
10	4	1	Cisternino P.za Guerrazzi - recupero II fase	500.000,00
10	4	1	Via della Bassata: locali per emergenza abitativa	50.000,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2009
10	4	1	Ex Asili notturni: centro accoglienza giovani	360.000,00
	Totale Servizi diversi di assistenza			910.000,00
10	5	1	Opere edili cimiteriali	1.000.000,00
10	5	1	Nuovo cimitero	35.455.000,00
10	5	2	Nuovo cimitero espropri - mutuo	1.560.000,00
	Totale Cimiteri			38.015.000,00
Totale Sociale				39.515.000,00
11	1	5	Stendardi e pannelli pubblicitari	30.000,00
	Totale Affissioni e pubblicità			30.000,00
11	2	1	Impianto semaforico nuova sede mercatino americano	30.000,00
11	2	1	Manutenzione straordinaria e messa a norma mercati	16.400,00
11	2	1	Strutture annonarie: adeguamento normativo antincendio e L.626/94	259.000,00
11	2	1	Mercato Centrale: restauro	231.925,00
	Totale Mercati			537.325,00
Totale Sviluppo Economico				567.325,00
Totale complessivo				97.550.549,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2010
1	3	10	Versamenti su conti bancari di deposito	12.000.000,00
	Totale Servizi Finanziari			12.000.000,00
1	5	1	Adeguamento antincendio strutture comunali	250.000,00
1	5	1	Abbattimento barriere architettoniche edifici (utilizzo parziale del 10% oneri)	200.000,00
	Totale Servizio Patrimonio			450.000,00
Totale Affari Generali				12.450.000,00
2	1	1	PIP Picchianti: Polo archivi giudiziari	1.000.000,00
2	1	1	Palazzo di Giustizia Scali del Vescovado: miglioramento sicurezza	1.500.000,00
2	1	1	Palazzo De Lardarel: miglioram. sicurezza e accessibilità, controllo accessi e stabilità	1.500.000,00
	Totale Uffici Giudiziari			4.000.000,00
Totale Giustizia				4.000.000,00
4	1	5	Acquisto beni durevoli scuole d'infanzia	200.000,00
	Totale Scuole Materne			200.000,00
4	2	1	Villa Corridi: recupero edifici ad uso scolastico	1.280.000,00
4	2	1	Progetto scuola sicura	500.000,00
4	2	1	Scuole - adeguamento L. 626/94	240.000,00
4	2	1	Scuole adeguamenti USL	200.000,00
	Totale Scuole Elementari			2.220.000,00
Totale Istruzione Pubblica				2.420.000,00
5	1	1	Piazza Luogo Pio: Polo culturale e bibliotecario Bottini dell'Olio	2.000.000,00
5	1	1	Piazza Luogo Pio: urbanizzazioni	1.000.000,00
5	1	5	Servizio bibliografico	146.300,00
	Totale Biblioteche e Musei			3.146.300,00
5	2	1	Progetto Dogana d'Acqua	1.710.000,00
5	2	1	Forte San Pietro: polo espositivo	1.770.000,00
5	2	1	Immobile ex Domenicani: polo culturale archivistico	800.000,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2010
5	2	1	Immobile ex Pirelli: polo culturale archivistico	1.750.000,00
5	2	1	Reimp. contributo regionale Museo Fattori	1.000,00
5	2	5	Reimp. contributo provinciale Museo Fattori	1.000,00
	Totale Teatri e attività culturali			6.032.000,00
Totale cultura				9.178.300,00
6	2	1	Impianti sportivi	104.000,00
	Totale Stadio e Altri Impianti			104.000,00
Totale Sport				104.000,00
8	1	1	Piste ciclabili	100.001,00
8	1	1	Progetto città sicura	40.000,00
8	1	1	Viabilità area portuale-industriale a rischio	198.801,00
8	1	1	Stazione Marittima: viabilità di accesso	700.000,00
8	1	1	PIR: viabilità	700.000,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione I	387.000,00
8	1	1	Abbattimento barriere architettoniche - strade (utilizzo parziale del 10% oneri)	600.000,00
8	1	1	Interventi riqualificazione viabilità - circoscrizioni	350.000,00
8	1	1	Strade: manutenz. straordinaria	680.000,00
8	1	5	Progetto Città Sicura	53.291,00
	Totale Viabilità			3.809.093,00
8	2	1	Impianti di illuminazione: V. Aurelia tratto città	310.000,00
8	2	1	Impianti di illuminazione: V. L. da Vinci	250.000,00
	Totale Illuminazione Pubblica			560.000,00
Totale Viabilità e Illuminazione				4.369.093,00
9	1	1	Piazza XX Settembre: riqualificazione	400.000,00
9	1	1	Scoglio della Regina: restauro blocco degradato e verde	1.900.000,00
9	1	1	Fiorentina: riqualificazione piazza e barriere doganali	2.500.000,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2010
			Totale Urbanistica	4.800.000,00
9	2	1	Contratto Quartiere 2: edificio 46 alloggi completamento (Q.nord)	1.000.000,00
			Totale ERP e PEEP	1.000.000,00
9	6	1	Progetto Gorgona: sviluppo fonti rinnovabili	500.000,00
9	6	1	Molino nuovo: lavori di sistemazione del dissesto geo morfologico	450.000,00
9	6	1	Aree gioco parchi pubblici - messa in sicurezza	150.000,00
9	6	1	Realizzazione recinzioni e dissuasori per isanamento ambientale	60.000,00
			Totale Ambiente e Verde	1.160.000,00
			<i>Totale Territorio e Ambiente</i>	<i>6.960.000,00</i>
10	1	5	Reimp. contr. reg.le L.R. 22/99 - Acq. Arredi e attrezz. nidi com.li	40.000,00
			Totale Asili Nido	40.000,00
10	3	1	RSA: messa a norma l. 626/94 e antincendio	250.000,00
			Totale RSA	250.000,00
10	5	1	Opere edili cimiteriali	1.000.000,00
			Totale Cimiteri	1.000.000,00
			<i>Totale Sociale</i>	<i>1.290.000,00</i>
			<i>Totale complessivo</i>	<i>40.771.393,00</i>

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2011
1	3	10	Versamenti su conti bancari di deposito	12.000.000,00
	Totale Servizi Finanziari			12.000.000,00
1	5	1	Abbattimento barriere architettoniche edifici (utilizzo parziale del 10% oneri)	200.000,00
	Totale Servizio Patrimonio			200.000,00
Totale Affari Generali				12.200.000,00
2	1	1	PIP Picchianti: Polo archivi giudiziari	1.000.000,00
2	1	1	Palazzo di Giustizia Scali del Vescovado: miglioramento sicurezza	1.000.000,00
2	1	1	Palazzo De Lardarel: miglioram. sicurezza e accessibilità, controllo accessi e stabilità	1.000.000,00
	Totale Uffici Giudiziari			3.000.000,00
Totale Giustizia				3.000.000,00
4	1	5	Acquisto beni durevoli scuole d'infanzia	200.000,00
	Totale Scuole Materne			200.000,00
4	2	1	Progetto scuola sicura	500.000,00
4	2	1	Scuole - adeguamento L. 626/94	240.000,00
4	2	1	Scuole adeguamenti USL	200.000,00
	Totale Scuole Elementari			940.000,00
Totale Istruzione Pubblica				1.140.000,00
5	1	1	Piazza Luogo Pio: Polo culturale e bibliotecario Bottini dell'Olio	2.000.000,00
5	1	5	Servizio bibliografico	146.300,00
	Totale Biblioteche e Musei			2.146.300,00
5	2	1	Progetto Dogana d'Acqua	4.500.000,00
5	2	1	Forte San Pietro: polo espositivo	4.800.000,00
5	2	1	Immobile ex Domenicani: polo culturale archivistico	1.500.000,00
5	2	1	Immobile ex Pirelli: polo culturale archivistico	1.750.000,00
5	2	1	Reimp. contributo regionale Museo Fattori	1.000,00
5	2	5	Reimp. contributo provinciale Museo Fattori	1.000,00
	Totale Teatri e attività culturali			12.552.000,00
Totale cultura				14.698.300,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2011
6	2	1	Impianti sportivi	104.000,00
	Totale Stadio e Altri Impianti			104.000,00
<i>Totale Sport</i>				<i>104.000,00</i>
8	1	1	Piste ciclabili	100.001,00
8	1	1	Progetto città sicura	40.000,00
8	1	1	PIR: viabilità	1.000.000,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione I	387.000,00
8	1	1	Abbattimento barriere architettoniche - strade (utilizzo parziale del 10% oneri)	600.000,00
8	1	1	Interventi riqualificazione viabilità - circoscrizioni	200.000,00
8	1	1	Strade: manutenz. straordinaria	680.000,00
8	1	5	Progetto Città Sicura	53.291,00
	Totale Viabilità			3.060.292,00
<i>Totale Viabilità e Illuminazione</i>				<i>3.060.292,00</i>
9	1	1	Piazza XX Settembre: riqualificazione	400.000,00
9	1	1	Scoglio della Regina: restauro blocco degradato e verde	2.340.000,00
9	1	1	Fiorentina: riqualificazione piazza e barriere doganali	3.300.000,00
	Totale Urbanistica			6.040.000,00
9	2	1	Contratto Quartiere 2: edificio 46 alloggi completamento (Q.nord)	1.000.000,00
	Totale ERP e PEEP			1.000.000,00
9	6	1	Realizzazione recinzioni e dissuasori per isanamento ambientale	60.000,00
	Totale Ambiente e Verde			60.000,00
<i>Totale Territorio e Ambiente</i>				<i>7.100.000,00</i>
10	1	5	Reimp. contr. reg.le L.R. 22/99 - Acq. Arredi e attrezz. nidi com.li	40.000,00
	Totale Asili Nido			40.000,00
10	5	1	Opere edili cimiteriali	1.000.000,00
	Totale Cimiteri			1.000.000,00
<i>Totale Sociale</i>				<i>1.040.000,00</i>
<i>Totale complessivo</i>				<i>42.342.592,00</i>

3.2 – Obiettivi degli organismi gestionali dell'Ente

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

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

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

La politica dell'ente locale non può essere volta alla contrazione dei servizi, ma deve orientarsi ad operare in un contesto sempre più attento alla qualità individuando un orizzonte d'intervento che dimostri un buon rapporto tra risorse impiegate e risultati e tra obiettivi e risultati.

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

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

Tutto ciò implica la delineazione di assetti idonei alla gestione dei servizi, dando priorità alle funzioni emergenti e garantendo il migliore utilizzo delle risorse direzionali presenti, in maniera sempre più rispondente ai principi di economicità ed efficacia.

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

Gabinetto del Sindaco

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

Direttore Generale

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

Tale compito si esercita attraverso:

- una costante azione di controllo, tesa a favorire l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organi di governo dell'ente ed a sovrintendere alla gestione;

- la pratica del budgeting per quanto attiene alla provvista ai Dipartimenti di professionalità idonee in termini di personale e di risorse (budget di straordinari, delle trasferte) finalizzate alla valorizzazione delle risorse umane, alla retribuzione di risultato dirigenziale e dei titolari di Posizione organizzativa o di Alta professionalità, alla incentivazione della produttività nelle forme contrattualmente previste, sempre e comunque ancorate ad una sostanziale attenzione alla capacità degli uffici di dare puntuale e tempestiva risposta ai bisogni della città.

Staff Direttore Generale

“Personale, organizzazione programmazione e controllo

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

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

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

Il lavoro riorganizzativo è orientato a favorire il completamento dei processi di integrazione e gestione unitaria delle materie che costituiscono i riferimenti centrali nel programma del Sindaco, con lo scopo di favorire l'utilizzo delle risorse professionali disponibili in maniera più rispondente ai principi di efficacia ed efficienza, e con maggiori garanzie in merito ai tempi di esecuzione. L'obiettivo è quello di assicurare un più efficiente sistema di razionale distribuzione delle responsabilità, tenendo conto anche degli avvicendamenti nei

ruoli direzionali, anche a seguito dei processi di risoluzione, dando impulso ulteriore allo sviluppo del modello decentrato, configurando ruoli effettivi per i quadri intermedi

Attraverso l'attivazione di nuovi progetti incentivanti saranno premiati gli sforzi per il conseguimento degli obiettivi che l'amministrazione riterrà di maggiore interesse, dando slancio al sistema delle relazioni sindacali, operando per prevenire situazioni di conflittualità, e attenendosi ai principi della comunicazione, trasparenza di comportamenti e correttezza, per costruire, attraverso la sottoscrizione di accordi, un quadro di condivisione di intenti volti a favorire lo sviluppo dei servizi.

I processi di programmazione delle risorse umane dovranno proseguire, al fine di assicurare una continuità di azione, avendo particolare attenzione al contenimento dei costi ed alla valorizzazione e sviluppo delle competenze interne.

La contrazione della spesa pubblica dedicata al personale e la conseguente riduzione del turn-over comportano l'attivazione di processi migliorativi di ottimizzazione e razionalizzazione delle risorse presenti, attraverso la prevenzione e gestione delle assenze/presenze ed il miglioramento del comportamento in servizio dei dipendenti, il monitoraggio della spesa del personale ai fini di una costante flessione della medesima.

Comitato Operativo

Centro di responsabilità e di direzione, imperniato sulle figure del Segretario Generale e del Direttore Generale, il Comitato assicura la massima integrazione delle politiche gestionali costituendo l'elemento di collegamento fra la sfera politica ed il livello organizzativo, per tradurre in comportamenti organizzativi le strategie stabilite dal Sindaco e dalla Giunta comunale. A tal fine il Comitato opera in un costante coinvolgimento dei soggetti che di volta in volta assumono ruoli chiave nei processi da affrontare, siano essi dirigenti e responsabili dei servizi, o siano istanze che in tali processi rappresentano elementi di snodo nella ricerca della migliore soluzione gestionale. La

collegialità nei processi di valutazione delle problematiche sottoposte alla attenzione del Comitato Operativo si pone quale elemento diffuso di metodo, nel rispetto delle attribuzioni di ciascuno ed in relazione agli ambiti decisionali propri dei vari soggetti.

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

Gli staff di progetto

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

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

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

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

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

Affari Generali

L'Unità Org.va affianca il Segretario Generale nella gestione dell'attività di supporto giuridico agli Organi politici e si caratterizza per lo svolgimento delle seguenti attività:

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

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

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

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

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

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

- rafforzare gli sportelli unici (URP - SUAP) fornendo servizi - oltre che per via documentale - in maniera telematica attraverso la rete

civica, con uno stretto rapporto tra gli uffici interni e le altre amministrazioni del territorio, le associazioni di categoria e delle professioni;

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

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

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

L'obiettivo è quello di far percepire la pubblica amministrazione come un corpo unitario, cui accedere facilmente e con procedure trasparenti, capace di dare risposte certe in tempi brevi.

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

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

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

- la preliminare ricognizione e descrizione delle procedure, sia ai fini di una eventuale revisione della regolazione ed organizzazione, che della informatizzazione esterna (preliminare ricognizione e descrizione delle procedure, revisione della regolazione ed organizzazione, servizio on line attraverso la rete civica) ed interna: attraverso i programmi dei flussi documentali;

- la verifica della customer satisfaction della procedura rimodulata;

- l'inserimento della prestazione in una Carta dei servizi.

- sviluppare la partecipazione dei cittadini ai processi decisionali dell'Amministrazione.

• **Servizi demografici**

Semplificazione amministrativa

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

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

• **Contratti**

Trasparenza e correttezza nei rapporti economici con l'esterno

La struttura svolge attività di gestione della contrattualistica. Si prevede l'implementazione di:

- azioni volte a reimpostare le attività relative alle gare e a predisporre i contratti e le convenzioni in termini di efficienza anche in rapporto alle innovazioni derivanti dallo sviluppo delle tecnologie informatiche e di comunicazione;

- azioni di cura della corretta gestione dell'attività in rapporto alla normativa con la definizione di criteri, linee guida, procedure per migliorare la tipologia "contrattualistica" del Comune;
 - sviluppo del progetto delle Gare on-line.
- **Avvocatura civica e affari legali**
 Gli obiettivi sono relativi alla cura della documentazione giuridico-amministrativa, al miglioramento delle procedure di informazione e consulenza ai diversi settori dell'ente, alla limitazione del contenzioso ed alla gestione dello stesso attraverso la rappresentanza in giudizio, nonché alla riduzione del ricorso a professionisti esterni.
 - **Polizia Municipale e Amministrativa**
 Durante lo svolgimento del triennio si prevedono azioni volte a:
 - miglioramento delle attività operative strettamente legate alla vigilanza ed al rispetto del codice della strada;
 - prevenzione e protezione a favore della cittadinanza, contro l'abusivismo, le frodi ed il rispetto delle norme e dei regolamenti comunali;
 - Miglioramento nelle procedure di gestione interna e di rapporto con l'utenza relative alla attività di emissione e riscossione delle contravvenzioni;
 - Ottimizzazione della dotazione strumentale e di software;
 - Sviluppo di servizi accessori per migliorare il front office e gli adempimenti relativi all'utenza (semplificazione dei procedimenti, trasparenza, servizi on line per il cittadino);
 - Attivazione di iniziative rivolte alla sicurezza, alla tutela e al miglioramento dell'ambiente urbano e del decoro attraverso attività tese a favorire l'educazione e interventi di tutela dell'ambiente (prevenzione, vigilanza, controllo e rimozione, misurabili attraverso target predefiniti);
 - Razionalizzazione gestionale e organizzativa attraverso l'efficiente utilizzo delle R.U. disponibili, riduzione dei tempi morti, ottimizzazione degli indicatori del rapporto fra organico e attività svolte;

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

Controllo di gestione

Nel corso del mandato amministrativo il comune ha compiuto un significativo sforzo per introdurre, nella struttura organizzativa, adeguati sistemi di programmazione e controllo della gestione con lo scopo di favorire l'attuazione degli indirizzi e gli obiettivi degli organi di governo dell'ente e sovrintendere alla gestione perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

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

Tutti i centri di responsabilità dell'ente partecipano alla programmazione per obiettivi e al sistema di monitoraggio e rilevazione di indicatori sull'andamento delle attività.

Su questa base sono attuate periodiche verifiche sullo stato di attuazione con l'emissione di un report strutturato e personalizzato per i soggetti utilizzatori (dirigenti, assessori, sindaco, nucleo di valutazione, servizio di controllo interno).

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

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

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

- monitoraggi trimestrali integrati tra azioni gestionali degli obiettivi e modalità di utilizzo delle risorse di PEG (budget) attraverso l'evidenziazione dei seguenti indici: grado della attendibilità della programmazione, grado di realizzazione della spesa e/o entrata, velocità di pagamento e/o riscossione, tasso di smaltimento residui;

- consolidamento e implementazione degli strumenti di contabilità analitica attraverso l'integrazione a livello informatico dei settori amministrativi dell'economato e del patrimonio. Creazione di un sistema di analisi maggiormente dettagliato per le voci di costo ritenute di particolare interesse per l'amministrazione (utenze, beni di consumo, etc). Possibilità di istituire nuovi centri di costo/provento e miglioramento continuo del sistema di reporting. Creazione di un cruscotto di indicatori qualitativi, quantitativi ed economici su web.

- implementazione del software.

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

Riforma dei servizi pubblici locali

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

Questi strumenti formali di regolazione, che sostanziano il controllo di efficacia, hanno trovato una loro puntuale definizione all'interno del regolamento comunale che disciplina l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. Le *Linee di governo delle società controllate*

costituiscono il nuovo sistema di regolazione delle relazioni tra il Comune di Livorno e le società di capitali da esso controllate.

Programmazione economico finanziaria

- **Servizi finanziari e acquisti**

L'equilibrio di bilancio

L'Unità Org.va svolge all'interno dell'Ente un'attività fondamentale sia per il supporto ad altri uffici dell'Ente, sia per l'espletamento di compiti derivati dalla natura istituzionale del Comune stesso. Tra questi fondamentale è l'attività di predisposizione dei bilanci preventivo e consuntivo. Di particolare importanza nel triennio sarà mantenere i livelli quantitativi e qualitativi dei servizi, garantire l'equilibrio del bilancio, pur in presenza della riduzione dei trasferimenti e dei blocchi alla fiscalità locale, e valorizzare risorse interne al fine di costruire un assetto amministrativo orientato al recupero di economicità della gestione.

A tal fine sono stati introdotti nell'ente strumenti di contabilità innovativi e indispensabili per una migliore gestione delle risorse aziendali, quali la contabilità economica e patrimoniale ed analitica.

Un'attività fondamentale riguarda, inoltre, il monitoraggio sulla gestione finanziaria e sul rispetto del patto di stabilità. Gli obiettivi posti dalla normativa in vigore per il triennio 2009 – 2011 sono difficilissimi da raggiungere perché da un obiettivo negativo di circa 2 milioni di Euro dell'anno in corso, si passa ad un obiettivo positivo di oltre 7 milioni di Euro per il 2009. Questo significa che il prossimo anno, per rispettare il patto, sarà necessario accertare entrate correnti o incassare entrate in conto capitale per un importo superiore al totale delle spese correnti impegnate e in conto capitale pagate di circa 9 milioni di Euro.

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

- **Società e partecipazioni**

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

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

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

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

- **Gestione entrate**

Autonomia impositiva

La struttura svolge attività di implementazione del sistema informativo tributario e di nuove procedure per consentire la raccolta sistematica e l'aggiornamento informativo dei soggetti contribuenti, oltre ad una coerente azione per combattere l'evasione tributaria. Si segnala la razionalizzazione delle attività di accertamento ICI già fruttuosamente intraprese, in modo da definire precisamente e ridurre il numero degli atti di accertamento e del ricorso al contenzioso.

In particolare si intende sviluppare ulteriormente l'attività di controllo su:

- aree edificabili;
- fabbricati di cat. D E C1,
- aree portuali,
- fabbricati rurali,
- classamento fabbricati A5 e A4.

Sono inoltre poste in essere attività di riorganizzazione dello sportello al contribuente in senso polifunzionale al fine di permettere l'evasione delle pratiche in tempi e modi più efficienti e la diminuzione dei tempi di attesa, nonché la verifica del grado di soddisfazione dell'utenza.

Si segnalano infine i processi di decentramento del Catasto, che comportano rilevanti interventi in campo organizzativo e gestionale e di integrazioni delle banche dati.

- **Patrimonio**

Valorizzare il patrimonio

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

- riallineamento e adeguata implementazione degli inventari dei beni immobili per consentire una analisi tecnica finalizzata alla determinazione di un valore stimato del patrimonio comunale e per contribuire all'introduzione della contabilità economica dell'Ente;

- riallineamento delle informazioni relative all'inventario dei beni mobili e delle universalità dei beni, con adeguata implementazione delle procedure informatiche, che consentano scambi di informazione telematici anche per i beni storicamente inventariati e per supportare la contabilità economica (ammortamenti);

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

- **Sviluppo economico, finanziamenti europei**

Sviluppo economico

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

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

Finanziamenti europei

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

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

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

- i programmi e i fondi strutturali dell'Unione Europea;
- i programmi e i fondi nazionali e regionali d'interesse locale;

- altri strumenti finanziari europei come BEI - Banca Europea degli Investimenti - e FEI - Fondo Europeo per gli Investimenti-, pensati come strumenti innovativi di ingegneria finanziaria anche per i piani integrati per lo sviluppo urbano sostenibile;

- i programmi complessi di derivazione urbanistica;
- il project financing;
- le forme di partenariato pubblico-privato per la realizzazione e gestione delle opere pubbliche;
- le forme di 'sponsorship' attivabili con istituti ed organismi di diritto pubblico e privato;
- altri strumenti alternativi di reperimento di capitale.

Sviluppo Sociale, educativo, culturale e sportivo

- **Attività educative**

Consolidamento dei servizi educativi

Gli obiettivi prioritari individuati per il prossimo triennio sono:

- il potenziamento e la generalizzazione dei servizi educativi per la prima infanzia (0-6) favorendo l'integrazione fra interventi pubblici, privati e delle famiglie ed avendo come traguardo il 33% di utenza nella fascia 0-2 ed il 100% nella fascia 3-5;
- la crescita della qualità dell'istruzione, la diminuzione dell'abbandono e dell'insuccesso scolastico, attraverso la valorizzazione dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche e il potenziamento dell'efficacia dei Progetti Integrati di Area incentrati su specifici temi (disabilità, intercultura, svantaggio nella letto-scrittura e nelle competenze matematico-scientifiche, innovazione educativo-didattica);
- il potenziamento degli interventi per la continuità educativa tra scuola ed extrascuola, rivolti a bambini, adolescenti e famiglie;
- la programmazione della rete scolastica incentrata sulla generalizzazione degli Istituti comprensivi;
- il miglioramento edilizio delle strutture scolastiche ed il loro graduale rinnovo;

- una gestione sempre più efficace degli interventi e dei servizi per il *diritto allo studio*, collegati ad una politica tariffaria tesa a non aggravare le difficoltà economiche della famiglie.

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

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

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

• **Servizi bibliotecari, museali e culturali**

Il sistema cultura

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

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

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

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

L'obiettivo di fine mandato amministrativo è, dunque, duplice: da una parte dovrà essere proseguito il programma – intrapreso fin dal 1994, con il trasferimento del Museo Civico nella nuova sede di Villa

Mimbelli – di attività espositive temporanee, dall'altra, la valorizzazione e la “riscoperta” – anche attraverso mirate forme di didattica museale - della collezione permanente e quelle, meno note, attualmente conservate nel caveau museale.

Altri obiettivi prevedono:

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

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

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

- l'ampliamento ed ammodernamento delle strutture bibliotecarie.

• **Promozione sociale, sportiva e turistica**

La promozione sociale

I servizi sociali si caratterizzeranno per la prosecuzione delle azioni avviate nel campo della promozione sociale che vedono in particolare il coinvolgimento del mondo giovanile dell'associazionismo, dei laboratori di quartiere e dei centri anziani, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini ai servizi esistenti e alle azioni promosse. Sarà dedicata attenzione alla gestione dei progetti di servizio civile promossi dalla Amministrazione Comunale sia nel lavoro di predisposizione, nel lavoro di selezione e di coordinamento verso gli altri settori comunali utilizzatori.

Le politiche abitative

L'Amministrazione attribuisce primaria importanza alla attuazione del Piano per le politiche abitative volte ad agevolare l'affitto o l'acquisto della casa, con azioni che mirano a consolidare il ruolo di Casalp ed a garantire la trasparenza di tutte le procedure riguardanti le politiche abitative, attraverso il miglioramento delle attività di informazione verso i cittadini e l'analisi del livello di soddisfazione. Verranno inoltre svolte le attività dell'osservatorio sull'edilizia abitativa con la stesura di reports informativi e di proposte e linee per lo

sviluppo dell'edilizia a Livorno e, sul piano dell'emergenza, progetti strutturati rivolti all'accoglienza e agli interventi di mediazione.

Associazionismo e sviluppo della cooperazione decentrata e internazionale

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

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

Promozione turistica

Il patrimonio acquisito e il lavoro fatto negli ultimi anni, con l'impegno di coordinare i programmi dei soggetti promotori, vedono l'Amministrazione motore e animatore d'eventi che fanno "rete" per un sistema d'iniziative diversificate che, nella continuità (non solo stagionalità o sporadicità), presentino vari pacchetti turistici da "vendere". L'accordo e il lavoro di tutti gli operatori che rivestono importanza nell'offerta di queste opportunità, stanno anche nel diversificare l'offerta e renderla appetibile a 360° per i differenti target turistici da soddisfare.

Pur in presenza di riduzione delle risorse a disposizione, nel triennio sono previste azioni di:

- creazione di una rete di relazioni per il turismo con le Associazioni di categoria che devono fare impresa, mentre al Comune resta il compito di coordinare, dare servizi e agire sulla qualità ospitale della città, e non solo attraverso il turismo, ma dando un'identità alla Città;
- coinvolgimento degli attori locali, stimolando il lavoro collettivo creando un sistema di filiera dove ogni soggetto giochi e svolga il proprio ruolo da parte dei numerosi attori locali e anche nazionali e internazionali;

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

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

- regolazione dell'osservatorio del turismo.

La politica dello sport

L'attività è indirizzata allo sviluppo della politica dello sport intesa come divertimento, ma anche come elemento di rappresentanza della città verso l'esterno e come veicolo di promozione in ambiti nazionali e internazionali, attuando azioni di valorizzazione della risorsa eventi sportivi finalizzati alla promozione del prodotto turistico della città e alla creazione di una cultura dell'ospitalità. Nei limiti delle disponibilità finanziarie, gli obiettivi sono volti a:

- sostenere ed incoraggiare tutte le iniziative che tendono a promuovere lo sport nelle varie e diverse forme, soprattutto se indirizzate verso i giovani, intensificando l'attività nella scuola;

- trovare nuove formule nello "sport per tutti" coinvolgendo in questo anche le Circoscrizioni;

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

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

Pianificazione territoriale

• Urbanistica e qualificazione urbana

Le azioni di sviluppo territoriale finalizzato alla crescita e alla integrazione economica della città attraverso una pianificazione urbana e urbanistica partecipata, strategie di recupero del rapporto tra il mare e

la città e valorizzazione degli spazi portuali e dei siti storici del porto sono:

- la pianificazione strategica dello spazio portuale e dei programmi di espansione infrastrutturale e logistica;
- la pianificazione e il controllo dell'offerta dei servizi di trasporto e di accessibilità alla città, in base ai bisogni di mobilità della cittadinanza.

Nel 2009 è previsto l'avvio della procedura di revisione del Piano Regolatore Portuale del Porto di Livorno, ai sensi dell'Art. 5 dell'Accordo procedimentale sottoscritto in data 10/07/2008 tra Regione Toscana, Provincia di Livorno, Comune di Livorno e Autorità Portuale di Livorno.

Sempre nel 2009 è, inoltre, previsto l'avvio della procedura di revisione del Piano Regolatore Generale.

Riqualificazione borghi storici

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

• **Ambiente**

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

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

• **Attività produttive**

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

Opere pubbliche e manutenzioni

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

- **Edilizia**
- **Urbanizzazioni**
- **Manutenzioni**

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

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

Il programma triennale costituisce momento attuativo di studi di fattibilità e di identificazione e quantificazione dei propri bisogni che

l'Amministrazione comunale predispone nell'esercizio della propria autonoma competenza, in conformità agli obiettivi assunti come prioritari.

Il programma delle OO. PP., adottato con delibera di G.C. del 14 ottobre 2008, si muove per portare a compimento le linee fondamentali del programma dell'Amministrazione e presta una particolare attenzione oltre che alla manutenzione scolastica e stradale anche ad altri settori sensibili, privilegiando la riqualificazione complessiva della città, attraverso la previsione di nuove opere e la ristrutturazione di ambiti importanti del territorio e del patrimonio pubblico.

Il piano presentato al Consiglio, allegato obbligatorio del Bilancio di previsione 2009, tende ad uscire dalla fase dell'emergenza manutenzioni e a porsi come strumento di sviluppo del territorio attraverso la riqualificazione e valorizzazione di ambiti importanti della città, così da attivare risorse di investimento e stimolare settori trainanti quali il turismo, il commercio e l'ambiente.

In questa ottica, rientrano nel Piano delle opere il recupero del Cisternino di Piazza Guerrazzi, la riqualificazione di Piazza del Luogo Pio e dei Bottini dell'Olio.

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

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

Istituzione Servizi alla persona

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

• Lo sviluppo sociale

L'obiettivo è la costruzione di un nuovo modello di welfare attento alla vita quotidiana. Superata l'ottica di assistenzialismo statale, le politiche sociali si rivolgono al benessere sociale dell'individuo con servizi propriamente sociali, ma anche educativi e culturali. Per fare ciò occorre un'azione amministrativa orientata all'efficacia e all'efficienza per un Comune garante dello sviluppo della comunità attraverso:

- il mantenimento di elevati standard quantitativi e qualitativi dei servizi, garantendo nel contempo l'equilibrio del bilancio;
- lo sviluppo di politiche di sociali e di incentivazione dei servizi sociali;
- l'attuazione di una politica a favore delle famiglie e dei singoli individui, la promozione dell'autonomia dei giovani, gli interventi per sostenere il costo dei figli e degli anziani non autosufficienti.

Codifica programmi

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

Comune di Livorno

c.f. 00104330493

3.3 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

Le cifre sono in EURO

Pagina 1

Programma	Anno 2009				Anno 2010				Anno 2011			
	Spese correnti		Spese per investimento	TOTALE	Spese correnti		Spese per investimento	TOTALE	Spese correnti		Spese per investimento	TOTALE
	Consolidate	Di sviluppo			Consolidate	Di sviluppo			Consolidate	Di sviluppo		
110	2.079.028,00	17.100,00	1.000,00	2.097.128,00	1.171.319,00	17.100,00	0,00	1.188.419,00	1.171.319,00	17.100,00	0,00	1.188.419,00
130	2.124.042,00	44.000,00	8.480,00	2.176.522,00	2.053.260,00	0,00	0,00	2.053.260,00	2.024.042,00	0,00	0,00	2.024.042,00
210	56.162.508,00	0,00	0,00	56.162.508,00	56.466.523,00	0,00	0,00	56.466.523,00	57.663.023,00	0,00	0,00	57.663.023,00
310	44.139.242,00	0,00	50.000,00	44.189.242,00	44.978.713,00	0,00	0,00	44.978.713,00	45.170.976,00	0,00	0,00	45.170.976,00
320	1.182.312,00	270.000,00	130.000,00	1.582.312,00	934.730,00	0,00	0,00	934.730,00	929.730,00	0,00	0,00	929.730,00
330	151.300,00	85.700,00	0,00	237.000,00	101.300,00	25.700,00	0,00	127.000,00	101.300,00	25.700,00	0,00	127.000,00
340	3.687.129,00	0,00	174.800,00	3.861.929,00	3.509.983,00	0,00	0,00	3.509.983,00	3.517.695,00	0,00	0,00	3.517.695,00
410	27.186.067,00	81.324,00	266.283,00	27.533.674,00	25.365.699,00	81.324,00	240.000,00	25.687.023,00	25.278.699,00	81.324,00	240.000,00	25.600.023,00
420	4.769.628,00	70.500,00	548.300,00	5.388.428,00	4.709.530,00	70.500,00	148.300,00	4.928.330,00	4.709.628,00	70.500,00	148.300,00	4.928.428,00
430	5.768.562,00	392.000,00	50.000,00	6.210.562,00	5.579.062,00	357.000,00	0,00	5.936.062,00	5.569.562,00	307.000,00	0,00	5.876.562,00
520	1.442.198,00	0,00	500.000,00	1.942.198,00	1.336.198,00	0,00	500.000,00	1.836.198,00	1.336.198,00	0,00	0,00	1.336.198,00
540	55.450,00	0,00	4.805.000,00	4.860.450,00	55.450,00	0,00	3.000.000,00	3.055.450,00	55.450,00	0,00	2.000.000,00	2.055.450,00
550	139.000,00	0,00	0,00	139.000,00	139.000,00	0,00	0,00	139.000,00	139.000,00	0,00	0,00	139.000,00
560	595.100,00	0,00	0,00	595.100,00	611.500,00	0,00	0,00	611.500,00	611.500,00	0,00	0,00	611.500,00

Comune di Livorno

c.f. 00104330493

3.3 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

Le cifre sono in EURO

Pagina 2

Programma	Anno 2009				Anno 2010				Anno 2011			
	Spese correnti		Spese per investimento	TOTALE	Spese correnti		Spese per investimento	TOTALE	Spese correnti		Spese per investimento	TOTALE
	Consolidate	Di sviluppo			Consolidate	Di sviluppo			Consolidate	Di sviluppo		
610	64.000,00	0,00	49.546.925,00	49.610.925,00	64.000,00	0,00	16.720.000,00	16.784.000,00	64.000,00	0,00	21.840.000,00	21.904.000,00
620	3.829.327,00	0,00	10.538.000,00	14.367.327,00	3.779.327,00	0,00	4.015.801,00	7.795.128,00	3.729.327,00	0,00	3.117.000,00	6.846.327,00
630	1.543.000,00	0,00	9.240.843,00	10.783.843,00	1.543.000,00	0,00	2.504.000,00	4.047.000,00	1.543.000,00	0,00	1.804.000,00	3.347.000,00
700	14.378.188,00	5.000,00	7.380.918,00	21.764.106,00	14.328.188,00	15.000,00	1.643.292,00	15.986.480,00	14.328.188,00	15.000,00	1.193.292,00	15.536.480,00
720	105.000,00	0,00	0,00	105.000,00	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
730	115.520,00	59.638,00	0,00	175.158,00	115.520,00	30.000,00	0,00	145.520,00	115.520,00	29.638,00	0,00	145.158,00
740	243.400,00	0,00	2.310.000,00	2.553.400,00	243.400,00	0,00	0,00	243.400,00	233.400,00	0,00	0,00	233.400,00
750	1.568.550,00	46.953,00	0,00	1.615.503,00	1.516.550,00	46.953,00	0,00	1.563.503,00	1.516.550,00	46.953,00	0,00	1.563.503,00
TOTALE	171.328.551,00	1.072.215,00	85.550.549,00	257.951.315,00	168.657.252,00	643.577,00	28.771.393,00	198.072.222,00	169.863.107,00	593.215,00	30.342.592,00	200.798.914,00

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

N° 6 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Paolo Malvaldi

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

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

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi programma degli investimenti

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 12 D

n. 25 C

n. 21 B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 30 stanze

n. 62 PC

n.33 stampanti

n.7 fax

n.7 fotocopiatrici

n. 5 calcolatrici

n.1 armadio blindato

n. 5 scanner

n. 2 automobili

n. 3 ciclomotori

n. 1 armadio compattabile mobile

n. 24 elettro-schedari ruotanti

n. 1 registratore portatile

n. 1 fotocamera digitale

n. 3 occhiellatrici per C.I.

n. 3 timbratrici a secco elettriche per C.I.

n. 1 distruggi documenti

n. 1 lettore microfilm

n. 5 postazioni CIE (2 compl., 3 incompl.x componenti in riparaz.)

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

In linea con il piano regionale di settore

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 1

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	7.400,00	7.400,00	7.400,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	30.800,00	30.800,00	30.800,00	
TOTALE (A)	38.200,00	38.200,00	38.200,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	737.100,00	737.100,00	737.100,00	
TOTALE (B)	737.100,00	737.100,00	737.100,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	1.321.828,00	413.119,00	413.119,00	
TOTALE (C)	1.321.828,00	413.119,00	413.119,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.097.128,00	1.188.419,00	1.188.419,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 1

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
2.079.028,00	99,14%	17.100,00	0,82%	1.000,00	0,05%	2.097.128,00	0,90%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
1.171.319,00	98,56%	17.100,00	1,44%	0,00		1.188.419,00	0,69%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
1.171.319,00	98,56%	17.100,00	1,44%	0,00		1.188.419,00	0,68%

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

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

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Supporto al dirigente Unità Organizzativa

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

3 – Risorse umane da impiegare:

N. 1 Dirigente

n. 1 D

n. 1 C

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 2 stanze

n. 3 PC.

n. 2 stampanti

n. 1 fotocopiatrice

n. 1 fax

n. 1 calcolatrice

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- adozione di sistemi informatici sempre più rispondenti alla elaborazione dei dati elettorali.
- Tenuta del protocollo della corrispondenza in entrata e uscita e protocollo delle disposizioni, gestione dei contatti tra la segreteria d'Area e gli Uffici, gestione delle ore straordinarie del personale dell'U. Org.va, gestione delle disposizioni del Dirigente, tenuta dell'elenco delle delibere circ.li gestione del personale e del Bilancio dell'Unità Org.va convocazioni e verbalizzazione riunioni gestione buoni pasto dei dipendenti

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 stanze
n. 9 personal computer
n. 5 stampanti
n. 1 fotocopiatrice
n. 1 fax
n. 1 scanner

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

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

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: Vedi piano degli investimenti.

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- certificazioni anagrafiche attuali, storiche, d'ufficio e per corrispondenza
- certificazione toponomastica attuale e storica; cartografia informatica
- apposizione numerazione civica esterna ed interna, revisione ed agg. Stradario
- Commissione toponomastica per attribuzione onomastica stradale
- controllo autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive per gli uffici della P.A.
- emissioni di carte d'identità cartacee e C.I.E. e proroga validità D.M.112/2008
- ricerche storiche per privati ed enti pubblici, consegna atti giudiziari ed esattoria
- aggiornamenti per cambio di resid., abitaz., res. di soccorso ed irreperibilità
- gestione cittadini comunitari
- aggiornamento eventi di stato civile
- collegamenti INA-SAIA e gestione codici fiscali
- aggiornamento archivio A.I.R.E.
- Censimenti, collaborazione progetto Casalp e progetto Regione Toscana

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n° 1	D responsabile ufficio - P.O.
n° 1	D resp. Funzione Toponomastica
n° 1	D
n° 10	C
n° 12	B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n° 30 P.C.
- n° 14 stampanti
- n° 3 fotocopiatrici
- n° 2 calcolatrici
- n° 2 fax
- n° 3 scanner
- n° 1 armadio compatto
- n° 16 elettroschedari ruotanti
- n° 3 occhiellatrici
- n° 3 timbratrici a secco
- n° 1 distruggi documenti
- n° 1 lettore di microfilm
- n° 2 postaz. CIE complete + n° 3 postaz. incomplete x comp. in riparazione
- n° 1 registratore portatile
- n° 1 fotocamera digitale
- n° 1 armadio blindato
- n° 1 automobile

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Applicazione delle norme in materia di tenuta del registro della popolazione ed AIRE

Applicazione delle norme di legge relative alla semplificazione amministrativa compresa la predisposizione degli atti per il collegamento informatico con gli uffici della P.A.

Processo di rinnovamento delle procedure informatiche gestionali che consenta una più ampia connessione, facilitando l'adesione a progetti nazionali relativi a varie sperimentazioni (CIE – SAIA- RTRT-INA)

Organizzazione e gestione della Commissione tecnica toponomastica

Archiviazione ottica delle carte d'identità

Collaborazione al graduale passaggio della cartografia manuale alla cartografia informatizzata con georeferenziazione dei numeri civici per una migliore individuazione delle unità e interconnessione fra banche dati.

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 D responsabile d'ufficio - P.O.
- n. 4 D
- n. 6 C
- n. 2 B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 1 fotocopiatrice
- n. 2 fax
- n. 1 calcolatrice
- n. 13 P.C.
- n. 9 stampanti
- n. 4 elettroschedari

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Gestione elettorato attivo, tenuta e revisione liste elettorali sezionali e generali, attività di certificazione, tenuta ed aggiornamento albi: scrutatori e giudici popolari, ricezione domande ed accertamento dei requisiti richiesti per inserimento nuovi nominativi, emissione e consegna tessere elettorali e duplicati, ricezione delle richieste di duplicato della tessera elettorale, nonché delle autocertificazioni per denuncia di smarrimento della stessa, emissione modelli di variazione delle sezioni elettorali, tenuta e gestione delle sezioni elettorali, revisione dei collegi, formazione e tenuta della lista li Leva Militare, certificazione esiti di leva, consegna dei congedi militari.
- Notifiche per conto del Comune di Livorno e di tutti gli altri enti finanziari e non;
- Autentica di firma a domicilio per persone non deambulanti su deleghe ed atti notori; consegna carte di Identità a domicilio per persone non deambulanti;
- Servizio elettorale (propaganda, Presidenti di seggio, Commissione circondariale elettorale).

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 17 P.C.
n. 11 stampanti;
n. 1 fotocopiatrice;
n. 2 fax.
n. 4 elettroschedari
n. 1 calcolatrice
n. 1 scanner
n. 1 automobile
n. 3 ciclomotori

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 D responsabile ufficio - P.O.
n. 1 D
n. 5 C;
n. 6 B.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- In ottemperanza alla normativa che disciplina le materie di competenza;
- Elevato indice di soddisfacimento delle richieste dell'utenza;
- Snellimento dell'iter procedurale compatibilmente con la vigente normativa;
- Acquisizione di una sempre maggiore autonomia in riferimento all'uso dei programmi informatici relativi all'espletamento delle procedure;
- Massimo utilizzo delle risorse presenti
- Adeguamento del lavoro alle esigenze degli enti che richiedono le notifiche;
- Massimo utilizzo delle risorse presenti
- Svolgimento del servizio di autentica di firma a domicilio in tempi adeguati per rispondere alle esigenze dei cittadini.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 6 “Decentramento” DI CUI AL PROGRAMMA N° 110.

RESPONSABILI Sig.ri: Fabrizio Mascagni (Circ1); Massimo Mannoni (Circ2);Giuseppe Simonetti (Circ3); Massimo Fanucchi (Circ 4); Maria Nunzia Talucci (Circ 5)

3.7.1.-Finalità da conseguire:

L’istituzione delle Circoscrizioni di decentramento, quali organismi di partecipazione alla vita politico-amministrativa del Comune, consultazione e gestione dei servizi di base, nonché per l’esercizio di funzioni delegate dal Comune è disciplinata dall’art. 17 del TUEL. Secondo le previsioni dello Statuto Comunale e nel Reg. sul Decentramento, alle Circoscrizioni sono riconosciute la gestione di numerosi servizi di base, l’esercizio di funzioni delegate dal Sindaco e dalla giunta, nonché, attraverso i propri organi politici (Consiglio e Presidente) la rappresentanza dei cittadini, concorrendo alla promozione dello sviluppo della cittadinanza.

3.7.1.1-Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.7.1.2-Erogazione di servizi di consumo:

- supporto e assistenza agli organi politici e loro articolazioni (Consiglio, Presidente, Commissioni, Consigli di Zona) e gestione delle relative attività amministrative;
- gestione di servizi demografici;
- gestione di biblioteche, videoteche, postazioni internet; interventi in campo scolastico (supporto nelle operazioni di iscrizione agli asili nido e alle scuole materne); interventi in campo sociale (vacanze anziani; inserimento anziani in attività lavorative); rilascio esenzioni ticket; raccolta firme su proposte di legge e referendum; ritiro pratiche e informazioni invalidi civili; consegna modulistica per agevolazioni ICI e TIA; rilascio tessere venatorie; ricevimento domande alloggi ERP; autorizzazioni all’uso di locali circoscrivionali per riunioni pubbliche, dibattiti, mostre ecc.; cura dei rapporti con altre aziende e società partecipate dal Comune con segnalazione di problematiche e/o disservizi sul territorio (guasti di vario genere, viabilità, parcheggi, manutenzione stradale e illuminazione, arredo urbano, manutenzione verde pubblico, apertura e chiusura parchi; trasporto pubblico locale; mobilità urbana; ecc.); iniziative per la promozione , sostegno e realizzazione di eventi in campo sportivo, culturale e sociale.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 71 p.c.
- n. 46 stampanti
- n. 11 fotocopiatrice
- n. 6 fax.
- n. 4 postazioni C.I.Elettroniche

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 18 dipendente fascia D (di cui 5 resp titolari P.O.)
- n. 12 dipendente fascia C
- n. 28 dipendente fascia B

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

soddisfacimento delle richieste/istanze dei cittadini nella gestione dei numerosi servizi di base; attuazione del programma e degli indirizzi degli organi politici della Circoscrizione (Consiglio, Presidente); semplificazione delle procedure amministrative di competenza delle Circoscrizioni.

3.4 – PROGRAMMA N° 130 “*Dipartimento Affari Generali*”
N° 13 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.

Nel corso del mandato il programma degli uffici si è focalizzato in particolare su iniziative per il miglioramento del sistema dei rapporti con i cittadini, attraverso la semplificazione amministrativa organizzativa e tecnologica seguendo le seguenti linee di azione: rafforzamento del front office ampliando la tipologia dei servizi offerti, sviluppo degli sportelli unici, assicurare un’informazione aggiornata ed esaustiva, rafforzare la fiducia dei cittadini stimolandone la partecipazione attiva.

In questo contesto per l’anno 2009 si riportano ulteriori linee di sviluppo:

- sviluppo dei front office (URP e SUAP) a valere sulla standardizzazione ed informatizzazione dell’attività e delle informazioni;
- servizi on line: nel nostro sito web si è avviato un percorso per la realizzazione di un portale per i servizi amm.vi suddivisi per Utenza (cittadini, professionisti e imprese) e per materia, collegati a due modelli funzionali quali URP (utenza ai cittadini) e SUAP (utenza professionisti ed imprese). Per il settore delle imprese è già operativo, con buoni risultati, un portale realizzato attraverso gli sviluppi del progetto di e-government AIDA. Per quanto invece attiene ai servizi al cittadino, sarà possibile disporre già ad inizio anno di una piattaforma di servizi al cittadino attraverso il “riuso” del progetto di e-government CITEL, offrendo inizialmente un primo nucleo di servizi on line nei settori, anagrafe, tributi, edilizia, scuola e polizia municipale, che saranno oggetto di successiva implementazione;
- diffusione dell’utilizzo dei servizi on line: A) per favorire la diffusione dei servizi on line l’anno 2009 vedrà sperimentare il rilascio di credenziali ai cittadini nella forma pin e password previo accreditamento c/o un front office comunale con documento di identità; B) a seguito del programma approvato dalla regione Toscana per la realizzazione dei punti di accesso assistito ai servizi detti PAAS, si è proceduto all’avvio e conduzione a regime delle nuove gestioni (procedura di gara svolta nel 2008). Si prevede di organizzare nell’anno 2009 corsi di formazione per gli operatori di assistenza ai PAAS, e la realizzazione di corsi di alfabetizzazione informatica e avviamento alla navigazione in internet;
- completamento servizi on line: saranno resi disponibili sistemi di pagamento on line e decentrati anche presso esercizi commerciali ad integrazione dei canali più tradizionali.

A queste attività si collegano strumentalmente le attività di :

- Gestione e sviluppo potenzialità infrastruttura informatica-telematica
- Gestione e sviluppo sito web istituzionale.
- Aggiornamento regolamenti comunali sull’attività amministrativa, l’accesso e la privacy.
- Gestione documentale in formato digitale.

A partire dall’anno 2008 Il sistema di relazioni con il pubblico vede anche sviluppare iniziative per applicazione della Legge regionale sulla partecipazione.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- Necessità di adeguamento alle previsioni normative sviluppando il processo di semplificazione delle procedure e di efficienza dall’azione amm.va. anche attraverso la garanzia dell’informazione e della trasparenza dei processi amministrativi nei confronti delle imprese, dei professionisti, delle associazioni di categoria e dei cittadini;
- Ricerca di risultati concreti in termini di qualità e miglioramento dei servizi;
- Nuove forme di relazioni con i cittadini stimolando la loro partecipazione alle decisioni e scelte.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Per la vocazione della struttura: assistenza giuridico amministrativa e attività di assistenza agli organi di governo dell'Amministrazione comunale, *front office generale di accesso* ai servizi dell'amministrazione comunale, *punto di ascolto* delle richieste e dei bisogni dell'utenza, *promotore di iniziative di innovazione* e miglioramento, anche dentro l'Amministrazione, a valere sull'esterno - si confermano per l'anno 2009 le seguenti linee di azione:

- assicurare un'attività di snellimento dell'attività amministrativa con riferimento alle iniziative e aggiornamenti degli atti regolamentari che alla ridefinizione dei flussi delle informazioni da e verso l'esterno, e all'interno dell' amm.ne;
- rafforzare i front office fornendo servizi – oltre che per via documentale - sia on line, call center, front office sviluppando gli sportelli unici;
- assicurare una puntuale informazione dell'utenza sulle procedure (modulistica, modalità di presentazione, stato del procedimento e termini di conclusione);
- assicurare il flusso delle procedure (interno / esterno) privilegiando gli applicativi informatici realizzati con “Pratiche” anche ai fini della loro utilizzazione nel rapporto con il cittadino attraverso la rete civica anche in integrazione con nuovi strumenti di comunicazione (Newsletter, SMS);
- favorire l'utilizzo da parte dei cittadini dei servizi telematici realizzati e disponibili in rete anche alla luce delle previsioni del Codice per l'Amm.ne Digitale (D.lgs n 82/2005);
- favorire la adozione di Carte dei servizi (amministrativi) del Comune di Livorno ai fini del sostegno a processi di qualità;
- favorire percorsi di partecipazione;
- abbattimento della spesa corrente per la telefonia e trasmissione dati, e miglioramento del servizio.

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare: Dirigenti 2

Cat. D 37

Cat. C 26

Cat. B 24

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Stanze 57 (di cui 1 archivio di deposito via Provenzal, 1 archivio storico Via del Toro) + 1 stanza condivisa con segreteria assessore Lessi. Affrancatrice 1, fotocopiatrici 10, P.C 112, stampanti 48, scanner 17, PC portatili 3, furgone 1, auto 2, server 31, fax 8, database 1, client 2, TV 2, decoder 1, apparecchiature di rete 35.

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

Il Comune di Livorno partecipa attivamente da tempo alla rete telematica regionale Toscana e la propria attività, come attestano gli stessi contributi regionali erogati, risulta ben inserita in tale contesto. Il progetto di e-government AIDA a suo tempo ricompreso nel piano e-Toscana risulta di fatto l'esperienza più positiva in termini di riuso da parte delle altre amministrazioni del nostro territorio regionale.

Circa le politiche della Partecipazione il Comune di Livorno è stato il primo Comune a sottoscrivere la convenzione di cui alla L.R. n° 69/2007.

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 2

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	44.000,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	7.350,00	7.350,00	7.350,00	
TOTALE (A)	51.350,00	7.350,00	7.350,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	2.162,00	2.162,00	2.162,00	
TOTALE (B)	2.162,00	2.162,00	2.162,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	2.123.010,00	2.043.748,00	2.014.530,00	
TOTALE (C)	2.123.010,00	2.043.748,00	2.014.530,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.176.522,00	2.053.260,00	2.024.042,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 2

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
2.124.042,00	97,59%	44.000,00	2,02%	8.480,00	0,39%	2.176.522,00	0,93%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
2.053.260,00	100,00%	0,00		0,00		2.053.260,00	1,19%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
2.024.042,00	100,00%	0,00		0,00		2.024.042,00	1,15%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 *Collegamento sedi comunali in fibra ottica*” DI CUI AL PROGRAMMA N°130. RESPONSABILE Sig. Pier Luigi Rinaldi

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- Abbattimento della spesa corrente per telefonia e trasmissione dati.
- Miglioramenti al servizio.
- Riduzione del numero dei server e contenimento della spesa

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: € 270.000

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo: Creazione della infrastruttura per altri progetti che erogano servizi

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

2 Responsabili P.O.
5 Responsabili di funzione

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Server 15, Personal Computer 12, 1 fax, 6 stanze, 1 automobile, 35 apparecchiature di rete.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Il progetto nasce dalla esigenza di ridurre i costi fissi legati alla trasmissione dati ed alla telefonia.

Un ulteriore risparmio proviene dall'accentramento delle risorse distribuite nelle varie sedi comunali con una economia di scala ed un servizio migliore

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “*Supporto organi istituzionali*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130. RESPONSABILE Sig.Carlo Diana

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi programma degli investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Mantenimento del livello della attività;

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

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

Revisione Ordinamento

Revisione delle disposizioni autonome del comparto istituzionale Statuto, regolamento C.C. decentramento, istituti di partecipazione, referendum, difensore civico.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Cat. D	n° 4	resp. Incluso
Cat. C	n° 3	
Cat. C	n° 1	
Cat. B	n° 1	

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Stanze	n° 6 + 1 Presidente C.C.
P:C:	n° 8
Stampanti	n° 8
Fotocopiatrici	n° 1
Fax	n° 1
Scanner	n ° 2

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “Sportello Unico Attività Produttive” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130 RESPONSABILE Sig. ra Michela Cecconi

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo: servizi alle imprese:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 2 categoria D

n. 4 categoria C

n. 1 categoria B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 7 personal computer
- n. 3 stampanti
- n. 1 fax
- n. 3 stanze
- n. 1 autovettura

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Attuare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di semplificazione nel rapporto di semplificazione tra PA, cittadini e imprese Sviluppare ulteriormente il processo di semplificazione delle procedure e di efficienza dell'azione amministrativa. Garantire l'informazione e la trasparenza dei processi amministrativi nei confronti delle imprese, dei professionisti, delle associazioni di categoria e dei cittadini nel rispetto della normativa sullo Sportello Unico, sull'accesso e partecipazione, dello Statuto e regolamenti e secondo le indicazioni del Programma del Sindaco.

Incrementare il processo di informatizzazione attraverso l'uso degli applicativi dei flussi documentali e della piattaforma AIDA.

3.7 -DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4"*Servizi informativi e sviluppo servizi telematici*" DI CUI AL PROGRAMMA N° 130. RESPONSABILE Sig. Mario Grassia

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo:

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

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

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare:

- | | |
|---|----------------|
| 1 | personal |
| 1 | Server |
| 5 | stampanti |
| 2 | scanner |
| 1 | fotocopiatrici |
| 1 | fax |
| 6 | Stanze |
| 1 | portatile |

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

n 8 categoria D

n. I categoria C

3.7.4 - Motivazione delle scelte:

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

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

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 5 “Partecipazione” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130. RESPONSABILE Sig.. Antonio Picchianti

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

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

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

contributi regionali (entità variabile annuale) per progetti partecipativi: quota annuale: € 30.000.

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Un dirigente amministrativo

Un Funzionario, liv D1

Un dipendente livello B 6

Un responsabile di funzione, liv. B 3

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 12 PC (dotazione completa) dislocati nei paas locali in convenzione con il Comune

n. 4 PC completi presenti nell'ufficio

n. 2 stanze

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Legge regionale 69/2007 (norme sulla partecipazione)

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 6 “*Ufficio Comunicazione e editoria*” DI CUI AL PROGRAMMA N°130. RESPONSABILE Sig.ra Lucia Borghesan

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare

n. 4 categoria D
n. 6 categoria C
n. 13 categoria B
(di cui 1 C in distacco sindacale e 1 C in part time 83,3 %, 1 C in part time al 66,66%)

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 7 “*Progetti e Applicazioni 1*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 13. RESPONSABILE Sig. Fabbri Alessandra

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n.3 Categoria D

n.1 Categoria C

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 5 Personal Computer

n.2 Stampanti

n.2 stanze

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Nuove normative e nuove esigenze da parte degli Uffici comportano una continua implementazione e manutenzione degli applicativi; l'evolversi della tecnologia sia hardware che software comporta l'utilizzo di nuove tecnologie di sviluppo.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 8 “*Archivio Protocollo*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130. RESPONSABILE Sig. Emilia Bonsignori

3.7.1 – Finalità da conseguire:
in particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Gestione dell' Archivio Storico e di Deposito:
 - Attività di riordino preinventariale, digitalizzazione della documentazione conservata nell'Archivio Storico e coordinamento dell'attività di ricerca;
 - Conclusione del progetto di informatizzazione delle unità archivistiche collocate nell'Archivio di deposito, selezione della documentazione ai fini degli scarti cartacei e del trasferimento nell'archivio storico.
- Gestione protocollo informatico ed implementazione del protocollo informatico interoperabile, che consente lo scambio dei documenti informatici tra le pubbliche amministrazioni in Toscana.
- Gestione servizi inerenti il trattamento della corrispondenza.
- Gestione atti deliberativi.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Promuovere la conservazione, la gestione e la fruibilità della documentazione archivistica al fine di sviluppare la conoscenza e la conservazione del patrimonio culturale, archivistico, storico e delle tradizioni, con particolare riferimento a quelle locali.

Incrementare il processo di informatizzazione già avviato negli anni precedenti ai fini di ridurre i tempi di latenza per il trasferimento dei documenti tra gli uffici comunali e tra le pubbliche amministrazioni.

La dematerializzazione delle memorie documentali è frutto di un processo di trasformazione dei modi e degli strumenti della comunicazione e di sviluppo telematico in tutti i settori dell'attività (amministrativa, tecnica e culturale), il cui obiettivo primario è anche agevolare la consultazione di documenti, pratiche e atti da parte dei cittadini e delle aziende che ne hanno diritto, secondo quanto previsto dalla normativa (D.lgs. n.82/2005).

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 9 “*Staff Supporto Segreteria Generale, Direzione Generale, Comitato Esecutivo*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130.
RESPONSABILE Sig.ra Barbara Cacelli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Attività di supporto al Segretario Generale, al Vice Segretario Generale ed alla Giunta (cura ed istruttoria degli o.d.g della Giunta e dei relativi schemi deliberativi, tenuta del repertorio delle decisioni e degli atti di organizzazione e regolazione adottati). Attività di segreteria al Segretario generale e tenuta del repertorio degli atti sindacali. Rapporti istituzionali con l’Autorità Portuale e supporto al Sindaco come componente del Comitato Portuale. Segreteria 1° Commissione Consiliare permanente. Revisione ordinamentale: Le attività comprendono la cura delle applicazioni di normative a carattere generale per tutto l’Ente (con particolare riferimento al diritto di accesso, alla tutela della privacy e al testo unico sulla documentazione amministrativa) nonché lo studio e l’istruttoria, finalizzate anche alla revisione, sui testi dello Statuto e dei Regolamenti Comunali (con particolare riferimento al Regolamento sul Procedimento amministrativo, sull’Accesso e sulla Privacy); tale attività risulta, peraltro, collegata a quella prevista nel progetto n. 1 del Programma. Nello specifico si segnala:

- elaborazione dello schema di regolamento sul procedimento amministrativo (istituto apposito gruppo di lavoro)
- elaborazione dello schema di regolamento sulla privacy (istituto apposito gruppo di lavoro)
- elaborazione schema di disciplina per il funzionamento della Conferenza di servizi (unitamente al SUAP)
- razionalizzazione delle procedure e della consistenza dei costi di riproduzione dei documenti nelle richieste di accesso (attività estesa anche ai diritti di segreteria).
- schemi – tipo di provvedimenti per formulario Intranet – avvio studio sul progetto Pacto (CNR – ITTG)

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 4 stanze a disposizione (3 + 1 per Segretario Generale)
- n. 7 Personal Computer
- n. 5 Stampanti
- n. 1 fotocopiatrice
- n. 2 scanner
- n. 1 fax

3.7.3 – Risorse umane da impiegare

n. 2 categoria D

n. 3 categoria C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°10 “*Presa in carico procedura Open Source Tributi*” DI CUI AL PROGRAMMA N°130. RESPONSABILE Sig. StefanoPieraccioni.

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

1 d5
1 d3
1 d1

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

3 PC per la realizzazione dei programmi di cui sopra
1 database e 1 web server dislocati ai Tributi dove risiederanno i programmi da realizzare.
1 stanza
1 stampante

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°11 “*Gestione centralizzata delle password intranet*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130. RESPONSABILE Sig. Stefano Pieraccioni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

2 d5

1 d1

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

3 PC per la realizzazione dei programmi di cui sopra
1 database e 1 web server dislocato al ced i dove risiederanno i programmi da realizzare.
1 stanza
1 stampante

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 12 “*Rifacimento procedura Tassa Rifiuti Solidi Urbani (TARSU)*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130.
RESPONSABILE Sig. Stefano Pieraccioni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

1 d5

1 d1

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

2 PC per la realizzazione dei programmi di cui sopra

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

1 stanza

1 stampante

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 13 “*Gestione Ricezione pubblico ed Appuntamenti*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130.
RESPONSABILE Sig. Stefano Pieraccioni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

1 d5

1 d1

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

2 PC per la realizzazione dei programmi di cui sopra

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

1 stanza

1 stampante

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

3.4 - 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 2009 sono determinate:

- dal raccordo costante con l'input politico;
- dalle applicazioni di norme di legge ed istituti contrattuali per l'anno 2009 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 2009 – 2011 di questo Staff sono le seguenti:

Lo sviluppo del controllo di gestione

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

Nel corso del mandato amministrativo il comune ha compiuto un significativo sforzo per introdurre, nella struttura organizzativa, adeguati sistemi di programmazione e controllo della gestione con lo scopo di favorire l'attuazione degli indirizzi e gli obiettivi degli organi di governo dell'ente e sovrintendere alla gestione perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

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

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

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

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

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

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

Per quanto concerne l'introduzione della contabilità analitica nell'ente, il 2007 si è configurato come il primo anno di applicazione della metodologia attraverso i seguenti passaggi:

- progettazione e consolidamento dei centri di costo e provento in rapporto all'assetto organizzativo vigente e alle esigenze di penetrazione analitica manifestate dai dirigenti dei centri di responsabilità;
- definizione del piano dei conti e allineamento con i codici ministeriali utilizzati da tutti i comuni (Sistema Siope) in modo da rendere potenzialmente possibile lo sviluppo del benchmarking;

- conclusione della fase di test delle procedure su un settore dell'ente ed estensione operatività delle registrazioni in contabilità analitica da parte di tutti i settori (unità organizzative e staff);
- individuazione, formazione e avvio dell'operatività dei facilitatori (referenti contabili);
- definizione dei driver di ribaltamento dei centri di supporto e dei valori comuni
- assegnazione a tutto il personale del centro di costo
- definizione degli indicatori e elaborazione delle informazioni

La rilevazione ed imputazione dei costi è effettuata al momento della liquidazione della spesa e la rilevazione dei proventi al momento dell'accertamento da parte dei responsabili di Budget. Nella logica di una organizzazione del controllo diffusa nei centri di responsabilità dell'ente si è previsto che ai normali adempimenti per la liquidazione delle spese e per gli accertamenti in entrata si provveda, da parte dei settori competenti, alla imputazione ai centri di costo/provento e al conto. Per fare ciò si è costituito un gruppo di progetto professionalizzato composto da dipendenti degli uffici centrali interessati (programmazione e controllo e servizi finanziari) e da almeno 1 facilitatore per ogni centro di responsabilità dell'ente (unità organizzative).

Nel 2008 si sono chiuse al 30 aprile le rilevazioni relative all'anno 2007 e si è svolta una attenta verifica delle anomalie riscontrate e per ottenere una corretta imputazione dei ricavi e dei costi al centro e al conto relativo. Successivamente è stato prodotto il primo report annuale che è stato inviato a tutti i soggetti interessati.

E' da segnalare che gli esperti del settore stimano in tre anni il periodo necessario per l'assestamento delle procedure contabili analitiche in organizzazioni similari, i risultati ottenuti sono pertanto da ritenersi soddisfacenti.

La struttura dei report è stata pensata per permettere al fruitore, una rapida lettura e l'individuazione dei punti di forza e di debolezza dei singoli centri di costo.

E' stato inoltre impostato un cruscotto di indicatori modulare che partendo dalla singola scrittura contabile aggrega i dati attraverso bilanci settoriali, voci di spesa/entrata (es. report sul costo del personale, utenze, imposte, tasse...etc) per:

Centro di Costo;
Servizio;
Unità Organizzativa;
Dipartimento;
Struttura Apicale;
Ente.

Il sistema di reporting è stato implementato attraverso l'utilizzo di Excel che oltre a non aver richiesto risorse aggiuntive da parte dell'ente consente in automatico ed in tempo reale rappresentazioni grafiche a qualsiasi livello.

Il sistema permette anche un'aggregazione delle scritture contabili per centro di responsabilità e capitolo di PEG.

Il sistema è stato corredato di una batteria di indicatori quantitativi, qualitativi ed economici a livello di centro di costo.

Nei report i costi sono stati suddivisi per costi diretti (propri del centro di costo) e costi indiretti (che derivano dal ribaltamento dei centri ausiliari e di supporto sui centri finali). I report sono stati anche strutturati per voce "economica" così come previsto dal DPR 194/96, al fine di determinare anche l'incidenza dei valori comuni sui centri di costo finali.

Con questi indirizzi si procederà all'impostazione della programmazione dei prossimi anni 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;
- monitoraggio dei costi attraverso la trimestralizzazione dei report di contabilità analitica;
- l'analisi, la omogeneizzazione e ottimizzazione delle procedure con particolare riferimento ai servizi economici;
- lettura critica dei dati relativi ai costi provenienti dalla contabilità analitica al fine di impostare obiettivi e progetti per l'incremento dell'economicità e dell'efficienza nella gestione del comune su voci di costo rilevanti ai fini della garanzia degli equilibri di bilancio mettendo in campo azioni di razionalizzazione e risparmio che abbiano riscontro con analisi degli scostamenti;
- introduzione della contabilità economica con allargamento della contabilità analitica alle voci patrimoniali;
- miglioramento del sistema di reporting.

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

Gestione dei rapporti di lavoro e relazioni sindacali

Il particolare periodo che vede l'approssimarsi della scadenza del mandato amministrativo, unitamente alle novità normative nazionali recentemente introdotte, non facilita una chiara prospettazione programmatica, tuttavia, in previsione del nuovo contratto giuridico economico che dovrà essere sottoscritto per il biennio 2008-09, occorrerà sicuramente dare avvio ad una nuova fase di contrattazione, per la stesura del nuovo contratto decentrato integrativo, che dovrà recepire le forti novità che verranno apportate dalle normative in procinto di essere adottate in merito alla valutazione delle prestazioni, alle modalità di incentivazione ed alla istituzione di un sistema ancor più basato su criteri di premialità. Tale intesa sarà determinante quindi per aggiornare i criteri relativi alla ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie del fondo per il trattamento accessorio, ai criteri generali relativi ai sistemi di incentivazione del personale, ai criteri generali da conferire alle metodologie di valutazione, sulla base di indici e standard di valutazione, alle progressioni di carriera. In tale contesto, presumibilmente, sarà dedicata particolare attenzione alle attività progettuali, oltre a quelle già avviate che, in maggior parte, hanno dispiegato i loro risultati nel corso dell'anno 2008. Particolare cura verrà posta nello studio e nel rinnovamento dei contenuti e delle modalità di approccio operativo al Sistema di valutazione, sviluppando più chiare modalità di coinvolgimento del personale, in modo da assicurare imparzialità, motivazione e diffusione di conoscenze. I processi di partecipazione, per tale ambito, beneficeranno dello sviluppo di percorsi formativi sempre più perfezionati. L'attuazione delle politiche retributive continuerà a costituire il supporto al raggiungimento dei risultati ed al miglioramento dei livelli di prestazione dei servizi. Si opererà alla costruzione di adeguati modelli relazionali in ordine alle tipologie contrattuali previste, quali: contrattazione decentrata integrativa, informazione preventiva e relativo confronto, con sempre maggiore attenzione alle modalità di più puntuale applicazione delle discipline previste dai contratti nazionali di lavoro. Per il personale dirigente, l'indirizzo perseguito dall'amministrazione rimane quello della ancora maggiore 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

Nel corso del 2009 verranno ideate e sviluppate criteri e formule organizzative, con il supporto di forme di incentivazione del personale maggiormente impegnato nei settori legati alla realizzazione del programma del futuro Sindaco, e per rendere più adeguatamente rispondenti le strutture interessate agli obiettivi che saranno assegnati ai vari settori, favorendo quindi il miglior utilizzo delle risorse professionali e direzionali presenti. Previa analisi delle esigenze, verranno dunque promossi nuovi modelli organizzativi – sia per ciò che concerne la macro-organizzazione, strumentale alle finalità perseguite dagli organi politici, sia relativamente alla micro-organizzazione, una volta affidati i compiti gestionali alla dirigenza dell'ente - e quindi, sottoponendo a nuova analisi il sistema di distribuzione delle responsabilità, si tenderà a delineare assetti idonei alla gestione dei servizi e all'attuazione dei programmi dell'amministrazione, garantendo il miglior utilizzo delle risorse sulla base di criteri di economicità, in maniera più rispondente ai principi di efficacia ed efficienza e con meccanismi di garanzia in merito ai tempi di esecuzione.

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

La programmazione del fabbisogno di risorse umane dovrà necessariamente uniformarsi all'obiettivo gestionale di riduzione della spesa di personale, imposto dai vincoli normativi previsti dalle leggi finanziarie nonché dai più recenti interventi del legislatore, reso oggi, ancora più stringente, dalla necessità di contenere le spese di funzionamento della struttura organizzativa per il rispetto del patto di stabilità, anch'esso soggetto a nuove e più rigorose regole di determinazione.

Dovranno, in tale ambito, operarsi interventi specifici di acquisizione delle professionalità necessarie, con l'intento di corrispondere alla sostituzione di quelle – in particolare di area dirigenziale tecnica – che si approssimano alla quiescenza nel triennio di riferimento.

La scadenza del mandato amministrativo, nell'anno in questione, non favorisce ambiti programmatici circa il mantenimento o la nuova acquisizione delle figure professionali a tempo determinato, ad esso correlate; si può, tuttavia, prevedere che – in relazione alle finalità progettuali di alcuni degli incarichi in atto – si debbano proseguire contratti lavorativi, secondo gli indirizzi programmatici della futura Amministrazione.

Occorrerà, tuttavia, non limitare gli interventi al necessario mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi nella erogazione dei servizi; la progressiva riduzione degli organici, pur a fronte di competenze e funzioni svolte di maggior contenuto e complessità, indurrà necessariamente ad analizzare ulteriormente e sviluppare campi di possibile

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

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

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

Percorsi di equilibrata distribuzione, mobilità e rivalutazione delle risorse umane all'interno delle strutture organizzative, costituirà metodo gestionale costante, per corrispondere all'esercizio di funzioni di riferimento del programma amministrativo in scadenza; una rivisitazione della macrostruttura organizzativa conseguente al nuovo mandato amministrativo indurrà una complessiva revisione degli organici e delle dotazioni delle strutture.

L'utilizzazione delle forme contrattuali flessibili (contratto di somministrazione) continuerà sino alla relativa previsione contrattuale, per garantire la funzionalità ed operatività dei servizi educativi, mentre sono in corso le procedure finalizzate a consolidare gli organici della funzione educativa attraverso appositi concorsi pubblici per le scuole infanzia e nidi comunali, con l'obiettivo della continuità didattica dall'anno scolastico 2009-10, secondo gli accordi sviluppati nelle trattative con le Organizzazioni Sindacali sull'assetto dei servizi scolastici comunali.

La programmazione del fabbisogno di personale, nel triennio 2009-2011, non potrà esimersi dall'affrontare altri importanti processi di investimento nelle risorse umane, per corrispondere ad esigenze dotazionali strutturali, prevedendo procedimenti selettivo/concorsuali a tempo indeterminato, quali metodiche incentivate dalla normativa in materia assunzionale; al riguardo, si concluderà, nei primi mesi dell'anno 2009, il reclutamento delle figure direttive economico-giuridiche; servizi scolastici; altri procedimenti selettivi saranno, invece, preordinati allo sviluppo delle competenze interne, secondo meccanismi contrattuali di progressione verticale.

La scadenza di graduatorie selettive indurrà la programmazione di un nuovo concorso pubblico per la vigilanza urbana (categ. C), mentre saranno valutate opzioni selettive per figure direttive della vigilanza urbana medesima.

Apposite procedure dovranno favorire il reclutamento di figure professionali tecniche per ruoli direzionali specialistici nei diversi settori: elettrici – sicurezza – edilizia ecc..

La avvenuta regolamentazione del conferimento degli incarichi di collaborazione esterna – vedi scheda allegata - consentirà di ricorrere alle specifiche elevate professionalità nelle materie della formazione professionale, della comunicazione, degli interventi didattici/formativi scolastici, degli ambiti economico-finanziari, della pianificazione, della programmazione socio-sanitaria ecc.

La formazione, professionale, infine, garantirà il continuo sostegno, la valorizzazione e lo sviluppo delle competenze individuali, mediante azioni tese al supporto ai processi di innovazione e semplificazione organizzativa.

Attività specifiche saranno indirizzate alla formazione informatica, ora svolta presso due aule appositamente istituite ed accreditate presso enti di certificazione, proseguendo anche il contributo dell'Albo interno dei formatori ad estendere l'efficacia formativa in ambiti peculiari delle aree disciplinari individuate.

Amministrazione del personale

Le attività di amministrazione del personale (rilevazione dell'orario di lavoro e delle assenze - predisposizione degli stipendi e attività fiscali e previdenziali connesse - cessione degli stipendi - pensioni - previsione e gestione delle risorse assegnate- medicina preventiva - assegnazione dei buoni pasto) hanno subito nel corso di questi ultimi anni un repentino ampliamento di competenze e di procedure in conseguenza dell'incrementata attività legislativa, che ha prodotto maggiori richieste di dati, tra l'altro, anche da parte della Ragioneria Generale dello Stato (Conto annuale e Monitoraggio mensile) e della Funzione Pubblica (statistiche delle assenze), ed in applicazione delle disposizioni contrattuali. Di conseguenza si è resa necessaria una continua evoluzione del sistema informativo del personale per adeguarsi alle nuove procedure. Contestualmente si è sviluppata la banca dati personali su WEB (buste paga, CUD, cartellino mensile, richieste giustificativi, ecc.) che ha fornito un miglior servizio ai dipendenti e consentito di creare archivi informatici dei dati, con la conseguenza di ridurre notevolmente il materiale cartaceo da archiviare. Anche per il prossimo triennio sono previste innovazioni nei sistemi informativi, con particolare riferimento ai programmi sulla presenza /assenza in servizio ed a quelli delle statistiche, per fornire migliori sistemi di controllo e di analisi; verrà proseguito lo sviluppo su WEB di consultazione dati nella INTRANET. In materia stipendiale si è previsto di bonificare l'archivio

informatico delle voci stipendiali e riscrivere la loro descrizione; questo consentirà un miglioramento della consultazione dell'archivio da parte degli operatori addetti agli stipendi ed una maggiore chiarezza di lettura delle voci inserite nella busta paga. Per aderire a quanto previsto dalla normativa in materia previdenziale e per migliorare la programmazione del personale si procederà all'attività necessaria a ricostruire l'anzianità di servizio del dipendente comprensiva anche dei periodi antecedenti all'assunzione presso l'Ente e comunque di tutti i periodi utili per la pensione; ciò consentirà di prevedere con maggior anticipo rispetto ad ora (attualmente è su input del dipendente che chiede il collocamento a riposo che si ha piena conoscenza dei periori antecedenti l'assunzione in ruolo) e quindi di migliorare la programmazione delle cessazioni dal servizio con eventuali sostituzioni, fornendo dati di supporto a decisioni sulla scelta di effettuare i servizi in forma diretta o esternalizzata. Sempre in materia previdenziale dovrà essere applicata la nuova normativa per le pensioni integrative e l'opzione per il TFR; questo dovrebbe comportare l'assunzione di una maggiore spesa per l'Ente di circa l'1% delle retribuzioni del personale che opta per il TFR, ed inoltre vi sarà sicuramente un notevole aggravio di lavoro per l'ufficio pensioni. Nel corso del triennio saranno inoltre garantiti obiettivi di mantenimento quali: l'attività di previsione, controllo e assestamento della spesa del personale, la predisposizione e l'invio del Conto Annuale e dei dati del Monitoraggio mensile della spesa, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione e protezione, dei contratti nazionali di lavoro, delle finanziarie, dell'organizzazione del servizio del personale per le consultazioni elettorali.

Controllo di efficacia dei servizi pubblici locali

Nel corso del programma di legislatura è stato ridisegnato il sistema locale dei servizi pubblici con l'introduzione del controllo di efficacia, con il quale l'amministrazione comunale esercita il ruolo di garante e regolatore dei servizi pubblici locali e verifica la qualità dei servizi attraverso l'implementazione di specifici strumenti, quali le carte dei servizi, i contratti di servizio, il modello dei flussi informativi, i monitoraggi e le indagini di qualità.

L'Ufficio Servizi Pubblici Locali continuerà a contribuire all'esercizio del controllo della qualità dei servizi erogati e di come essi rispondono alle esigenze ed alle aspettative dei cittadini – utenti – clienti, utilizzando gli strumenti definiti nel regolamento *Linee di governo delle società controllate*, approvato dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 187 del 04.12.2006.

Inoltre, attraverso la gestione della sezione Internet della rete civica *Le partecipazioni nei servizi pubblici locali*, potrà essere aumentata la trasparenza sui processi aziendali delle società di gestione e promossa la conoscenza delle informazioni più rilevanti in materia di spl, nonché saranno resi pubblici i risultati dei monitoraggi e delle indagini di qualità.

L'Ufficio Servizi Pubblici Locali collaborerà con l'Ufficio Programmazione, controllo di gestione e contabilità analitica alla procedura di selezione dei progetti da incentivare secondo i criteri e i sistemi previsti dalla contrattazione decentrata, operando la verifica delle proposte di progetto inviate dagli uffici, la definizione della tempistica e l'individuazione degli indicatori, nonché contribuendo alle verifiche periodiche delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi previsti.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

- n. 1 dirigente
- n. 10 unità categoria D
- n. 21 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 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

PROGRAMMAZIONE INCARICHI ESTERNI - ANNO 2009

Materia:	Centri di responsabilità	settori	costo presunto totale	Cod. Ministeriale
Organizzazione convegni - progettazione europea	Dr.ssa P. Meschini	Servizi Bibliotecari	€ 36.000,00	01 05 01 03
	Dr.ssa P. Meschini	Servizi Bibliotecari		01 04 05 03
	Dr.ssa P. Meschini	Servizi Bibliotecari		01 01 01 03
	Dr.ssa P. Meschini	Servizi Bibliotecari		01 05 02 03
	Dr.ssa M.N. Talucci	U.O. Servizi demografici		01 10 04 03
	Dr. G. Belli	Ufficio Finanziamenti comunitari		01 12 06 03
	Dr.ssa M.N. Talucci	U.O. Servizi demografici		01 05 02 03
Formazione Professionale e nomina esperti esterni Commissioni di concorso	Dr. M. Donati	Staff Personale	€ 35.000,00	01 01 08 03
	Dr. M. Donati	Staff Personale		01 01 08 03

Materia:	Centri di responsabilità	settori	costo presunto totale	Cod. Ministeriale
indagini statistiche territoriali	Dr. F. Giuntoli	U.O. Servizi demografici	€ 61.500,00	01 01 07 03
	Dr. F. Giuntoli	U.O. Servizi demografici		01 12 06 03
	Dr. F. Giuntoli	U.O. Servizi demografici		01 01 07 03
Interventi didattico formativi nelle scuole e consulenza in materia di ristorazione scolastica	Dr.ssa M.R. Zipoli	U. Org.va Attività educative	€ 70.000,00	
	Dr.ssa M.R. Zipoli	U. Org.va Attività educative		01 04 05 03
	Dr.ssa M.R. Zipoli	U. Org.va Attività educative		01 04 05 03
Effetto Venezia	Dr. F. Canaccini	Ufficio Turismo e manifestazioni sportive	€ 10.000,00	01 07 02 03

Materia:	Centri di responsabilità	settori	costo presunto totale	Cod. Ministeriale
Affidamento incarichi tecnici e in materia di pianificazione	Ing. R. Menici	U. Org.va Manutenzioni	€ 1.099.000,00	01 01 06 03
	Ing. G. Chetoni	Urbanistica e Pianificazione Territoriale		02 09 01 06
	Dr. A. Picchianti	Staff amministrativo Affari Generali		01 01 08 03
	Arch. M.N. Tragni	Staff Progetti Complessi		02 09 01 01
	Arch. G. Di Pietrantonio	Edilizia Pubblica		01 01 06 03
Programmazione socio-sanitaria, analisi social policy	Dr.ssa E. Pietra Caprina	U. Org.va Attività educative	€ 70.000,00	01 10 04 03

Materia:	Centri di responsabilità	settori	costo presunto totale	Cod. Ministeriale
Supporto e consulenza in ambito economico e finanziario - patrimoniale	Dr. M Lenzi	Ufficio Demanio Marittimo	€ 73.178,72	01 01 05 01 01 01 05 03
	Dr.ssa P. Pampana	Uffico Società e partecipazioni		01 01 08 03
Consulenza e collaborazione in materia di politiche energetiche e ambientali	Dr.ssa S. Filippi	U. Org.va Ambiente	€ 29.613,00	01 09 06 01
	Dr.ssa S. Filippi	U. Org.va Ambiente		01 09 06 03
	Dr.ssa S. Filippi	U. Org.va Ambiente		01 09 06 03
		totale spesa	€ 1.484.291,72	

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 3

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	487.447,00	281.206,00	281.206,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	3.645.824,00	3.711.294,00	3.810.824,00	
TOTALE (A)	4.133.271,00	3.992.500,00	4.092.030,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	52.029.237,00	52.474.023,00	53.570.993,00	
TOTALE (C)	52.029.237,00	52.474.023,00	53.570.993,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	56.162.508,00	56.466.523,00	57.663.023,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 3

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
56.162.508,00	100,00%	0,00		0,00		56.162.508,00	24,04%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
56.466.523,00	100,00%	0,00		0,00		56.466.523,00	32,62%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
57.663.023,00	100,00%	0,00		0,00		57.663.023,00	32,88%

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

N° 4 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Nicola Falleni

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento:

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

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- formazione del bilancio e monitoraggio della gestione finanziaria;
- verifica della regolarità contabile degli atti;
- gestione della liquidità;
- gestione del piano degli investimenti e dell’indebitamento;
- gestione della contabilità fiscale;
- predisposizione del conto consuntivo e rendicontazione agli enti pubblici (Stato, Regione, U.E., ecc.);
- consulenza in materia di contabilità fiscale agli altri servizi del Comune;
- gestione della contabilità analitica, attraverso l’implementazione del sistema esistente, propedeutica allo sviluppo del controllo di gestione ed alla implementazione della contabilità generale;
- gestione cassa economale;
- provveditorato;
- servizio di pulizia immobili - servizio di facchinaggio e gestione di magazzini economati;
- servizio di manutenzione attrezzature informatiche e attrezzature varie;
- servizio di noleggio attrezzature;
- servizio manutenzione e acquisti per l’ autoparco;
- servizi assicurativi e gestione delle pratiche di risarcimento danni (gestione diretta sinistri);

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- n. 2 A.P. e 2 P.O.
- n. 7 D, di cui 1 p.t. al 30% ed 1 a t.d
- n. 19 C
- n. 10 B

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

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 4

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	29.835.759,00	30.326.281,00	30.310.256,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	
• ALTRI ENTRATE	5.755.883,00	6.054.832,00	6.263.120,00	
TOTALE (A)	40.591.642,00	41.381.113,00	41.573.376,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	3.597.600,00	3.597.600,00	3.597.600,00	
TOTALE (B)	3.597.600,00	3.597.600,00	3.597.600,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	44.189.242,00	44.978.713,00	45.170.976,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 4

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
44.139.242,00	99,89%	0,00		50.000,00	0,11%	44.189.242,00	18,91%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
44.978.713,00	100,00%	0,00		0,00		44.978.713,00	25,98%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
45.170.976,00	100,00%	0,00		0,00		45.170.976,00	25,76%

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

3.7.1.1 – Investimento: non sono previsti investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n.1 A.P.

n. 4 D, di cui 1 p.t. al 30% ed 1 a t.d.

n. 2 C, di cui 1 a t.d.

n. 1 B.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 locali

n. 9 Personal Computer

n. 7 stampanti

n. 1 telefax

n. 1 fotocopiatrice

n. 1 scanner

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

3.7.1.1 – Investimento: non sono previsti investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 5 locali
n. 14 Personal Computer
n. 14 stampanti

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 P.O.
n. 11 C
n. 2 B

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: acquisizione di beni di uso durevole (attrezzature informatiche e varie, veicoli ed arredi

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

i servizi prestati attengono a:

- Forniture di cancelleria e minute spese combustibili per autotrazione e riscaldamento, vestiario per i dipendenti, forniture varie per manifestazioni, stampati materiale tipografico;
- Servizio cassa economale;
- Servizio di pulizia immobili - servizio di facchinaggio e gestione di magazzini economati;
- Servizio di manutenzione att. Informatiche e attrezzature varie;
- Servizio di noleggio attrezzature;
- Servizio manutenzione e acquisti per l' autoparco
- Servizi assicurativi e gestione delle pratiche di risarcimento danni (gestione diretta sinistri)

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

N° 1 PO fascia D

N° 1 istruttore fascia D

N° 5 istruttori fascia C

N° 6 collaboratori fascia B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

N° 7 locali

N° 13 P.C.

N° 6 Stampanti

N° 1 fotocopiatrice

N° 4 scanner

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Gestione dei servizi :

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n.1 A.P.

n.1 D

n.3 C

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 3 Locali

n. 5 Personal Computer

n. 3 stampanti

n. 1 fax

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

3.4 – PROGRAMMA N° 320 “*Gestione entrate.*”

N° 4 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Alessandro Parlanti

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- servizio pubbliche affissioni
- rilascio visure catastali

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 dirigente; n. 15 cat. D (di cui n. 4 Posizioni Organizzative); n. 16 cat. C; n. 10 cat. B. Inoltre l’Unità Org.va si avvale di personale a tempo determinato: n. 10 cat. C (n. 4 con profilo “Tecnico” e n. 6 con profilo “Amministrativo”, i cui rapporti di lavoro termineranno come segue: n. 1 unità 31/01/2009, n. 1 unità 31/12/2009; n. 8 unità maggio 2010). Si evidenzia che n. 1 unità a t.d. “Amministrativo” sarà stabilizzata a decorrere dal 01/02/2009.

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 (45 pc, n. 3 stampanti dipartimentali, n. 2 scanner per flussi documentali), n. 3 fotocopiatrici (n. 1 al p.t; n. 1 al p.1°e n.1 al p.2°) e n. 1 fax ; n. 1 sistema elettronico gestione afflusso utenti (elimina code); n. 5 server. N. 4 locali ubicati in P.zza XI Maggio in locazione passiva, arredati di mobilio, strumentazioni informatiche (n. 7 pc) e 1 fotocopiatrice.

Sono inoltre in dotazione n. 3 auto di servizio, n. 2 motorini e n. 3 biciclette (di cui una auto ed una bicicletta in dotazione alla struttura di Staff). Si evidenzia che nel corso del 2009 è previsto il trasferimento dell’intera U. Org.va presso i nuovi locali siti in via Marradi.

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 5

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	1.406.982,00	759.400,00	754.400,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	1.406.982,00	759.400,00	754.400,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	175.330,00	175.330,00	175.330,00	
TOTALE (B)	175.330,00	175.330,00	175.330,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.582.312,00	934.730,00	929.730,00	

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 5

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	1.406.982,00	759.400,00	754.400,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	1.406.982,00	759.400,00	754.400,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	175.330,00	175.330,00	175.330,00	
TOTALE (B)	175.330,00	175.330,00	175.330,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.582.312,00	934.730,00	929.730,00	

1.3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “*Analisi e semplificazione att. acc.to. ICI, rec. base imp.le e dec. catastale*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 320.
RESPONSABILE Sig.ra M.G. Ambrosino

3.7.1 – Finalità da conseguire:

S'intende continuare ad attuare un'attenta e puntuale analisi e monitoraggio dell'attività di accertamento ICI (ex liquidazione) nonché a provvedere all'ampliamento della relativa base imponibile con particolare riguardo ai fabbricati rurali ed ai classamenti soprattutto con riferimento agli immobili di cat. B, A10 e D. A seguito, infatti, dell'esenzione dall'ICI della prima casa, risulta meno conveniente dedicare risorse per l'analisi delle abitazioni.

Si procederà inoltre ad un attento monitoraggio ed al controllo delle situazioni catastali, con particolare riferimento ai DOCFA evidenziando che le relative procedure dovranno essere effettuate con l'ausilio dell'U. Edilizia Privata.

Si prevede inoltre di valutare la possibilità di sottoscrivere protocolli d'intesa con l'Agenzia delle Entrate per la lotta congiunta all'evasione dei tributi erariali.

Si procederà infine al passaggio delle funzioni catastali al Comune (opzione A) con organizzazione del relativo servizio, compatibilmente la normativa attuativa.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo: visure catastali

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Ampliamento base imponibile ICI ed attivazione della collegata attività di accertamento tributario. Corretta applicazione della normativa di riferimento.

Attività di ausilio per la lotta all'evasione dei tributi erariali.

Organizzazione e gestione del servizio catastale (opzione A).

2.3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “*Rec. ICI aree edificabili e demaniali ed att.tà di accertamento*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 320.
RESPONSABILE Sig.ra Sandra Balzano

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Si continuerà a dare ampio risalto all’attività di accertamento al fine del recupero evasione ICI, consolidando la strategia, impostata fin dal 2007, che porterà all’emissione di avvisi in modo costante e continuato nell’arco dell’anno solare.

In particolare l’attività si concentrerà sulle aree portuali sulla base dell’attività prope-deutica, indispensabile e necessaria svolta nel 2008, anche a seguito della fattiva collaborazione intervenuta con l’Autorità Portuale e l’Agenzia del Territorio.

Continuerà inoltre l’attività di controllo sulle aree edificabili, sui fabbricati di cat. D, C e B, nonché sulle società immobiliari e sui grandi utenti.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

3.3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “*Def.ne ambito tec.co piano gen.le imp.ti pubbl.ri e ric.ne suolo pubbl.*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 320.
RESPONSABILE Sig. E. Bassini

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Proseguimento e completamento dell’attività di attuazione e messa a regime delle indicazioni del Piano Generale degli Impianti attraverso la definizione dell’ambito tecnico. Consolidamento dell’attività ordinaria.

Monitoraggio attento e collaborazione con il soggetto che effettuerà il censimento sul territorio degli impianti pubblicitari.

Monitoraggio e controllo della qualità del servizio di materiale affissione, affidato a soggetto esterno nel 2008.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo: servizio pubbliche affissioni

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Completamento ed attuazione tecnica del Piano degli Impianti e delle procedure relative al canone patrimoniale pubblicitario.

Riordino urbano, valorizzazione patrimonio comunale e miglior gestione del servizio.

Completa definizione della banca dati.

Reperimento entrate straordinarie.

4.3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4 “*Rec. evas. ampl.to base imp.le e sempl.ne TOSAP/PASSI CARR.LI/TARSU*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 320.
RESPONSABILE Sig.ra Patrizia Faia

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Per la TARSU si intende continuare l'attività di accertamento attraverso la modalità della definizione agevolata, al fine del contenimento del contenzioso.

Per la TOSAP, continuando a dare attuazione alla massiccia attività di accertamento e di ampliamento della base imponibile, si procederà al miglioramento delle procedure con particolare riferimento alla temporanea e si provvederà ad un attento monitoraggio e collaborazione con il soggetto che effettuerà sul territorio il censimento delle occupazioni di suolo pubblico.

Si prevede inoltre di procedere all'approvazione del primo Regolamento comunale sui passi carrabili.

Si prevede inoltre l'entrata a regime del nuovo programma informatico di gestione della tassa (SIGEL).

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Piano degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Reperimento entrate straordinarie per concorrere al raggiungimento dell'equilibrio di bilancio; attenzione ed attuazione costante dei principi di equità fiscale.

Corretta applicazione dei criteri di gestione, con particolare attenzione ai rapporti con l'utenza prediligendo la definizione agevolata.

Semplificazione delle procedure.

Completa definizione della banca dati TOSAP/passi carrabili.

3.4 – PROGRAMMA N° 330 “*Sviluppo Economico e Finanziamenti Europei*”

N° 2 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Giuliano Belli

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il Programma si articola in due distinti settori: Sviluppo Economico e Finanziamenti Comunitari. In relazione al settore dello *Sviluppo Economico*, la finalità è quella di attivare iniziative per lo sviluppo economico e per il potenziamento delle aree industriali tenendo conto dell'avvenuto esaurimento del PIP Picchianti; un'altra finalità alla prima connessa è quella di favorire iniziative tendenti ad incentivare il risparmio energetico e l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili.

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

a) monitoraggio, acquisizione e gestione contributi comunitari; b) monitoraggio, acquisizione e gestione contributi statali e regionali; c) coordinamento progetti europei e di cooperazione europea; d) informazione e sensibilizzazione del pubblico sulle politiche europee attraverso il Centro di informazione -Antenna Europe Direct. Tale servizio finora, è stato svolto dal settore in virtù di una specifica convenzione con la Commissione Europea -che cofinanzia queste attività - e verrà offerto anche in futuro a condizione del superamento di un bando di selezione delle strutture ospitanti i Centri di informazione della Rete Europe Direct per il periodo 2009-2012. Tale obiettivo sarà condizionato dal superamento della selezione delle strutture ospitanti i Centri di informazione della Rete Europe Direct per il periodo 2009- 2012, per la quale è stata presentata apposita istanza.

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 della rete EUROPE DIRECT promossi dalla 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 1)
 - Coordinamento progetti attuativi del PRS e monitoraggio PASL e del suo aggiornamento;
 - Verifica della possibilità di razionalizzare le aree per P.M.I. anche al fine della ricerca di nuove aree produttive
 - Realizzazione di iniziative per il risparmio energetico e per l'utilizzo di fonti rinnovabili rivolte alle Piccole Medie Imprese
- Per i *finanziamenti comunitari* (progetto 2)
 - o Coordinamento del gruppo di lavoro interdipartimentale per i finanziamenti europei;
 - o Monitoraggio e aggiornamento del 'parco progetti' del Comune per l'accesso ai fondi strutturali 2007-2013;
 - o Coordinamento del progetto città portuali dell'Alto Tirreno (Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia-Francia Marittimo);
 - o Realizzazione del programma di attività del Centro di Informazione Europea -'Antenna Europe Direct' di Livorno cofinanziato dalla Commissione Europea;
 - o Supporto ad altri Uffici comunali nella gestione di progetti europei (in corso: Progetto Map)

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programmi degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo: (per il settore *finanziamenti comunitari*)

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

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

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

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 6

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	24.000,00	24.000,00	24.000,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	
TOTALE (A)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	207.000,00	97.000,00	97.000,00	
TOTALE (C)	207.000,00	97.000,00	97.000,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	237.000,00	127.000,00	127.000,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 6

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
151.300,00	63,84%	85.700,00	36,16%	0,00		237.000,00	0,10%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
101.300,00	79,76%	25.700,00	20,24%	0,00		127.000,00	0,07%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
101.300,00	79,76%	25.700,00	20,24%	0,00		127.000,00	0,07%

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- Continuazione dell'indagine conoscitiva del SEL con analisi complessiva dell'andamento economico generale.
- Coordinamento progetti attuativi delle linee di sviluppo del PRS e monitoraggio del PASL
- Realizzazione di iniziative per la promozione dell'occupazione (quali Progetto soggetti svantaggiati)
- Utilizzo per servizi alle imprese, a seguito del completamento del recupero strutturale, di una palazzina comunale del '700 e delle aree circostanti poste in località Picchianti.
- Attivazione di risorse finanziarie comunali, regionali e/o nazionali per progetti di sviluppo
- Verifica della possibilità di razionalizzare le aree destinate alle PMI anche al fine di verificare le necessità di localizzazione delle attività compatibili
- Individuazione, in collaborazione con l'U. O. va Ambiente, di azioni – nell'ambito delle fonti rinnovabili di energia – a favore delle imprese locali per un obiettivo di competitività ecosostenibile

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Individuazione e realizzazione di una strategia sostenibile di sviluppo economico con l'obiettivo del risparmio energetico e della utilizzazione di fonti di energie rinnovabili; razionalizzazione delle aree per le Piccole Medie Imprese al fine di corrispondere ad esigenze di nuovi insediamenti produttivi con particolare attenzione alla delocalizzazione di attività incompatibili.
Realizzazione di interventi a sostegno dell'occupazione.
Attuazione degli interventi relativi al completamento del P.P.Picchianti in particolare con l'utilizzo della palazzina del '700 recentemente ristrutturata

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

1. Coordinamento del gruppo di lavoro interdipartimentale per i finanziamenti europei costituito all'interno del Comune per facilitare la partecipazione ai programmi europei e/o la ricerca di risorse alternative a sostegno degli investimenti comunali;
2. Monitoraggio e aggiornamento del ‘parco progetti’ del Comune per l'accesso ai fondi strutturali 2007-2013;
3. Coordinamento del progetto città portuali dell'Alto Tirreno (Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia-Francia Marittimo);
4. Realizzazione del programma di attività del Centro di Informazione Europea - ‘Antenna Europe Direct’ di Livorno facente parte della rete comunitaria per l'informazione, la documentazione, la sensibilizzazione sulle tematiche europee e cofinanziato dalla Commissione Europea;
5. Supporto ad altri Uffici comunali nella gestione e rendicontazione di progetti europei (in corso: Progetto Map)
6. Supporto per la formazione sulle tematiche europee

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

L'Antenna Europe Direct e l'Ufficio Finanziamenti Europei hanno sede c/o il Palazzo dei Portuali – P. zza del Pamiglione 1-2. Dispongono di n. 2 stanze e di una sala di consultazione e lettura utilizzabile anche per iniziative (dibattiti, incontri ecc.) dirette a n. 20 – 30 partecipanti.

Le strumentazioni informatiche constano di:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- miglioramento delle capacità di partecipazione dell'Amministrazione Comunale ai programmi europei e di gestione dei progetti comunitari;
- diffusione delle informazioni sui finanziamenti e sui programmi in modo da consentire la massima partecipazione dei soggetti interessati;
- individuazione di nuove opzioni di finanziamento per il Piano degli investimenti e per il programma comunale delle opere pubbliche (supporto e assistenza per la finanza di progetto)

3.4 – PROGRAMMA N° 340 “*Patrimonio*”

N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Massimiliano Bendinelli

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:

- amministrazione del patrimonio pubblico utilizzato da terzi (alloggi non ERP, alloggi di servizio, fondi comm.li, terreni ad uso comm.le e non “baracchine”, cantine nautiche, edicole etc), con conseguente gestione dei contratti di locazione o concessione (rinnovi, revoche, volture, disdette, agg.ti ISTAT, conguagli spese etc);
- gestione amm.va dei rapporti di concessione con le associazioni che utilizzano immobili istituzionali, raggruppate per poli tematici e non, atti di accertamento e di impegno relativi ai contributi erogati a copertura parziale o totale i dei canoni applicati;
- amministrazione di contratti di locazione e concessione, precedentemente gestite dall'U.O.Va Sport (postazione di telefonia mobile all'interno di campi sportivi), dall'Uff. Economato (noleggio macchine somministratrici di alimenti) e dall'Ufficio Cultura (locazioni temporanea della struttura “Bottini dell'Olio e concessione locali Fortezza Vecchia);
- gestione del programma informatico in House per l'emissione delle fatture e per la registrazione degli incassi, nonché gestione delle attività di stampa e recapito e archivio delle stesse;
- gestione del flusso informatico da trasmettere al programma INFOR della ragioneria, per la registrazione delle fatture IVA in conto vendite e la relativa comunicazione mensile alla Agenzia delle Entrate;
- regolarizzazione dell'utilizzo del Patrimonio mediante la formalizzazione dei rapporti residuali che ancora non risultano disciplinati da negozi contrattuali, per le quali viene corrisposta, comunque, una indennità di occupazione;
- perseguimento della morosità riguardante canoni e spese accessorie al fine di consentire una costante diminuzione della percentuale ad essa relativa;
- gestione dei rapporti con il Concessionario Nazionale Recupero crediti per l'emissione di cartelle esattoriali;
- gestione dell'eventuale contenzioso conseguente all'emissione delle Cartelle Esattoriali;
- gestione delle questioni oggetto di controversie (contenzioso) sorte successivamente alla instaurazione e di un rapporto giuridico ;
- gestione dei numerosi capitoli di bilancio e delle relative risorse riguardanti l'amministrazione del patrimonio;
- gestione dei fitti passivi e delle spese accessorie relativi ad immobili di proprietà di terzi utilizzati dal Comune per uffici e servizi (agg.ti ISTAT, rinnovi, disdette, riconsegna locali, etc.);
- gestione dei rapporti con CASALP conseguenti alla gestione, da parte della stessa società, del patrimonio ERP di proprietà comunale;
- attività di programmazione/previsione e rendicontazione delle Entrate e delle Uscite dell'U.O.Va Patrimonio, utile alla predisposizione del PEG, del Bilancio annuale e Pluriennale e del Consuntivo;
- gestione delle spese relative ad imposte e tasse riferite ad immobili di proprietà comunale (ICI, imposta di registro, Consorzio di Bonifica, etc) e di proprietà privata in uso al Comune (rimborso del 50% dell'imposta di registro)
- amministrazione rapporti patrimoniali con altri Enti e Istituzioni.

Gestione Patrimonio:

- valorizzazione del patrimonio, finalizzato al pieno utilizzo, diretto o da parte di terzi, all'alienazione, recupero o dismissione dei beni appartenenti all'Amministrazione Comunale;
- recupero, ristrutturazione e riqualificazione di immobili o di complessi immobiliari;
- alienazioni del patrimonio disponibile(fabbricati e terreni) non strategico per le attività istituzionali dell'Ente, con il ricorso alle procedure di evidenza pubblica, nonché alle eventuali diverse procedure previste dalle recenti leggi in materia;
- concessioni, locazioni transitorie e locazioni di immobili facenti parte del patrimonio indisponibile o disponibile, per lo svolgimento di attività di rilevanza sociale o di attività complementari ai servizi erogati dall'Amministrazione, o, ancora, al fine di incrementare la produttività del bene immobile;
- concessione di diritti di servitù su immobili del patrimonio disponibile;
- costituzione a favore di soggetti pubblici o privati di diritti di superficie;
- fatturazione delle operazioni immobiliari (compravendite, permuta, trasferimenti di indici edificatori, trasferimento di diritti reali di godimento) attraverso il nuovo programma di contabilizzazione dell'IVA;
- gestione dei rapporti con CASALP S.p.a. con riferimento alla destinazione degli alloggi ERP;
- approvazione delle richieste di alienazione provenienti da CASALP S.p.a. di alloggi ERP contenuti nel piano di vendita regionale;
- approvazione dei progetti di ristrutturazione e/o manutenzione straordinaria predisposti da CASALP S.p.a. e relativi ad alloggi ERP di proprietà comunale;
- gestione dei rapporti con la Soprintendenza dei beni Storici ed Architettonici ai fini della sottoposizione a verifica dei beni mobili ed immobili di proprietà;
- trasferimenti in proprietà di beni immobili in attuazione di norme di legge o di accordi intervenuti e conseguente definizione dei rapporti patrimoniali con Stato, Regione, Provincia, ASL, altri enti pubblici;
- acquisizioni in proprietà di beni immobili a titolo oneroso o gratuito per finalità istituzionali;
- accertamento della proprietà rispetto a beni immobili con diversa intestazione catastale;
- azioni di autotutela relative ad occupazioni abusive o senza titolo;
- definizione delle pratiche di contenzioso che si instaurano al di fuori di qualsiasi rapporto contrattuale, anche al fine della loro soluzione transattiva;
- gestione inventario beni mobili ed immobili e redazione stato patrimoniale, con registrazione degli spostamenti e delle dismissioni relative a beni mobili utilizzati da servizi comunali, nonché registrazione delle variazioni derivanti da nuove acquisizioni, alienazioni e/o modifiche della consistenza del patrimonio immobiliare, compreso l'inserimento in inventario dei dati relativi ai terreni ed al demanio stradale. Determinazione della consistenza mobiliare ed immobiliare per ciascun centro di costo e calcolo dei relativi ammortamenti a seguito dell'adeguamento degli inventari al TUEL 267/2000: Predisposizione delle relazioni e delle tabelle che costituiscono parte integrante del conto del patrimonio.

Ufficio Tecnico Patrimoniale:

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

Ufficio Gestione Demanio Marittimo:

- rilascio e amministrazione delle concessioni demaniali marittime per attività turistico ricreative e di natura diversa con esclusione di quelle inerenti approvvigionamento di fonti di energia;
- rilascio nulla osta demaniali per scopi diversi (opere da eseguire sul demanio, prelievi di acqua marina, occupazioni temporanee per usi diversi etc.);
- attività di vigilanza e assunzione di provvedimenti di autotutela (richieste di messa in pristino stato e di indennizzi per occupazioni abusive, applicazione di sanzioni amministrative);
- disciplina della balneazione con attività di informazione e segnaletica per facilitare l'accesso al mare;
- Piani annuali di intervento rivolti a migliorare la fruibilità della costa e la sicurezza della balneazione attraverso opere di manutenzione, potenziamento dei servizi di assistenza alla balneazione, messa in opera di attrezzature di salvataggio, convenzionamento con soggetti Istituzionali e/o privati per attività di vigilanza e presidi di primo soccorso sul litorale (in particolare nelle aree a maggiore rischio di incidenti quali le scogliere del Romito);

- attività di relazione con gli uffici dell'Area Tecnica comunale (Ambiente, Urbanistica, Edilizia Privata, Lavori) per il coordinamento delle attività varie di gestione del Demanio Marittimo con la gestione degli strumenti edilizio/urbanistici e i programmi di intervento e riqualificazione territoriale della A.C.;
- attività di relazione e di coordinamento con le Amministrazioni dello Stato (Capitaneria di Porto, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane, Amministrazione militare) e gli altri Enti Locali (Regione e Provincia) che espletano competenze istituzionali sul demanio marittimo al fine di garantire tutti i necessari raccordi.

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:

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;

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2- Erogazione di servizi di consumo

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

l'U. O.va Patrimonio è costituita dalle seguenti strutture, al vertice delle quali si trova un dirigente responsabile:

Staff Segreteria:

- n° 1 Istruttore Direttivo Amm.vo D3 – responsabile funzione staff segreteria
- n° 1 Operatore specializzato A4 a part-time 50%
- n. 1. Collaboratore Amministrativo B3 a part time 50%.
- n° 1 Collaboratore Amministrativo B3

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 C3
- n° 1 Collaboratore Amm.vo B7
- n° 1 Collaboratore Amm.vo B6L
- n° 1 Collaboratore Amm.vo B6L
- 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 B6L
- 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 B7 - responsabile funzione supporto tecnico operativo con competenza nella progr.ne e coord, attività di rilevazione
- 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 D3

N° 1 Funzionario Amministrativo D3

N° 1 Funzionario Amministrativo D3

Ufficio Tecnico Patrimoniale:

n° 1 Funzionario Tecnico D6 - responsabile Ufficio

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

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

L'U. O.va Patrimonio è collocata in n.10 stanze ubicate in Via Lamarmora n°4. Le stanze sono attrezzate con mobili e strumentazioni informatiche (rete locale con n°23 PC, n°1 stazione grafica, n°1 server, n°1 fotocopiatrice e stampante di rete, n°3 scanner). L'U. O.va dispone, inoltre, di n° 2 autovetture e n° 2 ciclomotori al fine di consentire i sopralluoghi svolti dai tecnici degli uffici.

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

Piano delle alienazioni del patrimonio immobiliare disponibile

Descrizione	Ubicazione	Superficie	Stato attuale	Valore
diritto di sopraelevazione	Via Mondolfi 221			€ 35.000,00
abitazione	Via Mondolfi 126	mq. 107+306 corte	occupato	€ 182.000,00
abitazione	Via Mondolfi 122	mq. 88+44terrazza +149corte	occupato	€ 160.000,00
abitazione	Via Mondolfi 124	mq. 133 +153corte	occupato	€ 230.000,00
ripostiglio	Via Campania	mq. 16,48	libero	€ 15.000,00
sedi uffici	Via G. Menasci	mq. 648	libero	€ 1.000.000,00
			tot.	€ 1.622.000,00

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 7

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	22.000,00	22.000,00	22.000,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	3.834.929,00	3.482.983,00	3.490.695,00	
TOTALE (A)	3.856.929,00	3.504.983,00	3.512.695,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
TOTALE (B)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.861.929,00	3.509.983,00	3.517.695,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 7

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
3.687.129,00	95,47%	0,00		174.800,00	4,53%	3.861.929,00	1,65%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
3.509.983,00	100,00%	0,00		0,00		3.509.983,00	2,03%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
3.517.695,00	100,00%	0,00		0,00		3.517.695,00	2,01%

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

N° 4 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig.ra Maria Rita Zipoli

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

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

- Gestione sportello ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente).
- Segreteria Unità Organizzativa ed Assessore.
- Segreteria Articolazione Zonale e Conferenza dei Sindaci.
- Progettazione e gestione del Piano Educativo di Zona e del Piano Zonale: interventi di educazione non formale per l'infanzia, l'adolescenza, i giovani in attuazione dei compiti conferiti dalla normativa regionale L.R.32/02.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Dirigente Resp. U. Org.va, n. 3 Cat. D25 di cui n. 1 AP, n. 9 cat. C, n. 19 cat. B; Personale Centri Infanzia, scuole infanzia e nidi comunali: n. 87 educatori ruolo F/T di cui: n. 3 educatori cat. D3, n. 19 Cat. D2 n. 12 cat. D1, n. 5 cat. C5, n. 15 cat. C4, n. 8 cat. C3, n. 0 cat. C2, n. 25 cat. C1; n. 25 educatori somministrati; n. 17 esecutori FT di ruolo di cui: n. 4 cat. B5, n. 3 cat. B4, n. 6 cat. B3, n. 0 cat. B2, n. 1 esecutore di ruolo PT cat. B2, n. 2 esecutori di ruolo PT Cat. B3. Personale scuola dell'infanzia: n. 65 educatori di ruolo FT cat D di cui: n. 2 D3, n. 54 D2, n. 6 D1; n. 2 educatori ruolo PT cat. D2; n. 1 educatore ruolo P/T Cat. D1, n. 7 educatori somministrati; n. 13 esecutori di ruolo FT cat. B di cui: n. 7 B6, n. 4 B5, n. 1 B4, n. 1 B3, n. 2 esecutori di ruolo PT cat. B2.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Sede U. Org.va Via delle Acciughe 5, CIAF, “Edda Fagni”, CRED “Il Satellite” e strutture ad essa correlate, n. 24 Asili Nido e similari, n. 13 Sc. dell'Infanzia Comunali, n. 19 Sc. Infanzia Statali, n. 15 scuola infanzia paritarie, n. 24 scuole Primarie statali e n. 9 paritarie, n. 16 Scuole secondarie 1° grado statali e n. 4 paritarie, 7 cucine di Asilo Nido, n. 3 cucine c/o Centri Infanzia n. 45 cucine di appoggio, n. 4 auto di servizio Fiat Panda, n. 1 Fiat Fiorino, n.1 furgone (Ludobus), n. 1 Fiat Doblò.

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

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 8

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	675.000,00	675.000,00	675.000,00	
• REGIONE	6.380.876,00	5.161.258,00	5.161.258,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	54.077,00	54.077,00	54.077,00	
TOTALE (A)	7.109.953,00	5.890.335,00	5.890.335,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	7.424.468,00	7.705.230,00	7.997.230,00	
TOTALE (B)	7.424.468,00	7.705.230,00	7.997.230,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	12.999.253,00	12.091.458,00	11.712.458,00	
TOTALE (C)	12.999.253,00	12.091.458,00	11.712.458,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	27.533.674,00	25.687.023,00	25.600.023,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 8

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
27.186.067,00	98,74%	81.324,00	0,30%	266.283,00	0,97%	27.533.674,00	11,78%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
25.365.699,00	98,75%	81.324,00	0,32%	240.000,00	0,93%	25.687.023,00	14,84%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
25.278.699,00	98,74%	81.324,00	0,32%	240.000,00	0,94%	25.600.023,00	14,60%

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

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

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

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare:

- Struttura di Via delle Acciughe di n. 9 locali
- N. 9 Asili Nido
- N. 4 Centri Infanzia 0-6
- N. 6 Scuole Comunali Infanzia paritarie
- N. 3 immobili concessi per servizi 1^a infanzia

Strumenti:

- N. 12 P.C., n. 14 stampanti, n. 3 fotocopiatrici, n. 7 calcolatrici
- N. 3 scanner, n. 2 fax, n. 1 Fiat Panda, n. 1 Fiat Doblo.
- Il 50%: n. 2 PC, n. 2 stampanti, n. 2 scanner, n.2 fax

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Personale al 100% Asilo Nido/Centri Infanzia:

n. 87 educatori ruolo F/T di cui: n. 3 educatori cat. D3, n. 19 Cat. D2 n. 12 cat. D1, n. 5 cat. C5, n. 15 cat. C4, n. 8 cat. C3, n. 0 cat. C2, n. 25 cat. C1; n. 25 educatori somministrati; n. 17 esecutori FT di ruolo di cui: n. 4 cat. B5, n. 3 cat. B4, n. 6 cat. B3, n. 0 cat. B2, n. 1 esecutore di ruolo PT cat. B2, n. 2 esecutori di ruolo PT Cat. B3.

Personale al 100% Scuole Infanzia:

n. 65 educatori di ruolo FT cat D di cui: n. 2 D3, n. 54 D2, n. 6 D1; n. 2 educatori ruolo PT cat. D2; n. 1 educatore ruolo P/T Cat. D1, n. 7 educatori somministrati; n. 13 esecutori di ruolo FT cat. B di cui: n. 7 B6, n. 4 B5, n. 1 B4, n. 1 B3, n. 2 esecutori di ruolo PT cat. B2.

Personale al 100%:

n. 1 cat. D6 AP, n. 2 Cat. D5 P.O., n. 5 Cat. D3, n. 1 Cat. C5, n. 2 Cat. B (B6-B4).

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

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

Personale al 20%: n. 1 cat. D4

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Promuovere e sviluppare il sistema integrato dei Servizi Prima Infanzia, consolidando ed espandendo la rete dei servizi esistente, sviluppando la qualità e la continuità educativa.

Sperimentare nuove tipologie e nuovi modelli di funzionamento dei Servizi in funzioni dei bisogni delle famiglie cittadine.

Razionalizzare e semplificare i procedimenti per l’accesso (iscrizioni ed ammissioni) ai Servizi Prima Infanzia Comunali e privati convenzionati.

Promuovere la crescita quantitativa e qualificativa dei Servizi 0-3 privati.

Conseguire idonea funzionalità dei servizi migliorando le strutture, offrire ai bambini ambienti gradevoli ed educativi e agli operatori scolastici luoghi di lavoro sicuri secondo le vigenti normative.

Qualificare il personale dipendente e gli educatori dei servizi privati

Progettare e programmare proposte applicative in ordine alla complessità del sistema, all’applicazione delle normative (L.R.32/02 e L.62/00), alla suddivisione delle competenze tra Enti Locali e Stato anche relativamente al passaggio di gestione delle scuole d’infanzia. Predisporre gli atti conseguenti.

Espandere l’offerta educativo-formativa di servizio anche con l’apporto di soggetti privati.

Sostenere le famiglie nell’educazione dei bambini tramite il più alto numero possibile di occasioni educative, di spazi e percorsi pensati per l’evoluzione psico-fisica dei bambini e per il supporto alle famiglie anche preventivi del disagio sia familiare che infantile sostenendo lo sviluppo di una città “a misura di bambini”.

Sostenere le famiglie creando reti informali tra famiglie ed istituzione, promuovendo l’autorganizzazione delle famiglie stesse.

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

RESPONSABILE Sig.ra Maria Rita Zipoli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento

- L. 23/96: forniture di arredi scol. servizi prima infanzia comunali e sc. Infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali;
- Allestimento nuovo servizio educativo (2-3 anni) “Via degli Etruschi”
- Allestimento nuovo polo scolastico di V. Stesone compatibilmente coi tempi di ultimazione lavori e le disponibilità finanziarie;
- Nuovi Laboratori e biblioteche varie scuole cittadine;

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- servizi di ristorazione e ausiliari scolastici di base nel loro complesso (Pianificazione, coordinamento, controllo, comunicazione)
- mense scolastiche e servizi di pulizia, custodia, facchinaggio, manutenzione arredi nei Servizi Prima Infanzia Comunali
- mense scolastiche e servizi di trasporto, facchinaggio e manutenzione arredi nelle scuole Materne e Primarie Statali
- servizio ristorazione scolastica a gestione diretta residuale (fase della somministrazione pasti) per servizi prima infanzia com.li
- Gestione, manutenzione e inventario patrimonio beni durevoli in dotazione alle scuole comunali e statali di pertinenza com.le
- Assistenza alunni in condizioni di disagio socio-economico nell’ambito del servizio ristorazione e trasporto scolastico e contributi per il diritto allo studio.
- Gestione sistema contributivo servizio di asilo nido e di ristorazione scolastica nelle scuole d’infanzia comunali, statali e paritarie e nelle scuole primarie statali e paritarie.
- Procedure Diritto allo studio (trasporto scolastico, cedole librerie, registri di classe) e monitoraggio dell’obbligo scolastico.
- Accertamenti sulla veridicità delle autocertificazioni e delle certificazioni
- Rilascio attestazioni ISEE per il servizio di asilo nido e di ristorazione scolastica.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 Categoria – D6 (posizione)
- n. 2 Categoria - cat. D (D4-D2)
- n. 5 Categoria – C
- n. 6 Categoria – B
- Personale al 40%:
 - n. 1 cat. D2 (PO)
- Personale al 25%:
 - n. 1 cat. D3, n. 4 cat. B
- Personale al 20%:
 - n. 1 categoria D4

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Locali: n. 10 ad uso ufficio di cui n. 4 al 60% arredati e attrezzati con: n.18 PC, n. 1 fotocopiatrice, n. 2 telefax, n. 11 stampanti, n. 12 calcolatrici, n. 2 scanner, n. 1 macchina per scrivere
n. 1 stanzino ad uso ripostiglio in dotazione a “Gestione Sistema Contributivo – Sportello dichiarazioni ISEE” con l’Ufficio Programm. e gestione reti edifici scolastici; n. 1 locale uso ripostiglio in dotazione a Uff. Ristorazione Scolastica, arredi e logistica servizi ausiliari; n. 1 magazzino ubicato in Via Campania, composto da 3 locali;

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

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

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

Servizi ausiliari scolastici di base: si conferma la progressiva esternalizzazione dei servizi ausiliari scolastici di base fino alla concorrenza del 100% del relativo fabbisogno.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

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

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

RESPONSABILE Sig.ra Maria Rita Zipoli

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

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Locali: n. 3 ambienti arredati con mobili ad uso ufficio e n. 1 ripostiglio utilizzato in condivisione con l’Ufficio Gestione Sistema Contributivo posti al 2° piano dell’immobile ubicato in Via delle Acciughe, 5
Attrezzature: n. 5 PC – n. 4 stampanti – n. 1 fotocopiatrice – n. 1 fax – n. 1 scanner
Mezzi: n. 1 Fiat Panda

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 cat. D2 (Posizione) dal 1° settembre 2008

n. 1 cat. C3

n. 2 cat. B6

n. 1 cat. B4

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

Personale al 20%: n. 1 cat. D4

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

Raccolta, elaborazione e aggiornamento dei dati scolastici annuali attraverso il data base “I Luoghi del Sapere” consultabile su INTERNET, in funzione di supporto per le Dirigenze scolastiche e per l’utenza in quanto indica l’uso ottimale e attuale di ogni singola struttura in ogni aspetto didattico/amministrativo/anagrafico/funzionale. Informazione annuale all’Ist. Scol.ca in base agli elenchi degli obbligati scolastici, dei dati riferiti agli utenti obbligati con l’indicazione dell’appartenenza territoriale al plesso di competenza con successivo controllo e riscontro dei flussi finalizzati alla verifica l’evasione scolastica; utilizzo di ogni singolo plesso scolastico per un idoneo rapporto tra numero di iscritti e capienza dell’edificio.

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

DOCUP/CIPER/L.Reg.le 32/02 – presentazione dei progetti, gestione della rendicontazione amm.va/finan. Trimestrale/semestrale per i progetti ammessi a finanz., coordinamento degli uffici tecn. Ai fini del rispetto del programma dei lavori in base alle modalità di esecuzione degli stessi; verifica dei pagamenti per garantire l’erogabilità del contributo conservazione della documentazione necessaria per i controlli regionali e comunitari.

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi programma degli Investimenti.

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

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

CIAF: gestione del centro ubicato V. Caduti del Lavoro, 26 - informazione e documentazione (fra cui la gestione della biblioteca di libri specializzati) per le famiglie, gli operatori, i ricercatori e gli esperti- iniziative di promozione della cultura dei diritti delle bambine e dei bambini - interventi di promozione e sostegno alla genitorialità - promozione professionalità educativo-sociali - gestione del sito CIAF inserito nella Rete Civica del Comune di Livorno - servizi di consulenza educativa per le famiglie (colloqui individuali, forum elettronico, trasmissioni televisive) – partecipazione gruppo regionale per la definizione delle politiche regionali dei CIAF e per la formazione degli operatori – tutoring per corsisti, studenti e laureati – fundraising.

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Personale al 100%:

n. 1 Categoria D4 (PO)

n. 9 Categoria D di cui , n. 1 cat. D4, n. 1 D3, n. 7 D2

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

n. 2 Categoria B (n. 1 B6, n. 1 B2)

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

Personale al 40%: N. 1 cat. D4

n. 1 categoria D6 PO : al 25% per il CRED e al 75% per il CIAF

CIAF: mediante appalto sono stati esternalizzati i servizi complementari amministrativi, bibliotecari e documentali nonché il servizio di custodia/centralino/front-office. La Responsabile del CIAF indirizza, coordina e verifica il buon esito del servizio prestato dal personale della ditta incaricata.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

C.I.A.F. (Centro Infanzia Adolescenza Famiglie) "Edda Fagni": è una struttura educativa che, attraverso la metodologia della progettazione integrata, propone occasioni e percorsi di promozione e sostegno della genitorialità e di valorizzazione della funzione educativa delle famiglie e del territorio. Il CIAF è un presidio permanente che, in ambito socio-educativo, progetta, realizza e verifica una serie di azioni sistemiche indirizzate alle famiglie, agli insegnanti, agli operatori di settore ed agli studenti di facoltà inerenti le tematiche (Scienze della Formazione e Psicologia) per promuovere e sostenere le condizioni di agio nella vita intrafamiliare e nelle proiezioni delle famiglie verso le altre componenti del sociale. Il CIAF opera come "nodo attivo" per l'attivazione di una rete sociale di sostegno e rinforzo per l'età minore, promuovendo collaborazioni con le scuole cittadine, con l'Istituzione per i Servizi alla Persona e la locale Azienda USL, con l'Ufficio Scolastico Provinciale, con Università e centri di ricerca, con la Polizia di Stato – Ufficio Minori della Questura di Livorno e Polizia Postale e delle Comunicazioni, sede di Livorno – con il Ministero della Giustizia, Servizio Sociale per Minori e Ufficio Esecuzioni Penali Esterne, con il C.O.N.I., con organizzazioni economiche, sociali del terzo settore e del volontariato presenti sul territorio.

Il CIAF opera, attraverso la formazione e l'aggiornamento, anche per lo sviluppo nel territorio locale di un ventaglio di professionisti educativo-sociali in grado di affrontare tutte le situazioni che possono determinarsi localmente. Il CIAF è istituzione riconosciuta dalle Università per lo svolgimento del tirocinio per i neo laureati in Psicologia in preparazione dell'esame di stato per l'iscrizione all'albo professionale.

Ufficio Progettazione Interventi Psicopedagogici ha sede c/o il CIAF dove si occupa di: Consulenza Educativa per le Famiglie con colloqui individuali, con la gestione di un forum elettronico per genitori, con la partecipazione a trasmissioni televisive con telefonate del pubblico; progettazione psicopedagogica di azioni del CIAF indirizzate ai genitori e a figli nelle varie fasce di età; attività di connessione con altri agenti dell'educazione familiare e giovanile, formale e non formale, (scuole cittadine, tavoli di partecipazione e di coprogettazione, organizzazioni economiche, sociali del terzo settore e del volontariato del territorio, istituzioni) per la realizzazione di azioni e contesti di agio di vita relazionale come prevenzione primaria, a livello circoscrizionale, comunale e sovracomunale; partecipazione al gruppo tecnico regionale dell'Istituto degli Innocenti/Regione Toscana per la pianificazione delle attività e la formazione degli operatori del CIAF a livello regionale; gestione di incontri con gruppi di genitori, con gruppi di insegnanti, con operatori educativo-sociali, con classi e con gruppi di minori; partecipazione ad iniziative pubbliche inerenti le tematiche di settore; docenza in corsi di formazione per insegnanti, per operatori educativi e sociali. L'articolazione zonale della Conferenza dei Sindaci ha affidato all'Ufficio la progettazione e la realizzazione degli interventi di contrasto alla dispersione scolastica ed agli esiti scolastici di basso profilo (progetto F.OR.ME., Progetto DAS 1 e DAS2, progettazione Centro per la prevenzione, il contrasto ed il recupero primario dei disturbi di Apprendimento scolastico con Azienda USL 6, in collaborazione con centri di ricerca, associazioni di settore).

Programmazione socio-sanitaria:

Verranno garantiti i necessari atti per gli accertamenti delle entrate da altri Enti e le disposizioni di trasferimento delle risorse correnti a favore dell'Istituzione. Il progetto locale di sperimentazione della Società della Salute (di cui alla più recente normativa di settore in campo sociale e sanitario) è finalizzato a promuovere le modalità organizzative e di governo del sistema territoriale di salute in funzione dello sviluppo, dell'integrazione e di piena rispondenza del sistema locale dei servizi socio-sanitari ai bisogni del territorio. A questo fine è prevista la definizione di un progetto di costituzione della Società della salute tramite una nuova forma associativa, di tipo consortile all'interno della quale dovranno confluire, per essere esercitate unitariamente, in regime di corresponsabilità, le funzioni di governo, programmazione, regolazione e controllo degli enti titolari di funzioni in materia di assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria territoriale. Il progetto è di continuità con la strategia locale di implementazione del Piano Integrato di Salute, che oggi, grazie al graduale consolidamento delle necessarie infrastrutture di sistema, può trovare le migliori condizioni di sviluppo all'interno di un "contenitore" più strutturato.

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

N° 4 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig.ra Paola Meschini

3.4.1 – Descrizione del programma:

L’Unità Organizzativa ha come missione generale la raccolta, la conservazione, il restauro, la tutela, la promozione dei beni culturali di proprietà comunale, la promozione della cultura cinematografica e teatrale, la promozione della ricerca e della cultura scientifica, l’insediamento di corsi di studio universitario a Livorno (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, con differenti strategie organizzative correlate alle diverse tipologie dei beni medesimi, la finalità generale della salvaguardia e promozione dei beni culturali di proprietà comunale, nonché la valorizzazione dei beni culturali cittadini non di proprietà comunale e in particolare della Fortezza Vecchia; viene perseguita inoltre la finalità generale di promuovere la diffusione della cultura scientifica anche attraverso l’insediamento di strutture di ricerca e di corsi universitari.

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare: n. 50.

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

d) Patrimonio: n. 131 monumenti; n. 420.000 volumi (tutti consultabili e di cui il 70% disponibili per il prestito); n. 2.400 opere d’arte di cui n.100 dipinti di artisti otto/novecento esposti al pubblico; n. 2.500 reperti archeologici e n. 8.000 monete di varia epoca e provenienza (Collezione Chiellini).

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

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 9

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	618.500,00	158.500,00	158.500,00	
• PROVINCIA	52.800,00	52.800,00	52.800,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	350.000,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	170.000,00	170.000,00	170.000,00	
TOTALE (A)	1.191.300,00	381.300,00	381.300,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	138.300,00	138.300,00	138.300,00	
TOTALE (B)	138.300,00	138.300,00	138.300,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	4.058.828,00	4.408.730,00	4.408.828,00	
TOTALE (C)	4.058.828,00	4.408.730,00	4.408.828,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	5.388.428,00	4.928.330,00	4.928.428,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 9

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
4.769.628,00	88,52%	70.500,00	1,31%	548.300,00	10,18%	5.388.428,00	2,31%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
4.709.530,00	95,56%	70.500,00	1,43%	148.300,00	3,01%	4.928.330,00	2,85%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
4.709.628,00	95,56%	70.500,00	1,43%	148.300,00	3,01%	4.928.428,00	2,81%

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

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

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 P.O. categoria D

n. 2 informatici istruttore direttivo CED, categoria D.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Patrimonio: circa 420.000 volumi, 1.000 periodici correnti, 60.000 autografi, manoscritti, letteratura grigia, materiale iconografico è conservato nelle sedi della Labronica. Bottini dell’Olio (biblioteca a scaffale aperto con opere post 1950), sede centrale Villa Fabbricotti e Magazzino di via Roma (materiale antico e raro a stampa e manoscritto pre 1950, raccoglie anche le collezioni di storia locale di Villa Maria attualmente chiusa al pubblico per lavori di ristrutturazione) Emeroteca di Via del Toro (periodici correnti e cessati), Biblioteca dei Ragazzi (collezioni per ragazzi 0 – 14 anni) Rete informatica, costituita da hardware e software, che collega le varie sedi e consente il collegamento con SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale) e con Internet, consente anche collegamenti Wi-Fi.. Strumenti: n. 3 automezzi (Fiat Panda, Fiat Fiorino, Piaggio Porter elettrico), n. 5 fotocopiatrici; n. 3 telefax; n. 25 terminali per la catalogazione (di cui 10 al pubblico per Internet e 4 per il progetto TRIO), n. 3 scanner, n.1 lettore microfilm, n. 3 impianti di videosorveglianza.

Ogni sede è dotata di impianto antifurto e rilevazione fumi.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 dipendente amministrativo categoria D5, n. 1 dipendente amministrativo categoria C3 (part-time), n. 5 dipendenti categoria B3, B4 e B6.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

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

L'automezzo in dotazione dell'Ufficio Musei è un Fiorino Fiat

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte

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

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “*Istituti ed Attività per la cultura Scientifica e Universitaria*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 420.
RESPONSABILE Sig.ra Paola Meschini

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi

- Attività della sede dell’Acquario temporaneamente allestita presso il Castelletto di Villa Maria (Progetto Tartarughe Marine);
- Attività di supporto tecnico scientifico al R.U.P. per il progetto del nuovo Acquario;
- Organizzazione e gestione del Progetto Cultura Scientifica;
- Concessione strutture culturali;
- Sviluppo iniziative culturali rivolte alla cittadinanza di intesa anche con istituzioni e associazioni locali;
- Trasferimento alla Fondazione Goldoni del budget annuale;
- Organizzazione e gestione dei progetti dei Teatri minori (Nuovo Teatro delle Commedie, Teatro Mascagni);
- Sviluppo dei rapporti con l’Università e attivazione di centri di ricerca;
- Sviluppo di progetti di cooperazione e gemellaggi.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 dirigente biologo

n. 5 unità categoria D

n. 7 unità categoria C

n. 1 unità categoria B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 13 PC

n. 3 fax

n. 1 fotocopiatrice

n. 9 stampanti

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

n. 1 auto Panda 4x4

n. 1 scanner

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

Imbarcazione Ombrina di mt 5.05 dotata di motore Honda 8 CV

n. 1 scanner

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Promozione, valorizzazione e diffusione della cultura scientifica.
- Potenziamento istituzioni culturali cittadine per una migliore offerta di prodotti culturali all’utente.
- Valorizzazione patrimonio monumentale e architettonico mediante attività mirate allo sviluppo culturale, sociale ed economico.
- Valorizzazione di alcune iniziative ricorrenti legate alla tradizione storico culturale livornese.
- Attuazione del programma del Sindaco nel campo delle attività spettacolari.
- Incremento dell’offerta formativa universitaria e sviluppo della ricerca applicata e relativo trasferimento alle imprese.
- Sviluppo di sistemi di monitoraggio per la tutela ambientale.

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.2. – Risorse strumentali da utilizzare:

Per l'erogazione dei servizi al pubblico, le risorse strumentali sono utilizzate in collaborazione con l'Ufficio Gestione Bibliografica (vedi punto 3.7.2. del relativo progetto).

Sono inoltre a disposizione dell'ufficio scrivente anche le seguenti risorse:

- n. 2 PC, n. 2 fax, n.1 videoregistratore, n.1 proiettore VHS;
- n. 1 automezzo Fiat Doblò.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Tot. 18 dipendenti:

- n. 1 P.O. cat. D
- n. 6 dipendenti categoria D (di cui n. 1 amministrativo, n. 4 bibliotecari, n. 1 coord. Didattico part-time al 60%);
- n. 3 dipendenti categoria C (di cui n. 1 amministrativo, e n. 2 bibliotecari);
- n. 8 dipendenti categoria B

Fino al mese di agosto 2007, sono stati assegnati alla Biblioteca Labronica 30 volontari del servizio civile, che sono stati impiegati su due progetti approvati dall'Ufficio Nazionale per il servizio civile: “Libri reali e cataloghi virtuali” e “Libri e documenti nella rete”. Tali progetti hanno consentito il miglioramento del sito web della Labronica e l'inserimento nella base dati di circa 35.000 record bibliografici.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Il servizio gestisce la parte amministrativa del progetto relativo al funzionamento della Biblioteca Labronica e del Sistema Bibliotecario provinciale. E' diretto a consentire una partecipazione sempre più attenta e positiva allo sviluppo culturale della città, con il miglioramento dei servizi all'utenza, maggiori e più funzionali spazi per le attività di lettura e di consulenza bibliografica, il potenziamento delle basi dati informatiche per la ricerca, in un quadro di collaborazione tra biblioteche a livello cittadino, provinciale e regionale.

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

N° 5 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Fabio Canaccini

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.2 - Erogazione di servizi:

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

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

3.4.4- Risorse umane da impiegare:

- U.O.va Promozione sociale sportiva e turistica: n.1 B2, n.2 cat. B3, n.2 B4 di cui uno part-time 83%, n.2 B5, n.2 C3 di cui uno part-time 83%, n.2 cat. D2, n. 1 D3, n.1 cat. QUD.
- Uff. Programmazione e Servizi per il Fabbisogno Abitativo: n. 5 cat.B3, n.1 B6, n. 1 di cat.C2, n.2 C3, n. 1 di cat.D1, n.2 di cat.D2, n. 1 di cat.D5.
- Uff.Progetti e Iniziative per la Cittadinanza Attiva : n. 1 di cat. B6, n.1 di cat.B7, n.1 cat. C1 (a tempo determinato fino al 31.12.2009), n. 2 cat. C3, n.1 cat. C3, n.1 di cat. C5, n.1 di cat.D5.
- Uff. Invalidi Civili: n. 1 di cat. A5, n. 2 di cat. B5, n. 1 di cat. B6, n. 1 di cat. C5, n. 2 di cat. D1, n. 2 di cat. D2, n.1 D4.
- Ufficio Impianti sportivi: n.1 B3, n. 1 B5 part-time all’ 83%, n. 1 cat. C3, n.1 cat. D1, n.1 cat. D3;
- Funzione Gestione diretta impianti sportivi: n.2 cat. B2, n.4 B3; n.1 cat. B4, n.1 cat. B5, n.2 B6, n.1 cat. B7, n.1 cat. C5, n.1 cat. C6.
- Ufficio Turismo e manifestazioni sportive: n.1 B5; n.1 cat. C2, n.3 C3, 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, n.2 auto a disposizione degli uffici dell’U.Org.va.
- b) Ufficio Programmazione e Servizi per il Fabbisogno Abitativo: l’ufficio dispone di n° 6 locali ed è dotato di n° 12 P.C., n°1 fotocopiatrice, n°1 fax
- c) Ufficio Progetti e Iniziative per la Cittadinanza Attiva: l’Ufficio dispone di n. 3 locali, più un locale nel Palazzo Vecchio e un locale per l’assessorato, ed è dotata di n. 8 P.C., n°2 fotocopiatrice, n° 2 fax
- 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° 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, n. 2 autocarri, n.2 radiprato, n.1 trattore.
- h) L’Ufficio Turismo e manifestazioni sportive dispone di n° 4 locali nell’immobile di via Pollastrini, 5 e n. 9 PC,, n.1 fotocopiatrice, n.1 fax.

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 10

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	1.400.000,00	1.400.000,00	1.400.000,00	
• REGIONE	85.000,00	85.000,00	85.000,00	
• PROVINCIA	19.000,00	19.000,00	19.000,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	2.946.619,00	2.946.619,00	2.946.619,00	
TOTALE (A)	4.450.619,00	4.450.619,00	4.450.619,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	939.000,00	939.000,00	939.000,00	
TOTALE (B)	939.000,00	939.000,00	939.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	820.943,00	546.443,00	486.943,00	
TOTALE (C)	820.943,00	546.443,00	486.943,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	6.210.562,00	5.936.062,00	5.876.562,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 10

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
5.768.562,00	92,88%	392.000,00	6,31%	50.000,00	0,81%	6.210.562,00	2,66%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
5.579.062,00	93,99%	357.000,00	6,01%	0,00		5.936.062,00	3,43%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
5.569.562,00	94,78%	307.000,00	5,22%	0,00		5.876.562,00	3,35%

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento: vedi programma investimenti, risorse proprie.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Uff. Programmazione e Servizi per il fabbisogno abitativo: n. 5 cat.B3, n.1 B6, n. 1 di cat.C2, n.2 C3, n. 1 di cat.D1, n.2 di cat.D2, n. 1 di cat.D5.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

3.7.1.1 - Investimento: vedi programma investimenti, risorse proprie.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi:

- di supporto e organizzativi nella gestione delle strutture.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- Uff.Progetti e iniziative per la cittadinanza attiva: , n.1 di cat.B7, n.1 cat. C1 (a tempo determinato fino al 31.12.2009), n. 2 cat. C3, n.1 di cat. C5, n.1 di cat.D5.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

3.7.1.1 - Investimento: nessuno.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi:

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 di cat. A5, n. 2 di cat. B5, n. 1 di cat. B6, n. 1 di cat. C5, n. 2 di cat. D1, n. 2 di cat. D2, n.1 D4.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

D.Lgs. n° 112/98

1. miglioramento della qualità del servizio
2. azzeramento tempi di attesa
3. trasparenza dell'azione amministrativa

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

3.7.1.2 – Erogazione di servizi:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Ufficio impianti sportivi: n.1 B3, n. 1 B5 part-time all’ 83%, n. 1 cat. C3, n.1 cat. D1, n.1 cat. D3.

Funzione Gestione diretta impianti sportivi: n.2 cat. B2, n.4 B3; n.1 cat. B4, n.1 cat. B5, n.2 B6, n.1 cat. B7, n.1 cat. C5, n.1 cat. C6.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

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

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

3.7.1. – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento: vedi piano investimenti

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

3.7.1.2. – Erogazione di servizi

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n.1 B5; n.1 cat. C2, n.3 C3, n.1 C5, n.1 cat. D2, n.1 cat.D3.

3.7.2 Risorse strumentali da utilizzare

L’Ufficio è costituito da n. 4 locali.

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.4.1 - Descrizione del programma:

Il programma si compone delle seguenti attività:

- ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
- TUTELA DEGLI ECOSISTEMI

Competenze in materia di tutela ambientale; aspetti normativi, programmazione e pianificazione; rilascio di autorizzazioni, nulla osta e pareri, prevenzione e controllo dell'inquinamento delle matrici aria, acqua, suolo.

Energia: attivazione per predisposizione di linee guida per le fonti rinnovabili e di risparmio energetico. Interventi di pianificazione per impianti energetici da fonte rinnovabile.

Aria: adempimenti normativi e attività di programmazione. Aggiornamento, gestione del PAC (Piano di Azione Comunale) Collaborazione con la Provincia alla procedura di Autorizzazione alle emissioni in atmosfera.

Inquinamento acustico: programma di monitoraggio in relazione alla convenzione con ARPAT, aggiornamento della relazione biennale di Clima Acustico e del Piano di Classificazione Acustica, la progettazione di risanamento con l'elaborazione di specifico piano per le scuole con maggiore criticità;

Rifiuti: oltre alla gestione del contratto di servizio AAMPS e altri servizi non previsti nel contratto è prevista la collaborazione all'Azienda per la procedura di autorizzazione unica integrata per la gestione post operativa della discarica e per la pianificazione di nuovi impianti e servizi.

Bonifiche siti inquinati: attività di bonifica dei siti inquinati, distinzione della materia della gestione tecnico amministrativa e di prospettiva di programmazione e pianificazione da tutte le attività di bonifica alle fasi di emergenza, procedure autorizzative di bonifica fuori ambito SIN.

Cave e discariche: controllo e vigilanza attività estrattive, recupero funzionale dei siti di cava dimessi anche ai fini dello smaltimento delle terre provenienti da scavi edili e da aree di bonifica.

Acque superficiali e sotterranee: scarichi in ambiente, aggiornamento del Regolamento Comunale in relazione di quello regionale in fase di approvazione, avvio predisposizione piano della città in materia di scarichi, attività di controllo e verifica della progettazione e dei lavori per la manutenzione reti e botri, pareri idraulici, rapporti ASA e ATO 5 per la gestione della risorsa idrica.

Parchi ed Aree Protette: attività di riqualificazione e valorizzazione delle aree protette. Progetto Gorgonia: sviluppo di fonti rinnovabili ed uso sostenibile delle risorse.

Difesa del suolo: attività di Autorità idraulica sulle pratiche edilizie, adempimenti geologici relativi agli atti di progettazione e pianificazione dell'Amministrazione Comunale. Vincolo idrogeologico. Rischio idraulico, Piano di Assetto idrogeologico, rischio geologico, geomorfologico e sismico.

Mare ed ambiente costiero: analisi, valutazione, aggiornamento del Progetto Ossi di Triglia.

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

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

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

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

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

3.4.3.1 - Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

- n. 1 Dirigente tecnico U.org.va
- n. 1 Dirigente tecnico di staff
- n. 1 funzionario geologo D
- n. 2 istruttore amministrativo direttivo D
- n. 3 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

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 16 PC
- n. 1 PC portatile
- n. 1 plotter
- n. 5 scanner
- n. 2 fax
- n. 1 auto
- n. 1 mezzo fuoristrada
- materiale audiovisivo
- stereoscopi
- strumentazione specifica gestione ARPAT
- n. 1 macchina fotografica digitale
- n. 1 proiettore per PC
- n. 1 Fotocopiatrice

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

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 11

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	400.000,00	400.000,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	9.000,00	9.000,00	9.000,00	
TOTALE (A)	409.000,00	409.000,00	9.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	1.533.198,00	1.427.198,00	1.327.198,00	
TOTALE (C)	1.533.198,00	1.427.198,00	1.327.198,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.942.198,00	1.836.198,00	1.336.198,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 11

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
1.442.198,00	74,26%	0,00		500.000,00	25,74%	1.942.198,00	0,83%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
1.336.198,00	72,77%	0,00		500.000,00	27,23%	1.836.198,00	1,06%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
1.336.198,00	100,00%	0,00		0,00		1.336.198,00	0,76%

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

N° 2 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Gianfranco Chetoni

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

- Coordinamento Tecnico/Amm.vo
- Attività di coordinamento amm.vo del Dipartimento 5
- Direttive procedurali
- Programmazione interventi e attività del Dipartimento
- Gestione del personale, del Bilancio dei budget e degli incentivi al personale assegnati al dipartimento
- Attività di raccordo con lo staff programmi complessi in relazione alle competenze del RUP e al PIUSS
- Verifica dell'attuazione del programma del Sindaco
- Completamento fase 3 PRU Luogo Pio
- Programmazione e gestione interventi inseriti nella proposta di PIUSS della città
- Urbanistica
- Attuazione del P.R.G.;
- Atti tecnici connessi all'attuazione del nuovo P.R.G. ed all'adozione di altri strumenti urbanistici;
- Gestione degli strumenti urbanistici vigenti;
- Regolamenti attuativi della legge R.T. 1/2005 studio delle implicazioni connesse alle competenze della U.O.
- Garante della Comunicazione – organizzazione delle attività a seguito dell'adozione del nuovo regolamento
- 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
- Attività connessa all'attuazione del progetto “catasto strade” e “catasto aree percorse dal fuoco”
- studi preliminari e specialistici in materia urbanistica (previsti dalla Legge Regionale e dai Regolamenti attuativi della stessa)
- verifiche e indagini conoscitive da effettuare nell'area denominata “Limoncino” necessarie a redigere una proposta di Piano Attuativo
- Predisposizione degli atti amministrativi connessi all'approvazione degli strumenti urbanistici;
- Progettazione degli interventi di recupero urbano e di riqualificazione delle aree di fascia al Centro Urbano e di strumenti urbanistici attuativi;
- Progettazione ed esecuzione di piani territoriali, di piani di settore specifici ed opere pubbliche di concerto con le strutture comunali deputate e le strutture di altri Enti territoriali.
- Attività preliminari connesse alla prevista revisione del P.R.G.
- Aggiornamento Cartografia diffusione su rete civica
- Sviluppo e diffusione del SIT in raccordo con tutti i Dipartimenti dell'Ente
- Proposte operative a seguito dello studio ed analisi delle modalità organizzative del SIT

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.4.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.3.4 - Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 3 Funzionari Tecnici categoria D; n. 2 Istruttori Direttivi Tecnici categoria D; n. 3 Istruttori Direttivi Amministrativi categoria D; n. 6 Istruttori Amministrativo categoria C; n. 7 istruttori Tecnici categoria C ;

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

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

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 12

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	1.000.000,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	1.120.000,00	1.000.000,00	0,00	
TOTALE (A)	4.120.000,00	3.000.000,00	2.000.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	740.450,00	55.450,00	55.450,00	
TOTALE (C)	740.450,00	55.450,00	55.450,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	4.860.450,00	3.055.450,00	2.055.450,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 12

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
55.450,00	1,14%	0,00		4.805.000,00	98,86%	4.860.450,00	2,08%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
55.450,00	1,81%	0,00		3.000.000,00	98,19%	3.055.450,00	1,76%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
55.450,00	2,70%	0,00		2.000.000,00	97,30%	2.055.450,00	1,17%

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 4 Istruttori Amm.vi categoria C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- Attuazione del P.R.G. e atti tecnici connessi all'adozione di altri strumenti urbanistici;
- Gestione degli strumenti urbanistici vigenti;
- Regolamenti attuativi della legge R.T. 1/2005 attività di competenza della U.O.va
- Garante della Comunicazione – organizzazione delle attività a seguito dell'adozione del nuovo regolamento
- Organizzazione Attività d'ufficio per l'attuazione del progetto “catasto strade” e “catasto aree percorse dal fuoco”
- Progetto speciale per la verifica e indagini da effettuare nell'area denominata “Limoncino” ai fini della proposta di un Piano Attuativo
- 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.
- Attività preliminari alla revisione del P.R.G. organizzazione del lavoro
- Diffusione su rete civica della cartografia di piano aggiornata

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 3 Funzionari Tecnici categoria D
n. 2 Istruttori Direttivi Tecnici categoria D
n. 3 Istruttore Amm.vo categoria D
n. 7 Istruttore tecnico cat. C
n. 6 Istruttori Amm.vi cat. C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

3.4 – PROGRAMMA N° 550 “Edilizia Privata ”

N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Susanna Cenerini

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Dirigente	n.1	
D amm.vi	n.8	D tecnici n.2
C amm.vi	n.5	C tecnici n.7
B amm.vi	n.9	

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 32 PC
n. 2 fotocopiatrici
n. 2 scanner

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 13

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	139.000,00	139.000,00	139.000,00	
TOTALE (B)	139.000,00	139.000,00	139.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	139.000,00	139.000,00	139.000,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 13

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
139.000,00	100,00%	0,00		0,00		139.000,00	0,06%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
139.000,00	100,00%	0,00		0,00		139.000,00	0,08%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
139.000,00	100,00%	0,00		0,00		139.000,00	0,08%

3.4 – PROGRAMMA N° 560 “Attività produttive”

N° 3 PROGETTI nel Programma 560

RESPONSABILE del Programma Sig. Gianfranco Chetoni (ad interim)

3.4.1 – Descrizione del programma:

La finalità è quella di favorire scelte, sulla base degli indirizzi della Regione, a seguito dell’emanazione ed entrata in vigore del Codice del Commercio, che consentono di attuare una adeguata gestione amministrativa ed avviare la programmazione generale relativa ai singoli settori.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le iniziative intraprese favoriscono il settore economico-produttivo. Il commercio, punto di riferimento principale per gli altri settori, è caratterizzato da una forte connessione con il turismo, con il quale ha un legame sempre più destinato a consolidarsi.

Relativamente al Mercato Centrale, oltre alla prosecuzione dei lavori di ristrutturazione dell’immobile, è da attuare una modifica del Regolamento di Gestione. Si dovrà inoltre procedere alla revisione dei canoni di concessione immobiliari e di gestione.

Si dovranno definire i requisiti per le attività di somministrazione di alimenti e bevande per consentire uno sviluppo razionale del settore

A seguito dell’applicazione nuova normativa regionale si dovrà procedere al completamento della revisione del Regolamento “attività di acconciatori, estetisti, piercing e tatuatori” e all’adeguamento dei procedimenti per l’esercizio dell’attività di tatuaggio, piercing e dermopigmentazione .

3.4.3 – Finalità da conseguire:

- Per il Commercio su aree pubbliche e private (progetto n. 1):

- attuazione dei provvedimenti della gestione dei mercati e dei posteggi sparsi in ottemperanza alle norme del Piano del commercio su aree pubbliche;
- attuazione della programmazione delle medie strutture di vendita compatibilmente con le normative della Regione Toscana;
- aggiornamento degli orari delle attività commerciali sia su aree pubbliche che private

- Per il Settore ricettività, somministrazione, artigianato, impianti carburante (progetto 2):

- definizione requisiti per le attività di somministrazione di alimenti e bevande
- completamento della revisione del Regolamento “attività di acconciatori, estetisti, piercing e tatuatori” e all’adeguamento dei procedimenti per l’esercizio dell’attività di tatuaggio, piercing e dermopigmentazione .

- Per la gestione dei Mercati (progetto 3):

- Revisione dei canoni di concessione immobiliari e di gestione del Mercato Centrale
- Prosecuzione dei lavori di ristrutturazione dell’immobile di via Gherardi del Testa
- eventuale rinnovo concessione della gestione del mercato Orto-floro-frutticolo

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 Uffici e n. 2 cat. C – profilo amministrativo, addetti alla Segreteria dell’Unità Organizzativa, di cui n.1 addetto alla segreteria dell’Assessore al Commercio e Turismo

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare: Le attrezzature in dotazione ai singoli responsabili dei progetti; sono altresì assegnati alla segreteria ed al Dirigente: n. 2PC completi di stampante, n. 1 fax, n. 1 fotocopiatrice, n. 1 scanner per flussi.

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 14

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	184.100,00	200.500,00	200.500,00	
TOTALE (A)	184.100,00	200.500,00	200.500,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	411.000,00	411.000,00	411.000,00	
TOTALE (B)	411.000,00	411.000,00	411.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	595.100,00	611.500,00	611.500,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 14

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
595.100,00	100,00%	0,00		0,00		595.100,00	0,25%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
611.500,00	100,00%	0,00		0,00		611.500,00	0,35%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
611.500,00	100,00%	0,00		0,00		611.500,00	0,35%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “*Commercio Aree Pubbliche e Private*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 560. RESPONSABILE Sig. Stefano Ciampi

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- predisposizione di atti di programmazione degli orari sia per le attività di commercio su area privata che su area pubblica;
- predisposizione degli atti di gestione dei mercati, con riferimento alle norme del nuovo Piano del Commercio su aree pubbliche e segnaletica relativa ai posteggi;
- predisposizione atti di programmazione dei criteri di rilascio delle autorizzazioni di medie strutture di vendita in base agli indirizzi regionali

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

L'ufficio dispone di n° 3 stanze, di cui n. 1 al p. 1° e n. 2 ricavate da un unico locale posto al p.t. in via Pollastrini n. 5, oltre ad un locale adibito ad archivio in comune con l'ufficio “Settore ricettività, somministrazione, artigianato, impianti carburante” sempre ubicato in via Pollastrini.

I locali sono arredati da mobili ed attrezzate (n°8 P.C. completi di stampante, n. 1 stampante di rete e n. 1 scanner, n°1 fax e n°1 fotocopiatrice in comune con il suddetto ufficio)

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

E' in dotazione dell'Ufficio una FIAT PANDA che viene utilizzata anche dal personale autorizzato della Direzione del Mercato Centrale

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- la programmazione degli orari, prevista dal Codice Regionale del Commercio, consentirà di rispondere in modo più adeguato alle esigenze dell'utenza e consentirà un valido strumento di promozione delle attività e del territorio.
- Con l'approvazione del piano delle aree pubbliche si rende necessario ed opportuno razionalizzare l'attività di gestione e controllo delle attività di vendita su aree pubbliche, sia nel contesto dei mercati che dei posteggi sparsi.
- La programmazione dei criteri per il rilascio delle autorizzazioni per le medie strutture di vendita di cui al Codice del Commercio, consentirà all'utenza di avere quale riferimento, un procedimento dettagliatamente descritto e regolamentato, al fine di avere la possibilità di presentare istanze complete e tempi certi per la conclusione dell'iter previsto.

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

1 –Studio della gestione dei procedimenti che scaturirà dalla prossima entrata in vigore del Codice del Commercio, L.R.28/05 così come modificata dalla L.R. 34/07, per la parte attinente agli impianti di carburante e della conseguente approvazione in Consiglio Comunale del Nuovo Piano.

2 -Informatizzazione dell’archivio degli impianti di carburante con revisione ed aggiornamento dei dati in possesso dell’ufficio anche alla luce della nuova normativa attinente la materia.

3 -Predisposizione modulistica per nuovi impianti e revisioni di concerto con gli uffici interessati.

4- Definizione del Regolamento “attività di acconciatori, estetisti, piercing e tatuatori” alla luce della recente normativa recante modificate al precedente Regolamento per estetica, tatuaggi, percing e dermopigmentazione attuativo della L.R.n°28/04.

5- Adeguamento dei procedimenti per l’esercizio dell’attività di tatuaggio, percing e dermopigmentazione alla luce dell’applicazione della normativa sopradetta.

6- Definizione dei requisiti degli esercizi di somministrazione alimenti e bevande di concerto con l’urbanistica, la mobilità urbana, l’edilizia privata, l’ambiente e l’ausl per favorire ed incentivare l’insediamento di tali attività nel tessuto economico della città; da ciò scaturirà un Nuovo Piano attuativo delle norme previste dalla legge regionale

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n° 2 categoria D – profilo amministrativo

n°2 categoria C – profilo amministrativo

n°1 categoria B – profilo amministrativo

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

L’ufficio dispone di n° 2 stanze ricavate da un unico locale posto in via Pollastrini posto al piano terra e di un archivio in comune con l’ufficio “Commercio su aree pubbliche e private” sempre ubicato in via Pollastrini.

I locali sono arredati da mobili ed attrezzate : n°5 personal computer, n°1 fax e n°1 fotocopiatrice in comune con il settore del commercio su aree pubbliche e private

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Pur considerando che la continua evoluzione derivata anche dall’adeguamento ai regolamenti europei e alle normativa relativa ad ogni campo di cui si occupa questo settore dell’Amministrazione, porta di conseguenza una instabilità nella definizione ed attuazione, dei progetti che l’ufficio si propone di realizzare nel corso dell’anno ed una continua revisione delle procedure, tuttavia si rende necessario prevedere ciò che deve essere prioritariamente effettuato per conseguire le finalità proposte

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

MERCATO CENTRALE:

- Si prevede la revisione del Regolamento di Gestione del Mercato
- Revisione dei canoni di concessione immobiliari e di gestione
- Prosecuzione dei lavori di ristrutturazione dell’immobile
- Procedure di assegnazione in concessione della gestione dei nuovi servizi igienici, a fine lavori.

MERCATO ORTO-FLORE-FRUTTICOLO:

- eventuale rinnovo concessione della gestione del mercato (scadenza febbraio 2009)

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

l’ufficio dispone di n. 4 locali situati in via Gherardi Del Testa (immobile Mercato Centrale) arredati di mobili ed attrezzature (n. 5 P.C. , n. 4 stampanti, n. 1 stampante di rete, n. 1 server di rete, n. 1 fax, n. 1 fotocopiatrice che viene utilizzata anche dagli uffici del commercio su aree pubbliche.
E’ in uso dell’Ufficio una FIAT PANDA, di dotazione dell’ufficio Commercio su Aree Pubbliche e Private.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Gestione più qualificante delle strutture nonchè più funzionale ed adeguata dal punto di vista anche regolamentare.

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

N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Giuseppe Di Pietrantonio

3.4.1 – Descrizione del programma:

edilizia Residenziale Pubblica PEEP Scopaia;
programma di esecuzioni nuove strutture scolastiche e recupero con riuso;
programma di miglioramento ed ampliamento di Edilizia Cimiteriale;
opere di ristrutturazione e riuso dell'Edilizia Annonaria;
riqualificazione e recupero di Beni Culturali;
programma di interventi di riqualificazione di Edilizia Giudiziaria.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

progettazione opere pubbliche; realizzazione opere pubbliche; edilizia nuove opere e riuso; ERP annonaria e giudiziaria; edilizia scolastica e programmi sicurezza; ingegneria strutturale.

3.4.3.1 – Investimento:

vedi Programma degli Investimenti.

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 2 Dirigenti Tecnici; n. 7 Amm.vi di cui 1 part-time all'83%; n. 8 Tecnici; n. 1 Tecnico part-time al 50%; n. 1 Tecnico part-time al 30% (Arch.).

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 15

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	4.795.000,00	4.000.000,00	3.000.000,00	
• REGIONE	4.031.925,00	5.460.000,00	10.040.000,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	1.770.000,00	4.100.000,00	6.400.000,00	
• ALTRI ENTRATE	36.007.000,00	400.000,00	0,00	
TOTALE (A)	46.603.925,00	13.960.000,00	19.440.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	3.007.000,00	2.824.000,00	2.464.000,00	
TOTALE (C)	3.007.000,00	2.824.000,00	2.464.000,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	49.610.925,00	16.784.000,00	21.904.000,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 15

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
64.000,00	0,13%	0,00		49.546.925,00	99,87%	49.610.925,00	21,23%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
64.000,00	0,38%	0,00		16.720.000,00	99,62%	16.784.000,00	9,70%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
64.000,00	0,29%	0,00		21.840.000,00	99,71%	21.904.000,00	12,49%

3.4 PROGRAMMA N 620 “Urbanizzazioni”

N° 4 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig .Roberto Ceccarini

3.4.1 – Descrizione del programma.

Nel programma Urbanizzazioni sono comprese le realizzazioni di interventi relativi ad opere di urbanizzazione nelle varie zone sul territorio comunale. In particolare, la realizzazione e il mantenimento in efficienza: di opere sul patrimonio stradale e sul verde, di opere di trasformazione urbana con l'introduzione di infrastrutture che richiedono professionalità specialistica e conoscenze specifiche di arredo e decoro. Il programma, nell'ambito di un processo innovativo della gestione del territorio, si è sviluppato nel monitoraggio e nella sincronia di gestione del patrimonio stradale e dei servizi inerenti alla segnaletica. La gestione unitaria del processo di riqualificazione urbana ha consentito una migliore risposta alle problematiche e la loro conseguente risoluzione spaziando su tutto il territorio. Per la realizzazione del programma, oltre modo impegnativo, si è puntato su una sinergica impostazione dei vari settori dell'U.O.va, su una programmazione accurata, su una gestione oculata delle risorse e su una attività amministrativa per conseguire risultati positivi. Nell'ambito dei piani attuativi dell'urbanizzazione sono previste realizzazioni di varie opere di urbanizzazione, anche a scomputo degli oneri, il completamento del Peep “La Scopaià”, l'attuazione del programma del Contratto di Quartiere 2, Porta a Mare, Porta a Terra, Coteto, Magrignano. Per quanto riguarda la trasformazione urbana è in corso con FF.SS. il piano attuativo per la soppressione dei passaggi a livello zona Nord e Sud. La realizzazione ed il recupero del patrimonio stradale con la progettazione sia di nuove opere e l'esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria sui manti stradali e sulle strutture annesse. E' stato, inoltre, avviato il programma per realizzazione sul territorio di piste ciclabili, già inserita nel 2008 per la realizzazione della piste ciclabili sui viali a mare e di cui si prevede il completamento nel 2009. I servizi di manutenzione ordinaria delle strade che si concretizzano in interventi sia programmati sia urgenti per la messa in sicurezza delle pavimentazioni dei sedimi e dei marciapiedi procedono in sincronia con gli interventi relativi alla segnaletica. Il mantenimento e la realizzazione di opere a verde prevedono una progettazione specialistica che, mediante inserimento di elementi di arredo e di opere di abbattimento delle barriere architettoniche e mediante costanti interventi di manutenzione ordinaria sia in economia diretta che con appalti, rendano gli spazi a verde disponibili più fruibili alla cittadinanza. Analoghi interventi per la riqualificazione dell'arredo urbano sono previsti in diverse aree del territorio. Procederà l'attività di front office per fornire risposta ad interrogativi dell'utenza relativi alle proprietà stradali e sul regolamento del verde ed è in corso l'ultimazione del rilievo dati per l'aggiornamento dello stradario comunale e per l'accampionamento di nuove strade e per eventuali variazioni di consistenza rispetto alla precedente banca dati.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Esecuzione di opere di urbanizzazione previste per attività di istituto e inserite nel Piano degli Investimenti adottato dall'Amministrazione Comunale. Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio stradale, parchi e verde.

3.4.3 – Finalità da conseguire per il miglioramento della qualità dell'ambiente urbano:

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

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

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

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

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

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

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

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

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

U.Manutenzione ordinaria strade e segnaletica: n. 3 Funz.ri Tecnici , n. 6 Collab.ri Tecnici n. 1 Amm.vo

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 16

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	4.305.000,00	1.153.801,00	855.000,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	2.850.000,00	1.380.000,00	400.000,00	
• ALTRI ENTRATE	1.038.000,00	1.038.000,00	1.038.000,00	
TOTALE (A)	8.193.000,00	3.571.801,00	2.293.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	51.000,00	51.000,00	51.000,00	
TOTALE (B)	51.000,00	51.000,00	51.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	6.123.327,00	4.172.327,00	4.502.327,00	
TOTALE (C)	6.123.327,00	4.172.327,00	4.502.327,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	14.367.327,00	7.795.128,00	6.846.327,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 16

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
3.829.327,00	26,65%	0,00		10.538.000,00	73,35%	14.367.327,00	6,15%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
3.779.327,00	48,48%	0,00		4.015.801,00	51,52%	7.795.128,00	4,50%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
3.729.327,00	54,47%	0,00		3.117.000,00	45,53%	6.846.327,00	3,90%

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

3.7.1.1 – Investimento:

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

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

N. 1 Funz.rio amm.vo al 50%, N. 5 Amm.vi N. 8 Funz.ri Tecnici N. 7 Collab. tecnici

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Realizzazione di opere di urbanizzazione per come previsto dall'attività di istituto del Comune, mantenimento di quelle preesistenti e recupero degrado. Interventi manutenzione ordinaria delle strade.

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

3.7.1.1 – Investimento:

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

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

3.7.1.1 – Investimento:

dotazione di programmi informatici per il catasto stradale

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Attività di informazione all’utenza esterna su problematiche del verde e delle strade.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

N. 1 Funz.rio Amm.vo al 25% N. 1 Amm.vo, al 50% N. 1 Funz.rio Tecnico.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzature informatiche. Mezzi di servizio.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Il servizio relativo alla segnaletica stradale di pronto intervento consiste in segnalazioni urgenti relative a situazioni di pericolo o ad interventi autorizzati di manomissione stradale e nel servizio di manutenzione alla segnaletica in dotazione.

3.7.1.1 – Investimento:

dotazione di programmi informatici

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Servizio di pronto intervento per segnalazione pericoli su strade e marciapiedi e per circoscrivere le zone oggetto di manomissione da parte di soggetti preventivamente autorizzati.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare: Le risorse umane necessarie per la gestione del servizio di pronto intervento e per la manutenzione ordinaria attualmente si quantificano in n. 2 Funz.Tecnico di cui n. 1 al 50% n.2 assistenti, n. 1 Funz. Amm.vo al 25 %,n. 1 amm.vo.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Mezzi di servizio (n. 2 auto)

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

3.4 – PROGRAMMA N° 630 “Manutenzioni”

N° 2 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Roberto Menici

3.4.1 – Descrizione del programma: Il programma è articolato in n. 6 attività a seconda dello specifico settore di intervento.

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

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

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 17

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	42.000,00	0,00	0,00	
• REGIONE	885.749,00	1.000.000,00	1.000.000,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	3.576.094,00	500.000,00	500.000,00	
• ALTRI ENTRATE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
TOTALE (A)	4.518.843,00	1.515.000,00	1.515.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
TOTALE (B)	200.000,00	200.000,00	200.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	6.065.000,00	2.332.000,00	1.632.000,00	
TOTALE (C)	6.065.000,00	2.332.000,00	1.632.000,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	10.783.843,00	4.047.000,00	3.347.000,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 17

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
1.543.000,00	14,31%	0,00		9.240.843,00	85,69%	10.783.843,00	4,62%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
1.543.000,00	38,13%	0,00		2.504.000,00	61,87%	4.047.000,00	2,34%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
1.543.000,00	46,10%	0,00		1.804.000,00	53,90%	3.347.000,00	1,91%

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Manutenzione edilizia, manutenzione impianti elettrici, telefonici, nonché interventi di manutenzione sugli impianti di ogni genere del patrimonio comunale ed illuminazione pubblica.

Gestione danni al patrimonio, manutenzione edifici pubblici di proprietà comunale in economia ed in appalto.

Manutenzione strutture della Istituzione servizi alla persona

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

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

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

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

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

Ufficio manutenzione illuminazione pubblica: n. 1 funzionario tecnico, n. 5 istruttori tecnici

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

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

di nuovi impianti e manutenzione della illuminazione pubblica e semaforica; potenziamento della rete esistente

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Manutenzione impianti termici, antincendio fissi e mobili, di alcuni impianti di irrigazione, di condizionamento, cucine;

Applicazione del D.Lgs. 626/94, antinfortunistica e sicurezza sui luoghi di lavoro;

Adeguamento normativo strutture.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

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

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

3.7.4 – Motivazione delle scelte

Gestione impianti termici, antincendio fissi e mobili, di alcuni impianti di irrigazione, di condizionamento, cucine;

Applicazione del D.Lgs. 626/94, antinfortunistica e sicurezza sui luoghi di lavoro in collaborazione con USL;

Adeguamento progressivo delle strutture alle norme 626/94.

3.4 – PROGRAMMA N° 700 “Staff di progetto”

N° 3 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Riccardo Pucciarelli

3.4.1 – Descrizione del programma:

1. Staff di progetto “Città pulita e sicura” (Traffico mobilità protezione civile)

- Sicurezza Urbana :Attività di studio/analisi delle problematiche inerenti la sicurezza urbana e la lotta al degrado cittadino; proposta di 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.
- 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
- Protezione civile :Garantire un sistema operativo di reperibilità di 24h per le fasi di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi, in collaborazione con gli altri enti e soggetti pubblici/privati coinvolti; sviluppare l’informazione alla popolazione sulle varie tematiche

2. Staff di progetto “Programmi 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), redazione e progettazione PIUSS (programma integrato urbano sostenibile) per l’ammissibilità ai finanziamenti POR CREO 2007-2013 dei Fondi strutturali per l’Asse V. La previsione per l’attuazione del programma relativo all’attività dello staff di progetto si articolerà attraverso il monitoraggio dei programmi in corso, secondo quanto di seguito riportato:

1) C. di Q 1 Corea:

- a) Riappalto lavori completamento isolato giardino 2100 alloggi” entro dicembre 2008.
- b) appalto completamento del Centro Civico , entro dicembre 2008

2) C. di Quartiere II Corea- Shangay :

- a) acquisizione immobili ed aree per costruzione n. 40 alloggi di edilizia sperimentale(predisposizione atti e procedure entro dicembre 2008)
- b) sottoscrizione atti con operatori pubblici e privati per interventi previsti dal programma entro dicembre 2008
- c) approvazione progetti operatori entro dicembre 2008

3) P.I.A.U. (Programma Innovativo Porti e Stazioni)

- a) conclusione iter concorsi di progettazione preliminare ed affidamento per gli interventi PIUSS (Dogana D’Acqua- Forte San Pietro – capannoni Ex Pirelli) entro dicembre 2008

- b) conclusione iter manifestazione di interesse PPP Comparto Fiorentina entro dicembre 2008
- c) Approvazione degli studi di fattibilità per la viabilità accesso e mobilità propedeutici al Piano Attuativo Stazione Marittima
- e) Rendicontazione al Mit di spesa totale delle risorse previste dal programma entro il dicembre 2008
- 4) P.I.I. via Stenone a Shangay
 - a) stipula atti per la cessione dell'area a servizi della Scopaia agli operatori privati entro dicembre 2008
 - b) approvazione progetti degli operatori privati per l'Area a Servizi della Scopaia entro dicembre 2008
- 5) Programma Affitti Concordati Caserma Lamarmora
 - a) Avvio delle procedure di gara per l'inizio lavori dell'intervento per n. 26 alloggi in affitto controllato (soggetto attuatore CASALP) entro dicembre 2008
- 6) Programma URBAN ITALIA
 - a) predisposizione rendicontazione finale del programma entro dicembre 2008
 - b) procedure per il trasferimento delle premialità acquisite a seguito di raggiungimento obiettivo di spesa totale nei tempi previsti dal cronoprogramma
- 7) PIUSS
 - a) predisposizione atti e procedure per la proposta di candidatura per l'ammissibilità al finanziamento dei fondi strutturali 2007-2013
 - b) verifica progetti candidabili con staff Programmazione e monitoraggio opere pubbliche
 - c) assistenza e predisposizione atti e procedure per la concertazione con altri enti previsti per la costruzione del programma
 - d) integrazione con le procedure relative ai punti a), b) del PIAU per approvazione progetti preliminari da candidare entro dicembre 2008

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 – collaudo e consegna immobile all'ufficio Attività produttive; Progetto Tre ponti – consegnato il primo lotto si procede all'approvazione progetto secondo lotto e successivo affidamento; Progetto acquario – affidata la gestione si prosegue con il controllo dell'esecuzione delle opere di completamento; Progetto deposito ATL – nuova pubblicazione del bando per vendita aree via Meyer e affidamento appalto; Delfini di Ardenza –completamento restauro previo reperimento risorse).

- 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 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. Migliorare le condizioni di sicurezza della circolazione.
 - 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 "Programmi 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 per contenimento tempi di realizzazione
- Coordinamento e integrazione con la programmazione opere pubbliche comunali
- Attuazione indirizzi politici in materia di trasformazione urbana delle Periferie
- Costruzione di modelli procedurali tecnico/finanziari per la realizzazione di "buona pratica" gestionale ed attuativa dei programmi in corso e/o da predisporre

Progetto n. 2 B "Progetti speciali" (Arch. Tocchini): Il progetto di staff ha come obiettivo la soluzione di interventi di particolare importanza e complessità – il progetto ATL da portare avanti in 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 2009 il progetto programmazione coordinamento e controllo del programma Triennale delle Opere Pubbliche prosegue l'innovativa riflessione sullo stato di gestione del programma ed la contestuale rivisitazione delle procedure di programmazione, realizzazione e controllo delle OO.PP.. Si è costruito uno schema di programma triennale in conformità agli obiettivi assunti come prioritari, attraverso un ordine che, oltre a tener conto degli elementi indicati dalla normativa, ha avuto come riferimento i documenti 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:

Vedi programma degli investimenti

3.4.3.1 – Erogazione beni di consumo:

- 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
- Costruzione, progettazione nuovo programma PIUSS per acquisizione finanziamenti

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

1. Staff di progetto “Città sicura e pulita” (Traffico mobilità protezione civile)

- n. 3 Posizioni amm.ve fascia D
- n. 2 funzionari tecnici fascia D
- n. 1 funzionario tecnico fascia D a tempo determinato
- n.4 tecnici fascia C
- n.5 amministrativi fascia C

2. Staff di progetto n. 2 B “Progetti speciali” (Arch. Tocchini):

- n. 1 dirigente di staff
- n. 1 istruttore amm.vo C
- n. 1 tecnico D - T.D art.110 D.Lgs 267/00 - termine fine legislatura
- n. 1 tecnico C
- n. 1 amministrativo B

e di progetto n. 2 A “Programmi e progetti complessi ” (Arch. Tragni)

- n. 1 dirigente di staff
- n. 1 funzionario amministrativo (contabilità speciale)
- n. 1 istruttore direttivo amministrativo D2
- n. 1 collaboratore amm.vo B
- n. 1 funzionario tecnico C
- n. 2 consulenti esterni

Si evidenzia che l’eventuale gestione dell’obiettivo relativo al progetto ATL

sarà necessario un gruppo di lavoro che dovrà essere integrato da supporti tecnici interni/esterni

3. Staff di progetto “Programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali”

- n. 1 funzionario amm.vo D5
- n. 1 istruttore dirett. Amm.vo D4
- n. 1 istruttore amm.vo C5
- n. 1 istruttore amm.vo C4
- n. 1 istrutt. Amm.vo C2

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

1. Staff di progetto “Città sicura e pulita” (Traffico mobilità protezione civile)

- n. 8 locali destinati ad uso ufficio
- n. 16 personal computer
- n. 1 notebook
- n. 4 scanner
- n. 15 stampanti
- n. 2 fax
- n. 4 autovetture
- n. 1 plotter

2. Staff di progetto “Programmi e progetti complessi”

- Progetto n. 2 A “ Programmi e progetti complessi ” (Arch. Tragni):

- n. 4 postazioni standard(pc+stampante)
- 1 fax

- Progetto n. 2 B “Progetti speciali” (Arch. Tocchini):

- n. 4 postazioni standard (PC) + 2 stampanti –

3. Staff di Progetto “programmazione e monitoraggio OO.PP. e manutenzioni comunali e circoscrizionali”

- n. 5 PC in dotazione
- n. 5 stampanti
- n. 2 scanner
- n. 1 fotocopiatrice
- n. 1 fax

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 18

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	10.405.990,00	8.614.887,00	8.164.887,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	424.000,00	1.424.000,00	1.424.000,00	
TOTALE (A)	10.829.990,00	10.038.887,00	9.588.887,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	10.934.116,00	5.947.593,00	5.947.593,00	
TOTALE (C)	10.934.116,00	5.947.593,00	5.947.593,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	21.764.106,00	15.986.480,00	15.536.480,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 18

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
14.378.188,00	66,06%	5.000,00	0,02%	7.380.918,00	33,91%	21.764.106,00	9,31%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
14.328.188,00	89,63%	15.000,00	0,09%	1.643.292,00	10,28%	15.986.480,00	9,23%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
14.328.188,00	92,22%	15.000,00	0,10%	1.193.292,00	7,68%	15.536.480,00	8,86%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “Città Pulita e Sicura” DI CUI AL PROGRAMMA N° 700. RESPONSABILE Sig. Fabio Ferroni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi programma degli investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Attività di studio/analisi delle problematiche inerenti la sicurezza urbana e la lotta al degrado cittadino; implementazione campagne di azione “scartiamo la nostra città” e “rimozione veicoli abbandonati sul suolo pubblico”; attività di proposta e supporto di progetti di intervento e prevenzione a carattere integrato con i vari settori dell’amministrazione comunale; monitoraggio e coordinamento dei progetti approvati; implementazione delle procedure relative alla acquisizione dei finanziamenti previsti dalla normativa regionale di riferimento(LR 38/01).
- Sviluppo attività di collaborazione in fase di proposte, progettazione e in parte nella realizzazione degli interventi ritenuti necessari per il raggiungimento degli obiettivi del settore, finalizzati al miglioramento della mobilità e dei servizi di trasporto pubblico e all’incremento della sicurezza della circolazione. In particolare collaborazione con le strutture interessate nella progettazione di piste ciclabili, interventi relativi alle aree mercatali e commerciali del centro città, interventi di adeguamento degli attraversamenti semaforizzati alle esigenze dei non vedenti, interventi e provvedimenti per il miglioramento del TPL. Collaborazione all’organizzazione dei principali eventi cittadini (quali Italia Wave, Effetto Venezia, Notte Bianca); espressione di pareri tecnici nell’ambito di procedimenti di competenza di altri settori dell’amministrazione comunale.
- Garantire un sistema operativo di reperibilità di 24h per le fasi di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi; sviluppare l’informazione alla popolazione sulle varie tematiche attinenti la Protezione Civile.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- Sicurezza urbana:

n.1 Posizioni amm.ve fascia D

n.1 amministrativ0 fascia C

- Mobilità urbana

n. 1 Posizione amm.va fascia D

n. 1 funzionario tecnico fascia D

n. 1 funzionario tecnico fascia D a tempo dterminato

n. 3 tecnici fascia C

n. 2 amministrativi fascia C

- Protezione civile

n. 1 posizione amm.va fascia D

n. 1 funzionario tecnico fascia D

n. 1 funzionario tecnico fascia C

n. 2 amministrativi fascia C

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

< Sicurezza urbana:

n. 3 locali destinati ad uso ufficio

n. 3 personal computer

n. 3 stampanti

n. 1 scanner

n. 1 notebook

< Mobilità urbana:

n. 4 locali destinati ad uso ufficio

n. 8 personal computer

n. 1 scanner

n. 7 stampanti

n. 1 fotocopiatrice

n. 1 fax

n. 1 plotter

n. 2 autovetture

< Protezione Civile:

n. 1 locale destinato ad uso ufficio

n. 5 personal co mputer

n. 2 scanner

n. 5 stampanti

n. 1 fax

n. 2 autovetture

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Sviluppare un sistema integrato di azioni e iniziative volte a promuovere migliori condizioni di sicurezza oggettiva, reale e percepita, nella comunità locale e a migliorare la vivibilità della città attraverso azioni volte alla lotta al degrado cittadino.
- Migliorare la mobilità e l’accessibilità dei cittadini ai servizi mediante azioni di valorizzazione del trasporto pubblico locale e interventi di razionalizzazione del traffico privato.Migliorare le condizioni di sicurezza della circolazione
- Tutelare l’incolumità dei cittadini attraverso il coordinamento delle attività inerenti il servizio di protezione civile di competenza dell’amministrazione comunale, in collaborazione con gli altri enti e soggetti pubblici/privati coinvolti.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2A “ Programmi e Progetti Complessi” DI CUI AL PROGRAMMA N° 700 RESPONSABILE Sig.ra Maria Nicola Tragni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Attuazione dei piani e programmi in corso relativi alle periferie ed individuazione di nuove opportunità per la trasformazione urbana di tali ambiti, gestione delle opportunità relative alle politiche urbane europee anche in materia di investimenti, correlate agli assi infrastrutturali transnazionali , predisposizione di modelli e studi relativi alla promozione e gestione dei programmi e progetti oltre che alla realizzazione di studi,ricerche ed analisi urbanistico –territoriali

In particolare la previsione per l’attuazione del programma relativo all’attività dello staff di progetto si articolerà per ciascun programma secondo quanto di seguito riportato:

- 1) C. di Q 1 Corea:
 - a) Riappalto lavori completamento isolato giardino 2100 alloggi” entro dicembre 2008.
 - b) appalto completamento del Centro Civico , entro dicembre 2008
- 2) C. di Quartiere II Corea- Shangay :
 - a) acquisizione immobili ed aree per costruzione n. 40 alloggi di edilizia sperimentale(predisposizione atti e procedure entro dicembre 2008)
 - b) sottoscrizione atti con operatori pubblici e privati per interventi previsti dal programma entro dicembre 2008
 - c) approvazione progetti operatori entro dicembre 2008
- 3) P.I.A.U. (Programma Innovativo Porti e Stazioni)
 - a)conclusione iter concorsi di progettazione preliminare ed affidamento per gli interventi PIUSS(Dogana D’Acqua- Forte San Pietro – capannoni Ex Pirelli) entro dicembre 2008
 - b) conclusione iter manifestazione di interesse PPP Comparto Fiorentina entro dicembre 2008
 - c) Approvazione degli studi di fattibilità per la viabilità accesso e mobilità propedeutici al Piano Attuativo Stazione Marittima
 - e) Rendicontazione al Mit di spesa totale delle risorse previste dal programma entro il dicembre 2008
- 4) P.I.I. via Stenone a Shangay
 - a) stipula atti per la cessione dell’area a servizi della Scopaia agli operatori privati entro dicembre 2008
 - b) approvazione progetti degli operatori privati per l’Area a Servizi della Scopaia entro dicembre 2008
- 5) Programma Affitti Concordati Caserma Lamarmora
 - a) Avvio delle procedure di gara per l’inizio lavori dell’intervento per n. 26 alloggi in affitto controllato (soggetto attuatore CASALP) entro dicembre 2008
- 6) Programma URBAN ITALIA
 - a) predisposizione rendicontazione finale del programma entro dicembre 2008
 - b) procedure per il trasferimento delle premialità acquisite a seguito di raggiungimento obiettivo di spesa totale nei tempi previsti dal cronoprogramma
- 7) PIUSS
 - a) predisposizione atti e procedure per la proposta di candidatura per l’ammissibilità al finanziamento dei fondi strutturali 2007-2013
 - b) verifica progetti candidabili con staff Programmazione e monitoraggio opere pubbliche
 - c) assistenza e predisposizione atti e procedure per la concertazione con altri enti previsti per la costruzione del programma
 - d) integrazione con le procedure relative ai punti a), b) del PIAU per approvazione progetti preliminari da candidare entro dicembre 2008

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

4 postazioni standard(pc+stampante)

1 pc portatile

1 fotocopiatrice multifunzione (fax-scanner-fotocopiatrice e stampante)

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

1 dirigente di staff

1 funzionario amministrativo (contabilità speciale)

1 istruttore direttivo amministrativo D2

1 collaboratore amministrativo B

1 funzionario tecnico C (attivato comando da altro ente)

2 consulenti esterni

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2B “ *Progetti Speciali*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 700. RESPONSABILE Sig. Tommaso Tocchini

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Attuazione del programma delle opere pubbliche e di altri programmi di intervento affidati allo Staff Progetti Speciali ed il procedimento relativo all'Acquario (affidamento della concessione della gestione previa ultimazione delle opere)

In particolare: Acquario, Tre Ponti, sede Azienda Trasporti.

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:
dotazioni di organico assegnate allo Staff

n. 1 dirigente di staff

n. 1 istruttore amm.vo C

n. 1 tecnico D - T.D art.110 D.Lgs 267/00 - termine fine legislatura

n.1 tecnico C

n. 1 amministrativo B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 postazioni standard (PC) + 2 stampanti –

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Recupero di alcune infrastrutture di rilievo del patrimonio cittadino e realizzazione di infrastrutture per servizi in grado di promuovere e sostenere la riqualificazione turistica ed ambientale della città.

Programma di trasferimento della sede dell'Azienda Pubblico Trasporto per dotare la medesima di un complesso di servizi funzionale a nuove esigenze organizzative e logistiche, nonché di riqualificazione ambientale e conversione residenziale dell'area dell'attuale sede.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°3 “*Programmazione e monitoraggio OO.PP e manutenzioni comunali e circoscrizionali*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 700.
RESPONSABILE Sig.ra Giovanna Solinas

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Per il programma delle OO.PP. la finalità è quella di coordinare le necessarie procedure dirette alla identificazione e quantificazione dei bisogni dell'Amm.ne in tema di investimenti, in conformità agli obiettivi assunti come prioritari assicurando agli stessi un ordine di priorità e una corrispondenza agli stanziamenti di bilancio. Viene assicurata una puntuale analisi che permette in ogni momento di conoscere lo stato di attuazione e la costruzione di diagrammi comparativi che diano conto della crescita dimensionale delle opere pubbliche realizzate.

L'attività di supporto alla Giunta Comunale si innesta in una finalità di puntuale e corretto svolgimento dell'attività amm.va gestionale di redazione delle decisioni di Giunta e di assistenza alle sedute.

Per il supporto alla risoluzione di problematiche, di ordine operativo e/o giuridico, nella gestione e realizzazione degli interventi afferenti le OO.PP., l'ufficio ha promosso un'attività direzionale altamente specialistica a supporto dei RUP.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 5 p.c. in dotazione
- n. 5 stampanti
- n. 1 scanner
- n. 1 fotocopiatrice
- n. 1 fax

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 funzionario amm.vo D 5
- n. 1 istruttore direttivo amm.vo cat. D 4
- n. 1 istruttore amm.vo cat. C 5
- n. 1 istruttore amm.vo cat. C 4
- n. 1 istruttore amm.vo cat. C 2

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Nell'anno 2008 con il progetto programmazione coordinamento e controllo del programma Triennale delle Opere Pubbliche è proseguita l'innovativa riflessione sullo stato di gestione del programma insieme ad 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 per la verifica della sua attuazione e, conseguentemente, è stato costruito un modello innovativo di monitoraggio delle opere che consente una puntuale conoscenza dello stato di attuazione del Piano e interviene dove vengono segnalate difficoltà nella sua realizzazione. Questo ha consentito un'analisi che permette in ogni momento di conoscere lo stato di attuazione e la costruzione di diagrammi comparativi che danno conto della crescita dimensionale delle opere pubbliche realizzate.

L'attività di supporto alla Giunta Comunale 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 e analisi di problematiche di ordine operativo e/o giuridico nella gestione e realizzazione delle OO.PP., le funzioni di competenza sono dirette alla promozione di un'attività direzionale altamente specialistica a supporto dei RUP.

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 (01858) negli ultimi anni evidenzia un progressivo e consistente risparmio di risorse economiche), assicurando nel contempo un’azione efficiente e risultati ottimali. Il servizio di ricerca e di consultazione (sia dottrinale che giurisprudenziale) per tutti gli uffici comunali consente un costante aggiornamento sul piano normativo nonché l’approfondimento di tematiche specifiche, anche tramite il collegamento via Internet a siti di interesse giuridico e giurisprudenziale.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Difesa in giudizio dell’Amministrazione
- Consulenza giuridica (sia agli organi e uffici amministrativi che politici)
- Servizio di consultazione al pubblico di G.U. e B.U.R.T.
- Biblioteca Giuridica

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Dirigente

n. 1 D1 con area di posizione

n. 1 D3

n. 1 B4

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare: Risorse strumentali da utilizzare n. 4 PC, n. 1 fotocopiatrice, n. 3 stampanti, n. 1 scanner

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 19

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	47.225,00	47.225,00	47.225,00	
TOTALE (A)	47.225,00	47.225,00	47.225,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	57.775,00	7.775,00	7.775,00	
TOTALE (C)	57.775,00	7.775,00	7.775,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	105.000,00	55.000,00	55.000,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 19

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
105.000,00	100,00%	0,00		0,00		105.000,00	0,04%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
55.000,00	100,00%	0,00		0,00		55.000,00	0,03%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
55.000,00	100,00%	0,00		0,00		55.000,00	0,03%

3.4 – PROGRAMMA 730 “Gabinetto del Sindaco”

N° 3 Progetti nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Riccardo Pucciarelli

3.4.1 – Descrizione del programma:

Gabinetto del Sindaco: Coordinamento attività Gabinetto del Sindaco – Rendiconto di Mandato - Cerimoniale e Relazioni Istituzionali – BLOG – Ufficio Stampa

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Il Capo Gabinetto del Sindaco svolge una funzione di coordinamento rispetto ai progetti degli uffici: Cerimoniale e Relazioni Istituzionali – Ufficio Stampa.

Ufficio Cerimoniale e Relazioni Istituzionali:

- Rendiconto di Mandato: Partecipazione Gruppo di Lavoro all'interno dell'Amministrazione per elaborazione del Rendiconto di Mandato.
- Cerimoniale e Relazioni Istituzionali:
- Il 2009 coincide con il 160° anniversario della difesa di Livorno (1849). Nell'ambito delle cerimonie territoriali, tenuto conto della significativa commemorazione, saranno organizzate ulteriori iniziative culturali, che andranno ad arricchire il tradizionale programma istituzionale. A ciò si aggiunga il coordinamento organizzativo, la programmazione, la gestione e l'organizzazione di tutte le cerimonie a rilevanza istituzionale. Mantenimento qualitativo delle modalità e delle procedure raggiunte, sia in relazione allo svolgimento delle cerimonie istituzionali che in termini di accoglienza dell'utenza.

BLOG:

Ufficio Stampa:

Per l'attività di informazione, l'Ufficio Stampa intende proseguire l'impegno nel settore strategico dei “New Media”, al fine di fornire informazioni “dirette” al sempre maggiore numero di cittadini che dispongono di un collegamento ad internet. Proseguirà quindi la pubblicazione del quotidiano online “Ultime Notizie” e l'invio tramite posta elettronica di una Newsletter periodica a una mailing list di cittadini registrati.

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 negli ultimi anni, sia per quanto riguarda il numero di comunicati stampa sia il numero di conferenze stampa. Per far fronte alle esigenze logistiche dell'attività di informazione (riunioni, incontri, interviste) l'ufficio si avvarrà sempre più della Sala Stampa, recentemente strutturata e dotata di postazioni per computer portatili e di monitor di grandi dimensioni per la visione di notiziari, filmati, programmi e registrazioni.

Sul fronte dell'informazione interna l'obiettivo è di continuare ad offrire una rassegna stampa quotidiana ricca e completa, disponibile per via telematica ad amministratori, dipendenti e cittadini. A questo scopo si cercherà di migliorare la qualità del prodotto di concerto con la ditta a cui è stato affidato in outsourcing parte del servizio.

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. A supporto del giornale online una Newsletter che periodicamente viene inviata a un elenco di cittadini iscritti.

RASSEGNA STAMPA E DOCUMENTAZIONE GIORNALISTICA

L'Ufficio cura la preparazione e l'impaginazione della rassegna stampa quotidiana insieme alla ditta affidataria del servizio in outsourcing,

La rassegna stampa 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.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Il Gabinetto del Sindaco attraverso lo sviluppo e il coordinamento delle relazioni pubbliche e delle strategie di comunicazione, infra e inter istituzionali prevede sette macro azioni di intervento:

Ufficio Cerimoniale e Relazioni Istituzionali:

- **Coordinamento Rendiconto di Mandato**
All'inizio del mandato amministrativo, con delibera C.C. n 98 del 20/07/2004, è stato approvato il Programma del Sindaco. La conclusione del mandato in corso richiede l'elaborazione di un rendiconto di mandato.
- **Cerimoniale e Relazioni Istituzionali**
L'anniversario del 160° della difesa di Livorno rappresenta l'occasione per rinsaldare, tra le Istituzione e la città di Livorno, i valori risorgimentali che la contraddistinguono, con iniziative culturali organizzate anche attraverso il coinvolgimento del gruppo stabile organizzazione eventi.
- **Accoglienza**
Mantenimento della tempestività di risposta attraverso l'utilizzo degli strumenti di comunicazione interna e di appositi programmi informatici elaborati dall'Ufficio, nell'ottica comunque di un continuo aggiornamento.
- **BLOG**
La comunicazione "in rete" sempre più sta configurandosi come uno dei nuovi strumenti di comunicazione anche tra le istituzioni e cittadini di qui l'implementazione di tale strumento con una sua "allocazione" direttamente nella home page della Rete Civica.

Ufficio Stampa:

- **INFORMAZIONE ATTRAVERSO I MASS MEDIA E SUPPORTO ALLE CAMPAGNE STAMPA**
L'obiettivo è quello di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi del servizio di Informazione, che è l'attività caratterizzante l'ufficio, al fine di tenere informati i cittadini, tramite carta stampata, radio e televisioni, sulle attività (servizi, iniziative, provvedimenti, orientamenti) dell'Amministrazione comunale. L'attività si esplica attraverso la redazione di comunicati stampa da inviare ai media, tramite contatti diretti con le redazioni e attraverso l'organizzazione di conferenze ed eventi stampa per dare maggiore visibilità alle iniziative più rilevanti. A supporto dell'attività di informazione una Sala Stampa recentemente allestita che può essere utilizzata per conferenze, incontri e riunioni, e per la visione di filmati e registrazioni.
L'ufficio, inoltre, supporta le campagne di comunicazione dell'Ente, facendo ricorso, se necessario, alla pianificazione di campagne pubblicitarie, selezionando nel modo più opportuno sia i mezzi di comunicazione da utilizzare (quotidiani, periodici, radio o tv) sia l'ambito di diffusione della campagna (locale, regionale, nazionale).
- **OBIETTIVO NEW MEDIA**
L'ufficio intende proseguire l'impegno nel settore strategico dei "New Media".
La finalità è quella di servirsi delle opportunità che offrono le nuove tecnologie telematiche ai fini di una informazione "diretta" nei confronti del cittadino navigatore della Rete.
Proseguirà quindi la pubblicazione del quotidiano online "Ultime Notizie", che consente ai cittadini di avere notizie continuamente aggiornate sulle iniziative dell'amministrazione comunale e sugli interventi del Sindaco e degli amministratori.
A supporto del giornale online, continuerà ad essere inviata una Newsletter a una mailing list di cittadini registrati, che riceveranno al loro indirizzo di posta elettronica le "news" più importanti.
- **DOCUMENTAZIONE GIORNALISTICA E SERVIZIO DI RASSEGNA STAMPA**
L'ufficio cura, insieme alla ditta affidataria del servizio di scansione e digitalizzazione degli articoli di giornale, la realizzazione della rassegna stampa quotidiana del Comune di Livorno. La rassegna è disponibile per via telematica a tutti i dipendenti comunali tramite la rete Intranet, ed è disponibile a tutti gli utenti di internet attraverso la Rete civica. Viene riprodotta su supporto cartaceo in numero limitato di copie.
Inoltre l'ufficio fornisce, su richiesta di uffici e amministratori, documentazione giornalistica su temi di particolare rilevanza, tramite ricerche su carta stampata e siti internet. Sempre su richiesta degli amministratori, viene monitorata la stampa per periodi determinati al fine di fornire documentazione utile a supporto di progetti o interventi portati avanti dal Comune. Periodicamente vengono predisposte rassegne stampa monografiche su temi o iniziative di particolare rilevanza.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- n. 8 amministrativi cat. D
- n. 7 amministrativi cat. C
- n. 1 amministrativo cat. B
- n. 4 operatori del centralino cat. B
- n. 1 tecnico cat. C (autista)
- n. 2 autisti cat. B
- n. 14 servizi di sede cat. B
- n. 1 servizi di sede cat. C
- n. 1 servizio vigilanza cat. C

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 20 computer + n. 17 stampanti
- n.6 fax
- n. 1 scanner
- n.24 telefoni
- n. 2 televisori
- n. 2 monitor 32 pollici
- n. 3 auto servizio (1 auto servizio gonfalone)
- n. 3 auto di rappresentanza (con contratto di noleggio)
- n. 3 fotocopiatrici
- n. 1 videoregistratore
- n. 1 lettore DVD
- n. 1 terminale ANSA

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 20

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	0,00	0,00	0,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	175.158,00	145.520,00	145.158,00	
TOTALE (C)	175.158,00	145.520,00	145.158,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	175.158,00	145.520,00	145.158,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 20

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
115.520,00	65,95%	59.638,00	34,05%	0,00		175.158,00	0,07%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
115.520,00	79,38%	30.000,00	20,62%	0,00		145.520,00	0,08%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
115.520,00	79,58%	29.638,00	20,42%	0,00		145.158,00	0,08%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “*Coordinamento attività Gabinetto del Sindaco*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 730. RESPONSABILE Sig. Massimiliano Lami

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Il Capo Gabinetto del Sindaco svolge una funzione di coordinamento rispetto ai progetti:

Cerimoniale e Relazioni Istituzionali – BLOG – Accoglienza – Ufficio Stampa.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 8 amministrativi cat. D
- n. 7 amministrativi cat. C
- o. 1 amministrativo cat. B
- n. 4 operatori del centralino cat. B
- n. 1 tecnico cat. C (autista)
- o. 2 autisti cat. B
- o. 13 servizi di sede cat. B
- o. 1 servizi di sede cat. C
- n. 1 servizio vigilanza cat. C

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 20 computer + n. 17 stampanti
- n.6 fax
- n. 1 scanner
- n.24 telefoni
- n. 2 televisori
- n. 3 auto servizio (di cui 1 per servizio del Gonfalone)
- n. 3 fotocopiatrici
- n. 1 videoregistratore
- n. 1 terminale ANSA
- n. 3 auto di rappresentanza (con contratto di noleggio)

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

L'azione di coordinamento trae le sue motivazioni nella “ratio” della macrostruttura e del conseguente organigramma di funzione.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “*Cerimoniale e Relazioni istituzionali*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 730. RESPONSABILE Sig. Fabio Bani

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Il Gabinetto del Sindaco attraverso lo sviluppo e il coordinamento delle relazioni pubbliche e delle strategie di comunicazione, infra e inter istituzionali prevede tre macro azioni di intervento:

- Rendiconto di Mandato: Partecipazione Gruppo di Lavoro all'interno dell'Amministrazione per elaborazione del Rendiconto di Mandato.
- Cerimoniale e Relazioni Istituzionali: Il 2009 coincide con il 160° anniversario della difesa di Livorno (1849). Nell'ambito delle cerimonie territoriali, tenuto conto della significativa commemorazione, saranno organizzate ulteriori iniziative culturali, che andranno ad arricchire il tradizionale programma istituzionale. A ciò si aggiunga il coordinamento organizzativo, la programmazione, la gestione e l'organizzazione di tutte le cerimonie a rilevanza istituzionale. Mantenimento qualitativo delle modalità e delle procedure raggiunte, sia in relazione allo svolgimento delle cerimonie istituzionali che in termini di accoglienza dell'utenza.
- BLOG: Gestione e implementazione dell'utilizzo dello strumento.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 15 computer + n. 12 stampanti

n. 4 fax

n. 24 telefoni

n. 3 auto servizio (1 auto per servizio Gonfalone)

n. 2 fotocopiatrici

n. 3 auto di rappresentanza (con contratto di noleggio)

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 6 amministrativi cat. D

n. 4 amministrativi cat. C

n. 1 amministrativo cat. B

n. 4 operatori del centralino cat. B

n. 1 tecnico cat. C (autista)

p. 2 autisti cat. B

p. 13 servizi di sede cat. B

p. 1 servizi di sede cat. C

n. 1 servizio vigilanza cat. C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Coordinamento Rendiconto di Mandato

All'inizio del mandato amministrativo, con delibera C.C. n 98 . del 20/07/2004, è stato approvato il Programma del Sindaco. La conclusione del mandato in corso richiede l'elaborazione di un rendiconto di mandato.

Cerimoniale e Relazioni Istituzionali

L'anniversario del 160° della difesa di Livorno rappresenta l'occasione per rinsaldare, tra le Istituzione e la città di Livorno, i valori risorgimentali che la contraddistinguono, con iniziative culturali organizzate anche attraverso il coinvolgimento del gruppo stabile organizzazione eventi.

Accoglienza

Mantenimento della tempestività di risposta attraverso l'utilizzo degli strumenti di comunicazione interna e di appositi programmi informatici elaborati dall'Ufficio, nell'ottica comunque di un continuo aggiornamento.

BLOG

La comunicazione “in rete” sempre più sta configurandosi come uno dei nuovi strumenti di comunicazione anche tra le istituzioni e cittadini di qui l'implementazione di tale strumento con una sua “allocazione” direttamente nella home page della Rete Civica.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°3 “Stampa” DI CUI AL PROGRAMMA N° 730. RESPONSABILE Sig.ra Gabriella Guidi

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

INFORMAZIONE ATTRAVERSO I MASS MEDIA E SUPPORTO ALLE CAMPAGNE STAMPA

L'obiettivo è quello di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi del servizio di Informazione, che è l'attività caratterizzante l'ufficio, al fine di tenere informati i cittadini, tramite carta stampata, radio e televisioni, sulle attività (servizi, iniziative, provvedimenti, orientamenti) dell'Amministrazione comunale. L'attività si esplica attraverso la redazione di comunicati stampa da inviare ai media, tramite contatti diretti con le redazioni e attraverso l'organizzazione di conferenze ed eventi stampa per dare maggiore visibilità alle iniziative più rilevanti. A supporto dell'attività di informazione una Sala Stampa recentemente allestita che può essere utilizzata per conferenze, incontri e riunioni, e per la visione di filmati e registrazioni.

L'ufficio, inoltre, supporta le campagne di comunicazione dell'Ente, facendo ricorso, se necessario, alla pianificazione di campagne pubblicitarie, selezionando nel modo più opportuno sia i mezzi di comunicazione da utilizzare (quotidiani, periodici, radio o tv) sia l'ambito di diffusione della campagna (locale, regionale, nazionale).

OBIETTIVO NEW MEDIA

L'ufficio intende proseguire l'impegno nel settore strategico dei “New Media”.

La finalità è quella di servirsi delle opportunità che offrono le nuove tecnologie telematiche ai fini di una informazione “diretta” nei confronti del cittadino navigatore della Rete.

Proseguirà quindi la pubblicazione del quotidiano online “Ultime Notizie”, che consente ai cittadini di avere notizie continuamente aggiornate sulle iniziative dell'amministrazione comunale e sugli interventi del Sindaco e degli amministratori.

A supporto del giornale online, continuerà ad essere inviata una Newsletter a una mailing list di cittadini registrati, che riceveranno al loro indirizzo di posta elettronica le “news” più importanti.

DOCUMENTAZIONE GIORNALISTICA E SERVIZIO DI RASSEGNA STAMPA

L'ufficio cura, insieme alla ditta affidataria del servizio di scansione e digitalizzazione degli articoli di giornale, la realizzazione della rassegna stampa quotidiana del Comune di Livorno. La rassegna è disponibile per via telematica a tutti i dipendenti comunali tramite la rete Intranet, ed è disponibile a tutti gli utenti di internet attraverso la Rete civica. Viene riprodotta su supporto cartaceo in numero limitato di copie.

Inoltre l'ufficio fornisce, su richiesta di uffici e amministratori, documentazione giornalistica su temi di particolare rilevanza, tramite ricerche su carta stampata e siti internet. Sempre su richiesta degli amministratori, viene monitorata la stampa per periodi determinati al fine di fornire documentazione utile a supporto di progetti o interventi portati avanti dal Comune. Periodicamente vengono predisposte rassegne stampa monografiche su temi o iniziative di particolare rilevanza.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 5 P.C.
- n. 5 stampanti
- n. 1 scanner
- n. 2 fax
- un terminale ANSA
- n. 2 televisori
- n. 2 monitor da 32 pollici
- un videoregistratore/lettore Dvd
- una fotocopiatrice

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 unità categoria D 5
- n. 1 unità categoria D 1
- n. 3 unità categoria C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Le scelte effettuate rispondono alle esigenze di informazione dell'Ente e dei suoi organi e sono improntate a garantire una corretta, tempestiva e completa informazione ai cittadini.

Nella realizzazione degli obiettivi si cerca di perseguire la massima efficienza, utilizzando in maniera ottimale le risorse professionali e strumentali assegnate, seguendo criteri finalizzati al miglioramento del servizio.

3.4 – PROGRAMMA N° 740 *Contratti.*”

N° 3 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Lorenzo Patania

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

Tra le procedure più significative che verranno completate nel 2009 si segnalano: l’affidamento in gestione dei cimiteri comunali, la concessione per la realizzazione e gestione del nuovo cimitero Pian di Rota sia per la parte espropriativa sia per la procedura concorsuale, la selezione per l’affidamento del servizio di Broker, contrazione di mutuo piano triennale opere pubbliche 2009/2011, realizzazione nuova sede A.T.L. e vendita attuale sede.

L’U.O.va sarà impegnata nel dare concreta attuazione e conclusione ai programmi relativi alla Porta a Terra, alla STU Porta a Mare, all’attuazione del Piano di Recupero “Corea” e del Piano di Recupero “Shangay all’interno del programma denominato “Contratto di Quartiere 2 Livorno” ; curare le concessioni di suolo pubblico di varia tipologia tra cui quelle relative al piano dei parcheggi.

Continuerà il procedimento per il riscatto degli alloggi peep, con la predisposizione dei provvedimenti dirigenziali necessari alla stipula dei singoli rogiti, che saranno ricevuti dal Segretario Generale.

L’U.O.va sarà con ogni probabilità impegnata nella stipula dei contratti di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà, secondo quanto stabilito dalla giunta comunale con decisione n. 282 del 20.10.2008, e sempreché questa abbia seguito anche con la necessarie deliberazioni del consiglio comunale.

Si precisa che con la suddetta operazione, il Comune di Livorno favorisce la trasformazione ed il recupero maggiori oneri di esproprio mediante concessione di incentivi.

Procedimenti relativi a locazioni attive e passive; stipula convenzioni per concessioni suolo pubblico; convenzioni per concessioni demaniali del Comune; convenzioni per affidamenti in gestione impianti comunali (sportivi, mercatali etc.)

Gare concessione beni demaniali o del patrimonio indisponibile e successiva stipula della convenzione. – convenzioni per concessioni demaniali e demaniali marittime. – convenzioni per concessione nuove baracchine (Viale Italia, Piazza Garibaldi etc).

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le motivazioni sono state sinteticamente esposte nella descrizione del programma e si possono quindi riassumere così: economicità, abbreviazione dei tempi di stipulazione, garanzia di legittimità delle procedure e loro informatizzazione.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

N. 1 Dirigente

N. 2 Funzionari categoria “D”

N. 3 Istruttori Direttivi categoria “D”

N. 6 Collaboratori categoria “C”

N. 6 Collaboratori categoria “B”

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

N. 12 stanze poste al 2° piano del Palazzo comunale e n. 2 locali al pianp ammezzato utilizzati per archivio, arredati di mobilio e delle seguenti strumentazioni:

n. 20 PC; n. 10 stampanti; n. 1 fotocopiatrice; n. 3 scanner; n. 2 fax.

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 21

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	1.560.000,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	993.400,00	243.400,00	80.000,00	
TOTALE (A)	2.553.400,00	243.400,00	80.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	153.400,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	153.400,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.553.400,00	243.400,00	233.400,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 21

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
243.400,00	9,53%	0,00		2.310.000,00	90,47%	2.553.400,00	1,09%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
243.400,00	100,00%	0,00		0,00		243.400,00	0,14%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
233.400,00	100,00%	0,00		0,00		233.400,00	0,13%

3.7 – Descrizione del Progetto N° 1 “*Appalti e Forniture*” di cui al Programma N° 740. Responsabile Sig. Antonio Bertelli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

L’Ufficio svolge un supporto a tutta la macchina amministrativa per l’analisi delle procedure propedeutiche alle stipulazioni contrattuali e predispone le procedure concorsuali con la finalità di ottenere i migliori prodotti, servizi, lavori al miglior prezzo. In questo ambito l’ampia utilizzazione di procedure on line calibrata all’obiettivo di rendere più flessibili ed efficaci le contrattazioni. Tra le procedure più importanti in corso si segnalano l’affidamento in gestione dei cimiteri comunali, la concessione per la realizzazione e gestione del nuovo cimitero Pian di Rota sia per la parte espropriativa sia per la procedura concorsuale, la selezione per l’affidamento del servizio di Broker, contrazione di mutuo piano triennale opere pubbliche 2009/2001, realizzazione nuova sede A.T.L. e vendita attuale sede

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

N. 1	Funzionario	fascia “D”
N. 1	Istruttore Direttivo	fascia “D”
N. 1	Collaboratore	fascia “C”
N. 2	Collaboratori	fascia “B”

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

N. 6 PC
N. 3 stampanti
N. 1 fax

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Le procedure concorsuali attivate ci permettono di ottenere i migliori prodotti, servizi, lavori al miglior prezzo. In questo ambito l’ampia utilizzazione di procedure on line calibrata all’obiettivo di rendere più flessibile ed efficaci le contrattazioni.

3.7 – Descrizione del Progetto N° 2 “*Convenzioni Peep, Pip e Compravendite, Lottizzazioni ed Espropri*” di cui al Programma N° 740 Responsabile Sig.ra Isola Daniela.

3.7.1 – Finalità da conseguire:

L’U.O.va sarà impegnata nel dare concreta attuazione e conclusione ai programmi relativi alla Porta a terra, alla STU Porta a Mare, all’attuazione del Piano di Recupero “Corea” e del Piano di recupero “Shangay” all’interno del programma denominato “Contratto di Quartiere 2 Livorno”.

Continuerà il procedimento per il riscatto degli alloggi Peep, con la predisposizione dei provvedimenti dirigenziali necessari alla stipula dei singoli rogiti, che saranno ricevuti dal Segretario Generale.

Dopo la definizione del contenzioso Fremura relativo alle aree Peep Coteto e la corresponsione delle maggiori somme riconosciute dalla Corte di Appello ai signori Fiorino ed Agostani (aree Peep Scopaia), in materia di espropriazioni rimane da definire il contenzioso con le signore Von Berger (aree Peep Sorgenti la Cigna).

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

N. 1 funzionario fascia “D”

N. 1 Istruttore direttivo fascia “D”

N. 5 collaboratori fascia “C”

N. 1 collaboratore fascia “B”

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

N. 9 PC

N. 4 stampanti

N. 1 scanner

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “*Staff Segreteria Concessioni e Convenzioni*” di cui al programma n° 740. responsabile Sig. ra Monica Moschei

3.7.1 – Finalità da conseguire:

pianificazione delle procedure per il rilascio delle convenzioni accessiva e staff di supporto dirigente e coordinamento amministrativo/contabile U.O.va

In particolare:

Procedimenti relativi a concessioni per beni patrimonio elocazioni attive e passive; suolo pubblico; concessioni demaniali del Comune; convenzioni per affidamenti in gestione impianti comunali (sportivi, mercatali etc.)

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Gare concessione cappelle cimiteriali
- Concessioni demaniali e demaniali marittime
- Concessioni baracchine
- Concessioni cappelle cimiteriali
- Staff supporto amministrativo e contabile U.O.va
- Informatizzazione procedure
- Segreteria U.O.va

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Istruttore direttivo fascia “D”

n. 3 Collaboratori fascia “B”

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 pc

n. 3 stampanti

n. 2 scanner

n. 1 fax

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Organizza in unico Settore la gestione delle scadenze dei contratti anche agli effetti della loro regolarizzazione fiscale e delle domande di rinnovo per le concessioni demaniali passive. Controllo sulle scadenze e sui rinnovi delle convenzioni di suolo pubblico in sinergia con altri uffici dell’Amministrazione, partecipazione alla redazione del disciplinare per l’occupazione del suolo pubblico e alla commissione permanente per l’aggiornamento rete civica.

Crea uno staff di supporto amministrativo contabile per gli uffici dell’U.O.va

Gestisce per il Dirigente le attività ritenute necessarie al raggiungimento della massima efficienza anche attraverso l’utilizzo ottimale delle procedure informatiche.

Si occupa delle procedure di gara relative a contratti di concessione

3.4 – PROGRAMMA N° 750 “*Polizia municipale e amministrativa*”

N° 3 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Riccardo Pucciarelli

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma si articola in tre progetti:

- polizia locale
- polizia amministrativa
- permessi in deroga e ordinanze in materia di traffico

Polizia locale

Con tal progetto si vuole valorizzare al massimo l'attività di polizia locale, così come sotto specificata, soprattutto in considerazione dell'entrata in vigore del cd. Pacchetto Sicurezza (L. 125/08) che ha, come noto, rafforzato i poteri del Sindaco in materia di sicurezza urbana e che, conseguentemente, è destinato ad avere forte impatto sulla polizia municipale, sempre più impegnata nell'attività di contrasto al degrado urbano e ad apportare il proprio miglioramento della vivibilità cittadina.

Il progetto è volto a potenziare tutte le attività relative alla polizia locale in particolare quelle consistenti in:

- attività di vigilanza sull'osservanza delle leggi, regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione, degli Enti Locali con particolare attenzione all'adozione di controlli mirati a prevenire e reprimere violazioni delle norme dettate in materia ambientale;
- attività di vigilanza sull'integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico ivi compresa l'esecuzione delle ordinanze di sgombero e gli interventi in caso di occupazione abusiva di immobili di proprietà pubblica;
- collaborazione nei servizi e nelle operazioni di protezione civile di competenza comunale;
- attività di polizia giudiziaria sia d'ufficio che su delega dell'Autorità Giudiziaria;
- attività di polizia stradale con particolare riferimento alla prevenzione e all'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale; alla rilevazione degli incidenti stradali, alla predisposizione di scorte e dei servizi diretti a regolare il traffico;
- particolare importanza nella realizzazione di tale progetto viene conferita all'educazione stradale attuata attraverso incontri mirati nelle scuole di ogni ordine e grado in materia di comportamento stradale e sicurezza della circolazione;
- partecipazione allo svolgimento del servizio di controllo del territorio coordinato ed integrato con le altre forze di polizia;
- mantenimento del servizio di polizia locale con l'articolazione oraria h 24 fin qui osservata;
- un notevole apporto migliorativo al lavoro della Polizia Municipale sarà rappresentato dall'attuazione del progetto MAP che consentirà al cittadino di usufruire di maggiori servizi;
- è allo studio l'approfondimento dei servizi di polizia locale svolti per conto di terzi che comportino l'utilizzo straordinario o esclusivo di personale e mezzi assegnati alla polizia locale;
- studio e approfondimento della nuova stesura del regolamento di polizia urbana:
 - le grandi tematiche su cui il Regolamento si prefigge di fornire regolamentazione e disciplina sono:
 - la sicurezza urbana e la pubblica incolumità
 - la convivenza civile, la vivibilità cittadina, l'igiene e il pubblico decoro
 - la pubblica quiete e la tranquillità delle persone
 - attività lavorative.

Polizia amministrativa

L'Ufficio Polizia Amministrativa si occupa:

- Delle procedure per il rilascio concessioni suolo pubblico relative ad attività edilizie, pubblici esercizi, tende, spettacolazioni e manifestazioni varie
- Del completamento della procedura sanzionatoria per violazioni diverse da quelle del Codice della Strada compreso la partecipazione della rappresentanza in giudizio insieme con l'Ufficio Contenzioso della Polizia Municipale e la predisposizione delle ordinanze ingiunzione
- Delle procedure inerenti alle autorizzazioni degli spettacoli ex art. 68 TULP. Svolge anche funzioni di segreteria della Commissione Tecnica Comunale
- Procedure inerenti ai trasporti eccezionali, ascensori, guide e accompagnatori turistici, taxisti, noleggio con e senza conducente, agenzie di affari, videogiochi, autorizzazioni alle strutture sanitarie.

Ci si prefigge la razionalizzazione di tutte le procedure facenti capo all'ufficio al fine del miglioramento della qualità del servizio. Si intende anche aggiornare i regolamenti attualmente in uso spesso vetusti e pertanto di difficile applicazione così da fornire ai settori interessati strumenti operativi chiari e di pronta applicazione. Inoltre è in attuazione la razionalizzazione delle procedure per l'emissione delle ingiunzioni relative a verbali diversi da quelli al Codice della Strada.

Permessi in deroga e ordinanze in materia di traffico

Anche per tale progetto, la finalità è quella di razionalizzare le procedure nell'ottica del miglioramento del servizio. E' necessario al riguardo ricordare anche l'importante apporto dell'ufficio all'attività del settore mobilità, ancorché non traducendosi in un provvedimento amministrativo esplicito: lo stesso, infatti, collabora a qualsivoglia tavolo tecnico in materia di viabilità e formalizza i provvedimenti anche 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.

Il rilascio dei permessi in deroga in tempi celeri costituisce un obiettivo comunque primario, ad esempio, si sta verificando la possibilità di informare l'utenza in modo da ridurre la presenza negli uffici.

A tal riguardo si è già inserita la modulistica nella rete civica e sono allo studio procedure semplificate, anche grazie all'apporto informatico, per il rilascio più celere dei permessi in deroga ai non residenti.

L'Ufficio si sta attivando per realizzare un controllo incrociato tra l'archivio anagrafico e quello delle autorizzazioni per i disabili così da poter prontamente ritirare il permesso in caso di decesso del titolare del permesso.

Lo stesso tipo di controllo verrà attivato anche per verificare se permessi relativi alle ZTL e ZSC siano ancora in uso ai residenti.

L'Ufficio inoltre si prefigge di attivare controlli attraverso la Polizia Municipale, per verificare il corretto utilizzo dei permessi per non deambulanti

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Attraverso la scelta dei progetti sopra descritti si vuole dare un contributo decisivo e determinante alla costruzione di un modello di sicurezza e vivibilità cittadina intese in modo ampio ed articolato. Si vuole garantire presenza visibile sul territorio ed avvicinare la cittadinanza alla Polizia Municipale anche attraverso la presenza della Polizia Municipale nelle scuole con appositi corsi di educazione stradale e di legalità intesa in senso più ampio.

Grande importanza viene riconosciuta ad ogni iniziativa di politica della sicurezza integrata, rivendicando alla polizia locale un ruolo di coprotagonista nella gestione di fenomeni di devianza, alla pari, pur con le sue specificità, delle altre forze dell'ordine. Nella stessa accezione, si garantisce in tal modo cooperazione e confronto in ogni evento rilevante della vita cittadina, consentendo dinamiche di democrazia ma anche semplicemente il perfetto svolgersi di situazioni attrattive di grande vitalità per la città (eventi sportivi, culturali, ecc.).

La razionalizzazione delle procedure mira, nella stessa ottica di cui sopra, a rafforzare il rapporto fiduciario tra cittadini ed apparato burocratico e ad economizzare le risorse anche umane a disposizione. Nel contempo mira, attraverso la codifica di settori lasciati in passato alla sola prassi amministrativa, a garantire equità di trattamento, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa in perfetta coerenza con i principi enucleati su scala nazionale dalla L. 241/90. Alla stessa finalità risponde l'individuazione dei singoli segmenti di procedimento spesso facenti capo a settori diversi (tipico esempio, la mobilità urbana, anche semplicemente "temporanea", vale a dire correlata ad esigenze di cantiere), onde garantirne coordinamento e conseguente efficienza.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Le finalità che si intendono conseguire sono armoniche con le scelte sopra esplicitate. Si ribadisce pertanto che la prima finalità che ci si prefigge di conseguire è il miglioramento della sicurezza e della vivibilità cittadina cui sono e saranno orientati tutti gli interventi e le attività di polizia locale.

La razionalizzazione delle procedure consentirà un miglioramento della qualità del servizio.

Importanti iniziative sono state realizzate ed altre lo saranno allo scopo di combattere fenomeniche di degrado urbano – si pensi al frequente caso di abbandono di veicoli fuori uso su aree pubbliche – particolarmente diffuse.

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare, avuto riguardo alla situazione al 31.10.2008 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. D6
 - n° 22 istruttori cat. D
 - n° 167 ispettori cat. C
 - n° 4 ausiliari cat. B
 - n° 4 a tempo determinato cat. C
- Personale amministrativo:
 - n° 1 funzionario
 - n° 3 istruttori cat. D
 - n° 6 istruttori cat. C
 - n° 7 collaboratori categoria B
 - n° 1 a tempo determinato
- Personale tecnico:
 - n° 1 collaboratori cat. C

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n° 56 uffici e locali dei quali n° 4 destinati anche a rimessa per i veicoli in dotazione e n° 5 destinati ad archivio; n° 39 autoveicoli, n° 1 veicoli trasporto cose, n° 1 carro attrezzi, n° 2 rimorchi, n° 36 motoveicoli, n° 4 ciclomotori, n° 15 moto scooter, n° 3 velocipedi, n° 1 imbarcazione a motore;
n° 2 apparati radio, n° 194 ricetrasmittenti, n° 11 cellulari, n° 94 computer, n° 15 fotocopiatrici
n° 55 palmari

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 22

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	46.953,00	46.953,00	46.953,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	53.000,00	53.000,00	53.000,00	
TOTALE (A)	99.953,00	99.953,00	99.953,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	1.515.550,00	1.463.550,00	1.463.550,00	
TOTALE (B)	1.515.550,00	1.463.550,00	1.463.550,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.615.503,00	1.563.503,00	1.563.503,00	

IMPIEGHI

Anno 2009

Le cifre sono in EURO

Pagina 22

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
1.568.550,00	97,09%	46.953,00	2,91%	0,00		1.615.503,00	0,69%

Anno 2010

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
1.516.550,00	97,00%	46.953,00	3,00%	0,00		1.563.503,00	0,90%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo					
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot	entità (c)	% su tot		
1.516.550,00	97,00%	46.953,00	3,00%	0,00		1.563.503,00	0,89%

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Gestione risorse umane, strumentali e finanziarie dell’U.Org.va;
- Controllo del territorio, nelle varie articolazioni dello stesso in relazione all’oggetto (polizia annonaria, ambientale, edilizia, stradale, ecc.);
- Attività informativa, anche di front line, in relazione all’attività di controllo e alle procedure sanzionatorie conseguenti;
- Attività di polizia giudiziaria, su delega o di iniziativa;
- Attività ausiliaria di pubblica sicurezza, in particolare in occasione di eventi di richiamo quali le partite di calcio, iniziative culturali, ecc.;
- Attività di “presenza” sul territorio (“prossimità”);
- Esecuzione di T.S.O. ed A.S.O.
- Gestione contenzioso, anche attraverso la rappresentanza dell’ente nei giudizi di opposizione a verbali e ordinanze - ingiunzione
- Gestione del ruolo (attualmente, elenco dei debitori)
- Educazione stradale e alla legalità in genere;
- Rimozione veicoli in stato di abbandono su strade;
- Formazione professionale;
- Scorte;
- Rilevazione sinistri stradali;
- Accertamenti per conto di altri uffici;
- Accertamenti conto di altri Enti;
- Pareri in materia di viabilità;
- Vigilanza su demanio marittimo;
- Supporto gare remiere
- Attuazione del progetto MAP tramite l’uso di apparecchiature informatiche di tecnologia avanzata per migliorare il rapporto di **prossimità** con i cittadini e il controllo sul territorio.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 48 uffici e locali dei quali n. 4 destinati anche a rimessa per i veicoli in dotazione e n. 4 destinati ad archivio; n. 39 autoveicoli; n. veicoli trasporto cose; n.1 carro attrezzi; n.2 rimorchi, n. 36 motoveicoli, n. 4 ciclomotori, n. 15 moto scooter n.3 velocipedi, n. 1 imbarcazione a motore; n. 2 apparati radio, n. 194 ricetrasmittenti, n. 11 cellulari n. 76 computer, n. 13 fotocopiatrici, n.55 palmari.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- N° 1 Dirigente anche nella sua veste di Comandante
- N° 1 Funzionario cat. D6
- N° 22 Istruttori direttivi cat. D
- N° 167 Ispettori cat. C
- N° 4 Ausiliari cat. B
- N. 4 Collaboratori a tempo determinato cat. C

Personale amministrativo :

- n. 1 istruttori cat. C
- n. 1 collaboratori cat. B

Personale tecnico:

- 1 collaboratori cat. C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

le scelte organizzative e di utilizzo sono ovviamente da correlare alle finalità dei progetti, meglio esplicitate nella descrizione del programma, e risultano sinteticamente riassumibili nel concetto di miglioramento della vivibilità cittadina, anche attraverso il miglioramento della qualità del servizio. In particolare ci si prefigge:

- il conseguimento degli obiettivi che caratterizzano il progetto;
- la razionalizzazione delle procedure in vista del loro miglioramento qualitativo;
- il miglioramento del servizio all’utenza e del conseguente rapporto con la stessa;
- il miglioramento del coordinamento tra uffici in relazione a procedure intersettoriali.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “Polizia amministrativa” DI CUI AL PROGRAMMA N° 750 RESPONSABILE. Sig. Riccardo Pucciarelli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico;
- Procedimento per oggetti rinvenuti;
- Formazione ruolo in materie non inerenti la circolazione stradale;
- Procedura sanzionatoria ex L. 689/81, con adozione dei provvedimenti finali (ordinanze – ingiunzione o ordinanze di archiviazione);
- Autorizzazioni per spettacoli e trattenimenti pubblici;
- Gestione delle istruttorie relative all'adozione di altri provvedimenti in materie comunque assegnate all'Ufficio (ascensori, tassisti, guide turistiche, autorizzazioni sanitarie, agenzie di affari, noleggio autobus con conducente ecc.)
- Procedure per emissione ingiunzioni relative a verbali diversi da quelli del Codice della Strada

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 6 locali, di cui n. 1 destinato ad archivio;
- n. 11 computer e n. 6 stampanti
- n. 1 fotocopiatrice

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- Dirigente
- 1 Funzionario Cat. D 5
- 2 istruttori cat. D
- 3 istruttori cat. C
- 4 collaboratori cat. B
- 1 collaboratori a tempo determinato

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

le scelte organizzative e di utilizzo sono ovviamente da correlare alle finalità dei progetti, meglio esplicitate nella descrizione del programma, e risultano finalizzate al miglioramento del servizio. In particolare ci si prefigge:

- il conseguimento degli obiettivi che caratterizzano il progetto;
- la razionalizzazione delle procedure in vista del loro miglioramento qualitativo;
- il miglioramento del servizio all'utenza e del conseguente rapporto con la stessa;
- il miglioramento del coordinamento tra uffici in relazione a procedure intersettoriali;
- la revisione degli strumenti normativi comunali disciplinanti la materia.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “Permessi in deroga e ordinanze in materia di traffico” DI CUI AL PROGRAMMA N°750. RESPONSABILE Sig. Riccardo Pucciarelli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Disciplina delle Z.T.L. e delle Z.S.C.;
- Permessi in deroga alla disciplina di cui sopra;
- Ordinanze temporanee in materia di viabilità;
- Parere e cooperazione nell'istruttoria per l'adozione di qualsivoglia provvedimento in materia di viabilità.
- Rilascio di autorizzazioni per portatori di handicap

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- Dirigente
- N° 2 istruttori cat. D
- N° 2 cat. C
- N° 2 cat. B

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 2 locali
- n. 7 computer e n. 3 stampanti
- n. 1 fotocopiatrice

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

le scelte organizzative e di utilizzo sono ovviamente da correlare alle finalità dei progetti, meglio esplicitate nella descrizione del programma, e risultano sinteticamente riassumibili come segue:

- conseguimento degli obiettivi che caratterizzano il progetto;
- razionalizzazione delle procedure in vista del loro miglioramento qualitativo;
- miglioramento del servizio all'utenza e del conseguente rapporto con la stessa, in particolare in relazione alla accessibilità ad informazioni istruttorie;
- miglioramento del coordinamento tra uffici in relazione a procedure intersettoriali.

3.9 RIEPILOGO PROGRAMMI PER FONTI DI FINANZIAMENTO

Le cifre sono in EURO

Pagina 1

[illegible]

3.9 RIEPILOGO PROGRAMMI PER FONTI DI FINANZIAMENTO

Le cifre sono in EURO

Pagina 2

Programma	Previsione pluriennale di spesa			Legge di Finanziamento e regolamento U.E. (estremi)	FONTI DI FINANZIAMENTO (Totale della previsione pluriennale)							
	Anno di competenza	1° Anno success.	2° Anno success.		Quote di Risorse Generali	Stato	Regione	Provincia	Unione Europea	C.DDPP CR.SP Ist.Prev.	Altri Indebitamenti	Altre Entrate
610	49.610.925,00	16.784.000,00	21.904.000,00		8.295.000,00	11.795.000,00	19.531.925,00	0,00	0,00	0,00	12.270.000,00	36.407.000,00
620	14.367.327,00	7.795.128,00	6.846.327,00		14.797.981,00	0,00	6.313.801,00	0,00	0,00	0,00	4.630.000,00	3.267.000,00
630	10.783.843,00	4.047.000,00	3.347.000,00		10.029.000,00	42.000,00	2.885.749,00	0,00	0,00	0,00	4.576.094,00	645.000,00
700	21.764.106,00	15.986.480,00	15.536.480,00		22.829.302,00	0,00	27.185.764,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.272.000,00
720	105.000,00	55.000,00	55.000,00		73.325,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	141.675,00
730	175.158,00	145.520,00	145.158,00		465.836,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
740	2.553.400,00	243.400,00	233.400,00		153.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.560.000,00	1.316.800,00
750	1.615.503,00	1.563.503,00	1.563.503,00		0,00	0,00	0,00	0,00	140.859,00	0,00	0,00	4.601.650,00
TOTALE	257.951.315,00	198.072.222,00	200.798.914,00		280.121.279,00	112.504.937,00	80.752.331,00	215.400,00	212.859,00	0,00	39.386.094,00	143.629.551,00