

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 2010, è stato necessario attuare una politica di contenimento delle spese, riducendo il volume delle spese correnti, al netto del reimpiego di entrate a destinazione vincolata e delle spese straordinarie, di circa € 3 milioni, pari al 1,9% del totale delle spese correnti.

Escludendo i capitoli di reimpiego di contributi statali, regionali e di entrate a destinazione vincolata, il trend delle spese correnti è il seguente:

- € 123,5 milioni impegnati nel 2007;
- € 126,2 milioni impegnati nel 2008;
- € 125 milioni previsti nel 2009 in sede di assestamento, grazie all'azione di contenimento dei costi intrapresa già da questo esercizio e con la previsione di un Fondo svalutazione crediti di € 1 milione;
- € 129,6 milioni previsti nel bilancio 2010, comprensivi degli stanziamenti di spesa, al netto dei reimpieghi di entrate a destinazione vincolata, dei servizi sociali gestiti negli esercizi precedenti dall'istituzione servizi alla persona.

Considerando che a partire dal 1° gennaio 2010 le spese e le entrate dei servizi sociali saranno contabilizzate interamente nel bilancio comunale, compresa la gestione stralcio dell'Istituzione Servizi alla Persona, l'ammontare delle spese correnti passa da € 155 milioni, definitivamente previsti in Assestamento 2009, ad € 154,1 milioni iscritti nel bilancio 2010.

Lo scostamento delle previsioni 2010 dal 2009 è determinato da:

- contenimento delle spese di personale (che si riducono di € 0,6 milioni circa), nonostante l'incremento delle spese per il contratto di lavoro;
- sostanziale conferma dello stanziamento per acquisti di beni di consumo (incremento di € 80 mila circa);
- aumento delle spese per prestazioni di servizio di € 19,1 milioni dovuto alla gestione del sociale, che ha comportato un incremento di € 20,8 milioni circa;
- sostanziale conferma del trend in diminuzione dei fitti passivi, che hanno registrato un calo a partire dall'esercizio in corso per il trasferimento degli uffici Tributi e Patrimonio in immobile di proprietà comunale;
- riduzione dei trasferimenti, per effetto della chiusura dell'Istituzione alla quale venivano trasferiti circa € 15 milioni l'anno, di cui circa € 10 milioni a carico dell'Ente;
- riduzione degli interessi passivi su mutui dovuto all'abbassamento dei tassi rispetto alla previsione iniziale 2009, ma incremento delle quote di ammortamento dei mutui per l'assunzione di nuovi prestiti;
- sostanziale conferma dello stanziamento delle imposte e tasse;
- aumento della previsione degli oneri straordinari della gestione corrente di € 2,3 milioni circa, in relazione alla gestione stralcio dell'Istituzione quantificata in € 4 milioni;
- azzeramento del Fondo svalutazione crediti per € 1,1 milioni, in parte compensata dalla previsione dello stanziamento del Fondo di riserva per € 0,5 milioni

ANALISI DELLE SPESE PER FUNZIONI

Considerando anche i capitoli di reimpiego delle entrate vincolate, le spese di quasi tutte le funzioni del bilancio subiscono variazioni negative rispetto al 2009, salvo il Sociale che aumenta, per le motivazioni dette, e la Polizia locale che registra un incremento di €154 mila (0,6%);

Le spese di tutte le altre funzioni evidenziano riduzioni di stanziamento, in parte collegate a minori entrate a destinazione vincolata, ed in parte ad economie gestionali, come di seguito indicato:

- la funzione 1 “**Amministrazione generale**” registra un decremento di €3,5 milioni, dovuto all’azzeramento di spese straordinarie (elezioni e accantonamenti per rimborso tributi inesigibili per €700 mila) e del Fondo svalutazione crediti per €1,1 milioni – istituito nel bilancio 2009 con applicazione di avanzo 2008 -, in parte compensato dall’accantonamento di circa €500 mila a Fondo di Riserva, mentre la differenza è dovuta alla riduzione dei costi di funzionamento ed alla razionalizzare dei servizi amministrativi;
- la funzione 5 “**Cultura e Beni culturali**” vede una contrazione dello stanziamento di €166 mila, pari al 2,63%, dovuta alla necessità di contenimento dei costi di gestione dei servizi. Sono state 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**” registra una riduzione rispetto alla previsione definitiva 2009 di €216 mila, dovuta principalmente alla chiusura della Livorno Sport ed alla diversa gestione delle Piscine comunali;
- la funzione 7 “**Turismo**”, per la quale è prevista una riduzione di €268 mila circa. La contrazione della spesa è conseguente alla scelta di garantire l’erogazione dei

servizi essenziali, rinunciando al finanziamento di attività per le quali è possibile attivare sponsorizzazioni;

- la funzione 8 “**Viabilità e trasporti**” registra una minore spesa di €729 mila, di cui circa €488 mila relative a spese una tantum (lodo arbitrale ATL), per cui il reale ridimensionamento delle spese è pari all’1,26%;
- la funzione 9 “**Ambiente**”, il cui significativo scostamento di €7 milioni è dovuto per €5,8 milioni all’azzeramento di spese non ripetitive (€4,5 milioni per i rimborsi per i danni subiti a causa dell’alluvione mediante reimpiego di contributo regionale, €1 milione per contabilizzazione del risarcimento di un danno ambientale ed €300 mila circa per il reimpiego di avanzo vincolato) e per €500 mila circa alla riduzione di una partita a compensazione (IVA su servizio acqua e gas);
- la funzione 11 “**Servizi Produttivi**” registra una flessione di €417 mila, di cui €254 mila aventi carattere “Una tantum” (contributi in c/o prestati alle imprese).

ANALISI DELLE SPESE PER INTERVENTI

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

- ✗ **il personale** per €52,2 milioni (33,8% del totale);
- ✗ **le prestazioni di servizi** affidate a terzi: imprese, professionisti, cooperative, associazioni, ecc. per €68,2 milioni, che rappresentano il **44,2%** delle spese correnti, di cui €23 milioni sono relative ai servizi sociali (14,9% del totale delle spese correnti);
- ✗ **i fitti ed i noleggi** per €889 mila (€18 mila in meno rispetto al 2009), che costituiscono lo **0,6%** del totale della spesa corrente;
- ✗ **i trasferimenti** per €11,5 milioni (**7,5%**). In questa voce ritroviamo i trasferimenti alla Fondazione Goldoni, all’Istituto Mascagni ed i contributi alle

associazioni di volontariato ed alle famiglie con disagio economico;

✍ **le spese per interessi passivi** su mutui di €4,6 milioni (pari al 3%), che, sommate alle quote di capitale dei mutui di € 8,2 milioni, determinano una spesa per rimborso di prestiti di €12,8 milioni;

✍ **le imposte e tasse** per €9,4 milioni (6,1%).

LA RIGIDITA' DELLA SPESA CORRENTE

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 (€ 12,8 milioni nel 2010) ha, nel triennio 2010-2012, un andamento crescente, dovuto sia al possibile aumento dei tassi di interesse variabile, sia al ricorso all'indebitamento per finanziare investimenti.

La percentuale di rigidità della spesa corrente, calcolata dividendo la somma delle spese di personale e delle rate dei mutui, pari ad € 65 milioni, per il totale delle entrate correnti di €155 milioni, nel 2010 è pari al 42%, più bassa del preventivo 2009 (46%) ed al preventivo 2008 (44%) per la costante, sia pur lieve, riduzione delle spese di personale, ma principalmente per l'incremento delle entrate correnti registrato nel 2010, dovuto alla reinternalizzazione del sociale.

Gli investimenti

Le spese in conto capitale iscritte in bilancio 2010 ammontano ad €44,1 milioni circa, suddivise in realizzazione di opere pubbliche (o acquisizioni di beni immobili) per €41,5 milioni, acquisto di arredi, macchine e attrezzature per €1,1 milioni, incarichi professionali per €578 mila, di cui per la revisione degli strumenti urbanistici €526 mila, e trasferimenti di capitale per €940 mila.

L'acquisizione di beni immobili rappresenta il 94% del totale degli investimenti, mentre l'acquisto di mobili e attrezzature e gli incarichi professionali costituiscono il 4% degli investimenti.

Gli interventi più rilevanti sono relativi ad opere per il territorio e l'ambiente per €10,1 milioni, alla viabilità ed ai trasporti per €10,1 milioni, all'istruzione per €4,7 milioni, alla giustizia per €5 milioni, al sociale per €6,1 milioni, all'amministrazione generale per € 2,6 milioni, di cui si evidenzia la manutenzione del patrimonio per €2,1 milioni. Per i beni culturali sono invece stanziati €5,1 milioni e per lo sport €256 mila.

Nel triennale per gli esercizi 2011 e 2012 sono stati previsti investimenti rispettivamente per €29,1 ed €28,2 milioni, di cui €200 mila per acquisto di mobili e attrezzature ed il resto per la realizzazione di opere pubbliche.

Per il dettaglio degli investimenti dell'esercizio 2010-2012, si rinvia all'elenco di seguito riportato:

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2010
1	1	5	Difensore civico - reimp. contr. reg.le	2.500,00
Totale Servizio organi istituzionali, partecipazione, decentramento				2.500,00
1	5	1	Adeguamento cabine di trasmissione MT-BT DK 5601	100.001,00
1	5	1	Circoscrizione IV: nuova sede	1.000.000,00
1	5	1	Interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio	19.290,00
1	5	1	Manutenzione alloggi di proprietà comunale in immobili costituiti in condominio	9.645,00
1	5	1	Abbattimento barriere architettoniche edifici (utilizzo parziale del 10% oneri)	200.000,00
1	5	1	Torrini Villa Regina	133.760,00
1	5	1	Strutture com.li adibite ad uffici - adeguamenti L. 626/94	101.000,00
1	5	1	Adeguamento impianti elettrici presso CED	200.000,00
1	5	1	Impianti antincendio edifici com.li adibiti ad uffici	200.000,00
1	5	1	Manutenzione straordinaria patrimonio comunale	99.000,00
1	5	5	Acquisto beni durevoli	50.000,00
Totale Servizio patrimonio				2.112.696,00
1	8	5	Acquisto beni durevoli	500.000,00
Totale Altri servizi				500.000,00
Totale Affari generali				2.615.196,00
2	1	1	PIP Picchianti: Polo archivi giudiziari	1.000.000,00
2	1	1	Tribunale: impianto di condizionamento Via Falcone e Borsellino	950.000,00
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				4.950.000,00
Totale Giustizia				4.950.000,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2010
3	1	5	Sistema di videosorveglianza	141.600,00
	Polizia municipale			141.600,00
<i>Totale Polizia locale</i>				<i>141.600,00</i>
4	1	1	Centro infanzia La Giostra: ristrutturazione e ampliamento	100.000,00
4	1	1	Centro infanzia La Giostra: ristrutturazione e ampliamento	400.000,00
4	1	1	Scuola d'infanzia Mondolfi: ristrutturazione ed ampliamento	90.000,00
4	1	1	Scuola d'infanzia Mondolfi: ristrutturazione ed ampliamento	358.000,00
4	1	1	Scuole comunali: adeguamenti a norma impianti elettrici	400.000,00
	Totale Scuole materne			1.348.000,00
4	2	1	Scuola Thouar: adeguamenti impianti antincendio	122.000,00
4	2	1	Progetto scuola sicura	716.800,00
4	2	1	Progetto scuola sicura	716.800,00
4	2	1	Progetto scuola sicura	716.800,00
4	2	1	Scuole Benci: realizzazione impianto antincendio	220.000,00
4	2	1	Scuole adeguamenti USL	75.000,00
	Totale Scuole elementari			2.567.400,00
4	3	1	Scuole adeguamenti USL	125.000,00
	Totale Scuole medie			125.000,00
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
<i>Totale Istruzione pubblica</i>				<i>4.746.683,00</i>

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2010
5	1	1	Piazza Luogo Pio: Polo culturale e bibliotecario Bottini dell'Olio	521.274,00
5	1	1	Piazza Luogo Pio: Polo culturale e bibliotecario Bottini dell'Olio	1.402.726,00
5	1	5	Acquisto arredi e attrezzature Circoscrizione V	900,00
5	1	5	Servizio bibliografico	30.000,00
Totale Biblioteche e musei				1.954.900,00
5	2	1	Progetto Dogana d'Acqua	405.889,00
5	2	1	Progetto Dogana d'Acqua	216.000,00
5	2	1	Forte San Pietro: polo espositivo	200.000,00
5	2	1	Forte San Pietro: polo espositivo	100.000,00
5	2	1	Fortezza Nuova: interventi e adeguamenti funzionali	583.680,00
5	2	1	Fortezza Nuova: interventi e adeguamenti funzionali	189.120,00
5	2	1	Immobile ex Domenicani: polo culturale archivistico	200.000,00
5	2	1	Immobile ex Domenicani: polo culturale archivistico	100.000,00
5	2	1	Immobile ex Pirelli: polo culturale archivistico	640.000,00
5	2	1	Immobile ex Pirelli: polo culturale archivistico	260.000,00
5	2	1	Cisternino Pian di Rota: rifunzionalizzazione	210.000,00
5	2	5	Reimp. contributo provinciale Museo Fattori	1.000,00
Totale Teatri e attività culturali				3.105.689,00
Totale Cultura				5.060.589,00
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

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2010
8	1	1	Piste ciclabili	200.000,00
8	1	1	Piste ciclabili	100.001,00
8	1	1	Progetto città sicura	50.000,00
8	1	1	Comparto P.za Cavour: nuova viabilità	350.000,00
8	1	1	Viale Italia: messa in sicurezza viabilità	506.523,00
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	2.398.801,00
8	1	1	Stazione Marittima: viabilità di accesso	300.000,00
8	1	1	Stazione Marittima: viabilità di accesso	200.000,00
8	1	1	PIR: viabilità	482.000,00
8	1	1	PIR: viabilità	600.000,00
8	1	1	Sicurezza attraversamento V. Firenze	15.000,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione I	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione II	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione III	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione IV	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione V	77.400,00
8	1	1	Interventi riqualificazione viabilità - circoscrizioni	250.000,00
8	1	1	Abbattimento barriere architettoniche - strade (utilizzo parziale del 10% oneri)	600.000,00
8	1	1	Strade: manutenz. straordinaria	680.000,00
8	1	1	Impianti semaforici: trasformazione e messa a norma	200.000,00
8	1	1	Montenero: riqualificazione piazzale Giovanni XXIII	120.000,00
8	1	5	Progetto Città Sicura	50.000,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2010
8	1	5	Progetto INFO mobilità	196.720,00
8	1	6	Progetto INFO mobilità incarichi	42.000,00
Totale Viabilità				9.228.045,00
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
8	2	1	Impianti di illuminazione: zona Scali	150.000,00
8	2	1	Illuminazione pubblica: potenziamento e razionalizzazione reti in varie zone della città	200.000,00
Totale Illuminazione pubblica				910.000,00
<i>Totale Viabilità e illuminazione</i>				<i>10.138.045,00</i>
9	1	1	Piazza Attias: ristrutturazione	500.000,00
9	1	1	Zona centro: riqualificazione	150.000,00
9	1	1	P.za Saragat: urbanizzazioni	245.000,00
9	1	1	Piazza XX Settembre: riqualificazione	100.000,00
9	1	1	Piazza XX Settembre: riqualificazione	577.200,00
9	1	1	Piazza XX Settembre: riqualificazione	284.800,00
9	1	1	Scoglio della Regina: restauro blocco degradato e verde	500.000,00
9	1	1	Scoglio della Regina: restauro blocco degradato e verde	1.471.950,00
9	1	6	PRG	526.000,00
9	1	7	Rimborsi oneri non dovuti	100.000,00
Totale Urbanistica				4.454.950,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2010
9	2	1	Contratto Quartiere 2: edificio 46 alloggi completamento (Q.nord)	400.000,00
9	2	1	Contratto Quartiere 2: demolizioni	300.000,00
9	2	6	Incentivi pianificazione urbanistica	9.645,00
Totale ERP e PEEP				709.645,00
9	3	5	Servizio protezione civile	5.787,00
Totale Protezione civile				5.787,00
9	4	1	Rete fognaria bianca: adeguamento collettori	1.000.000,00
Totale Servizio idrico integrato				1.000.000,00
9	6	1	V.le Boccaccio: area a servizi e verde pubblico	1.070.000,00
9	6	1	Progetto Gorgona: sviluppo fonti rinnovabili	185.000,00
9	6	1	Scuole: progetti di risparmio energetico	245.000,00
9	6	1	Scuole: progetti di risparmio energetico	245.749,00
9	6	1	Molino nuovo: lavori di sistemazione del dissesto geo morfologico	300.000,00
9	6	1	Villa Corridi: recupero architettonico e vegetazionale varie zone parco	101.000,00
9	6	1	Canile: ultimazione primi 48 box	150.000,00
9	6	1	Reimp. sanzioni violazioni regolamento verde pubblico	30.000,00
9	6	1	RSA V.le Boccaccio: aree a verde - mutuo	150.000,00
9	6	1	Area spettacoli viaggianti	800.000,00
9	6	7	Canale scolmatore d'Arno - trasferimento alla Regione	700.000,00
Totale Ambiente e verde				3.976.749,00
<i>Totale Territorio e ambiente</i>				<i>10.147.131,00</i>

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2010
10	3	1	RSA: messa a norma e manutenzione straordinaria	200.000,00
10	3	1	RSA: messa a norma e manutenzione straordinaria	250.000,00
10	3	5	RSA: acquisto beni durevoli	50.000,00
Totale RSA				500.000,00
10	4	1	Ex Asili notturni: centro accoglienza giovani	207.000,00
10	4	1	Ex Asili notturni: centro accoglienza giovani	138.000,00
10	4	5	Emergenza abitativa	15.000,00
10	4	7	Contributi per abbattimento barriere architettoniche	139.700,00
10	4	9	Conferimento Società della Salute	5.000,00
Totale Servizi diversi di assistenza				504.700,00
10	5	1	Opere edili cimiteriali	1.000.000,00
10	5	1	Nuovo cimitero	4.000.000,00
10	5	1	Impianti lampade votive	60.000,00
Totale Cimiteri				5.060.000,00
<i>Totale Sociale</i>				<i>6.064.700,00</i>
11	1	5	Stendardi e pannelli pubblicitari	19.290,00
Totale Affissioni e pubblicità				19.290,00
<i>Totale Sviluppo economico</i>				<i>19.290,00</i>
<i>Totale complessivo</i>				<i>44.139.234,00</i>

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2011
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
1	5	5	Acquisto beni durevoli	50.000,00
			Totale Servizio patrimonio	500.000,00
			<i>Totale Affari generali</i>	<i>500.000,00</i>
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 di giustizia Via De Lardarel: miglioram. sicurezza e accessibilità, controllo accessi e stabilità	1.500.000,00
			Totale Uffici giudiziari	4.000.000,00
			<i>Totale Giustizia</i>	<i>4.000.000,00</i>
4	1	1	Scuole comunali: adeguamenti a norma impianti elettrici	400.000,00
			Totale Scuole materne	400.000,00
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
4	5	5	Acquisto arredi scolastici	26.283,00
			Totale altri Servizi	26.283,00
			<i>Totale Istruzione pubblica</i>	<i>2.646.283,00</i>
5	1	1	Piazza Luogo Pio: Polo culturale e bibliotecario Bottini dell'Olio (CONSABIT)	1.120.000,00
5	1	1	Piazza Luogo Pio: Polo culturale e bibliotecario Bottini dell'Olio	1.424.000,00
5	1	1	Piazza Luogo Pio: Polo culturale e bibliotecario Bottini dell'Olio	728.000,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2011
5	1	1	Piazza Luogo Pio: urbanizzazioni (CONSABIT)	1.000.000,00
5	1	5	Servizio bibliografico	30.000,00
Totale Biblioteche e musei				4.302.000,00
5	2	1	Villa Maria: restauro	500.000,00
5	2	1	Progetto Dogana d'Acqua	1.072.633,00
5	2	1	Progetto Dogana d'Acqua	510.000,00
5	2	1	Forte San Pietro: polo espositivo	1.200.000,00
5	2	1	Forte San Pietro: polo espositivo	570.000,00
5	2	1	Immobile ex Domenicani: polo culturale archivistico	560.000,00
5	2	1	Immobile ex Domenicani: polo culturale archivistico	240.000,00
5	2	1	Immobile ex Pirelli: polo culturale archivistico	750.000,00
5	2	1	Immobile ex Pirelli: polo culturale archivistico	1.000.000,00
5	2	5	Reimp. contributo provinciale Museo Fattori	1.000,00
Totale Teatri e attività culturali				6.403.633,00
Totale Cultura				10.705.633,00
6	2	1	Impianti sportivi	604.000,00
Totale Stadio e altri impianti				604.000,00
Totale Sport				604.000,00
8	1	1	Piste ciclabili	100.001,00
8	1	1	Progetto città sicura	50.000,00
8	1	1	Stazione Marittima: viabilità di accesso	185.952,00
8	1	1	Stazione Marittima: viabilità di accesso	123.968,00
8	1	1	PIR: viabilità	400.000,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2011
8	1	1	PIR: viabilità	152.139,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione I	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione II	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione III	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione IV	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione V	77.400,00
8	1	1	Interventi riqualificazione viabilità - circoscrizioni	520.000,00
8	1	1	Abbattimento barriere architettoniche - strade (utilizzo parziale del 10% oneri)	600.000,00
8	1	1	Strade: manutenz. straordinaria	680.000,00
8	1	5	Progetto Città Sicura	50.000,00
	Totale Viabilità			3.249.060,00
<i>Totale Viabilità</i>				<i>3.249.060,00</i>
9	1	1	Piazza Attias: ristrutturazione	500.000,00
9	1	1	Scoglio della Regina: restauro blocco degradato e verde	600.000,00
9	1	1	Scoglio della Regina: restauro blocco degradato e verde	1.000.000,00
	Totale Urbanistica			2.100.000,00
9	2	1	Contratto Quartiere 2: edificio 46 alloggi completamento (Q.nord)	700.000,00
	Totale ERP e PEEP			700.000,00
9	6	1	Contratto Quartiere 2: viabilità, parcheggi e aree a verde	1.920.000,00
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	RSA V.le Boccaccio: aree a verde - mutuo	100.000,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2011
9	6	7	Canale scolmatore d'Arno - trasferimento alla Regione	700.000,00
Totale Ambiente e verde				3.320.000,00
<i>Totale Territorio e ambiente</i>				<i>6.120.000,00</i>
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>1.250.000,00</i>
<i>Totale complessivo</i>				<i>29.074.976,00</i>

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2012
1	5	1	Abbattimento barriere architettoniche edifici (utilizzo parziale del 10% oneri)	200.000,00
1	5	5	Acquisto beni durevoli	50.000,00
			Totale Servizio patrimonio	250.000,00
			<i>Totale Affari generali</i>	<i>250.000,00</i>
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 di Giustizia Via De Lardarel: miglioram. sicurezza e accessibilità, controllo accessi e stabilità	1.000.000,00
			Totale Uffici giudiziari	3.000.000,00
			<i>Totale Giustizia</i>	<i>3.000.000,00</i>
4	1	1	Scuole comunali: adeguamenti a norma impianti elettrici	400.000,00
			Totale Scuole materne	400.000,00
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
4	5	5	Acquisto arredi scolastici	26.283,00
			Totale altri Servizi	26.283,00
			<i>Totale Istruzione pubblica</i>	<i>1.366.283,00</i>
5	1	1	Piazza Luogo Pio: Polo culturale e bibliotecario Bottini dell'Olio	500.000,00
5	1	1	Piazza Luogo Pio: Polo culturale e bibliotecario Bottini dell'Olio	1.424.000,00
5	1	5	Servizio bibliografico	30.000,00
			Totale Biblioteche e musei	1.954.000,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2012
5	2	1	Villa Maria: restauro	470.000,00
5	2	1	Progetto Dogana d'Acqua	2.700.000,00
5	2	1	Progetto Dogana d'Acqua	1.784.000,00
5	2	1	Forte San Pietro: polo espositivo	2.800.000,00
5	2	1	Forte San Pietro: polo espositivo	2.000.000,00
5	2	1	Immobile ex Domenicani: polo culturale archivistico	800.000,00
5	2	1	Immobile ex Domenicani: polo culturale archivistico	700.000,00
5	2	1	Immobile ex Pirelli: polo culturale archivistico	750.000,00
5	2	1	Immobile ex Pirelli: polo culturale archivistico	1.000.000,00
5	2	5	Reimp. contributo provinciale Museo Fattori	1.000,00
			Totale Teatri e attività culturali	13.005.000,00
			<i>Totale Cultura</i>	<i>14.959.000,00</i>
6	2	1	Impianti sportivi	604.000,00
			Totale Stadio e altri impianti	604.000,00
			<i>Totale Sport</i>	<i>604.000,00</i>
8	1	1	Piste ciclabili	100.001,00
8	1	1	Progetto città sicura	50.000,00
8	1	1	PIR: viabilità	378.208,00
8	1	1	PIR: viabilità	88.000,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione I	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione II	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione III	77.400,00
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione IV	77.400,00

funzione	servizio	intervento	ELENCO DESCRITTIVO DEGLI INVESTIMENTI	Anno 2012
8	1	1	Manutenzione viabilità - circoscrizione V	77.400,00
8	1	1	Interventi riqualificazione viabilità - circoscrizioni	250.000,00
8	1	1	Abbattimento barriere architettoniche - strade (utilizzo parziale del 10% oneri)	600.000,00
8	1	1	Strade: manutenz. straordinaria	680.000,00
8	1	5	Progetto Città Sicura	50.000,00
			Totale Viabilità	2.583.209,00
			<i>Totale Viabilità</i>	<i>2.583.209,00</i>
9	1	1	Scoglio della Regina: restauro blocco degradato e verde	1.707.968,00
9	1	1	Scoglio della Regina: restauro blocco degradato e verde	1.740.000,00
			Totale Urbanistica	3.447.968,00
9	2	1	Contratto Quartiere 2: edificio 46 alloggi completamento (Q.nord)	1.000.000,00
			Totale ERP e PEEP	1.000.000,00
			<i>Totale Territorio e ambiente</i>	<i>4.447.968,00</i>
10	5	1	Opere edili cimiteriali	1.000.000,00
			Totale Cimiteri	1.000.000,00
			<i>Totale Sociale</i>	<i>1.000.000,00</i>
			<i>Totale complessivo</i>	<i>28.210.460,00</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, in presenza del blocco delle aliquote dei tributi e 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 e neppure all'aumento della pressione fiscale sui cittadini, ma deve orientarsi ad operare in un contesto sempre più attento alla tipologia e qualità dei servizi individuando un orizzonte d'intervento nella definizione degli stessi che dimostri un buon rapporto tra risorse impiegate e risultati e tra obiettivi e risultati.

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

Il nuovo mandato amministrativo impone principi e criteri di organizzazione incentrati sull'azione dell'apparato al pieno raggiungimento degli obiettivi e ad una capacità di corretta e tempestiva ricezione dei fabbisogni della città, favorendo lo sviluppo della partecipazione e la piena responsabilizzazione e valorizzazione delle risorse disponibili.

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

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

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

Gli staff

Gli Staff sono strutture flessibili che pongono al centro della propria azione il perseguimento di obiettivi di particolare complessità, con caratteristiche di trasversalità a tutta la struttura organizzativa.

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

Le leve della integrazione e della gestione dei rapporti tra diversi centri di responsabilità è, dunque, il *modus operandi* di queste strutture che si presentano 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".

Tra le attività degli Staff vi sono, oltre a quelle svolte dal Gabinetto del Sindaco, tutte le aree di funzioni relative alla pianificazione territoriale ed ambientale e l'organizzazione, sviluppo, programmazione e controllo di gestione. Aree particolarmente sensibili nell'articolazione del programma di mandato.

Staff 1 Pianificazione territoriale e ambientale

All'interno di questa unità si esprimono le azioni di sviluppo territoriale finalizzate 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.

Il piano d'azione prevede anche:

- valutazione ambientale strategica nel rispetto della normativa;
- valutazione integrale del nuovo Piano Strutturale;
- elaborazione di una pianificazione dei flussi energetici del Comune di Livorno integrata con gli altri strumenti di pianificazione dell'Ente;
- realizzazione del Piano Energetico Comunale;
- diagnosi energetica dei principali edifici pubblici, funzionale alla predisposizione di un Piano di Interventi che consenta di renderli energeticamente autonomi.

Riqualificazione borghi storici

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

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 di 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.

Staff 2 - 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. Con il nuovo mandato amministrativo, il Gabinetto del Sindaco assume un ruolo di osservatorio strategico dell'attuazione del programma, in stretto rapporto con la Conferenza dei Dirigenti. Guida la traduzione delle linee strategiche di medio-lungo periodo (pianificazione) in linee di azione di breve periodo raccolte anche a livello di PEG/PDO (programmazione).

Staff 3 - Organizzazione, sviluppo, programmazione e controllo

La struttura di Staff supporta il Segretario 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 che sarà portato a termine verrà 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, e al contempo di piena responsabilizzazione della dirigenza, tenendo conto anche degli avvicendamenti che si potranno verificare nei ruoli direzionali anche a seguito dei processi di risoluzione. Per tale ambiti, si darà impulso ulteriore allo sviluppo del modello decentrato configurando ruoli effettivi per i quadri intermedi.

Si provvederà quindi ad aggiornare la modalità di approccio operativo al sistema di valutazione complessivamente considerato, sulla base delle esigenze che potranno derivare, tra l'altro, dal nuovo quadro normativo e contrattuale attraverso più efficaci modalità di coinvolgimento del personale e di informazione, sviluppando standard di valutazione volti a premiare coloro che offrono migliori livelli di prestazione e maggiore apporto alla realizzazione dei piani dell'Ente.

La definizione del nuovo quadro contrattuale ed organizzativo dovrà ispirarsi all'esigenza primaria di completare la realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione, ricercando le migliori soluzioni agli eventuali problemi di rimodulazione degli assetti, valutando in particolare gli approcci da introdurre per gestire i processi di cambiamento e corrispondere all'esigenza di innovazione organizzativa.

I processi di attenta programmazione delle risorse umane dovranno proseguire, avendo una 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 non potranno che indurre l'ente ad attivare processi migliorativi di ottimizzazione e razionalizzazione delle risorse presenti.

Si attiveranno inoltre direttive in ordine alla prevenzione e gestione delle assenze/presenze e per migliorare il comportamento in servizio

dei dipendenti, il monitoraggio della spesa del personale ai fini di una costante flessione della medesima. Si opererà per il completamento dell'obiettivo della "carta dei servizi al personale", adeguamento alla nuova normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, con conseguente revisione del regolamento e delle deleghe.

Controllo di gestione

Il Comune ha operato in questi ultimi anni 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 degli 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 (come ad esempio le utenze) e di un cruscotto di indicatori qualitativi, quantitativi ed economici su web;
- implementazione del software di contabilità.

Controllo qualità e carte dei servizi comunali

La qualità può essere definita come l'insieme dei fattori attraverso i quali un'organizzazione realizza un prodotto o servizio che risponda a requisiti di efficacia ed efficienza; soddisfatti cioè tutti i requisiti, impliciti o espliciti, richiesti dal cliente (efficacia) e ottimizzati le risorse disponibili realizzando una struttura organizzativa nella quale siano ben definiti i ruoli, le responsabilità e l'utilizzo delle risorse (efficienza).

Erogare servizi di qualità significa sviluppare la capacità di soddisfare esigenze, di tipo morale e materiale, sociale ed economico, tradotte in requisiti non generici, ma concreti e misurabili, attraverso adeguati processi di pianificazione, programmazione e controllo.

Lo schema di riforma del Testo unico dell'ordinamento degli enti locali (c.d. Nuovo Codice delle Autonomie), nel delineare i controlli interni per gli Enti locali prevede uno specifico controllo sulla qualità dei servizi erogati e, rimandandone le modalità applicative all'autonomia organizzativa dell'ente, individua i seguenti strumenti: la rilevazione della soddisfazione dell'utente, la gestione dei reclami e il rapporto di comunicazione con i cittadini.

L'Ente cercherà quindi di dotarsi di strumenti che favoriscano l'ascolto e la comunicazione, promuovano la valutazione della qualità percepita e rendano i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati più trasparenti e leggibili da parte del cittadino – utente.

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.

Piani, progetti e programmi complessi

L'attività è finalizzata allo sviluppo e alla gestione di progetti complessi e in particolare alla valorizzazione delle iniziative mirate alla riqualificazione dei Quartieri Nord.

L'attività è rivolta, altresì, al sostegno delle eventuali iniziative di valorizzazione di ambito urbano e territoriale anche in merito alla dotazione e al potenziamento infrastrutturale ed alla sperimentazione di forme innovative delle politiche abitative e di gestione del patrimonio edilizio residenziale pubblico. Di particolare rilievo risultano le iniziative rivolte alla riqualificazione dei quartieri Corea-Shangay e il PIUSS.

Conferenza dei dirigenti

Alla conferenza dei dirigenti partecipano i coordinatori di dipartimento e i dirigenti di Staff Apicali. La Conferenza dei Dirigenti opera mediante una periodica e frequente attività strettamente connessa con le linee di indirizzo del Sindaco e con la operatività della Giunta Comunale, in ciò svolgendo sia una funzione istruttoria generale propedeutica alle sedute della Giunta, sia una funzione di indirizzo operativo susseguente alle decisioni adottate.

La Conferenza dei Dirigenti, nello sviluppare la propria azione, trae costanti indirizzi attraverso il necessario coinvolgimento della sfera politica e si raccorda con i Dirigenti competenti nelle materie oggetto di indirizzo.

Lo stile di direzione dell'Ente è uniformato a principi di responsabilità, adeguamento costante ai fabbisogni emergenti, sinergia, oltre che valorizzazione e sviluppo delle professionalità, economicità di gestione, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa: criteri che sono alla base del sistema premiante.

Dipartimento Affari Generali

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

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

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

- rafforzare gli sportelli unici (URP – SUAP ed Edilizia) 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).

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

1 - Creazione di un "tavolo" stabile dell'INNOVAZIONE che, a partire dalla necessaria ed imprescindibile analisi delle "Competenze Distintive" del nostro territorio e dello studio dei fattori di criticità e di successo, individui i settori strategici dello sviluppo;

2 - Implementazione delle offerte di servizi on-line (E-GOVERNMENT) nei confronti dei cittadini, delle imprese, delle professioni. Tutto ciò con l'intento di creare nuovi servizi, garantendo l'accessibilità, l'usabilità, ma soprattutto l'utilità degli stessi partendo dai bisogni espressi e rilevati, dai diversi target di riferimento. I servizi dovranno ridurre la necessità di presenza fisica allo sportello e dovranno sviluppare una reale società dell'Informazione della Conoscenza;

3 - Sviluppo del SUAP, per il quale occorre avviare un necessario ampliamento dei servizi, offrendo anche nuove funzionalità a settori produttivi attualmente non coperti. Sarà necessario coinvolgere i settori target nella definizione, realizzazione e usabilità del sistema per garantire un suo reale utilizzo e soddisfazione da parte degli utenti. Particolare impegno sarà dedicato allo "Sportello dell'Edilizia", per promuovere la semplificazione amministrativa e l'innovazione dei processi nell'edilizia.

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.

Contratti

La trasparenza e correttezza nei rapporti economici con l'esterno ispirano l'Ente nell'attività di gestione della contrattualistica, incentrando le proprie azioni sulla corretta gestione dell'attività in rapporto alla normativa, attraverso la definizione di criteri, linee guida, procedure per migliorare la tipologia "contrattualistica" del Comune.

Dipartimento Programmazione economico-finanziaria

La programmazione economico-finanziaria dell'Ente rappresenta l'aspetto fondamentale rispetto alla ricerca del necessario e duraturo mantenimento degli equilibri economico-finanziari nel tempo. Per questo i Servizi finanziari si occupano degli equilibri del bilancio dell'Ente e degli equilibri delle Società partecipate.

La struttura dedicata alle Entrate ed al Patrimonio è invece chiaramente orientata alla maggior ottimizzazione delle possibili fonti di entrata, mentre la struttura relativa alle gare ed agli acquisti ha l'evidente scopo di razionalizzare le spese, alla ricerca insieme della necessaria armonia, anche temporale, tra flussi di entrata e di spesa.

Tale equilibrio è necessariamente ricercato anche sotto il profilo degli investimenti, dove l'obiettivo prioritario risulta quello di massimizzare l'attrazione di finanziamenti esterni.

Servizi finanziari

I Servizi finanziari svolgono un'attività fondamentale sia per il supporto agli altri uffici dell'Ente, sia per l'espletamento di compiti derivati dalla natura istituzionale del Comune stesso. Curano l'attività di predisposizione del bilancio preventivo e del rendiconto della gestione, nonché del monitoraggio trimestrale degli andamenti finanziari e del Patto di stabilità. Vigilano sulla regolarità contabile e fiscale degli atti degli organi comunali durante la gestione, curano i rapporti con il tesoriere, i revisori e la Corte dei Conti.

Per quanto attiene le politiche di bilancio, l'obiettivo del triennio sarà il mantenimento di elevati livelli quantitativi e qualitativi dei servizi, garantendo l'equilibrio del bilancio ed il rispetto del Patto di Stabilità e valorizzando le risorse interne. Il tutto finalizzato alla costruzione di un assetto amministrativo orientato alla soddisfazione dei bisogni della cittadinanza e al recupero di economicità, attraverso momenti di partecipazione dei cittadini, singoli o associati, imprese e utenti dei servizi forniti dall'amministrazione.

Un processo importante riguarda l'introduzione nell'ente di strumenti di contabilità innovativi e indispensabili per una migliore gestione delle risorse aziendali, quali la contabilità economico-patrimoniale e la contabilità analitica, finalizzati anche alla ricerca di una precisa definizione dei costi in previsione del Federalismo Fiscale.

Le Società e le Partecipazioni

Le attività previste 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.

Anche alla luce delle notizie su fatti gestionali che hanno riflessi di carattere finanziario, si analizzano, con cadenza trimestrale, le risultanze economico e patrimoniali delle varie società, elaborando

specifici reports per consentire alla Giunta Comunale di adottare le misure 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, alla solidità patrimoniale e la solidità finanziaria.

Particolare attenzione sarà rivolta anche al controllo qualitativo dei servizi pubblici locali.

Gli strumenti che l'Amministrazione comunale ha 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 sui servizi svolti.

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.

Obiettivo di particolare e immediato interesse è l'attivazione del gruppo di studio/lavoro per la costituzione della Livorno Holding.

Gestione entrate

Autonomia impositiva

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

- accertamento ICI. Tale attività sarà preventivamente organizzata (es.

per singoli cespiti e/o categorie rilevanti) in modo da definire precisamente e razionalizzare l'emissione ed il numero degli atti di accertamento, anche al fine di una tendenziale riduzione di una massiva presenza dell'utenza allo sportello, ma soprattutto del ricorso al contenzioso. In particolare si intende sviluppare ulteriormente l'attività di controllo su:

- aree edificabili;
 - incrocio banche dati catastali con il sistema informativo tributario;
 - concessionari aree demaniali;
 - fabbricati ex rurali;
- censimento delle occupazioni di suolo pubblico e degli spazi pubblicitari;
- riorganizzazione dello sportello al contribuente in senso poli-funzionale al fine di permettere l'evasione delle pratiche in tempi e modi efficienti;
- diminuzione dei tempi di attesa e verifica del grado di soddisfazione dell'utenza;
- decentramento del Catasto, che, compatibilmente con la normativa attuativa, comporterebbe 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 e realizzazione dei piani di alienazione del patrimonio non utilizzato per fini istituzionali. A tal fine si prevedono azioni di:

- predisposizione del Piano di Alienazione e Valorizzazione Immobiliare quale elenco di immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione in considerazione della loro specifica dislocazione sul territorio, dell'accessibilità, del contesto, delle infrastrutture esistenti, anche

valutando possibilità di variazione della destinazione d'uso o l'assegnazione di una destinazione urbanistica più adeguata;

- rinnovo contrattuale dei beni da reddito nonché di concessioni scadute;

- regolarizzazione di rapporti per i quali, in assenza di un titolo, viene corrisposta un'indennità di occupazione;

- avvio delle procedure di sgombero di unità immobiliari per finita locazione o per morosità; riduzione delle spese per canoni di locazione passivi;

- recupero crediti e/o revoca/decadenza/risoluzione dei contratti a seguito di inadempimenti;

Presupposto della valorizzazione patrimoniale sarà, comunque, il Regolamento di Gestione del Patrimonio Comunale di cui si prevede l'approvazione.

Demanio

Gli obiettivi riguardano la valorizzazione ed il mantenimento delle aree demaniali al fine di razionalizzare ed incentivare un turismo balneare giornaliero e frontaliero, pensando al mare come risorsa.

In questo ambito si ritiene essenziale il miglioramento della performance degli arenili pubblici e l'esecuzione di interventi sulla messa in sicurezza della falesia del Romito e sui percorsi funzionali agli accessi alla costa.

Si opererà anche per l'ottimizzazione delle procedure attinenti alle competenze amministrative comunali sulla materia.

Acquisti e forniture, gare ed appalti

La struttura svolge attività di gestione degli appalti e delle forniture nelle forme previste. Le azioni dell'ufficio sono orientate:

- a reimpostare le attività relative alle gare in termini di efficienza anche in rapporto alle innovazioni derivanti dallo sviluppo delle tecnologie informatiche e di comunicazione;
- al consolidamento del progetto delle Gare on-line.

Il servizio offerto riguarda quindi le attività di sviluppo del servizio economato e provveditorato, con processi di razionalizzazione delle

procedure di acquisto da parte dell'Ente che consentano il miglioramento della qualità dei beni e servizi acquisiti ed il contenimento della spesa.

Coordinamento, controllo e monitoraggio programma LL.PP.

Il programma delle OO.PP. ha la finalità di coordinare le necessarie procedure dirette alla identificazione e quantificazione dei bisogni dell'Amministrazione e 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, valutando anche le diverse e possibili fonti di finanziamento. L'obiettivo si sostanzia nella verifica delle effettive esigenze di investimento e nel monitoraggio dello stato di attuazione delle opere pubbliche in corso di realizzazione.

Finanziamenti pubblici

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 alle varie forme di indebitamento dell'Ente, valutando, attraverso analisi di convenienza economico-finanziaria, l'impatto sul bilancio degli eventuali cofinanziamenti.

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;
- i programmi complessi di derivazione urbanistica;
- il project financing;

- le forme di partenariato pubblico-privato per la realizzazione e gestione delle opere pubbliche.

Dipartimento Servizi alla città

Cultura, Servizi bibliotecari e museali, Università

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.

In particolare nel triennio si prevede:

- l'apertura dell'Acquario Cestoni;
- il completamento del sistema museale livornese attraverso il Museo della città e del Mare;
- l'utilizzo del sistema delle Fortezze anche attraverso l'intervento di risorse private per valorizzare questi complessi monumentali a fini spettacolari, culturali e turistici;
- il progetto Musica attraverso la valorizzazione delle realtà esistenti quali Fondazione Goldoni e l'Istituto Mascagni, il consolidamento degli eventi musicali internazionali (Italia Wave e Premio Ciampi), la formazione culturale e professionale per operatori del mondo dello spettacolo musicale, il sostegno ai gruppi musicali giovanili locali con la creazione di nuovi servizi diffusi nel territorio.
- il progetto cinema il cui scopo è quello di trasformare il centro della città in una "Multisala naturale" i cui protagonisti saranno, oltre al cinema Grande, i 4 Mori, il Kino Dessè, la Fondazione Goldoni con il recupero della Gran Guardia.

La politica dello sport

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

Gli obiettivi sono volti a:

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

- 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 sugli impianti sportivi per la messa in sicurezza e per l'adeguamento alle nuove norme e per renderli funzionali, agibili ed efficienti.

Turismo e commercio

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.

Nel triennio sono previsti due potenziali obiettivi di sviluppo, individuati anche nelle “Osservazioni per la variante al piano strutturale”:

- città storica/porto (Pentagono del Buontalenti, Fortezze Medicee, Quartiere La Venezia, sistema dei Fossi Medicei);
- colline/mare (da Ardenza a Quercianella, ANPIL, Parco delle Colline Livornesi, Gorgona, Meloria).

Al fine di mettere a sistema una immagine propria e riconoscibile della città sotto il profilo turistico, occorre costruire:

- un’adeguata rete commerciale secondo le aspettative dei consumatori-turisti;
- un migliore assetto della mobilità (privata e pubblica) e dell’arredo urbano per una maggiore valorizzazione della qualità della vita;
- gli strumenti per un potenziamento e/o la riqualificazione di settori importanti per lo sviluppo del “turismo ambientale” (agricoltura, attività marine, parco naturale) secondo un concetto di turismo sostenibile;
- un’area attrezzata per il turismo itinerante utilizzabile anche per attività commerciali, fieristiche, per feste;
- un’accoglienza adeguata a tutti i livelli per promuovere il turismo rivolta anche alle persone diversamente abili;
- una struttura, nell’area portuale, quale punto informazioni avanzato, che offra la prima accoglienza come “porta a mare della Toscana” e che si integri e interagisca con gli altri punti cittadini, provinciali e regionali.

Attività produttive

La struttura organizzativa 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 attraverso le seguenti iniziative:

- la definizione della programmazione commerciale delle strutture di vendita di maggiore dimensione tenendo conto degli indirizzi

regionali come previsto nel regolamento di attuazione del codice del commercio;

- l’attivazione di un tavolo di concertazione finalizzato all’elaborazione di programmi per la riqualificazione e il rilancio del cuore più centrale della città e quindi via Grande / Piazza della Repubblica, ma anche il Pentagono del Buontalenti ed in particolare il sistema mercatale costituito dal Mercato Centrale, il mercato di piazza Cavallotti ed il mercato di via Buontalenti.

Dipartimento Servizi alla persona

Attività educative

Gli obiettivi qualificanti di questa amministrazione nel triennio 2010/2012 sono così sintetizzabili:

- mantenimento e, ove possibile, incremento dei posti nei servizi educativi 0-3 con avvio sperimentale di un sistema di “nidi domiciliari”;
- coordinamento cittadino tra Comune, Stato e privati per la governance complessiva del sistema educativo 0-6 con lo scopo di azzerare le liste di attesa;
- redazione della Carta dei servizi riguardante i Servizi educativi comunali 0-3 con il coinvolgimento degli organismi di rappresentanza delle famiglie utenti;
- sviluppo del progetto “La città dei bambini”: azioni ed interventi per migliorare l’accessibilità e la fruibilità da parte dei bambini di spazi pubblici e di percorsi di mobilità urbana;
- mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi nei servizi di supporto alla scuola primaria pubblica e paritaria (tempo pieno, mensa, trasporti) e nel sostegno culturale e didattico all’offerta formativa delle scuole, tramite l’azione del CRED e del CIAF;
- completamento del programma “Scuola sicura “ per la messa a norma di tutti gli edifici scolastici.

Nel campo dello sviluppo e razionalizzazione edilizia scolastica si prevede una graduale dismissione di alcune sedi scolastiche inadeguate e costruzione di delle nuove sedi, con le seguenti priorità:

- attuali scuole dell'infanzia Chayes/ 4 stagioni (6 sezioni, zona Manasse/San Gaetano);
- attuale scuola d'infanzia Arcobaleno ed elementare Montenero (polo scolastico in zona Montenero sud, in area a servizi già individuata, comprensivo di 3 sezioni di scuola dell'infanzia, 10 classi elementari, 6 di scuola media e palestra);
- nuova scuola media Pistelli, quartiere Corea;
- polo scolastico via Montebello, comprensivo di 3 sezioni di scuola dell'infanzia e 5 sezioni di scuola elementare sostitutivo dell'attuale complesso Dal Borro.

Servizi sociali

Gli obiettivi di maggior rilievo nel campo dei servizi sociali riguardano:

- la riassunzione in Comune dei servizi sociali dell'Istituzione per i servizi alla persona;
- la ridefinizione dei rapporti con l'Azienda USL per la costituzione delle infrastrutture di programmazione e controllo necessarie alla gestione della transizione;
- l'approvazione dell'Atto Costitutivo della Società della Salute e dello Statuto del Consorzio locale da parte dei competenti Consigli Comunali;
- l'implementazione e messa a regime del nuovo impianto del sistema integrato di programmazione locale in materia di assistenza sociale e sanitaria (PIS) e delle connesse modalità di controllo;
- il mantenimento ed il consolidamento della vasta rete di servizi alla persona ed il rafforzamento delle reti sociali di confronto e sostegno.

Si prevede inoltre 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.

Abitare sociale

Per le politiche abitative l'Amministrazione persegue i seguenti obiettivi:

- Variante anticipatrice: utilizzo area a servizi Coteto finalizzata a ERP e affitti concordati; utilizzo area "mercato ortofrutticolo"; strumento urbanistico finalizzato all'avvio del piano di recupero "Quartiere Fiorentina";
- Programmi finalizzati: ex Caserma Lamarmora; Padula;
- Emergenza abitativa: partecipazione ai bandi regionali e nazionali finalizzata anche alla vendita di alloggi.

Associazionismo cooperazione e sviluppo

Per l'associazionismo e lo sviluppo della cooperazione decentrata e internazionale si prevede il mantenimento dei progetti in corso e il coordinamento delle azioni con il Piano regionale di cooperazione allo sviluppo.

Dipartimento Politiche del territorio

Opere pubbliche e manutenzioni

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

- Opere pubbliche e urbanizzazioni;
- Progettazione e direzione lavori;
- Impianti e manutenzioni.

L'obiettivo gestionale di maggior rilievo riguarda il rispetto dei 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 bisogni che l'Amministrazione comunale predispone nell'esercizio della propria autonoma competenza, in conformità agli obiettivi assunti come prioritari.

Il programma delle Opere pubbliche, adottato con delibera di Giunta Comunale del 15 ottobre 2009, si muove per realizzare 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 2010, 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. Per il dettaglio delle opere previste si rimanda al piano.

Dipartimento Città sostenibile e sicurezza urbana

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;

- attivazione di iniziative rivolte alla sicurezza, 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 risorse umane disponibili, riduzione tempi morti, ottimizzazione degli indicatori del rapporto fra organico e attività svolte.

Sicurezza urbana

L'attività sulla sicurezza prevede diverse azioni riguardanti:

- o la legalità, mediante:
 - l'educazione alla legalità in tutti i suoi aspetti, anche attraverso il rapporto con la scuola (docenti e studenti di elementari e medie inferiori e superiori);
 - la continuità del Progetto "Città sicura";
 - il Poliziotto di prossimità;
 - la costruzione di rapporti tra le Associazioni delle comunità straniere presenti sul nostro territorio come soggetti partecipanti alle azioni (legalità come integrazione);
 - il nuovo regolamento di Polizia municipale;
 - il rapporto con il COSP per l'applicazione delle norme sulla sicurezza (controllo affitti e subaffitti).
- o la città sostenibile mediante:
 - interventi sull'illuminazione pubblica in particolare Piazza della Repubblica e Piazza Garibaldi;
 - il monitoraggio del comparto Via Garibaldi – Via de Lardarel;
 - la riqualificazione di Via Grande;
 - l'incremento della video-telesorveglianza di concerto con il COSP;
 - la condivisione con la centrale operativa della Questura della video-sorveglianza già installata;
 - il progressivo abbattimento barriere architettoniche;

- la riqualificazione attraverso progetti definiti di spazi e angoli della città a partire dal comparto Via Garibaldi – Via De Lardarel;
- la riqualificazione di Piazza XX settembre.

Politiche dei trasporti e della mobilità

Le politiche dei trasporti procederanno in stretto rapporto con la Regione Toscana ed in relazione con i Comuni di Pisa e Collesalveti, attraverso la programmazione territoriale della rete ferroviaria e del servizio di trasporto combinato e intermodale. L'interfaccia con il Piano Strutturale è indispensabile anche alla realizzazione della Piattaforma Logistica della Toscana ed alla realizzazione del Piano di Mobilità Urbana.

Saranno inoltre svolte azioni sulle strutture di sostegno, complementari alla mobilità (piano dei parcheggi: pertinenziali, di scambio, di prossimità), sulle direttrici del traffico motorizzato (piano del traffico), sul Trasporto Pubblico Locale (piano delle linee di collegamento specie quelle derivanti dalla nuova configurazione della città) ed infine sulle direttrici di traffico non motorizzato (piano piste ciclabili e aree pedonali).

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 favorire la mobilità alternativa e ridurre l'inquinamento acustico e atmosferico.

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

Miglioramento delle Politiche Ambientali

In questo ambito, invece, tra gli obiettivi dell'Amministrazione si segnala poi:

- l'avvio di un percorso progettuale finalizzato alla soluzione definitiva del problema inerente alla qualità delle acque dei Fossi Medicei, che prenda in considerazione soluzioni alternative indipendenti dall'attività della CTE ENEL;
- la classificazione acustica, attraverso il risanamento di cinque scuole cittadine in collaborazione con ASL 6, l'intervento su Viale Italia per il risanamento (manto fonoassorbente) e l'adeguamento Piano Acustico;
- la predisposizione definitiva del Regolamento delle ANPIL per quanto riguarda il Parco delle Colline Livornesi;
- il miglioramento della performance degli arenili pubblici, attraverso interventi sulla messa in sicurezza della falesia del Romito e sui percorsi funzionali agli accessi alla costa;
- il mantenimento degli elevati standards di qualità ambientale delle acque di balneazione.

Programmi

Codice	Programma	Responsabile	
110	Servizi demografici	<i>Picchianti Antonio</i>	11
120	Contratti	<i>Patania Lorenzo</i>	12
130	Affari generali	<i>Launaro Graziella</i>	13
200	Programmazione economico-finanziaria	<i>Falleni Nicola</i>	20
260	Entrate - Patrimonio	<i>Parlanti Alessandro</i>	26
270	Demanio	<i>Lenzi Maurizio</i>	27
360	Sport, giovani e tempo libero	<i>Canaccini Fabio</i>	36
370	Turismo e commercio	<i>Saller Fabio</i>	37
380	Cultura, servizi bibliotecari - museali, università	<i>Meschini Paola</i>	38
410	Servizi alla persona	<i>Zipoli Maria Rita</i>	41
450	Servizi sociali	<i>Bencini Giovanni</i>	45
550	Urbanistica - Edilizia privata	<i>Cenerini Susanna</i>	55
570	Opere pubbliche e urbanizzazioni	<i>Ceccarini Roberto</i>	57
580	Progettazione e direzione lavori	<i>Di Pietrantonio Giuseppe</i>	58
590	Impianti e manutenzioni	<i>Menici Roberto</i>	59
640	Città sostenibile e sicurezza urbana	<i>Pucciarelli Riccardo</i>	64
650	Traffico, mobilità urbana e parcheggi	<i>Tocchini Tommaso</i>	65
660	Ambiente	<i>Filippi Sonia</i>	66
800	Segreteria Generale	<i>Salonia Antonio</i>	80
810	Avvocatura Civica e Affari legali	<i>Macchia Paolo</i>	81
820	Piani progetti e programmi complessi	<i>Belli Giuliano</i>	82
830	Pianificazione territoriale ed ambientale	<i>Chetoni Gianfranco</i>	83
840	Strategie ambientali	<i>Gonnelli Leonardo</i>	84
850	Gabinetto del Sindaco	<i>Lami Massimiliano</i>	85
860	Organizzazione, sviluppo, programmazione e controllo	<i>Donati Maurizio</i>	86
870	Personale, rel. Sindacali, amm.ne e gestione	<i>Bendinelli Massimiliano</i>	87

Comune di Livorno

c.f. 00104330493

3.3 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

Le cifre sono in EURO

Pagina 1

Programma	Anno 2010				Anno 2011				Anno 2012			
	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	956.161,00	15.000,00	900,00	972.061,00	956.161,00	0,00	0,00	956.161,00	956.161,00	0,00	0,00	956.161,00
120	173.361,00	0,00	0,00	173.361,00	173.361,00	0,00	0,00	173.361,00	173.361,00	0,00	0,00	173.361,00
130	1.946.401,00	0,00	2.500,00	1.948.901,00	1.946.401,00	0,00	0,00	1.946.401,00	1.946.401,00	0,00	0,00	1.946.401,00
200	36.516.184,00	0,00	550.000,00	37.066.184,00	36.592.286,00	0,00	50.000,00	36.642.286,00	37.112.795,00	0,00	50.000,00	37.162.795,00
260	5.218.846,00	0,00	28.935,00	5.247.781,00	5.982.154,00	0,00	0,00	5.982.154,00	5.985.799,00	0,00	0,00	5.985.799,00
270	125.456,00	0,00	60.000,00	185.456,00	125.456,00	0,00	0,00	125.456,00	125.456,00	0,00	0,00	125.456,00
360	2.796.616,00	0,00	0,00	2.796.616,00	2.746.616,00	0,00	0,00	2.746.616,00	2.796.616,00	0,00	0,00	2.796.616,00
370	770.479,00	0,00	0,00	770.479,00	770.479,00	0,00	0,00	770.479,00	770.479,00	0,00	0,00	770.479,00
380	4.666.502,00	0,00	31.000,00	4.697.502,00	4.666.502,00	0,00	31.000,00	4.697.502,00	4.666.502,00	0,00	31.000,00	4.697.502,00
410	15.103.533,00	0,00	41.283,00	15.144.816,00	15.377.860,00	0,00	26.283,00	15.404.143,00	15.377.860,00	0,00	26.283,00	15.404.143,00
450	26.176.794,00	0,00	194.700,00	26.371.494,00	22.176.794,00	0,00	0,00	22.176.794,00	22.176.794,00	0,00	0,00	22.176.794,00
550	147.286,00	0,00	100.000,00	247.286,00	146.257,00	0,00	0,00	146.257,00	146.257,00	0,00	0,00	146.257,00
570	3.185.871,00	0,00	12.605.801,00	15.791.672,00	3.185.871,00	0,00	5.219.059,00	8.404.930,00	3.185.871,00	0,00	2.383.208,00	5.569.079,00
580	27.140,00	0,00	18.315.929,00	18.343.069,00	27.140,00	0,00	14.422.633,00	14.449.773,00	27.140,00	0,00	20.291.968,00	20.319.108,00

Comune di Livorno

c.f. 00104330493

3.3 QUADRO GENERALE DEGLI IMPIEGHI PER PROGRAMMA

Le cifre sono in EURO

Pagina 2

Programma	Anno 2010				Anno 2011				Anno 2012			
	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		
590	1.575.811,00	0,00	6.895.910,00	8.471.721,00	1.575.811,00	0,00	3.004.000,00	4.579.811,00	1.575.811,00	0,00	2.304.000,00	3.879.811,00
640	1.820.323,00	0,00	247.387,00	2.067.710,00	1.820.323,00	0,00	100.000,00	1.920.323,00	1.820.323,00	0,00	100.000,00	1.920.323,00
650	14.643.919,00	0,00	1.320.243,00	15.964.162,00	14.643.919,00	0,00	0,00	14.643.919,00	14.643.919,00	0,00	0,00	14.643.919,00
660	1.503.949,00	0,00	585.001,00	2.088.950,00	1.503.949,00	0,00	550.001,00	2.053.950,00	1.503.949,00	0,00	100.001,00	1.603.950,00
800	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
810	108.989,00	0,00	0,00	108.989,00	58.989,00	0,00	0,00	58.989,00	108.989,00	0,00	0,00	108.989,00
820	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00	700.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00
830	136.826,00	0,00	3.159.645,00	3.296.471,00	137.855,00	0,00	4.972.000,00	5.109.855,00	137.855,00	0,00	1.924.000,00	2.061.855,00
840	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
850	157.118,00	0,00	0,00	157.118,00	157.118,00	0,00	0,00	157.118,00	157.118,00	0,00	0,00	157.118,00
860	166.008,00	0,00	0,00	166.008,00	166.008,00	0,00	0,00	166.008,00	166.008,00	0,00	0,00	166.008,00
870	54.363.171,00	0,00	0,00	54.363.171,00	54.299.174,00	0,00	0,00	54.299.174,00	54.290.174,00	0,00	0,00	54.290.174,00
TOTALE	172.291.744,00	15.000,00	44.139.234,00	216.445.978,00	169.241.484,00	0,00	29.074.976,00	198.316.460,00	169.856.638,00	0,00	28.210.460,00	198.067.098,00

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

3.4.1 – Descrizione del programma:

Le recenti normative afferenti al settore demografico quali la legge 299/2000 sulla tessera elettorale che viene a sostituire il desueto certificato elettorale, la L. 396/2000 che detta la nuova normativa in materia di stato civile e il DPR. 445/2000 sulla documentazione amm.va in materia anagrafica hanno introdotto radicali novità sia a livello legislativo che gestionale nei Servizi Demografici e pertanto si è reso indispensabile provvedere all’ 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. 5 scanner	n. 3 occhiellatrici per C.I.
n. 62 PC	n. 2 automobili	n. 3 timbratrici a secco elettriche per C.I.
n. 33 stampanti	n. 3 ciclomotori	n. 1 distruggi documenti
n. 7 fax	n. 1 armadio compattabile mobile	n. 1 lettore microfilm
n. 7 fotocopiatrici	n. 24 elettro-schedari ruotanti	n. 5 postazioni CIE (2 compl., 3 incompl. per componenti in riparaz.)
n. 5 calcolatrici	n. 1 registratore portatile	n. 1 fotocamera digitale
n. 1 armadio blindato		

3.4.6 – 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 2010	Anno 2011	Anno 2012	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	15.000,00	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	31.000,00	31.000,00	31.000,00	
TOTALE (A)	53.400,00	38.400,00	38.400,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	564.100,00	570.100,00	575.100,00	
TOTALE (B)	564.100,00	570.100,00	575.100,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	354.561,00	347.661,00	342.661,00	
TOTALE (C)	354.561,00	347.661,00	342.661,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	972.061,00	956.161,00	956.161,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 1

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
956.161,00	98,36%	15.000,00	1,54%	900,00	0,09%	972.061,00	0,49%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
956.161,00	100,00%	0,00		0,00		956.161,00	0,53%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
956.161,00	100,00%	0,00		0,00		956.161,00	0,54%

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

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.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

N. 1 Dirigente, n. 1 D, n. 1 C

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:

In particolare:

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.
- Progettazione ed esecuzione di indagini campionarie sul territorio Comunale al fine di incrementare la conoscenza quantitativa dei fenomeni demo-socio-economici;
- Collaborazione e supporto sul territorio ad altri enti SISTAN (Sistema STATistico Nazionale), in particolare ad ISTAT, per le attività previste nel PSN (Programma Statistico Nazionale) e nell'ambito SISTAN

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

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

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.
- Applicazione della normativa in materia di attività SISTAN

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,
- 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;

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n° 30 P.C.	n° 16 stampanti	n° 3 fotocopiatrici	n° 1 fotocamera digitale
n° 2 calcolatrici	n° 2 fax	n° 3 scanner	n° 1 armadio blindato
n° 1 armadio compatto	n° 16 elettro-schedari ruotanti	n° 3 occhialatrici	n° 1 automobile
n° 3 timbratrici a secco	n° 1 distruggi documenti	n° 1 lettore di microfilm	
n° 1 registratore portatile	n° 3 postaz. CIE complete	n° 2 postaz. incomplete x guasto	

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° 10 B

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 amm.va 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

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Attività di certificazione;

gestione degli atti di stato civile per nascite, matrimoni, decessi e cittadinanze;

gestione delle annotazioni sugli atti di stato civile;

denunce di nascita;

riconoscimento di filiazione naturale;

adozioni;

problematiche relative ai cambiamenti di nomi e cognomi;

annotazioni di interdizioni e amministrazioni di sostegno

pubblicazioni di matrimonio;

matrimoni civili: miglioramento organizzazione cerimonie;

trascrizione matrimoni religiosi;

separazioni, divorzi, riconciliazioni, convenzioni patrimoniali;

atti dall’estero;

rettifiche, correzioni d’ufficio;

denunce di morte;

cittadinanze;

problematiche relative agli stranieri e all’applicazione della legge di riforma di diritto internazionale privato (L.218/1995).

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 elettro-schedari

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

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

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Tenuta dei registri di stato civile
- Rispetto della normativa in materia di stato civile

- Attuazione della semplificazione amministrativa
- Informatizzazione dell'Ufficio (aggiornamento delle procedure informatiche per il miglioramento del servizio)
- Consulenza ai cittadini per problematiche varie
- Rispetto dei bisogni dell'utenza compatibilmente con le norme di legge

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°5 “Staff Servizi Demografici – Circostrizionali – Partecipazione DI CUI AL PROGRAMMA N° 110. RESPONSABILE Sig. Giuseppe Simonetti

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- Attività di staff al Dirigente della U.Org.va – Coordinamento dei servizi circostrizionali – Politiche per la partecipazione; Gestione punti di accesso assistito ai servizi e a internet (paas); 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:

- 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;
- Coordinamento dei servizi circostrizionali;
- Politiche per la partecipazione: Coordinamento organizzativo dei progetti partecipativi, rapporti con gli uffici, con i consulenti e con la cittadinanza coinvolti, atti amministrativi relativi;
- Punti di accesso assistito ai servizi e a internet (paas): costituzione dei paas e adozione degli atti amministrativi, monitoraggio e controllo, iniziative promozionali;
- Notifiche per conto del Comune di Livorno e di tutti gli altri enti finanziari e non;
- Consegna atti giudiziari e cartelle esattoriali;
- 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. 2 D, n. 5 C; n. 6 B;

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Ottemperanza alla normativa che disciplina le materie di competenza;
- Elevato indice di soddisfazione delle richieste dell’utenza;
- Semplificazione 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;
- Ottimizzazione delle risorse presenti;
- Adeguamento del lavoro alle esigenze degli enti che richiedono le notifiche;
- Svolgimento del servizio di autentica di firma a domicilio in tempi adeguati per rispondere alle esigenze dei cittadini;
- Attuazione dei programmi e indirizzi partecipativi del Comune;

- Coordinamento dei servizi di competenza delle Circoscrizioni.
- Valorizzazione del decentramento amministrativo con la promozione e il potenziamento delle politiche partecipative
- Divulgazione delle conoscenze sulle tecnologie informatiche e superamento del “digital divide”

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

RESPONSABILI Sig.ri: Fabrizio Mascagni (Circ1); Massimo Mannoni (Circ2); Marconi Lorena (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.

In particolare:

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 circoscrizionali 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. 17 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° 120 “Contratti”

N° 0 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, di stipula di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture; locazione, convenzioni per affidamento di incarichi professionali; di lottizzazioni; compravendite immobiliari (comprendenti anche le trasformazioni del diritto di superficie in proprietà nelle aree PEEP, che ammontano a circa 22000/3000). La concessione di beni e strutture del demanio e del patrimonio indisponibile là dove si richiede di disciplinare mediante convenzioni accessive.

L'U.O.va sarà impegnata nel dare concreta attuazione e conclusione ai programmi relativi alle varie operazioni urbanistiche previste nel programma del Comune; curare le concessioni di suolo pubblico di varia tipologia tra cui quelle relative al piano dei parcheggi.

Continuerà, con la predisposizione dei provvedimenti dirigenziali necessari alla stipula dei singoli rogiti, che saranno ricevuti dal Segretario Generale.

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 per la alienazione di beni del patrimonio disponibile e necessaria stipula del contratto di compravendita; concessione beni demaniali o del patrimonio indisponibile e successiva stipula della convenzione – convenzioni per concessioni demaniali e demaniali marittime

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le motivazioni sono state sinteticamente espone nella descrizione del programma e si possono quindi riassumere così: economicità, abbreviazione dei tempi di stipulazione, garanzia di legittimità delle procedure e loro informatizzazione.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Ausilio prestato agli altri servizi del Comune nelle procedure relative alla stipula di contratti in genere e nelle procedure di lottizzazione.

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Dirigente

n. 1 Funzionario categoria “D”

n. 5 Istruttori categoria “D”

n. 5 Collaboratori categoria “C”

n. 3 Collaboratori categoria “B”

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n.10 stanze poste al 2° piano del Palazzo comunale e n. 2 locali al piano ammezzato utilizzati per archivio, arredati di mobilio e delle seguenti strumentazioni: n. 15 PC; n. 8 Stampanti; n. 1 fotocopiatrice; n. 2 scanner; n. 1 fax. Salvo variazioni in corso.

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 2

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	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	173.361,00	173.361,00	170.000,00	
TOTALE (A)	173.361,00	173.361,00	170.000,00	
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	3.361,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	3.361,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	173.361,00	173.361,00	173.361,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 2

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
173.361,00	100,00%	0,00		0,00		173.361,00	0,09%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
173.361,00	100,00%	0,00		0,00		173.361,00	0,10%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
173.361,00	100,00%	0,00		0,00		173.361,00	0,10%

3.4 – PROGRAMMA N° 130 “Dipartimento Affari Generali”

N° 8 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig.ra Graziella Launaro

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

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

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

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

assicurare la tutela dell’identità, della riservatezza e della sicurezza delle persone e delle transazioni in rete, creando un ambiente telematico ed organizzativo in grado di infondere la fiducia nei cittadini.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Dirigenti 1
Cat. D 32
Cat. C 26
Cat. B 23

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.4.6 – 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 3

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	2.500,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	6.276,00	6.276,00	6.276,00	
TOTALE (A)	8.776,00	6.276,00	6.276,00	
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				
	1.937.963,00	1.937.963,00	1.937.963,00	
TOTALE (C)	1.937.963,00	1.937.963,00	1.937.963,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.948.901,00	1.946.401,00	1.946.401,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 3

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.946.401,00	99,87%	0,00		2.500,00	0,13%	1.948.901,00	0,98%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.946.401,00	100,00%	0,00		0,00		1.946.401,00	1,09%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.946.401,00	100,00%	0,00		0,00		1.946.401,00	1,09%

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

in particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Gestione dell' Archivio Storico e di Deposito:
Attività di riordino preinventariale, digitalizzazione della documentazione conservata nell' Archivio Storico e coordinamento dell'attività di ricerca;
Selezione della documentazione collocata nell' Archivio di deposito ai fini degli scarti cartacei e del trasferimento nell'archivio storico.
- Gestione protocollo informatico ed implementazione dell'utilizzo del documento digitale: protocollazione, archiviazione e conservazione in adesione al progetto regionale Interpro.
- Gestione servizi inerenti il trattamento della corrispondenza.
- Gestione atti deliberativi.
- Gestione albo comunale

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 8 stanze più locali archivio di deposito Via Provenzal e Archivio storico Via del Toro;
- n. 2 fotocopiatrici
- n. 17 personal computer
- n. 8 stampanti
- n. 5 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 per sviluppare la conoscenza e la conservazione del patrimonio archivistico e storico. Il processo di dematerializzazione della documentazione prodotta dalla P.A. rappresenta uno degli elementi di rilievo all'interno dei processi di riforma dell'attività amministrativa e ne costituisce una delle linee di azione più significative, al fine di una riduzione della spesa pubblica ed un miglioramento dal punto di vista dell'efficienza, della semplificazione e della trasparenza amministrativa.
Attuazione dettati DPR 445/2000 *Testo unico sul documento amministrativo*; D.Lg 2/2005 *Codice dell'Amministrazione Digitale*; D.Lgs 42/2004 *Codice dei Beni culturali e del paesaggio*.

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo

Mantenimento del livello di attività:

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

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

Attività innovativa e progettuale:

- inserimento ulteriore e progressivo di strumenti e metodiche elettroniche ed informatiche nella conservazione degli atti del Consiglio e delle commissioni e nelle comunicazioni con i Consiglieri , sostituzione progressiva del cartaceo con finalità di semplificazione e economicità anche finanziaria.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Cat D	n.4 (Resp. Inclusivo)
Cat. C	n.4
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 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “Ufficio URP – Pubblicazioni – Rete Civica” DI CUI AL PROGRAMMA N°130. RESPONSABILE Sig.ra Odetta Tampucci

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:

- informazioni al cittadino su attività e servizi dell’Amministrazione;
- protocollazione immediata documenti presentati direttamente all’URP;
- pubblicazione 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;
- elaborazione indagini di customer satisfaction;
- gestione Rete Civica;
- interfaccia con il cittadino attraverso la stampa e diffusione della testata periodica, supplementi, guide ed altri prodotti mediali;
- interfaccia con il cittadino attraverso la Rete Civica e l’URP.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 20 personal computer
- n. 1 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)

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 4 categoria D
 - n. 5 categoria C
 - n. 13 categoria B
- (di cui 1 C che usufruisce di permessi sindacali, 1 C in part time al 66,66% ed 1 B in collocamento a riposo dal 01/02/2010)

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.

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

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi alle imprese:

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 7 personal computer
- n. 3 stampanti
- n. 2 fax
- n. 3 stanze
- n. 1 autovettura

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 2 categoria D
- n. 5 categoria C
- n. 1 categoria B

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Attuare quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in ordine ai processi di semplificazione delle procedure e di efficienza dell'azione amministrativa.

Garantire l'informazione e la trasparenza dei processi amministrativi nei confronti delle imprese, dei professionisti, delle associazioni di categoria e dei cittadini nel rispetto della normativa nazionale e regionale sullo Sportello Unico, sull'accesso e partecipazione, dello Statuto e regolamenti e secondo le indicazioni del Programma del Sindaco.

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

3.7 -DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 5 "Servizi informativi e sviluppo servizi telematici" DI CUI AL PROGRAMMA N° 130. RESPONSABILE Sig. Mario Grassia

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 CITEL per i cittadini.
Adozione progetto ELIFIS inerente la materia fiscale e catastale. Integrazione con i progetti regionali INTERPRO,AP@CI,ARPA e IRIS.
- Gestione dei server applicativi ed altri sistemi operativi per i settori assegnati e Progettazione e sviluppo dei "Flussi documentali" e applicativi di rete
- Progetti di linea 2 e-Toscana : CECS- IMPACT –COMRIS- FIDES

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

n 8 categoria D

n. I categoria C

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare:

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

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° 6 “*Progetti e Applicazioni I*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130. RESPONSABILE Sig.ra Fabbri Alessandra

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, gestione e Sviluppo di procedure applicative rispondenti alle molteplici esigenze dell’Ente in ogni area (Ufficio Personale Attività Educative Servizi Sociali Polizia Municipale).
- Ammodernamento del Sistema Informatico con l’utilizzo di nuove piattaforme di sviluppo e/o acquisto software ditte Esterne
- Servizi on-line al cittadino (Implementazioni Citel con nuovi Servizi / T-serve))

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 5 Personal Computer
n.2 Stampanti
n.2 stanze

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n.4 Categoria D
n.1 Categoria C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Necessità di implementazione e manutenzione degli applicativi per nuove normative e nuove esigenze da parte degli Uffici;
- Necessità di utilizzare nuove tecnologie di sviluppo in seguito all’evolversi delle tecnologie hardware e software
- Favorire l’utilizzo da parte dei cittadini di servizi on-line

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°.7 “*Progetti e Applicazioni 2*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130 RESPONSABILE Sig. Pieraccioni Stefano

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo

1. Gestione integrazione parte amministrativa-parte tributaria passi carrabili.

Utilizzo dell’applicativo “ad hoc” PRATICHE (trasversale a tutto l’ente) per la gestione degli iter delle domande di passo carrabile. Gestione del pregresso con strumenti informatici che siano di ausilio all’operatore per la regolarizzazione del pregresso. Questa parte è già stata realizzata. Quello che dovrà essere realizzato con questo progetto è l’integrazione fra la parte amministrativa e la parte tributaria del passo carrabile attraverso strumenti appositi che permettano all’operatore il passaggio automatico di una pratica di passo carrabile alla parte tributaria e viceversa, previo opportuni controlli al fine di mantenere l’integrità delle banche dati interessate.

2. Passaggio da invio a ruolo per ogni tipo di tributo ad ingiunzione fiscale per ogni tipo di tributo.

Formazione della cartella del contribuente da parte dell’ente impositore e gestione della rateizzazione della cartella stessa.

Questo permetterà di eliminare i costi dell’esattoria ed avere sempre sotto controllo le situazioni debitorie/creditorie dei contribuenti.

3. Sviluppo progetto SIGEL-SP (Sigel per Studi Professionali) progetto Linea2 E-toscana

Ulteriore ampliamento del progetto di cui sopra in modo da coinvolgere (dopo la fase di sperimentazione che si è conclusa con buoni risultati) un maggior numero di studi professionali e centri per l’assistenza fiscale del territorio comunale in modo che i professionisti (delegati appositamente dai loro assistiti) abilitati alla visura in tempo reale dei dati tributari dei contribuenti in possesso del Comune di Livorno, possano verificarne l’esattezza di questi ultimi con i dati in loro possesso e possano segnalare (anche via e-mail) eventuali inesattezze o irregolarità o mancanze. In questo modo vengono corretti tempestivamente gli eventuali errori nelle banche dati tributarie del Comune, non vengono prodotti avvisi di accertamento non esatti verso i contribuenti e soprattutto, vengono evitate le spiacevoli code agli sportelli dell’Ufficio Tributi.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

3 Pc

1 stampante di rete

Software Ironspeed designer

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 dipendenti cat D

n. 1 Dipendente cat C

n. 1 società esterna ESTEEM

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Per il punto 1: Operatività migliore per il dipendente che deve gestire gli stati di avanzamento delle pratiche e la loro integrazione con l'applicativo tributario (SIGEL) ed impedire eventuali errori perché la procedura di passaggio dati da un applicativo all'altro sarà automatizzata e controllata da specifici programmi.

Per il punto 2: L'invio a ruolo del contribuente per avvisi di accertamento non pagati è diventato oneroso come costi ed inoltre una volta inviato a ruolo dell'avviso del contribuente non se ne sa più nulla.

In questo modo è quasi certa la riscossione anche per mezzo dell'introduzione del fermo amministrativo sui mezzi di trasporto posseduti dal contribuente moroso.

Per il punto 3 :

Si tratta di riprendere quello che è stato fatto fino ad un certo punto e cioè:

1. Completare il panorama delle offerte includendo anche gli altri tipi di tributo oltre ad ICI.
2. Adeguare il sistema affinché sia E-Toscana compliant.

3.7 DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 8 “ Sistemi e Reti e automazione d’ufficio” DI CUI AL PROGRAMMA N° 130. RESPONSABILE Sig. Pierluigi 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
Attivazione zone WI FI
Misure per la sicurezza informatica

In particolare:

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

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

5 cat. D
3 Cat. C

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

3.4 – PROGRAMMA N° 200 “Programmazione economico finanziaria”

N° 4 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Nicola Falleni

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- consentire la massima partecipazione e comunicazione delle scelte finanziarie dell’Ente;
- 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;
- proseguire la programmazione, il coordinamento ed il controllo del programma Triennale delle Opere Pubbliche attraverso l’innovativa riflessione sullo stato di gestione del programma e la contestuale rivisitazione delle procedure di programmazione, realizzazione e controllo delle OO.PP.. Si è costruito uno schema di programma triennale in conformità agli obiettivi assunti come prioritari, attraverso un ordine che, oltre a tener conto degli elementi indicati dalla normativa, ha avuto come riferimento i documenti programmatici già esistenti, in primo luogo il programma del Sindaco che costituisce la base di partenza per valutare la rispondenza dell’efficacia dell’azione amm.va alle attese ed esigenze dei cittadini;
- assicurare l’economicità delle procedure relative alla stipulazione di appalti e forniture garantendo la legittimità delle stesse e perseguendo l’obiettivo di abbreviazione dei tempi di stipulazione dei contratti anche attraverso l’utilizzo di procedure informatizzate;
- mantenimento dell’attività per l’accesso ai finanziamenti europei e monitoraggio finanziario sui contributi U.E., Statali e Regionali per il finanziamento delle opere pubbliche.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento:

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

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- formazione del bilancio e monitoraggio della gestione finanziaria;

- 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;
- coordinare le necessarie procedure dirette alla identificazione e quantificazione dei bisogni dell'Amministrazione in tema di OO.PP;
- definizione giuridico-amministrativa delle procedure di appalto di lavori di affidamento forniture e servizi;
- coordinamento del gruppo di lavoro interdipartimentale per i finanziamenti europei statali e regionali.

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 4

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	30.927.653,00	30.820.203,00	30.830.203,00	
• REGIONE	206.176,00	11.046,00	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	500.000,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	2.484.832,00	2.376.783,00	2.809.338,00	
TOTALE (A)	34.118.661,00	33.208.032,00	33.639.541,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	2.947.523,00	3.434.254,00	3.523.254,00	
TOTALE (B)	2.947.523,00	3.434.254,00	3.523.254,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	37.066.184,00	36.642.286,00	37.162.795,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 4

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
36.516.184,00	98,52%	0,00		550.000,00	1,48%	37.066.184,00	18,70%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
36.592.286,00	99,86%	0,00		50.000,00	0,14%	36.642.286,00	20,48%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
37.112.795,00	99,87%	0,00		50.000,00	0,13%	37.162.795,00	20,87%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°1 “Programmazione e gestione finanziaria” DI CUI AL PROGRAMMA N° 200. 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:

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;
- gestione PEG: registrazione finanziamenti, emissione mandati e reversali, monitoraggio di cassa e rapporti col Tesoriere;
- monitoraggio sulla gestione del PEG e sul riassetto del Patto di Stabilità;
- supporto alla rendicontazione dei contributi pubblici;
- gestione del piano degli investimenti;
- assunzione di mutui, predisposizione delibere e capitolati, verifica situazione residui, emissione mandati di pagamento e reversali di incasso;
- consulenza in materia di contabilità agli Uffici del Comune;
- consulenza fiscale;
- supporto alla redazione delle dichiarazioni fiscali;
- sviluppo della contabilità analitica per centri di costo ed analisi per implementazione della contabilità generale.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 8 locali	n. 1 telefax
n. 22 Personal Computer	n. 17 stampanti
n. 1 fotocopiatrice	n. 1 scanner

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n.1 A.P.	n. 2 P.O.
n. 5 D, di cui 1 p.t. al 30%	n. 12 C
n. 3 B.	

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;
- valorizzare il controllo sul finanziamento delle spese per garantire una corretta procedura nel rispetto dei principicontabili e sull'attività di liquidazione delle spese per una corretta imputazione dei costi;
- ottimizzare i tempi di evasione degli atti soggetti al controllo di regolarità contabile e di emissione dei mandati e delle reversali;
- monitorare l'indebitamento per ottimizzare le spese di bilancio;
- monitorare costantemente la liquidità;
- garantire il supporto all'analisi delle spese per centri di costo, propedeutica ad un adeguato sviluppo del controllo di gestione.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°2 “Società e partecipazioni” DI CUI AL PROGRAMMA N° 310. RESPONSABILE: Sig.ra Sandra Balzano

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 le linee programmatiche di governo, di cui alla delibera n.74 del 28/7/2009 del Consiglio Comunale, individuano obiettivi strategici al fine di rendere operativo un metodo di controllo sistematico delle aziende partecipate dall'Amministrazione Comunale.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Applicazione delle linee di governo delle società controllate;
- applicazione delle modalità operative per l'espletamento della funzione di indirizzo e di controllo da parte dell'Amministrazione Comunale e indirizzi per le nomine, designazioni e revoche dei rappresentati presso enti, aziende ed istituzioni;
- realizzazione di uno studio di fattibilità per la creazione della Livorno Holding come ente/organismo preposto al coordinamento e al controllo delle società partecipate, anche attraverso Convenzioni con Università;
- controllo dell'efficienza delle varie società enti e fondazioni partecipate attraverso l'analisi di bilancio, i budget previsionali e le situazioni economico-finanziarie trimestrali;
- ricognizione delle partecipazioni da dismettere ai sensi di quanto previsto dalla L. n. 244/2007 (Finanziaria 2008) e adozione degli atti consequenziali;
- adeguamento degli affidamenti per la gestione dei servizi pubblici locali alle previsioni di cui all'art. 23 bis della L. n. 133/2008 e s.m.i., con particolare riferimento a quelli cd. “in house”;
- costruzione e implementazione di un sistema di rilevamento dati atto a monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza del servizio pubblico locale (cd. Customer satisfaction).

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 3 Locali
- n. 5 Personal Computer
- n. 3 stampanti
- n. 1 fax

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n.1 A.P.
- n.1 D
- n.1 C

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, anche attraverso un potenziamento della centralità del ruolo dell'Azionista (Comune).

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “Acquisti, forniture, gare ed appalti ” DI CUI AL PROGRAMMA N. 310. RESPONSABILE Sig. Antonio Bertelli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

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

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:

- Funzioni di provveditorato: l'obbiettivo è quello di avviare un coordinamento di tutte le complesse ed articolate funzioni provveditorati in modo da consentire la realizzazione di strumenti nuovi di programmazione e controllo della spesa e dell'utilizzo delle risorse;
- Procedure di gara: l'Ufficio si propone di gestire le procedure concorsuali e di scelta degli appaltatori e concessionari 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'obbiettivo di rendere più flessibili ed efficaci le contrattazioni;
- Servizi assicurativi: l'obbiettivo è quello di tener insieme la gestione assicurativa partendo dall'esame delle cause di sinistrosità in modo da avviare una prevenzione volta a ridurre il peso degli interventi di risarcimento; nel contempo l'esame puntuale delle richieste di risarcimento è finalizzata a evitare che l'Amministrazione intervenga anche in caso di mancata o non completa responsabilità;
- Utenze: il servizio è attualmente limitato alla liquidazione delle bollette. Si tratta dunque di avviare ex novo un intervento che dia gli strumenti per governare l'intera materia;
- 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.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

N. 7 locali N. 19 PC
N. 9 stampanti N. 1 fax
N. 1 fotocopiatrice N. 4 scanner

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

N° 2 PO categoria D
N. 2 categoria D
N. 9 categoria C
N. 8 categoria B

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Coordinamento tra funzioni diverse ed articolate che debbono trovare un filo conduttore in modo da consentire una gestione improntata a criteri di programmazione, efficienza, controllo, nell'ottica dell'ottimizzazione della spesa e del miglioramento dei risultati.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°4 “*Coordinam., controllo e monitoraggio programma lavori pubbl. – finanziamenti pubbl.*” DI CUI AL PROGRAMMA N. 310. RESPONSABILE Sig.ra Dania Sabatini

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Per il coordinamento il controllo e il monitoraggio del programma delle OO.PP. in correlazione con i finanziamenti pubblici, è stata creata una nuova struttura di staff, la cui finalità è quella di programmare, coordinare le necessarie procedure dirette alla identificazione e quantificazione dei bisogni dell’Amm.ne in tema di investimenti, in conformità agli obiettivi assunti nel piano di sviluppo e nel programma di mandato del Sindaco, assicurando agli stessi, un ordine di priorità e una corrispondenza agli stanziamenti di bilancio. Sono allo studio nuove metodologie informatiche per assicurare 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.

Per il supporto alla risoluzione di problematiche, di ordine operativo e/o giuridico, nella programmazione, gestione e realizzazione degli interventi afferenti le OO.PP., l’ufficio ha promosso un’attività a supporto dei RUP.

La struttura creata deve dare un sostegno allo sviluppo di tutti i finanziamenti pubblici per facilitare la partecipazione ai programmi europei e/o la ricerca di risorse alternative a sostegno degli investimenti comunali, con una correlazione diretta alle disponibilità finanziarie dell’ente.

Monitoraggio e aggiornamento del ‘parco progetti’ del Comune per l’accesso ai fondi strutturali 2007-2013;

Coordinamento del progetto città portuali dell’Alto Tirreno (Programma di Cooperazione Transfrontaliera Italia-Francia Marittimo);

Supporto alla gestione del P.I.U.S.S.;

Supporto ad altri Uffici comunali nella gestione e rendicontazione di progetti europei (in corso: Progetto Map – da attivare progetti di cooperazione transfrontaliera fra i quali, ad esempio, il progetto LOGINMED e UCAT);

Supporto per la formazione sulle tematiche europee;

Supporto e assistenza tecnica per la partecipazione dell’Amministrazione Comunale a programmi e progetti europei.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 8 p.c. in dotazione e 1 p.c. portatile , n. 8 stampanti, n. 1 scanner, n. 1 fotocopiatrice, n. 1 fax

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Istruttore direttivo amm.vo cat. D responsabile P.O.

n. 2 istruttore direttivo amm.vo cat.

n. 3 istruttori amm.vo cat. C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

La scelta di istituire una nuova struttura di staff al dipartimento 2 è correlata alla verifica delle effettive esigenze dell’amministrazione nell’ambito della programmazione e progettazione delle OO.PP., compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili e agli obblighi derivanti dal patto di stabilità interno, in continua evoluzione, e dalla necessità di programmare attentamente i flussi di cassa per definire e rispettare i tempi di pagamento così come previsto dalla normativa attualmente in vigore.

Occorre definire un nuovo sistema procedurale di monitoraggio e gestione delle opere pubbliche in correlazione anche con le esigenze degli stakeholders (amministratori, dirigenti, dipendenti, e cittadini), che, in maniera informatizzata, e, quindi portando un miglioramento in termini di efficienza organizzativa e di efficacia nei tempi di risposta, possa dare una visuale completa dello stato di attuazione delle opere pubbliche e una risposta in tempo reale alla cittadinanza, attraverso l’implementazione delle informazioni sotto la rete civica. Questo nell’ottica della più ampia trasparenza dell’attività amministrativa, e in stretta correlazione con l’attività del controllo di gestione, ai fini di una visione unitaria dello stato di attuazione degli obiettivi da raggiungere, ivi compresi gli investimenti da attivare.

Per quanto riguarda il settore dei finanziamenti pubblici, è stata presa come base di partenza l'esperienza acquisita nel settore dei finanziamenti europei.

L'idea e la motivazione della scelta di un ufficio di coordinamento dei finanziamenti pubblici, è quella di trovare fonti di finanziamento alternative per la realizzazione e gestione dei lavori pubblici, fra le quali sono già state attivate le procedure del leasing immobiliare in costruendo per la costruzione della nuova sede dell'azienda dei trasporti pubblici locali e la diretta correlazione con le varie opportunità di finanziamento pubblico, ai fini di una attenta pianificazione delle risorse e verifica immediata dei cofinanziamenti necessari.

In sintesi, si possono ottenere:

- un miglioramento delle capacità di partecipazione dell'Amministrazione Comunale ai programmi nazionali, regionali ed 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° 260 “Entrate - Patrimonio”

N° 8 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Alessandro Parlanti

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Il programma è stato ideato al fine di:

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

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

- corretta gestione delle entrate tributarie;
- maggiore definizione ed incentivazione delle attività per l’accertamento finanziario;
- organizzazione ed esecuzione delle attività derivanti dal recupero evasione;
- migliore organizzazione strutturale e semplificazione delle procedure;
- razionalizzazione ed unificazione della riscossione delle entrate comunali;
- conoscenza, mantenimento, riqualificazione e valorizzazione per una maggiore redditività del patrimonio immobiliare;
- razionalizzazione dell’uso del patrimonio, al fine di ridurre le locazioni passive utilizzate per fini istituzionali.

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- servizio pubbliche affissioni
- rilascio visure catastali

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

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

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

N. 50 locali di proprietà ubicati in Via Marradi, 118, arredati con mobilio e strumentazioni informatiche (71 pc, n. 6 fotocopiatrici/stampanti dipartimentali, n. 1 stazione grafica, n. 3 scanner per flussi documentali, n. 5 stampanti di rete, n. 15 stampanti monoutente e n. 3 fax) ; n. 1 sistema elettronico gestione afflusso utenti (elimina code); n. 5 server. Sono inoltre in dotazione n. 5 auto di servizio, n. 4 ciclomotori e n. 3 biciclette.

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 5

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	5.067.451,00	5.801.824,00	5.805.469,00	
• 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)	5.067.451,00	5.801.824,00	5.805.469,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	180.330,00	180.330,00	180.330,00	
TOTALE (B)	180.330,00	180.330,00	180.330,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	5.247.781,00	5.982.154,00	5.985.799,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 5

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
5.218.846,00	99,45%	0,00		28.935,00	0,55%	5.247.781,00	2,65%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
5.982.154,00	100,00%	0,00		0,00		5.982.154,00	3,34%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
5.985.799,00	100,00%	0,00		0,00		5.985.799,00	3,36%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “Analisi e semplificazione attività di accertamento, recupero base imponibile e decentramento catastale – stralcio TARSU” DI CUI AL PROGRAMMA N° 260. RESPONSABILE Sig.ra Maria Grazia Ambrosino

3.7.1 – Finalità da conseguire:

S'intende dare continuità al costante sviluppo del sistema informativo tributario (SIGEL) ed ai collegati rapporti con la società di proprietà comunale ESTEEM, nonché alla semplificazione ed all'analisi delle banche dati ai fini del recupero di base imponibile per la conseguente attività di accertamento tributario.

In particolare, ai fini ICI, si continuerà il processo di analisi dei classamenti dei fabbricati ex rurali.

Si procederà inoltre alla gestione dell'attività di rateizzazione tributaria e delle c.d. quote indebite ed inesigibili.

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

Si prevede inoltre di valutare la possibilità di collaborazione 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 con 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

3.7.2 – 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.

3.7.3 – 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.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Ampliamento base imponibile ai fini della facilitazione dell'attivazione della collegata attività di accertamento tributario. Corretta applicazione della normativa di riferimento.

Attività di ausilio per la lotta all'evasione dei tributi erariali. Reperimento entrate straordinarie per concorrere al raggiungimento dell'equilibrio di bilancio; attenzione ed attuazione costante dei principi di equità fiscale prediligendo la definizione agevolata (TARSU).

Organizzazione e gestione del servizio catastale (opzione A).

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “Gestione ordinaria ed attività di accertamento ICI” DI CUI AL PROGRAMMA N° 260.

RESPONSABILE Sig. Flavio Berrettoni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Per l’ICI ordinaria si procederà al costante aggiornamento della banca dati nonché alla gestione e rendicontazione della riscossione diretta.

Si continuerà inoltre 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 si procederà all’incrocio delle banche dati catastali con il sistema informativo tributario (SIGEL) per le categorie catastali D, C ed A.

Continuerà inoltre l’attività di controllo sulle aree edificabili e su concessionari di beni demaniali.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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.

3.7.3 – 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.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Reperimento entrate ordinarie e 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 della riscossione e delle attività con particolare attenzione all’utenza (es: gestione liste di attesa allo sportello, ampliamento servizi in rete ecc.).

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “Definizione dell’ambito tecnico del PGI, gestione TOSAP – PASSI CARRABILI e censimento” DI CUI AL PROGRAMMA N° 260. RESPONSABILE Sig. Edoardo 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.

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

Consolidamento dell’attività ordinaria anche di carattere concessorio (per pubblicità e passi carrabili).

Per la TOSAP, in particolare, 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.

Si provvederà inoltre ad un attento monitoraggio e collaborazione con il soggetto che effettuerà sul territorio il censimento delle occupazioni di suolo pubblico e degli impianti pubblicitari

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo: servizio pubbliche affissioni

3.7.2 – 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.

3.7.3 – 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.

3.7.4 – 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.

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.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4 “Progetto gestione unificata delle entrate comunali” DI CUI AL PROGRAMMA N° 260.

RESPONSABILE Sig.ra Paola Pampana

3.7.1 – Finalità da conseguire:

La corretta gestione dell'attività di riscossione delle entrate, spesso poco curata dagli enti pubblici, rappresenta uno dei capisaldi per una corretta ed efficiente gestione delle entrate. Si prevede quindi di porre in essere un'attività progettuale di alta specializzazione tesa allo studio ed alla verifica di fattibilità della gestione unitaria della riscossione di tutte le entrate comunali (titoli I e III del Bilancio) sia con riferimento a quelle di carattere ordinario sia a quelle di carattere coattivo. Oltre ad aspetti di carattere organizzativo, quindi, lo studio tenderà alla verifica delle modalità di riscossione previste dalla normativa vigente al fine dell'individuazione del/i modello/i più adeguato/i, soprattutto sotto i profili dell'efficacia e dell'economicità, per l'Amministrazione.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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.

3.7.3 – 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.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Razionalizzazione ed unificazione delle modalità di riscossione delle entrate comunali. Reperimento entrate.

C 3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 5 “Amministrazione del Patrimonio Comunale” DI CUI AL PROGRAMMA N° 260.

RESPONSABILE Sig.ra Patrizia Cipolli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Si prevede di procedere alle seguenti attività: procedure relative ai rinnovi contrattuali dei beni da reddito (da realizzarsi mediante applicazione di canoni determinati sulla base di valori di mercato); rinnovo di concessioni scadute; regolarizzazione di rapporti per i quali, in assenza di un titolo, viene corrisposta un'indennità di occupazione (mediante la verifica dei presupposti relativi alla regolarità dell'occupazione, dei contenziosi in essere e degli eventuali abusi edilizi); avvio delle procedure di sgombero di unità immobiliari (sfratti) per finita locazione o per morosità (da effettuarsi con l'ausilio dell'ufficio Legale); riduzione delle spese per canoni di locazione passivi (da effettuarsi in seguito al perseguimento di obiettivi volti al superamento di sottoutilizzi e diseconomie mediante la riqualificazione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare); recupero crediti (mediante emissione periodica atti di diffida, eventuali accordi di rateizzazione del debito, iscrizione delle somme a ruolo per il recupero coattivo); predisposizione di atti di revoca/ decadenza/risoluzione dei contratti a seguito di inadempimenti contrattuali; risoluzione dei contenziosi in essere.

Presupposto della ottimizzazione dei rapporti di concessione e locazione, nonché del recupero crediti è, in ogni caso, il Regolamento di Gestione del Patrimonio Comunale che si prevede di sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione per la sua approvazione.

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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.

3.7.3 – 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.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Effettiva valorizzazione della risorsa patrimoniale, al fine di raggiungere adeguati livelli di redditività della stessa, attraverso il riutilizzo per funzioni istituzionali, l'affidamento contrattuale a soggetti terzi o l'alienazione o l'utilizzo di strumenti innovativi di gestione patrimoniale, nell'ottica del miglior perseguimento delle finalità di erogazione dei servizi e di promozione economica, sociale e culturale della collettività, nonché di miglioramento dei conti pubblici e di riduzione, o comunque contenimento, dell'indebitamento per la ricerca di nuove fonti di finanziamento dell'ente.

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 6 “Gestione, inventario e valorizzazione del Patrimonio Comunale” DI CUI AL PROGRAMMA N° 260.
RESPONSABILE Sig.ra Simonetta Lenzi**

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Predisposizione del Piano di Alienazione e Valorizzazione Immobiliare quale elenco di immobili non strumentali all’esercizio delle funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione in considerazione della loro specifica dislocazione sul territorio, dell’accessibilità, del contesto, delle infrastrutture esistenti. Relativamente a tali beni dovranno essere sviluppate le opportune analisi giuridico – amministrative, catastali ed urbanistiche, al fine di verificarne l’effettiva titolarità ed i titoli di provenienza, la loro natura, ovvero se rientranti nel patrimonio disponibile o indisponibile, il regolare accatastamento, l’identificazione catastale – urbanistica, al fine di consentire una loro migliore valorizzazione anche valutando la possibilità di variazione della destinazione d’uso o l’assegnazione di una destinazione urbanistica più adeguata.

I contenuti del Piano di Alienazione e Valorizzazione Immobiliare saranno dettagliatamente precisati nella delibera del Consiglio Comunale di approvazione del Piano, allegata al Bilancio di Previsione dell’ente.

Presupposto della valorizzazione immobiliare è in ogni caso il Regolamento di gestione del patrimonio comunale che sarà sottoposto all’Amministrazione per la sua approvazione.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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.

3.7.3 – 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.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Effettiva valorizzazione della risorsa patrimoniale, al fine di raggiungere adeguati livelli di redditività della stessa, attraverso il riutilizzo per funzioni istituzionali, l’affidamento contrattuale a soggetti terzi, o la alienazione, o l’utilizzo di strumenti innovativi di gestione patrimoniale, nell’ottica del miglior perseguimento delle proprie finalità di erogazione dei servizi e di promozione economica, sociale e culturale della collettività, nonché di miglioramento dei conti pubblici e di riduzione, o comunque contenimento dell’indebitamento, per la ricerca di nuove fonti di finanziamento dell’ente.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 7 “Gestione tecnica Entrate – Patrimonio” DI CUI AL PROGRAMMA N° 260. RESPONSABILE Sig. Antonio Pilloni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Si prevede la gestione e l’effettuazione di tutte le attività tecniche di supporto all’Unità Organizzativa.

In particolare tale attività, di carattere trasversale, si potrà esplicare attraverso:

- il calcolo dell’importo dei diritti di superficie (es. a favore dell’SVS dell’area posta in V. Boccaccia, a favore della Misericordia su un’area posta in Via Sernesi; a favore del soggetto che risulterà aggiudicatario della procedura di evidenza pubblica che sarà svolta per la realizzazione della nuova sede AT);
- il calcolo dei valori di vendita per la graduale dismissione degli immobili (es. immobili non Erp ad uso abitativo a favore dei conduttori);
- il calcolo dei valori per il rinnovo dei canoni di locazioni – concessioni o di nuova istituzione per immobili e terreni comunali;
- l’attività di supporto tecnico ai fini dell’accertamento tributario (TARSU, TOSAP, ICI);
- l’attività di verifica tecnica per la concessione degli spazi pubblicitari e dei passi carrabili;
- l’attività di supporto tecnico per la definizione del PGI;
- rapporti tecnici con Agenzia del Territorio ed altri enti istituzionali.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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.

3.7.3 – 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.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Maggiore e costante definizione dell’ambito tecnico sia patrimoniale che tributario ai fini anche dell’incremento delle correlate entrate.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 8 “Coordinamento e controllo Entrate – Patrimonio” DI CUI AL PROGRAMMA N° 260.

RESPONSABILE Sig.ra Loredana Marchese

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Si prevede di effettuare un'attività di continuo e costante monitoraggio e controllo, sia dal punto di vista finanziario che economico, delle entrate e delle uscite tributarie e patrimoniali, numerose e consistenti.

In questo senso si indirizzeranno anche tutte le attività tese alla gestione del PEG, alla razionalizzazione delle spese gestionali, al fine del loro contenimento, alla rendicontazione analitica delle entrate, per la predisposizione di dati aggregati ai fini di analisi e valutazioni successive anche di carattere metodologico/statistico, alla gestione organizzativa, al fine di reperire moduli e/o modalità di gestione più efficaci, alla gestione dei rapporti con i maggiori soggetti interni (Ragioneria, Revisori del Conti) ed esterni con i quali intervengono rapporti di servizio/collaborazione (es. Poste, Equitalia s.p.a, Guardia di Finanza).

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

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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.

3.7.3 – 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.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Razionalizzazione dell'attività istituzionale; migliore gestione e rendicontazione delle risorse di bilancio; riduzione delle spese gestionali.

3.4 – PROGRAMMA N° 270 “DEMANIO”

N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Maurizio Lenzi

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma interessa i seguenti due servizi:

- **demanio marittimo**
- **servizi cimiteriali e polizia mortuaria**

Demanio Marittimo

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

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

Principali attività gestionali

- rilascio concessioni e autorizzazioni demaniali: gestione amministrativa ed economico finanziaria,
- nulla osta demaniali per lavori da eseguire sul demanio marittimo,
- piani per la sicurezza della balneazione,
- interventi di riqualificazione degli accessi al mare,
- segnaletica di avviso ai bagnanti,
- disciplina dell'uso del demanio marittimo: adozione ordinanze, applicazione e riscossione sanzioni amministrative,
- supporto alle attività dominicali dello Stato: determinazione e richiesta indennizzi per occupazioni abusive, delimitazioni formali delle aree demaniali e incameramenti dei beni demaniali,
- gestione della banca dati informatica e cartografica relativa ai beni demaniali marittimi,

- attività di informazione e comunicazione sia on line sia attraverso materiale divulgativo, per una migliore conoscenza della costa, dei servizi per la balneazione e delle regole comportamentali ai fini della sicurezza.

Servizi Cimiteriali

Principali attività:

Direzione Cimiteri Comunali

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

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

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

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

Rapporto con la ditta aggiudicataria del servizio delle lampade votive.

Competenze in ordine alla Polizia Mortuaria.

Programmazione annuale delle esumazione ed estumulazioni

Verifica sulla corretta effettuazione delle prestazioni erogate dalle ditte appaltatrici ed eventuale applicazione del sistema sanzionatorio.

Utenze telefoniche, acqua, gas.

Controllo sullo stato dei locali e dei beni mobili (automezzi e mezzi operativi) concessi in comodato gratuito.

Predisposizione e gestione di progetti per il recupero straordinario di spazi cimiteriali.

Predisposizione schede d'intervento per le manutenzioni ordinarie e straordinarie.

Predisposizione del disciplinare sulla tipologia dei manufatti consentiti da collocare sulle sepolture.

Espletamento gare per l'affidamento delle forniture dei marmi e l'esecuzione delle epigrafi.

Gestione dei veicoli rimasti in dotazione alla direzione cimiteriale

Gestione convenzione con S.V.S. e Misericordia per il recupero salme incidentate ed il loro trasporto nell'obitorio del cimitero.

Rapporti con la Società per la Cremazione (Socrem) e gestione della relativa convenzione.

Partecipazione del direttore nel collegio dei revisori dei conti della Socrem.

Acquisti per l'arredo cimiteriale

Stipula Contratti di Concessione:

Concessione terreni e cappelle

Concessioni loculi

Concessioni tombe

Concessione ossarini

Gestione contabile Cimiteri Comunali

Gestione spese per acquisti e forniture di servizi, predisposizione degli impegni di spesa e liquidazione delle fatture.

Istruzione pratiche per rimborsi nei casi di retrocessione anticipata dei contratti

Fatturazione

E' relativa alle somme introitate sia come corrispettivo per la esecuzione delle operazioni cimiteriali, sia come corrispettivo per le concessioni di loculi, tombe, ossarini, terreni e cappelle.

Autorizzazioni di Polizia Mortuaria

Autorizzazione al trasporto di salme
Autorizzazioni al trasporto di resti mortali
Autorizzazione al trasporto di ceneri
Passaporto Mortuario

Autorizzazioni di Polizia Mortuaria come ufficiali di Stato Civile

Permessi di seppellimento:
Autorizzazione alla Cremazione
Autorizzazione alla Inumazione
Autorizzazione alla Tumulazione
Autorizzazione alla Dispersione delle ceneri
Autorizzazione all'Affidamento delle ceneri
Autorizzazione alla inumazione delle ceneri

Rapporti con le imprese funebri**Rapporti con Autorità Giudiziaria**

In relazione prevalentemente alla effettuazione di autopsie e riscontri diagnostici eseguite presso la sala autoptica del cimitero della Cigna e al nulla osta al seppellimento del magistrato.

Rapporti con USL, Ospedale e Medici Necroscopi**Rapporti con Cimiteri non Comunali****Funerali Indigenti**

Espletamento Gara tra le imprese funebri per lo svolgimento del servizio
Valutazione requisiti
Affidamenti incarichi
Liquidazione fatture

Tariffe Cimiteriali

Proposta all'Amministrazione della rivalutazione del sistema tariffario cimiteriale, istituzione nuove tariffe e predisposizione degli atti relativi.

Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria

Proposta all'Amministrazione della revisione del regolamento, anche in relazione al mutamento del quadro normativo di riferimento.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le motivazioni sono esposte nella descrizione del programma e si possono così riassumere:

Demanio marittimo:

attuazione della programmazione territoriale di livello regionale e comunale attraverso disciplina e gestione amministrativa delle aree demaniali marittime, rispetto degli standard di sicurezza della balneazione stabiliti dalla Autorità Marittima, corretta gestione amministrativa ed economico finanziaria dei rapporti concessori in essere e di ogni altro rapporto che preveda una occupazione, anche temporanea, dei beni demaniali ; altri adempimenti di legge esercitati per conto dello Stato (in attuazione delle funzioni delegate o conferite) a tutela degli interessi demaniali marittimi.

Servizi Cimiteriali:

Gestione dei cimiteri comunali mirando alla massima efficienza della gestione, al miglioramento dei servizi esistenti (descritti nella prima parte della scheda) e all'introduzione di nuovi istituti secondo quanto innovato dalla normativa nazionale e regionale di settore (ad es. prossima introduzione della pratica della inumazione delle ceneri e della loro dispersione all'interno dei cimiteri).

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Demanio marittimo

Le finalità da conseguire risultano, in linea di massima , corrispondenti alle motivazioni delle scelte e più in generale, tenuto conto che attualmente il gettito dei proventi delle concessioni non è introitato dal Comune ma dallo Stato, rispondono alla esigenza primaria di garantire uno sviluppo ordinato dei servizi e delle attività turistico ricreative rivolte alla balneazione, agli sport acquatici, alla nautica da diporto, nel rispetto dei valori ambientali della nostra costa, di idonei standard di sicurezza e in un rapporto equilibrato tra aree in concessione e aree di libero accesso.

Servizi Cimiteriali:

Le principali finalità da conseguire sono quelle del recupero ordinario delle sepolture scadute, e di quello straordinario di quelle non scadute. Questi obiettivi sono fondamentali per poter trarre, con relativa tranquillità, alla realizzazione del nuovo cimitero comunale, che consentirà di superare l'attuale saturazione del cimitero di Antignano e quella prossima del cimitero della Cigna.

3.4.3.1 – Investimento: vedi programma degli investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

V. attività punto 3.4.1.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

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

Demanio Marittimo

N° 1 profilo amministrativo D3 responsabile di funzione "concessioni demaniali marittime"

N° 1 profilo amministrativo D3 L

N° 1 profilo amministrativo D3 L

Nota: imminente la selezione pubblica per l'affidamento di incarico biennale ad un professionista con qualifica di architetto o ingegnere per l'espletamento di prestazioni tecniche connesse all'esercizio delle funzioni gestionali amministrative

Ufficio Servizi Cimiteriali

N°1 profilo amministrativo D – Direttore e responsabile ufficio

N° 1 profilo amministrativo D

N° 1 profilo amministrativo C

N° 1 profilo amministrativo B

N° 1 profilo tecnico B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:**Demanio Marittimo**

N° 2 stanze ubicate in Via La Marmora 4 con arredi e apposita strumentazione per n° 5 postazioni di lavoro (compresa quella del Dirigente)

Ufficio Servizi Cimiteriali

N° 5 stanze ubicate in Via Don Aldo Mei, 21 con arredi e strumentazione, automezzi in dotazione.

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

Demanio marittimo: le funzioni di gestione del demanio marittimo vengono esercitate in coerenza con gli strumenti di indirizzo territoriale della Regione Toscana: P.R.S – P.I.T. e Masterplan, direttiva sull'uso della fascia costiera (delibera n° 47 del 30.01.1990), direttiva transitoria sull'uso del demanio marittimo (delibera n° 100 del 25.03.1997), direttiva inerente la classificazione delle aree demaniali marittime (delibera n° 1113 del 22.12.2008).

Relativamente ai servizi cimiteriali non esiste un piano regionale di settore, ma specifiche normative che si affiancano a quelle nazionali, la cui osservanza è fondamentale nella gestione.

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 6

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	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	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	22.000,00	22.000,00	22.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	163.456,00	103.456,00	103.456,00	
TOTALE (B)	163.456,00	103.456,00	103.456,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	185.456,00	125.456,00	125.456,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 6

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
125.456,00	67,65%	0,00		60.000,00	32,35%	185.456,00	0,09%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
125.456,00	100,00%	0,00		0,00		125.456,00	0,07%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
125.456,00	100,00%	0,00		0,00		125.456,00	0,07%

3.4 – PROGRAMMA N° 360 “Sport, giovani e tempo libero”

N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Fabio Canaccini

3.4.1 – Descrizione del programma:

Politiche e attività per i giovani; organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni, gestione diretta e indiretta impianti sportivi, assegnazione orari e concessione impianti sportivi, attività società partecipate, promozione e organizzazione sportiva, promozione e organizzazione attività remiere.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- Attivazione programma del Sindaco: sviluppo delle attività sportive, funzionalità degli impianti sportivi, attuazione di progetti per i giovani e organizzazione di eventi di particolare rilievo e interesse per la città, valorizzazione storia e tradizioni delle attività remiere.
- Politiche tariffarie e della gestione degli impianti sportivi (L.R. 6/05), concessione contributi per il loro funzionamento, con la salvaguardia dell'attività sportiva ed in particolare quella giovanile, piano poliennale delle manutenzioni straordinarie e sua graduale attuazione. Continuazione del progetto di promozione delle attività motorie (Programma “Vivere lo sport”); revisione della partecipazione nelle società Livorno Sport e Labronica Corse Cavalli.
- Attuazione e regolazione delle normative nazionali e regionali (L.R. 72/2000) sugli impianti sportivi pubblici e privati e sulle attività.
- Organizzazione e gestione di eventi di rilievo nazionali quali: TAN, Effetto Venezia, Notte Bianca, Palio Marinaro e dell'Antenna, Festival musicali (Italia Wave).
- Attuazione “Piano Giovani” con progetti, attività ed iniziative mirate.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 - Investimenti: vedi Programma delle OO.PP. (manutenzione o ristrutturazione strutture per i giovani, e impianti sportivi), Manutenzioni straordinarie e piani d'intervento per gli impianti sportivi (in particolare Stadio “A.Picchi”). Completamento recupero ex “Cisternino di città” (ex Casa della Cultura) e assegnazione della gestione.

3.4.3.2 - Erogazione di servizi:

- Progetti di sviluppo a favore delle politiche per i giovani.
- Gestione diretta stadio “A. Picchi” e campo scuola “R. Martelli”. Regolazione e controllo sulla tipicità e qualità del servizio, in quelli a gestione convenzionata, in quelli privati ed in quelli gestiti da società partecipate. Interventi diretti di manutenzione ordinaria;
- Gestioni convenzionate e assegnazione contributi relativi;
- Assegnazione e controllo spazi e orari per l'addestramento, l'attività agonistica, gli eventi;
- Governo e/o gestione delle attività: di promozione dello sport per tutti, nella e con la scuola (programma “vivere lo sport”). Recupero dei valori e della cultura sportiva e delle tradizioni remiere; organizzazione e/o compartecipazione per la gestione dei grandi eventi e manifestazioni, supporto e consulenza all'associazionismo sportivo;
- Rilancio del Palio Marinaro, anche in chiave turistica, e consolidamento “Palio dell'Antenna”.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

- U.O. Sport, giovani e tempo libero : n.1 B2, n.2 cat. B3, n.1 B4, n.1 B5, n.1 C3, n. 1 D3, n.1 cat. QUD.
- Ufficio Sport e 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.2 cat. B7, n.1 cat. C3, n.1 cat. C5;
- Ufficio Turismo, giovani, tempo libero: n.1 B5; n.1 cat. C2; n.3 cat. C3, n.1 cat. C5, n.1 cat.D3.

Situazione da aggiornare sulla base delle variazioni attualmente in corso di definizione.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- Segr. U.O.va “ Sport, giovani e tempo libero”: la segreteria dispone di locali ed è dotato di 7 P.C, 1 fotocopiatrice ed 1 fax, n.2 auto a disposizione degli uffici dell’U.Org.va.
- n° 1 stadio e n° 1 campo sportivo scolastico, dotati delle necessarie attrezzature per l’attività amministrativa.
- L’ Ufficio Sport e impianti sportivi dispone di n° 2 locali, ubicati nell’immobile di via Pollastrini, 5 e n° 6 PC.
- La Funzione gestione diretta impianti sportivi dispone di n.1 stanza per ufficio e n.4 stanze per servizi di custodia + n.2 PC, n.1 fax e n.1 fotocopiatrice, n. 2 autocarri, n.2 radioprato, n.1 trattore;
- L’Ufficio Turismo, giovani e tempo libero dispone di n° 4 locali e ha in dotazione n° 9 PC, n° 1 fax e n° fotocopiatrice.

Situazione da aggiornare sulla base delle variazioni attualmente in corso di definizione.

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

Impianti sportivi (L.R. n.6/2005), piano regionale e provinciale di sviluppo; promozione e organizzazione sportiva (L.R. n.72/2000) e sviluppo politiche giovanili – progetto APQ.-

3.5 RISORSE CORRENTI ED IN C/CAPITALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA 360

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 7

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	
• 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	793.776,00	793.776,00	793.776,00	
TOTALE (A)	797.776,00	797.776,00	797.776,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	954.000,00	954.000,00	954.000,00	
TOTALE (B)	954.000,00	954.000,00	954.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	1.044.840,00	994.840,00	1.044.840,00	
TOTALE (C)	1.044.840,00	994.840,00	1.044.840,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.796.616,00	2.746.616,00	2.796.616,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 7

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
2.796.616,00	100,00%	0,00		0,00		2.796.616,00	1,41%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
2.746.616,00	100,00%	0,00		0,00		2.746.616,00	1,54%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
2.796.616,00	100,00%	0,00		0,00		2.796.616,00	1,57%

3.4 – PROGRAMMA N° 370 “Turismo e commercio”

N° 4 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Fabio Saller

3.4.1 – Descrizione del programma:

Attuare le prescrizioni della nuova normativa approvata dalla Regione Toscana (Codice del Commercio e relativo Regolamento) attivando le complesse e nuove procedure previste, di ordine programmatico e gestionale. Orientare le attività commerciali e turistiche nell’ottica di un sistema integrato, considerando la rete commerciale cittadina non solo come riferimento per l’utenza locale ma anche come parte integrante e valore aggiunto della complessiva offerta turistica della città.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le iniziative da intraprendere sono tese a favorire lo sviluppo e la razionalizzazione del settore economico-produttivo e delle strutture comunali destinate al commercio. Il commercio, punto di riferimento principale per gli altri settori è caratterizzato da una forte connessione con il turismo, con il quale ha un legame sempre più destinato a consolidarsi. L’importanza strategica del turismo, che come fattore di sviluppo, può produrre occupazione e reddito e porsi in una posizione di trasversalità con lo sport, il commercio stesso, lo spettacolo e la cultura.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

in particolare

3.4.3.1 - Investimenti: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo:

• Turismo (progetto n. 1)

- Realizzazione attività avviate con il “Progetto Turismo”, tra cui: sviluppo accoglienza (Livorno Card), osservatorio sulla funzione ospitale della città, promozione e valorizzazione degli eventi turistici, sportivi, culturali e dello spettacolo.
- Sviluppo dei segmenti di turismo possibili nel territorio (turismo verde, sportivo, culturale) integrandoli con offerte di ricettività ed attività;
- Valorizzazione delle peculiarità del territorio e dei prodotti tipici;
- Coesione con i soggetti privati coinvolti a vario titolo con le iniziative previste;
- Regolamentazione dei flussi del movimento di persone tra l’area portuale e l’area urbana e organizzazione dei servizi ai turisti (crociere, traghetti).
- Definizione di un regolamento di servizi a scopo turistico tra l’area portuale e l’area urbana;

• Commercio su aree pubbliche e private (progetto n. 2)

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

• Ricettività, somministrazione, artigianato, impianti di carburante (progetto n. 3)

- Norme per i requisiti delle attività di somministrazione alimentari e bevande a seguito di concertazione con le organizzazioni del commercio, turismo e servizi, le organizzazioni ed associazioni dei consumatori
- Adeguamento dei procedimenti per l’esercizio dell’attività di tatuaggio, piercing e dermopigmentazione sulla base del nuovo regolamento attuativo.
- Revisione ed aggiornamento dei dati in possesso dell’ufficio sugli impianti di carburante per successiva informatizzazione del relativo archivio e modulistica attinente.

• Gestione Mercati (progetto n.4)

- Revisione delle Norme di Gestione del Mercato
- Revisione dei canoni di concessione immobiliari e di gestione
- Bando per l'appalto del servizio di custodia e vigilanza
- Definizione gestione in concessione dei nuovi servizi igienici.
- eventuale rinnovo concessione della gestione del mercato Orto-Floro-Frutticolo (scadenza febbraio 2010)
- Gestione posteggi e mercati su aree pubbliche

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

il personale assegnato ai singoli Uffici , n. 1 cat. C – profilo amministrativo, assegnato alla Segreteria dell'Assessore al Commercio e Turismo e n. 2 addetti alla Segreteria dell'Unità Organizzativa

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Le attrezzature in dotazione ai singoli responsabili dei progetti; sono altresì assegnati al Dirigente: n. 1 PC completi di stampante

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 8

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	0,00	0,00	0,00	
• PROVINCIA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
• 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	294.479,00	244.479,00	194.479,00	
TOTALE (A)	309.479,00	259.479,00	209.479,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	461.000,00	511.000,00	561.000,00	
TOTALE (B)	461.000,00	511.000,00	561.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	770.479,00	770.479,00	770.479,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 8

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
770.479,00	100,00%	0,00		0,00		770.479,00	0,39%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
770.479,00	100,00%	0,00		0,00		770.479,00	0,43%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
770.479,00	100,00%	0,00		0,00		770.479,00	0,43%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “Turismo” DI CUI AL PROGRAMMA N° 370 RESPONSABILE Sig. Paolo Demi

3.7.1 – Finalità da conseguire:

favorire la costituzione in area portuale di un'area di servizi per i turisti definita “Porta della Toscana” nella quale saranno presenti, tra l'altro, il capolinea degli shuttle bus, un punto di informazione turistica ed attività commerciali ed espositive di prodotti agroalimentari tipici.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo

- promozione degli eventi, delle manifestazioni, delle emergenze culturali ed artistiche cittadine;
- promozione della città come possibile meta turistica (fiere, borse turismo);
- valorizzazione dello strumento “Livorno card”;
- valorizzazione dell'ambiente naturale nell'ambito delle iniziative legate al “turismo verde”;
- conferma del riconoscimento della Bandiera Blu per alcuni tratti della costa livornese;
- coordinamento delle proposte di itinerari turistici programmate dai privati, integrazione tra le stesse e con le strutture museali (culturali) pubbliche;
- presentazione di un Regolamento dei Servizi di trasporto pubblico a scopo turistico, definizione e disciplina del trasporto di persone tra l'area portuale e l'area urbana;
- progetto di salvaguardia dall'erosione dell'arenile in località 3 Ponti;
- implementazione portale Turismo

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

L'Ufficio è costituito da n° 4 locali.

Ha in dotazione n° 9 PC, n° 5 stampanti, 1 apparecchio fax.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare: vd. Disposizione n. 3459 del 5/10/2009 del Dirigente Dipartimento 3 “Servizi alla Città”

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- 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;
- esigenza di una regolamentazione dei flussi del movimento di persone tra l'area portuale e l'area urbana e organizzazione dei servizi ai turisti (crociere, traghetti).

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “Commercio aree pubbliche e private” DI CUI AL PROGRAMMA N° 370
RESPONSABILE Sig. Stefano Ciampi**

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Favorire, a seguito dell’emanazione e applicazione del codice del Commercio e suo Regolamento, un’adeguata gestione delle settore commerciale

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo

- Predisposizione degli atti per la disciplina degli orari.
- Predisposizione atti programmazione per rilascio autorizzazioni per Medie Strutture Vendita
- Rilascio Autorizzazioni per il commercio al dettaglio in esito alla approvazione del Regolamento di attuazione del Codice Regionale del Commercio, con particolare riferimento alla Grande Struttura di Vendita nel contesto del comparto Nuovo Centro
- provvedimenti in materia degli orari delle attività commerciali sia su aree pubbliche che private
- Manifestazione straordinarie
- Atti di programmazione e regolamentari delle attività su aree pubbliche

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)

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- N. 3 categoria D – profilo amministrativo
- N. 1 categoria C – profilo amministrativo – part-time
- N. 1 categoria B – profilo amministrativo.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Rispondere in modo più adeguato alle esigenze dell’utenza , attraverso una più puntuale regolamentazione degli orari, una programmazione dei criteri per il rilascio delle autorizzazioni per le medie strutture di vendita. Infine l’attività conseguente alle istanze per il rilascio di autorizzazioni nel contesto del Nuovo Centro.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 “Ricettività, somministrazione, artigianato, impianti di carburante” DI CUI AL PROGRAMMA N° 370 RESPONSABILE Sig. ra Paola Sinatti

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Applicazione del Codice del Commercio e del relativo Regolamento alle materie di competenza di questo settore.
Applicazione della normativa attuativa della L.R. n°28/04

In particolare

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo

- Norme per i requisiti delle attività di somministrazione alimenti e bevande a seguito di concertazione con le organizzazioni del commercio, turismo e servizi, le organizzazioni ed associazioni dei consumatori
- Adeguamento dei procedimenti per l'esercizio dell'attività di tatuaggio, piercing e dermopigmentazione sulla base del nuovo regolamento attuativo.
- Revisione ed aggiornamento dei dati in possesso dell'ufficio sugli impianti di carburante per successiva informatizzazione del relativo archivio e modulistica attinente.

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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n°3 categoria D – profilo amministrativo

n°1 categoria C – profilo amministrativo

n°1 categoria B – profilo amministrativo

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° 4 “Gestione mercati” DI CUI AL PROGRAMMA N° 370. RESPONSABILE Sig. Ivano Balleri

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Favorire una migliore gestione del Mercato Centrale, una funzionale sicurezza dell’immobile ed una migliore razionalizzazione della gestione delle attività su aree pubbliche

In particolare

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo

Mercato Centrale:

- Revisione delle Norme di Gestione del Mercato
- Revisione dei canoni di concessione immobiliari e di gestione
- Prosecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria dell’immobile e termine lavori di ristrutturazione dell’immobile medesimo
- Bando per l’appalto del servizio di custodia e vigilanza
- Definizione gestione in concessione dei nuovi servizi igienici.

Mercato Orto-Floro-Frutticolo:

- eventuale rinnovo concessione della gestione del mercato (scadenza febbraio 2010)

Commercio su aree pubbliche

- gestione attività su aree pubbliche
- registrazione presenze
- graduatorie

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

l’ufficio dispone di n. 8 locali situati in via Gherardi Del Testa (immobile Mercato Centrale) arredati di mobili ed attrezzature (n. 11 P.C. , n. 8 stampanti, n. 1 stampante di rete, n. 1 Scanner, n. 1 Server di rete, n. 2 fax, n. 1 fotocopiatrice che viene utilizzata anche dagli uffici del commercio su aree pubbliche.

E’ in dotazione dell’Ufficio una FIAT PANDA

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 cat. D – profilo amministrativo
- n. 4 cat. C – profilo amministrativo
- n. 1 cat. B – profilo amministrativo
- n. 1 cat. B – profilo tecnico
- n. 1 cat. B – profilo servizi generali

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

3.4 – PROGRAMMA N° 380 “Cultura, Serv. Bibliotecari e Museali, Università”

N° 6 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 e non; la conservazione e la fruizione del patrimonio artistico attraverso esposizioni stabili e temporanee; la promozione e sviluppo delle collezioni bibliografiche e documentarie; la promozione di attività culturali anche nell'ambito teatrale, cinematografico, storico; la promozione della ricerca e della cultura scientifica; l'insediamento di corsi di studio universitario a Livorno, la promozione e lo sviluppo di politiche di genere e delle politiche dei tempi, in relazione dell'assegnazione con Delibera di Giunta n. 292 del 30/07/2009; Centro Europe Direct: informazione alla cittadinanza e alle imprese sulle politiche europee. (vedi 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. 47

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Gli Uffici dell'Unità Organizzativa utilizzano:

- a) Strumentazioni informatiche: n. 66 PC; n. 14 terminali; n. 2 server; n.25 postazioni Internet di cui n.10 accessibili agli utenti.
- b) Materiale in datazione all'Acquario “D. Cestoni” : lavagna luminosa , TV color, videolettore, videoregistratore, macchina fotografica subacquea con flash, macchina fotografica polaroid, registratore con amplificatore e casse, n. 2 proiettori dia + macchina fotografica digitale, strumentazione scientifica (n. 10 microscopi, una telecamera, attrezzatura varia di laboratorio), attrezzatura varia da acquariologia. Imbarcazione Ombrina di mt. 5,05 dotata di motore Honda 8CV.
- c) Mezzi di trasporto: n. 6 autoveicoli.
- d) Sedi: n. 12
- e) 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 2010	Anno 2011	Anno 2012	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	497.000,00	37.000,00	37.000,00	
• PROVINCIA	33.000,00	33.000,00	33.000,00	
• UNIONE EUROPEA	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
• 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	270.000,00	270.000,00	270.000,00	
TOTALE (A)	825.000,00	365.000,00	365.000,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	93.300,00	94.300,00	95.300,00	
TOTALE (B)	93.300,00	94.300,00	95.300,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	3.779.202,00	4.238.202,00	4.237.202,00	
TOTALE (C)	3.779.202,00	4.238.202,00	4.237.202,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	4.697.502,00	4.697.502,00	4.697.502,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 9

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
4.666.502,00	99,34%	0,00		31.000,00	0,66%	4.697.502,00	2,37%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
4.666.502,00	99,34%	0,00		31.000,00	0,66%	4.697.502,00	2,63%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
4.666.502,00	99,34%	0,00		31.000,00	0,66%	4.697.502,00	2,64%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “Gestione bibliografica” DI CUI AL PROGRAMMA N° 380. RESPONSABILE Sig.ra Cristina Luschi

3.7.1 – Finalità da conseguire:

L’Ufficio ha come finalità la promozione e lo sviluppo delle collezioni bibliografiche e documentarie moderne, la conservazione tutela e restauro delle collezioni librerie e iconografiche antiche.

In particolare:

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.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Patrimonio: circa 420.000 volumi, 1.000 periodici correnti, 60.000 autografi, manoscritti, letteratura grigia, materiale iconografico conservato nelle sedi della Labronica. Bottini dell’Olio (biblioteca a scaffale aperto con opere post 1950), sede centrale Villa Fabbricotti e Magazzino di via Roma (materiale an-tico e raro a stampa e manoscritto pre 1950, raccoglie anche le collezioni di storia locale di Villa Maria attualmente chiusa al pubblico per lavori di ristrutturazione. Emeroteca di Via del Toro (periodici correnti e cessati), Biblioteca dei Ragazzi (collezioni per ragazzi 0 – 14 anni) Biblioteca Stenone (collezioni per ragazzi 0-14) 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. 6 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, n. 8 server. Ogni sede è dotata di impianto antifurto e rilevazione fumi.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 P.O. categoria D

n. 2 informatici istruttore direttivo CED, categoria D.

3.7.3 – 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° 380. 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.

3.7.2 – 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.4 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.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 dipendente amministrativo categoria D5, n. 2 dipendenti amministrativi categoria C3 (part-time) , n.5 dipendenti categoria B3, B4 e B6.

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 “Università e Ricerca scientifica ” DI CUI AL PROGRAMMA N. 380 RESPONSABILE Sig.ra Patrizia Faia

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi

Il servizio organizza e gestisce tutte le attività amministrative e promozionali volte al consolidamento e potenziamento della offerta formativa universitaria ed allo sviluppo della ricerca e dello studio innovativo, anche attraverso il coinvolgimento delle imprese. Sono quindi erogati i seguenti servizi:

- rapporti con l'università e la ricerca scientifica; in particolare sono curati: il Corso di Laurea in Economia e Legislazione dei Sistemi Logistici dell'Università di Pisa presso la sede di Villa Letizia; il Master SIT dell'Università di Pisa, con sede al PST BIC; l'Osservatorio sull'immigrazione dell'Università di Pisa presso l'Università di Pisa;
- attivazione di centri di ricerca; in particolare sono attivati presso il complesso “Scoglio della Regina”: programmi di ricerca di eccellenza nel Centro di robotica delle tecnologie del Mare, con la Scuola Superiore di Perfezionamento Sant'Anna di Pisa; programmi di ricerca di biologia marina, con il CIBM (Centro interuniversitario di biologia marina);
- collaborazione e coinvolgimento nei progetti di ricerca di soggetti imprenditoriali (ad esempio WASS) ed istituzionali (ad esempio Capitaneria di Porto, Regione Toscana) ai fini dello sviluppo del territorio livornese; predisposizione e cura di protocolli d'intesa con i vari soggetti interessati; collaborazione nella ricerca di fondi per lo sviluppo della ricerca e la valorizzazione del territorio;
- promozione e sostegno allo studio universitario; in particolare sono curate attività promozionali ed informative, nonché l'erogazione di borse di studio per studenti universitari;
- supporto alla gestione delle sedi di università e ricerca; in particolare sono curate le strutture relative ai complessi di Villa Letizia e dello Scoglio della regina;
- relazioni internazionali; in particolare è in corso lo studio di un progetto per la costituzione della libera università israelo-palestinese

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 2 P.C.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 P.O. categoria D

n. 1 categoria B

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- sviluppo del territorio livornese nel campo della ricerca scientifica e dell'attività universitaria, allo scopo di creare un polo di attrazione di intelligenze, investimenti e capitali, anche tramite il coinvolgimento di imprese ed istituzioni, e fornire maggiori occasioni lavorative di alto livello, inserendo la città nella rete di rapporti nazionali ed internazionali di eccellenza.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 4 “Gest. Amministrativa sistemi bibliotecari” DI CUI AL PROGRAMMA N°380. 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. Gestisce inoltre il personale indicato al punto 3.7.3 con il quale provvede all'erogazione dei servizi al pubblico, articolati su 55 ore di apertura settimanali (dal lunedì al sabato 8,30 – 13,30 e 14,30 – 19,30; il sabato anche 8,30 – 13,30) presso le sedi dei Bottini e via del Toro che prevedono: prestito locale; prestito interbibliotecario; riproduzione di 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 in collaborazione con la Provincia di Livorno e la Regione Toscana, 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. 15 dipendenti:

- n. 1 P.O. cat. D (50%)
- n. 5 dipendenti categoria D (n. 4 bibliotecari, di cui 1 part-time al 60%);
- n. 1 dipendenti categoria C (bibliotecario);
- n. 8 dipendenti categoria B

3.7.5 – 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, in collaborazione con la Provincia di Livorno e la Regione Toscana, attraverso:

- il miglioramento dei servizi all'utenza,
- maggiori e più funzionali spazi per le attività di lettura (nel dicembre 2008 è stata aperta la nuova biblioteca “N. Stenone” presso il polo scolastico di Shanghai),
- il potenziamento delle basi dati informatiche per la ricerca e la consulenza bibliografica,

in un quadro di collaborazione con le altre biblioteche esistenti sul territorio cittadino, provinciale e regionale.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 5 “Cultura e spettacolo” DI CUI AL PROGRAMMA N°380. 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:

Gestione delle strutture teatrali (Teatro delle Commedie e Teatro Ma scagni) e programmazione delle attività di collaborazione con l’Università di Pisa ed altri soggetti esterni.

Realizzazione di eventi spettacolari e culturali in collaborazione con l’Ufficio Turismo ed altri soggetti esterni..

Gestione struttura espositiva dei Bottini dell’Olio per manifestazioni.

Predisposizione atti amministrativi per manifestazioni culturali, richieste di contributi e di patrocinii.

Richieste di contributi rivolti alla Regione Toscana per progetti culturali.

Rapporti e trasferimenti dei budget annuali con la Fondazione Teatro della città di Livorno “C. Goldoni”, Fondazione culturale d’Arte “Trossi Uberti” e Istituto Superiore di Studi musicali “Pietro Ma scagni”.

Rapporti con le scuole cittadine per progetti di educazione al linguaggio audiovisivo, in collaborazione con la Mediateca Regionale.

Costruzione e gestione sito web del Teatro delle Commedie.

Rapporti di utilizzo con il gestore, dei servizi e delle attività in Fortezza Vecchia.

Rapporti amministrativi per progetti PIUSS in collaborazione con vari uffici comunali e del demanio.

Pulizia, manutenzione e restauro dei monumenti cittadini.

Gestione attività culturali Costernino Pian di Rota e Fortezza Nuova.

Presentazione libri e organizzazione mostre di argomento storico locale.

Rapporti con le Associazioni della Resistenza e dell’Antifascismo e con l’Istituto Storico della Resistenza e della società contemporanea nella provincia di Livorno.

3.7.2. – Risorse strumentali da utilizzare:

Le risorse strumentali utilizzate sono:

- n. 7 PC, n. 1 fax, n. 1 fotocopiatrice (in collaborazione con la segreteria dell’U.O. iva), n. 2 macchine fotografiche, n. 1 scanner ;
- n. 1 auto Panda 4 x 4

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Tot. 8 dipendenti:

- n. 1 P.O. cat. D (50%)
- n. 4 dipendenti categoria D;
- n. 2 dipendenti categoria C;
- n. 1 dipendenti categoria B

3.7.6 – Motivazione delle scelte:

Potenziamento istituzioni culturali cittadine per una migliore e più razionale offerta di prodotti culturali agli utenti.

Valorizzazione patrimonio teatrale mediante attività mirate allo sviluppo culturale, sociale ed economico della città.

Valorizzazione di alcune iniziative ricorrenti legate alla tradizione storico culturale livornese.

Tutela e valorizzazione del patrimonio monumentale esistente sul territorio comunale in collaborazione e sotto la direzione della Soprintendenza B.A.A.A.S. (D.L. n. 490 del 29.10.99).

**3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 6 “ *Centro Europe Direct . Cooperazione Internazionale gemellaggi* ” DI CUI AL PROGRAMMA N. 380.
RESPONSABILE Sig.ra Rita Franchi**

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi

- Centro Europe Direct: informazione alla cittadinanza e alle imprese sulle politiche europee.
- Organizzazione e gestione di eventi culturali sulle politiche europee rivolte alla cittadinanza e in particolare alla popolazione studentesca.
- Sviluppo iniziative culturali e di cooperazione rivolte alla cittadinanza di intesa con istituzioni ed associazioni locali e nazionali
- Coordinamento di un Tavolo provinciale delle Associazioni che operano sul sostegno a distanza e degli insegnanti degli Istituti Superiori cittadini.
- Sviluppo e attuazione di progetti di cooperazione e gemellaggi.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 5 PC, n. 2 fax, n. 1 fotocopiatrice, n. 4 stampanti, n. 1 scanner.

Materiale audiovisivo in dotazione al Centro Europe Direct 1 vidoproiettore più schermo, n. 1 macchina fotografica digitale

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 P.O categoria D
- n. 1 unità categoria D
- n. 4 unità categoria C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Attuazione del programma del Sindaco nel campo della Cooperazione e della Pace.
- Promozione, valorizzazione e diffusione delle politiche europee sul territorio.

3.4 – PROGRAMMA N° 410 “*Servizi alla, persona*”

N° 6 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; programmazione della attività sociali, socio-sanitarie e di alta integrazione socio-sanitaria, politiche per il fabbisogno abitativo.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- promuovere, con riferimento alle indicazioni dell'Unione Europea, l'innalzamento del livello quantitativo e qualitativo dell'educazione dei cittadini livornesi con particolare attenzione alla scolarizzazione primaria e secondarie di 1°, alle opportunità di accesso ai servizi per la prima infanzia. Promuovere in modo particolare i servizi prima infanzia; sostenere i vigenti moduli organizzativi previsti in materia di istruzione primaria con particolare riguardo alla scuola a tempo pieno, le iniziative formative, la sperimentazione didattica ed educative, la qualificazione educativa del tempo extrascuola, l'educazione permanente degli adulti. Promuovere e sostenere la genitorialità e la cultura dei diritti delle bambine e dei bambini.
- Attuazione programma del Sindaco: Applicazione LL.RR..n.41/2005, n. 40/2005 e L.R. 60/2008, in materia di assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria territoriale, perfezionamento degli strumenti per il reperimento di alloggi a canone concordato/sostenibile;
- Gestione della fase di transizione fino alla costituzione della Società della salute; realizzazione del progetto Società della Salute con attivazione di un nuovo organismo di natura consortile; strategia locale di implementazione del Piano Integrato di salute; Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica ex L. 96/96 e successive modifiche; programma emergenza abitativa (dotazione di alloggi e centri di accoglienza specializzati), sulla politica degli alloggi e sulla promozione sociale.
- Articolazione Zonale della conferenza dei Sindaci.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Promozione degli atti necessari alla programmazione della rete scolastica cittadina per le scuole d'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado statali in esecuzione della normativa regionale e statale.
- Promozione degli atti necessari alla programmazione del sistema integrato servizi per la prima infanzia in esecuzione della normativa regionale e statale.
- Programmazione degli interventi di manutenzione, ristrutturazione e nuova costruzione per gli edifici scolastici di competenza dell'Amministrazione comunale (Nidi, Scuole di Infanzia comunali, scuole d'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali).
- Programmazione, gestione ed amministrazione dei servizi scolastici-educativi che include la gestione del personale amministrativo e tecnico, (quest'ultimo operante all'interno dei servizi educativi), manutenzione ordinaria e straordinaria e messa a norma degli edifici, conduzione attiva e passiva arredi, attrezzature e materiali didattici, utenze.
- Cura delle funzioni e dei compiti conferiti dalla normativa all'Ente Locale, in ordine all'Autonomia Scolastica e al conseguente raccordo tra Enti.
- Progettazione e programmazione sviluppo sistema cittadino integrato dei servizi della 1^ Infanzia pubblici (in gestione diretta, integrata ed in appalto) e privati (in concessione, in convenzione e non) in attuazione dei compiti conferiti dalla normativa nazionale (L.62/2000 partecipazione al sistema prescolastico integrato) e reg.le (L.R. 32/02 – realizzazione sistema educazione non formale): definizione e integrazione di regolamenti pubblici e privati, definizione/aggiornamento dei percorsi di accesso (Bandi e quanto ne consegue) ai servizi pubblici e privati (compreso controllo autocertificazioni) ; rilascio autorizzazioni al funzionamento, rilascio accreditamenti, stipula di convenzioni, promozione e organizzazione dell'accesso alle azioni positive (erogazione voucher) promosse dalla Regione Toscana per le famiglie con bambini in lista di attesa, sviluppo della qualità tramite formazione degli operatori pubblici e privati e coordinamento pedagogico dei servizi pubblici e privati; reperimento/integrazione delle risorse umane (dipendenti/procedure concorsuali) e finanziarie (di fonte regionale, nazionale ed internazionale); organizzazione delle risorse umane (dipendenti e in somministrazione) e finanziarie; gestione (sportello ricezione, valutazione e controllo) erogazione Buoni-servizio a copertura parziale retta a carico delle famiglie in posti riservati al Comune in Servizi 03 privati convenzionati; monitoraggio e controllo rispetto normativa vigente (per servizi 03 e scuole dell'infanzia paritarie) e rapporti funzionamento/costi e qualità/costi; programmazione passaggi alla gestione statale di scuole comunali dell'infanzia.

- Gestione delle attività correlate al Centro Infanzia Adolescenza e Famiglie “Edda Fagni” (C.I.A.F.) ed al dal Centro Risorse Educative e Didattiche (CRED).
- Programmazione, gestione, controllo e comunicazione per il servizio di ristorazione scolastica affidato in appalto (produzione, trasporto e somministrazione pasti) nei Servizi Prima infanzia comunali e nelle scuole d’Infanzia e Primarie statali e Parificate con mensa comunale.
- Gestione diretta residuale per forniture e servizi ausiliari di base scolastici.
- Servizi di pulizia, custodia, facchinaggio, manutenzione arredi Servizi Prima Infanzia comunali
- Servizi di trasporto, facchinaggio e manutenzione arredi nelle scuole d’Infanzia e Primarie statali
- Funzionamento servizi ausiliari ed amministrativi CIAF e CRED
- Gestione, manutenzione e inventario patrimonio beni durevoli in dotazione ai servizi 03 privati in sedi di proprietà comunale in concessione, alle scuole comunali e statali;
- Allestimento (progettazione, acquisti, organizzazione) sedi in concessione finalizzata a nuovi servizi 03 privati convenzionati e sedi scolastiche nuove e ristrutturate (aule, uffici amm.vi, laboratori, biblioteche, locali mensa, palestre ect..).
- Programmazione e coordinamento attività delle Ludoteche;
- Programmazione e coordinamento attività estive;
- Adeguamenti normativi, messa in sicurezza e rinnovo arredamenti scolastici in dotazione agli ordini di scuola di pertinenza comunale
- Diritto allo Studio: erogazione buoni libro, borse di studio, cedole librerie, trasporto scolastico, inadempienza scolastica, tutela agli utenti in condizione di disagio per i servizi di trasporto e ristorazione scolastica,
- Servizio di incasso delle quote contributive per i servizi asili nido comunali e ristorazione scolastica, controlli su autocertificazione e gestione morosità;
- Gestione sportello ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente).
- Segreteria Unità Organizzativa ed Assessore.
- Segreteria Articolazione Zonale e Conferenza dei Sindaci.
- In attuazione dei compiti conferiti dalla normativa regionale L.R.32/02, progettazione e gestione del Piano Educativo di Zona nelle sue articolazioni: piano interventi di educazione non formale per l’infanzia, l’adolescenza, i giovani; piano integrato di area , piano qualificazione scuole dell’infanzia.
- Promuovere (mediante la costruzione e lo sviluppo del Piano Integrato di Salute), l’integrazione e la regolazione del sistema d’offerta dei servizi socio-sanitari territoriali nell’ambito ottimale della Zona distretto in funzione della strutturazione e dello sviluppo del sistema territoriale di salute (Società della Salute).
- Gestione delle politiche abitative e dei programmi di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, azioni di vigilanza, monitoraggio e di controllo sull’uso degli alloggi, gestione dell’emergenza abitativa e degli sfratti.
- Gestione delle agevolazioni sociali sul pagamento della TIA e sulle altre provvidenze legate a forniture domestiche secondo le nuove normative nazionali.
- Gestione delle politiche abitative di concerto con il LODE e CASALP.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Dirigente Dipartimento e Resp. U. Org.va, n. 3 Cat. D6 di cui n. 1 AP, n. 2 cat. D5, n. 4 cat. D4, n. 6 cat. D3, n. 8 cat. D2, n. 6 cat. C5, n. 3 cat. C3, n. 1 cat. B7, n. 8 cat. B6, n. 2 cat. B5, n. 3 cat. B4, n. 3 cat. B3, n. 1 cat. B2 – n. 9 cat. C, n. 19 cat. B; Personale funzione educativa scuole/centri infanzia/nidi comunali n. 159:

- ✓ n. 5 cat. D3 coordinatori pedagogici;
- ✓ n. 72 cat. D2 coordinatori didattici servizi scolastici prima infanzia (di cui 1 PT);
- ✓ n. 18 cat. D1 coordinatori didattici servizi scolastici prima infanzia (di cui 1 PT) ;
- ✓ n. 3 cat. C5 insegnanti servizi scolastici prima infanzia;
- ✓ n. 2 cat. C5 educatori servizi educativi scolastici;
- ✓ n. 15 cat. C4 insegnanti servizi scolastici prima infanzia;
- ✓ n. 9 cat. C3 insegnanti servizi scolastici prima infanzia,;
- ✓ n. 0 cat. C2,
- ✓ n. 35 cat. C1 insegnanti servizi scolastici prima infanzia;

- ✓ n. 33 educatori somministrati di cui n. 21 di sostegno;

Personale funzione ausiliaria scuole/nidi comunali n. 30:

- ✓ n. 11 cat. B6 servizi alla persona;
- ✓ n. 6 cat. B5 servizi alla persona;
- ✓ n. 3 cat. B4 servizi alla persona;
- ✓ n. 8 cat. B3 servizi alla persona (di cui 1 PT);
- ✓ n. 2 cat. B2 servizi alla persona PT;
- Uff. Programmazione e Servizi per il Fabbisogno Abitativo: n. 5 cat.B3, n.1 B6, n. 1 di cat.C2, n.2 C3, n. 1 di cat.D1, n.2 di cat.D2, n. 1 di cat.D5.
- Governo della transizione verso la Società della salute: N. 1 cat. D (PO)

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Sede U. Org.va Via delle Acciughe 5, CIAF, “Edda Fagni”, CRED “Il Satellite” e strutture ad essa correlate, n. 25 Asili Nido e similari (di cui n. 18 in sedi di proprietà comunale), n. 13 Sc. dell’Infanzia Comunali, n. 19 Sc. Infanzia Statali, n. 15 scuola infanzia paritarie, n. 24 scuole Primarie statali e n. 9 paritarie, n. 16 Scuole secondarie 1° grado statali e n. 4 paritarie, 7 cucine di Asilo Nido, n. 3 cucine c/o Centri Infanzia n. 45 cucine di appoggio, n. 4 auto di servizio Fiat Panda, n. 1 Fiat Fiorino, n.1 furgone (Ludobus), n. 1 Fiat Doblò.

- Ufficio Programmazione e Servizi per il Fabbisogno Abitativo: l’ufficio dispone di n° 6 locali ed è dotato di n° 12 P.C., n°1 fotocopiatrice, n°1 fax
- Utilizzo n. 2 locali Via Lamarmora: n. 2 PC, n. 1 fotocopiatrice, n. 1 stampante a colori, n. 1 fax

3.4.6 – 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

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, ancora LR 41/05 per le parti di rilevanza per il disagio abitativo

CIAF: I progetti e le attività sono congruenti con quanto indicato dalla legge regionale 32/2002, dal relativo Piano Intervento Generale Integrato e dalla L.R. 24/02/2005 n. 41.

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 10

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	1.496.011,00	779.211,00	779.211,00	
• REGIONE	3.267.028,00	2.824.555,00	2.824.555,00	
• PROVINCIA	220.000,00	220.000,00	220.000,00	
• 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	39.085,00	39.085,00	39.085,00	
TOTALE (A)	5.022.124,00	3.862.851,00	3.862.851,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	7.456.449,00	7.745.520,00	7.850.520,00	
TOTALE (B)	7.456.449,00	7.745.520,00	7.850.520,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	2.666.243,00	3.795.772,00	3.690.772,00	
TOTALE (C)	2.666.243,00	3.795.772,00	3.690.772,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	15.144.816,00	15.404.143,00	15.404.143,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 10

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
15.103.533,00	99,73%	0,00		41.283,00	0,27%	15.144.816,00	7,64%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
15.377.860,00	99,83%	0,00		26.283,00	0,17%	15.404.143,00	8,61%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
15.377.860,00	99,83%	0,00		26.283,00	0,17%	15.404.143,00	8,65%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “*Gestione servizi Prima 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^ 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 Educazione non formale infanzia
- 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

3.7.3 – Risorse umane da impiegare: n. 1D6 AP, n. 2 cat. D5 PO, n. 6 cat. D3, n. 1 cat. D2, n. 1 cat. C5, n. 2 cat. B6, n. 1 cat. B4, n. 9 cat. C, n. 19 cat. B;

Personale funzione educativa scuole/centri infanzia/nidi comunali n. 159:

- ✓ n. 5 cat. D3 coordinatori pedagogici;
- ✓ n. 72 cat. D2 coordinatori didattici servizi scolastici prima infanzia (di cui 1 PT);
- ✓ n. 18 cat. D1 coordinatori didattici servizi scolastici prima infanzia (di cui 1 PT);
- ✓ n. 3 cat. C5 insegnanti servizi scolastici prima infanzia;
- ✓ n. 2 cat. C5 educatori servizi educativi scolastici;
- ✓ n. 15 cat. C4 insegnanti servizi scolastici prima infanzia;
- ✓ n. 9 cat. C3 insegnanti servizi scolastici prima infanzia,;
- ✓ n. 0 cat. C2,
- ✓ n. 35 cat. C1 insegnanti servizi scolastici prima infanzia;
- ✓ n. 33 educatori somministrati di cui n. 21 di sostegno;

Personale funzione ausiliaria scuole/nidi comunali n. 30:

- ✓ n. 11 cat. B6 servizi alla persona;
- ✓ n. 6 cat. B5 servizi alla persona;
- ✓ n. 3 cat. B4 servizi alla persona;
- ✓ n. 8 cat. B3 servizi alla persona (di cui 1 PT);

n. 2 cat. B2 servizi alla persona PT;

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^ 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 Doblò

Il 50%: n. 2 PC, n. 2 stampanti, n. 2 scanner, n.2 fax

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 funzione 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: In particolare:

3.7.1.1 – Investimento:

- o fornitura di arredi scolastici servizi prima infanzia comunali e scuole d’infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali ai sensi della legge 23/96 compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione per il Piano arredi 2010:
 - sostituzione arredo deteriorato per motivi di sicurezza ;
 - allestimento arredo tenda necessario per motivi di sicurezza; tra le scuole interessate figurano anche la nuova primaria e secondaria di 1° grado “Campana”;
 - allestimento nuova sezione sc. d’inf. statale “Munari” (rete sc. 2009/2010);
 - allestimento aule e refettori per possibile incremento annuale di iscritti alle attività di tempo pieno 2010/2011 per avanzamento dei “cicli” già autorizzati come preannunciato dalla dirigenza sc. statale interessata per la rete sc. 2010/2011.

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- o pianificazione, coordinamento, controllo, comunicazione e partecipazione per i servizi di ristorazione ed ausiliari scolastici di base di seguito indicati, avvalendoci, per la relativa gestione, dell’appalto, di cui alla gara europea e telematica del 6 Agosto 2009, aggiudicata per sei anni scolastici (Sett, 2009 – Agosto 2015) all’Associazione Temporanea d’imprese costituitasi tra le società coop. S.I.R. Eudania (capogruppo), 8 Marzo e CoopLat:
 - mense scolastiche servizi prima infanzia comunali, scuole d’infanzia e primarie statali. Istituto paritario cittadino;
 - servizi di pulizia, custodia e sorveglianza delle sedi scolastiche comunali, supporto ai docenti, servizi straordinari;
 - servizi di facchinaggio, trasporto e manutenzione arredi per le scuole comunali, d’infanzia, primarie e secondarie di 1° grado statali;
 - forniture beni di consumo ad uso scolastico;
 - realizzazione e distribuzione Carta del servizio di Ristorazione scolastica;
 - coordinamento e gestione Commissione mensa cittadina.
- o gestione ed aggiornamento inventario patrimoniale beni durevoli di pertinenza comunale in dotazione alle scuole comunali e statali;
- o gestione bollettazione e incasso dei pagamenti per il sistema contributivo del servizio di asilo nido e di ristorazione scolast. nelle scuole d’infanzia comunali, statali e paritarie e nelle scuole primarie statali e paritarie;
- o gestione agevolazioni tariffarie in base al valore ISEE nell’ambito del servizio ristorazione e trasporto scolastico;
- o gestione bando unico per il diritto allo studio con erogazione dei contributi economici “Buoni libro” e “Borse di studio” alle famiglie in base al valore ISEE;
- o emissione e rendicontazione delle cedole librarie per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie;
- o gestione del servizio di trasporto scolastico “Elefobus” per gli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado in condizioni di disagio “territoriale”;
- o fornitura dei registri di classe per le scuole primarie;
- o monitoraggio dell’obbligo scolastico;
- o accertamenti sulla veridicità delle autocertificazioni delle dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà;
- o gestione dello sportello “ISEE” per l’assistenza alle dichiarazioni ISEE con rilascio delle attestazioni;

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare: Locali: n. 10 ad uso ufficio di cui n. 4 al 60% arredati e attrezzati con: n.17 PC, n. 1 fotocopiatrice, n. 2 telefax, n. 8 stampanti, n. 8 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 ausiliar; n. 1 magazzino ubicato in Via Campania, composto da 3 locali; Automezzi: n. 1 autovettura Fiat Panda, n. 1 furgoncino Fiat Fiorino; n. 3 cucine centralizzate nella disponibilità delle società appaltatrici per la produzione ed il trasporto dei pasti scolastici veicolati con dotazioni adeguate per le rispettive potenzialità; n. 7 cucine di asilo nido e n. 3 cucine di centro infanzia affidate in gestione all’ATI citata al punto 3.7.1.2; n. 42 cucine di appoggio affidate in gestione all’ATI appaltatrice con locali mensa annessi (refettori, servizi igienici, dispense, spogliatoi) e relativi arredi/attrezzature in dotazione. Si prevede il progressivo subentro, compatibilmente con le risorse disponibili, del personale dipendente dalle Società appaltatrici in sostituzione degli esecutori comunali scolastici, che saranno collocati a riposo, dichiarati inidonei alle mansioni per motivi di salute o mobilitati verso l’area amministrativa.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare: n. 1 D6 (PO), n. 1 D4, n. 3 C5, n. 2 C3, n. 1 B7, n. 3 B6, n. 1 cat. B5 Personale al 40%; n. 1 cat. D2 (PO) al 40%;

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Gli investimenti ed i servizi erogati, di cui ai rispettivi punti 3.7.1.1 e 3.7.1.2., fanno riferimento alla seguente normativa: L.23/96 (competenze EE.LL. per arredi e spese varie di ufficio sc. d'inf., primarie e secondarie 1° grado statali) 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'obiettivo generale è quello di soddisfare la domanda di servizi al livello massimo compatibile con le risorse assegnate, ottimizzandone l'utilizzo con la professionalità e con il potenziamento dell'attività di 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.

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. In particolare:

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 zonal 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) al 60%, n. 1 cat. C5, n. 1 cat. B6, n. 2 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:

Previa 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 localizzazione delle strutture scolastiche attuando il programma di delocalizzazione di alcune sedi, intrapreso lo scorso anno.

Si procederà alla rilevazione/analisi dei fabbisogni scol.ci strutturali e di funzionalità con conseguente programmazione di interventi di ordinaria e straordinaria messa a norma. Sarà attivata la programmazione 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 del patrimonio scolastico. Si attiveranno controlli e verifiche delle utenze, informando Dirigenti scolastici e uffici tecnici eventuali incongruenze.

Si procederà alla raccolta, elaborazione e aggiornamento dei dati scolastici annuali attraverso il data base “I Luoghi del Sapere” consultabile sulla rete civica come funzione di supporto alle Dirigenze scolastiche e all’utenza. L’aggiornamento del database indicherà l’uso ottimale e attuale di ogni singola struttura in ogni aspetto didattico, amministrativo, anagrafico, e funzionale con indicazione dell’idoneo rapporto tra numero di iscritti e capienza dell’edificio. Si provvederà alla informazione annuale alle Istituzioni Scolastiche 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. Si attiverà la verifica nei confronti dell’evasione scolastica.

Si attiverà la 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 e al 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 alle sostituzioni di nomine e alla predisposizione di tutti gli atti connessi e conseguenti.

DOCUP/CIPER/L.Reg.le 32/02 – si provvederà alla presentazione dei progetti e alla gestione della rendicontazione amm.va/finan. Trimestrale/semestrale per quelli ammessi a finanziamento. Si attiverà il coordinamento con gli uffici tecnici per il rispetto del programma dei lavori e la verifica dei pagamenti per garantire l’erogabilità del contributo con 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: In particolare:

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; Partecipazione al Progetto Società della Salute per sviluppare un raccordo fra la programmazione dei Piani di zona PIS e PEZ, per il coordinamento e l’integrazione delle politiche educative, sociali, e sanitarie; Gruppo di progetto (Provincia di Livorno, Ufficio Scolastico Provinciale, l’UFIMIA ASL6) per la definizione dell’*Accordo di Programma Provinciale* per l’integrazione scolastica degli alunni e studenti in situazione di handicap ai sensi della legge 104/92; attivazione dei Corsi di Formazione: *Collaboratori scolastici per il servizio di base ad alunni disabili* (Ai sensi della C.M. 3390 del 30/11/01) e *“Disabilità e Integrazione”* indirizzato a: insegnanti curricolari, insegnanti di sostegno, personale educativo dei servizi comunali 0/6; attuazione del Centro *“leggo, scrivo e faccio di conto”* servizio educativo rivolto ai bambini e ragazzi della scuola primaria (elementari e medie), in orario extrascolastico, con attività per la prevenzione ed il recupero delle difficoltà di letto-scrittura e di calcolo.

CRED:Gestione del Centro Risorse Educative Didattiche “Il Satellite”; Centro per la didattica di Villa Letizia comprensivo dell’Aula per la didattica scientifica, dell’Aula informatica e del Laboratorio Teatro di Villa Corridi, Elaborazione Programma Scuola-Città; Laboratori Scolastici; Attività extrascuola (L.R. 32/2002); 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 alla legalità, 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., Centro di Documentazione, Videoteca e Mediateca.

CIAF: gestione del centro ubicato V. Caduti del Lavoro, 26 (piano primo e secondo e spazio esterno) - informazione e documentazione (fra cui la gestione della biblioteca di libri specializzati) per le famiglie, gli operatori, ricercatori e gli esperti - iniziative di promozione della cultura dei diritti delle bambine e dei bambini, ragazze e ragazzi - 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) – programmi di attività nell’ambito del progetto “Città sicura” del Comune di Livorno - interventi per l’uso consapevole ed educativo delle ,possibilità offerte dal web (progetto TROOL della Regione Toscana/Istituto degli Innocenti - tutoring per corsisti, studenti e laureati – fundraising. – partecipazionea Concorsi e Premi banditi da Enti di interesse regionale/nazionale.

Proge.tti psicopedagogici: progettazione interventi psico-pedagogici per contrasto dispersione scols.ca alle scuole e ad altri ambiti socio-educativi; 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.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

CRED: Centro per la didattica di Villa Letizia comprensivo dell’Aula per la didattica scientifica dell’Aula informatica e del Laboratorio Teatro di Villa Corridi, 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. 1 schermo portatile, n. 3 PC portatili di cui uno per l’Aula scientifica del CRED, n. 1 PC Proxy (differenziatore di utente per aula informatica), 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, n. 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/Prog.tti psicopedagogici: n. 2 locali con gestione dello spazio esterno organizzato in giardino - n. 7 PC, n. 7 stampanti, n. 1 scanner, n. 1 fotocopiatrice, n. 1 televisore, n. 1 videoregistratore, n. 1 lettore DVD.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

CIAF: Personale al 100%: n. 1 Categoria D, n. 1 Categoria C - Personale Ufficio “Progettazione interventi psicopedagogici” al 75% n. 1 Categoria D (PO)

A seguito di appalto sono stati esternalizzati i servizi complementari amministrativi, bibliotecari e documentali del C.I.A.F. “Edda Fagni” nonché il servizio di custodia/centralino/front-office.

La Responsabile del C.I.A.F. indirizza, coordina e verifica il buon esito del servizio prestato dal personale della ditta incaricata.

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

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 è uno dei 18 CRED della Regione Toscana previsti dalla L.R. n. 32/2002 “Testo Unico per l’Istruzione e la Formazione” e successivi Piani di In dirizzo del sistema integrato, opera per favorire la costituzione ed il mantenimento di un a rete tra le istituzioni e le associazioni territoriali che si prefiggono scopi formativi ed educativi delle giovani generazioni ed anche della popolazione adulta. Il CRED 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, assolvendo ad un ruolo di “cabina di regia” come indicato dal Testo Unico Regionale. 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 integrato mirato a favorire pari opportunità di successo, improntato all’innovazione didattica, alla sperimentazione, alla diversificazione delle offerte, alla concertazione territoriale per un sistema integrato di offerta formativa, 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 e Famiglie) “Edda Fagni” è un presidio permanente di progettazione ed operatività educativa integrata che opera nel campo dell’educazione non formale destinata alle famiglie, per la promozione ed il sostegno alla genitorialità e, nell’ottica della prevenzione primaria, alla promozione dell’agio di vita relazionale a livello intrafamiliare e delle famiglie nei confronti del mondo esterno.

La promozione dell’agio relazionale sia all’interno della famiglia che delle famiglie verso la società è un contributo importante all’innalzamento della qualità della vita della comunità locale stessa, poiché un’alta qualità della vita familiare produce un’alta qualità dell’insieme delle relazioni esistenti all’interno della cittadinanza.

L’operatività del CIAF sarà espansa in azioni, occasioni e percorsi sempre mirata ai genitori ed alle famiglie in modo diretto coinvolgendo i genitori singoli, in coppie o in gruppo in attività loro destinate ed in modo indiretto, sia operando per la formazione finalizzata di adulti in rapporto significativo con famiglie e minori sia contribuendo a strutturare una rete di protezione sociale-educativa per famiglie e minori.

Il CIAF ponendosi in campo come “nodo attivo della rete” ha avviato una serie di rapporti significativi: le scuole cittadine e l’Ufficio Scolastico Provinciale, l’Istituzione per i Servizi alla Persona del Comune di Livorno, l’Azienda USL 6 Zona-Distretto Livornese, il CONI Comitato Provinciale di Livorno, la Polizia di Stato (Ufficio Minori della Questura di Livorno) e la Polizia Postale e delle Comunicazioni (sede di Livorno), Dipartimento di Giustizia Minorile (Ufficio Servizio Sociale per i Minorenni Firenze), varie Università, Centri di Ricerca e riviste specializzate di settore, organizzazioni del terzo settore e del volontariato. Tali rapporti verranno estesi ulteriormente con l’obiettivo di fondo di andare a rendere operativo un sistema di sostegno e di valorizzazione della genitorialità come valore per l’intera comunità locale.

Il CIAF ha aperto ulteriori collaborazioni che saranno sviluppate in modo più ampio: la collaborazione con il Progetto TROOL della Regione Toscana/Istituto degli Innocenti che, oltre agli ulteriori interventi mirati al coinvolgimento dei genitori in gestione educativa sicura del web da parte dei figli; si intersecherà, con le attività di educazione stradale promosse dal comando della Polizia Municipale di Livorno, per sviluppare il senso educativo tramite l’interattività permessa della piattaforma TROOL; la collaborazione con organizzazioni locali di interesse civico (Lions Club e Rotary Club) per la realizzazione di iniziative su temi specifici di interesse cittadino inerenti famiglie e minori per contattare altri tipi di pubblico genitoriale e per offrire altre diverse occasioni di riflessione a genitori ed altri adulti significativi.

Ufficio Progettazione Interventi Psicopedagogici Gli interventi psicopedagogici, mirati allo sviluppo della prevenzione primaria del disagio nel campo delle relazioni all'interno delle famiglie e nelle famiglie verso l'esterno, si svilupperanno ulteriormente intorno al sostegno ed alla promozione della genitorialità.

La genitorialità è momento fondante della qualità della vita relazionale per l'età minore e, in questo periodo in cui le famiglie appaiono in forte crisi, essa deve essere supportata in modo massiccio.

Le azioni saranno estese in quantità e diversificate in modalità/contenuti; tali azioni saranno mirate all'innalzamento, nei genitori, dei livelli di consapevolezza nei confronti dei loro modi di percepire i figli e di porsi in relazione con questi ultimi, attivando occasioni e percorsi di riflessione per promuovere modelli relazionali genitori/figli più congrui, il tutto nell'ottica generale dell'educazione degli adulti

Ulteriori azioni saranno dirette verso adulti che si pongono in relazioni significative con i minori (insegnanti, operatori socio-educativi, ecc.) tramite occasioni e percorsi di formazione e di condivisione di indirizzi, mentre altre azioni saranno destinate a creare occasioni di incontro e confronto educativo fra genitori e figli centrate su un fare comune e condiviso.

Le modalità di azione saranno: ascolto e consulenza educativa per i genitori attraverso colloqui individuali e/o di coppia in collaborazione con l'Istituzione per i Servizi alla Persona del Comune di Livorno e con l'Azienda USL 6 Zona Distrettuale Livornese, relativamente sia all'avvio di persone verso i loro servizi sia al ricevimento di persone inviate da tali servizi ed il forum on-line per genitori del tipo a risposta differita da parte del moderatore, grazie alle specifiche competenze del Responsabile dell'Ufficio; laboratori con i genitori in collaborazione con le scuole cittadine; percorsi di interazione fra genitori e figli con diverse modalità relativi all'educazione alle regole, alla socialità ed alla legalità; avvio di nuova progettualità a partire dalla collaborazione con la Regione Toscana/Istituto degli Innocenti per il progetto TROOL per l'uso educativo sicuro del web; avvio di nuova progettualità in collaborazione con il Comando di Polizia Municipale di Livorno per la produzione di materiali didattici e la formazione degli operatori impegnati nell'Educazione Stradale nelle scuole; sostegno psicopedagogico a gruppi di genitori auto organizzati in forma di mutuo aiuto (genitori con figli piccoli diabetici e celiaci); collaborazione con la Polizia di Stato –ufficio minori della questura di Livorno – per la gestione psicopedagogica di situazioni di particolare complessità.

Gli interventi psicopedagogici per il contrasto alla dispersione scolastica ed alla rilevanza degli esiti scolastici minimi, saranno orientati – sulla base degli indirizzi espressi dalla Conferenza dei Sindaci – alla produzione di occasioni e materiali per la prevenzione dei disturbi della letto-scrittura/calcolo matematico ed alla analisi ed al sostegno della progettualità educativa scolastica inerente la programmazione del Piano Integrato d'Area, secondo quanto disposto nella normativa regionale e quanto presente nel Piano Educativo di Zona.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°5 “Fabbisogno abitativo” DI CUI AL PROGRAMMA N° 410. RESPONSABILE Sig.ra Maria Rita Zipoli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Progressivo miglioramento e semplificazione dei procedimenti attribuiti in forza di legge per l’assegnazione degli alloggi di ERP, per le modalità di mobilità, per la gestione delle tutele sui soggetti sfrattati, per gli interventi sull’emergenza abitativa di rilevanza sociale, per l’attribuzione di contributi sociali sui canoni di locazione in alloggi diversi dall’ERP, per il conferimento di agevolazioni sociali sulla TIA e su altre utenze domestiche, per il concorso a tutte le azioni rivolte ad intensificare il controllo e la rigorosa gestione del patrimonio di ERP. Attivazione di iniziative per il potenziamento delle quantità di posti letto e della qualità del servizio sui centri di accoglienza, a diversa specializzazione, rivolti a diverse categorie del disagio abitativo. Promozione di iniziative per la messa a disposizione di alloggi a canone concordato/sostenibile.

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.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

L’ufficio Programmazione e Servizi per il fabbisogno abitativo dispone di n. 6 locali ed ha la disponibilità di n. 15 PC, n. 1 fotocopiatrice e n. 1 fax.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

Uff. Programmazione e Servizi per il fabbisogno abitativo: 5 in B3, 2 in B6, 2 in C2., 2 in C3, 3 in D2, 1 in D5.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- programma dell’A.C. per far fronte al disagio abitativo attraverso l’applicazione delle disposizioni contenute nella LR 96/96 e, per le parti attinenti, L. 431/1998; attivazione delle agevolazioni TIA stabilite in base al D. legs n. 22/97 art. 49 c. 2; attivazioni delle agevolazioni sulle utenze elettriche in base al D. interm. 28/12/07.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°6 “Governo della transizione verso la Società della salute” DI CUI AL PROGRAMMA N° 410. RESPONSABILE Sig.ra Maria Rita Zipoli

3.7.1 – Finalità da conseguire: la costituzione della Società della Salute di cui alla LRT 60/2008 costituisce il naturale approdo dell’esperienza maturata a livello locale per il governo dell’offerta integrata dei servizi socio-sanitari e delle funzioni gestite in forma associata dei Comuni della Zona Livornese; la costituzione del Consorzio rappresenta lo strumento idoneo per garantire la messa a valore dell’esperienza attuata e per promuovere il consolidamento dei risultati conseguiti, nonché strumento per l’ulteriore sviluppo del processo di revisione del sistema dei servizi territoriali, in funzione di un maggior equilibrio tra cura e assistenza e i bisogni espressi dal territorio.

3.7.1.1 - Investimento: vedi programma investimenti, risorse proprie.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi:

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.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

L’ufficio Governo della transizione verso la Società della salute dispone di n. 2 locali in Via Lamarmora ed ha la disponibilità di n. 2 PC, n. 1 fotocopiatrice e n. 1 fax, n. 1 stampante a colori.

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 cat. D (PO)

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

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

3.4 – PROGRAMMA N° 450 “*Servizi sociali*”

Numero 0 progetti nel programma

Responsabile del programma: Sig. Giovanni Bencini

3.4.1 – Descrizione del programma:

Programmazione e progettazione degli interventi di politica sociale;
Albo contributi e servizi per le Associazioni;
Gestione convenzioni con Centri Sociali e orti per gli anziani; Invalidi civili: gestione e controllo rete interprovinciale delle procedure autorizzative e banca dati ISEE;
Politiche di pace, promozione dello sviluppo e cooperazione decentrata;
Supporto consulta stranieri e politiche per l’immigrazione;
Progetto adozioni internazionali Coordinamento sociale territoriale;
Servizio all’infanzia e alle famiglie;
Servizi per l’handicap e la Disabilità;
Servizi per anziani auto e non autosufficienti

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

- ? raggruppamento dei servizi a carattere sociale sotto una unica Unità Organizzativa, in modo da avere una visione generale da parte di una unica U.Org.va evitando eventuali frammentazioni e non chiarezza dei ruoli;
- ? attivazione programma del Sindaco per la costituzione della Società della Salute: si va verso la società della salute per cui era necessario raggruppare tutte le materie in modo da meglio valutare, tra l’altro, l’opportunità dei trasferimenti di competenza alla SdS nel rispetto dei tempi prestabiliti;
- ? mantenimento del C.di A. della “Istituzione dei Servizi alla Persona” per l’amministrazione e la gestione delle competenze proprie dell’Istituzione che dovrebbe cessare la propria attività entro la fine dell’anno e comunque non oltre la costituzione della SdS;
- ? mantenimento di alcune procedure in essere: in particolare quella relativa alla contabilità economica che caratterizza la gestione economico/finanziaria dell’Istituzione;
- ? costante monitoraggio ed attenzione al servizio “Invalidi Civili” per l’introduzione di nuove normative che prevedono il passaggio di queste competenze all’INPS
- ? Conformare i requisiti di accesso ai servizi e le modalità di compartecipazione al costo delle prestazioni da parte della persona assistita secondo livelli differenziati di reddito uniformemente a quanto previsto dalla L.R. 66/2008 e dalla Deliberazione G.R.T. n. 385/2009
- ? Aggiornare gli atti regolamentari relativi alle schede di compartecipazione ISEE, alle modalità di accesso ed ai requisiti di selezione/priorità in base a quanto previsto dalla nuova normativa sulla Non Autosufficienza.
- ? migliorare l’appropriatezza delle risposte assistenziali a favore delle persone non autosufficienti favorendo percorsi che realizzano la vita indipendente e la domiciliarità

3.4.3 – Finalità da conseguire:

- ? modifica della disciplina concernente le modalità di accesso ai servizi alla Non Autosufficienza mediante revisione totale o parziale della delibera C.C. 189/2002 e delle delibere G.C. n. 403/2003, n. 310/2004 e n. 150/2004 concernenti le prime norme sull’applicazione della normativa ISEE per l’erogazione delle prestazioni sociali agevolate.
- ? approvazione da parte dell’organo competente, Giunta Comunale, di nuovi atti contenenti schede ISEE e modalità di accesso ai servizi conformi alla nuova normativa regionale in materia di Non Autosufficienza secondo quanto stabilito dalla L.R. 66/2008 “Istituzione del Fondo Regionale sulla Non autosufficienza” e dalla deliberazione G.R.T. n. 385/2009 “atto di indirizzo per le modalità di compartecipazione al costo delle prestazioni di cui alla LR 66/2008

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti. In particolare realizzazione di nuovi Uffici per i Servizi Sociali che attualmente sono ubicati in via Lamarmora. Con la nuova apertura della RSA posta sul viale Boccaccio, alcuni reparti della RSA Pascoli (di proprietà comunale) sono rimasti vuoti; in particolare una intera ala, denominata “Corpo B”, è rimasta vuota. I tre piani possono essere trasformati in Uffici. La G. C con atto n. 356 del 10/12/2008 ha concordato con la proposta di adibire i tre piani dell’ala ad Uffici. Tutte le procedure sono state avviate compresa quella relativa all’erogazione del mutuo per la realizzazione dei lavori. Il costo della ristrutturazione, a fronte di un fitto passivo annuo di €78.500,00 (IVA e spese di condominio comprese), è di €130/150.000,00 che nel giro di soli due anni verranno recuperati. Con questa operazione che dovrebbe portare al trasferimento degli Uffici nella primavera prossima oltre che a realizzare un’economia si razionalizza l’utilizzo delle risorse comunali.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- ? Promuovere la realizzazione della Società della Salute per la quale è stato costituito un apposito gruppo di lavoro;
- ? Gestione delle residenze per anziani: si tratta di n. 4 RRSSAA situate sul territorio di Livorno (Villa Serena, Pascoli, Bastia e Boccaccio) con consolidamento delle attività e particolare attenzione a eventuali migliorie e accorgimenti che possono essere apportate per il benessere psico-fisico degli anziani. In particolare per la RSA Boccaccio, dopo aver installato due gazebi, è già previsto nel piano regolatore la realizzazione di zone d’ombra nel tratto tra la Struttura e la caserma dei VVFF. E’ stato attivato anche un centro diurno per non autosufficienti presso la RSA di viale Boccaccio oltre a quelle che già erano funzionanti a Villa Serena;
- ? Politiche di sostegno a favore delle categorie disagiate con l’introduzione di alcuni accorgimenti per superare l’assistenzialismo fine a se stesso. Sono state introdotte le card al posto del mero beneficio economico. Queste card, in collaborazione con la Caritas possono essere utilizzate per la spesa presso i supermercati in modo da monitorare anche il tipo di acquisti che viene effettuato. Altro accorgimento è quello dei contratti collaborativi (che ha trovato il consenso degli stessi utenti/beneficiari) che consistono nell’erogare le cards dietro piccole attività lavorative (con coinvolgimento dei Centri Sociali). Da tempo invece continuano le “borse lavoro” che hanno raggiunto uno standard quantitativo elevato (in alcuni casi si sono verificate, al termine del periodo, delle assunzioni a tempo indeterminato);
- ? Servizi per l’handicap hanno visto il definitivo trasferimento dei soggetti portatori di handicap dalla sede di via degli Asili non idonea per queste finalità a quella di Stagno (Fondazione Scotto) che è una struttura veramente confortevole e che ha consentito all’Istituzione di usufruire della quota sanitaria dell’Azienda di una quota di circa €100.000,00 annue. Anche quest’anno verrà attivato il progetto anziani fragili; le vacanze anziani marine e montane.
- ? Il Servizio Sociale Territoriale vedrà il definitivo avvio delle aree tematiche in cui sono suddivise le competenze delle Assistenti Sociali (famiglia e minori, marginalità, anziani, handicap e Segretariato Sociale). Con le Assistenti Sociali che si occupano di un’area specifica, riunite in una unica sede, dove sarà presente anche il Coordinatore dell’area, che consentirà una maggiore e fattiva collaborazione per la risoluzione dei casi.
- ? Autorizzazione e rilascio di decreti per il riconoscimento o meno delle indennità in materia di invalidità civile;

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- ? Istituzione per i Servizi alla Persona: n.1 A5, n.2 A4, n.1 B7, n.12 B6, n. 9B5, n.2 B4, n.9 B3, n.5 C5, n.5 C3, n.4 C2, n.4 D5, n.5 D4, n.10 D3, n.13 D2, n.11 D1;
- ? Ufficio Invalidi Civili: n.1 A5, n.2 B5, n.1 B6, n. 1 C5, n. 2 D1, n. 2 D2, n.1 D4;
- ? Ufficio Promozione Sociale, Stranieri: n.1 C5;
- . Progetti ed iniziative per la cittadinanza attiva: n. 1 D5, n.2 C3, , n.1 B5, n.1C, n.1B
- ? Ufficio Servizio Sociale

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- ? Istituzione: i locali sono dislocati in via Lamarmora al 2° piano oltre ad un locale al piano 1°. Si tratta di 12 (di varie dimensioni) locali dove sono sistemati i vari Uffici. Vi sono poi postazioni esterne: Villa Serena, Pascoli e i Distretti (Nord: via della fiera di Sant’Antonino; Centro: via E. Rossi, Est: via F. Venuti, e Sud:via del mare) . Tutti i dipendenti sono dotati di P.C. , vi sono poi fotocopiatrici e fax dislocate in tutte le sedi.; n. 12 auto a disposizione degli Uffici di via Lamarmora, dei Distretti e di Villa Serena e Pascoli, n.1 pulmino e n. 3 autocarri oltre a n. 4 automezzi in dotazione All’Ufficio Tecnico dislocato a Villa Serena. Inoltre vi sono, distribuiti tra le varie sedi dell’Istituzione: n.26 stampanti, n. 13 fotocopiatrici, n. 23 fax

- ? Invalidi Civili: l'Ufficio è attualmente dislocato in via Pollastrini al 1° piano, è composto da una stanza e un locale più grande suddiviso in n. 4 postazioni di lavoro con dotazione di n. 12 P.C., n. 1 fotocopiatrice e n. 1 fax;
- ? Promozione Sociale

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

La programmazione regionale individua quelli che sono gli strumenti e le modalità di attuazione del PISR (Piano Integrato Sociale di Salute). Le linee guida del piano regionale che l'Istituzione segue sono relative allo sviluppo di un modello di welfare sociale, universalistico, a carattere pubblico basato sulla coesione sociale e orientato ai bisogni dei cittadini e delle comunità locali (deliberazione Consiglio Regionale n.113/2007). In particolare la coerenza si concretizza nei progetti regionali: assistenza e integrazione per la non autosufficienza, inclusione dei cittadini extracomunitari e ROM e la coesione e integrazione socio sanitaria nella società della salute. E proprio relativamente alla Società della Salute, che l'A.C. , con l'Azienda ASL sta procedendo per la costituzione di questa Società con un cronoprogramma di adempimenti amministrativi definito.

Il tutto si concretizza con il Piano Integrato di Salute che la zona livornese (che comprende i Comuni di Livorno, Collesalveti, Capraia Isola e ASL n.6) ha approvato con atto della Conferenza dei Sindaci (marzo 2009) con il quale vengono illustrati il profilo del sistema di salute territoriale

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 11

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	4.581.685,00	4.441.985,00	4.441.985,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	1.075.298,00	1.075.298,00	1.075.298,00	
TOTALE (A)	5.656.983,00	5.517.283,00	5.517.283,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	14.455.000,00	10.805.000,00	10.955.000,00	
TOTALE (B)	14.455.000,00	10.805.000,00	10.955.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	6.259.511,00	5.854.511,00	5.704.511,00	
TOTALE (C)	6.259.511,00	5.854.511,00	5.704.511,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	26.371.494,00	22.176.794,00	22.176.794,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 11

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
26.176.794,00	99,26%	0,00		194.700,00	0,74%	26.371.494,00	13,30%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
22.176.794,00	100,00%	0,00		0,00		22.176.794,00	12,40%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
22.176.794,00	100,00%	0,00		0,00		22.176.794,00	12,46%

3.4 – PROGRAMMA N° 550 “Urbanistica - Edilizia Privata”

N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig.ra Susanna Cenerini (Disposizione 92340 del 20/10/2009)

3.4.1 – Descrizione del programma:

Svolgimento delle funzioni legate alle procedure edilizie, alle procedure espropriative e di gestione della strumentazione urbanistica.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi programma degli investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Rilascio permessi a costruire anche in sanatoria; gestione procedura DIA: ricezione e controllo delle DIA presentate – verifica delle attestazioni estratte al sorteggio; attività di segreteria C.E. e C.C.P.; calcolo e verifica dei contributi di concessione DIA; riscossioni, anche coattive, contributi di concessione; autorizzazione vincolo paesaggistico; ricezione e verifica attestazioni di abitabilità ed agibilità; gestione ed esaurimento del Condono anni '85 e '94; illeciti edilizi; gestione delle procedure organizzative e delle conseguenti pratiche; gestione pratiche condono edilizio ex L.R.53/04; gestione condono ambientale e sanzioni paesistico-ambientali; repressione abusivismo edilizio: emissione atti repressivi e gestione procedure di esecuzione coattiva; gestione archivio pratiche edilizie; sportello unico per l'edilizia; gestione del Regolamento Urbanistico intesa come valutazione delle proposte presentate dai privati e da altri enti che stanno all'interno del R.U.(artt.11,16,17,25,37,43,44,45) dall'esame tecnico delle proposte agli atti amm.vi conseguenti (del., conv., etc.); certificazioni di destinazione urbanistica e pareri di conformità al R.U. ad altri enti; gestione dei piani attuativi vigenti (pareri, interpretazioni); formalizzazione costituzione ufficio espropriazioni – predisposizione atti e procedure conseguenti; espropriazioni ed acquisizione aree: attività tecnica.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Dirigente n.1	Edilizia privata :	D amm.vi n.8	D tecnici n.2	Urbanistica :	D tecnici n.2	D amm.vi n.2
		C amm.vi n.5	C tecnici n.6		C amm.vi n.1	C tecnici n.3
		B amm.vi n.9	C tecnici n.1 tempo det.		C tecnici n.2 tempo det.	

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 42 PC
n. 2 fotocopiatrici
n. 2 scanner
n. 1 stazione totale Leika per rilievi topografici

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 12

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	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				
	247.286,00	146.257,00	146.257,00	
TOTALE (B)	247.286,00	146.257,00	146.257,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	247.286,00	146.257,00	146.257,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 12

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
147.286,00	59,56%	0,00		100.000,00	40,44%	247.286,00	0,12%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
146.257,00	100,00%	0,00		0,00		146.257,00	0,08%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
146.257,00	100,00%	0,00		0,00		146.257,00	0,08%

3.4 PROGRAMMA N 570 “Opere Pubbliche e Urbanizzazioni”

N° 3 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig .Roberto Ceccarini

3.4.1 – Descrizione del programma:

Con l’approvazione della nuova macrostruttura, Delibera n .292 del 30/07/2009, nel V° Dipartimento sono state raggruppate le attività di contenuto simile ed omogeneo che per la realizzazione del programma del Sindaco, dette attività che afferiscono alle “Politiche del Territorio” trovano articolazione nelle n.4 U.O.va assegnate al V° Dipartimento: U.O.va Opere Pubbliche e Urbanizzazioni, U.O.va Progettazione e direzione lavori, U.O.va Impianti e manutenzioni, U.O.va Urbanistica – Edilizia Privata. Il coordinamento delle varie Unità Organizzative ricomprese si configura nella realizzazione delle direttive e degli indirizzi programmatici nell’esercizio autonomo delle varie competenze per materia.

La svariata tipologia degli interventi assegnati all’Area dipartimentale richiede continuamente il confronto fra le varie U.O.va competenti a cominciare dai Piani attuativi e urbanistici approvati, dalle procedure per le disponibilità delle aree, dalle fonti di finanziamento da privati sia ad oneri che sia a scomputo degli stessi, alla progettazione congiunta di interventi per opere complesse, ecc. ecc..

Il programma di stretta competenza dell’U.O.va Urbanizzazione comprende le realizzazioni di interventi relativi ad opere pubbliche, di urbanizzazione, di manutenzione e di gestione nelle varie zone sul territorio comunale quali:

- realizzazione e mantenimento in efficienza di opere sul patrimonio stradale e sul verde
- opere di trasformazione urbana con l’introduzione di infrastrutture che richiedono professionalità specialistica e conoscenze specifiche di arredo e decoro.
- realizzazione di sottoservizi

Il programma, nell’ambito di un processo innovativo della gestione del territorio, si è sviluppato nel monitoraggio e nella sincronia di gestione del patrimonio stradale e dei servizi inerenti alla segnaletica. La gestione unitaria del processo di riqualificazione urbana consente una migliore risposta alle problematiche e la loro conseguente risoluzione spaziando su tutto il territorio. Per la realizzazione del programma, oltre modo impegnativo, si opererà con una sinergica impostazione dei vari settori dell’U.O.va, su una programmazione accurata, su una gestione oculata delle risorse e su una attività amministrativa per conseguire risultati positivi.

Nell’ambito dei piani attuativi urbanistici sono previste realizzazioni di varie opere di urbanizzazione, anche a scomputo degli oneri, come il completamento del Peep “La Scopaia”, l’attuazione del programma del Contratto di Quartiere 2, Porta a Mare, Porta a Terra, Coteto, Magrignano, ecc. ecc..

Per quanto riguarda la trasformazione urbana è in corso con FF.SS. il piano attuativo per la soppressione dei passaggi a livello zona Nord e Sud.

Sono previsti, inoltre, vari interventi di riqualificazione come l’allestimento di una nuova area destinata agli spettacoli viaggianti, la riqualificazione dell’area in zona Centro di sosta per i croceristi, la messa in sicurezza del Piazzale Giovanni XXIII a Montenero e la realizzazione di area a verde presso RSA V.leBoccaccio, ecc..

Sono previsti interventi strutturali per l’efficienza del sistema fognario che impegneranno l’Amministrazione per l’esercizio 2010 nella misura di € 1.000.000,00 e che porteranno l’allestimento di una struttura organizzativa ad hoc con tutte le dotazioni di ufficio necessarie.

La realizzazione ed il recupero del patrimonio stradale con la progettazione sia di nuove opere e l’esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria sui manti stradali e sulle strutture annesse.

Per la realizzazione della piste ciclabili a copertura totale del territorio è prevista un’ulteriore fase anche nel 2010, oltre al completamento delle piste sui viali a mare previste nel 2009 da condurre in collaborazione con U.O.va Mobilità Urbana e U.O.va Ambiente..

I servizi di manutenzione ordinaria delle strade si concretizzano in interventi sia programmati sia urgenti per la messa in sicurezza delle pavimentazioni dei sedimi e dei marciapiedi e sono previsti in sincronia con gli interventi relativi alla manutenzione della segnaletica.

Il mantenimento e la realizzazione di opere a verde prevedono una progettazione specialistica che, mediante inserimento di elementi di arredo e di opere di abbattimento delle barriere architettoniche e mediante costanti interventi di manutenzione ordinaria sia in economia diretta che con appalti, rendano gli spazi a verde disponibili più fruibili alla cittadinanza. Analoghi interventi per la riqualificazione dell’arredo urbano sono previsti in diverse aree del territorio.

Procederà l’attività di front office per fornire risposta ad interrogativi dell’utenza relativi alle proprietà stradali e sul regolamento del verde ed è in corso l’ultimazione del rilievo dati per l’aggiornamento dello stradario comunale e per l’accampionamento di nuove strade e per eventuali variazioni di consistenza rispetto alla precedente banca dati.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Esecuzione di opere di urbanizzazione previste per attività di istituto e inserite nel Piano degli Investimenti adottato dall'Amministrazione Comunale. Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio stradale, parchi e verde, adeguamento della struttura alle funzioni attribuite con la nuova macrostruttura.

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

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

3.4.3.1 – Investimento: L'entità degli interventi per la realizzazione di nuove opere e per la riqualificazione urbana sono stati regolarmente inseriti nel Piano annuale degli Investimenti. Con il PEG sono state definite invece le risorse con le quali perseguire gli obiettivi gestionali.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo: Sono ricompresi nei servizi di consumo gli interventi di manutenzione effettuati sul verde a cadenza stagionale.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Staff gestione amministrativa: n. 1 Funz.rio Amm.vo di coordinamento alla gestione amm.va dell'U.O.va Urbanizzazioni e dell'Area Dipartimentale, n. 8 Amm.vi;

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

U.Gestione lavori stradali: n.1 Funz.rio Tecnico n. 4 Collab.ri Tecnici di cui n, 1 a tempo determinato;

U.progettazione opere d'arte: n. 1 Funz. rio Tecnico n. 1 Collab.Tecnico

U.Progettazione Verde e Qualificazione arredo urbano : n. 3 Funz.ri Tecnici ; n.1 Collab.re Tecnico;

U.Manutenzione Verde Urbano, Agricoltura e Foreste n. 1 Funz.rio Tecnico n. 17 operai giardinieri, n. 2 operatori tecnici di supporto per apertura/chiusura parchi n. 1 Amm.vo

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

E' necessario, inoltre, costituire per le competenze di nuova assegnazione:

Ufficio Fognature bianche: n. 1 Funzionario tecnico, n. 2 collaboratori tecnici, n. 1 collaboratore amministrativo

Ufficio SIT: n. 1 funzionario tecnico, n. 2 collaboratori tecnici specialisti in gestione cartografica

Ufficio Pronto Intervento emergenze strade, fognature e illuminazione: n. 1 Funzionario tecnico, n. 1 collaboratore amm.vo per il coordinamento delle attività da espletare con Ditte convenzionate.

Per gli Uffici di nuova costituzione e per l'espletamento delle relative competenze è necessario il reperimento di nuovo personale o l'assegnazione di personale da altri Uffici con le caratteristiche tecniche adeguate.

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

La collocazione logistica dell'U.O.va è nei locali dell'ex Caserma di Via dei Pescatori per gli interventi relativi alle urbanizzazioni stradali, alla progettazione opere d'arte e alla riqualificazione dell'arredo urbano, mentre la gestione del verde e decoro urbano ha sede nella palazzina all'interno del Parterre e la Gestione manutenzione ordinaria delle strade e della segnaletica è collocata in Via dei Bagnetti. Le dotazioni di ufficio consistono in attrezzature informatiche, attrezzature riproduttrici di alta professionalità quali plotter – scanner, plotter a colori e macchine fotografiche digitali e mezzi di servizio (auto e scooter) in uso promiscuo con l'U.O.va Progettazione e Direzione Lavori. Le strumentazioni attualmente in uso dovranno seguire un piano di ammodernamento e sostituzione che dovrà trovare attuazione in stretta collaborazione con il CED e con l'Ufficio Economato per il reperimento delle necessarie risorse.

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 13

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	5.263.001,00	590.952,00	383.208,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	2.414.800,00	2.976.107,00	88.000,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	1.004.000,00	1.004.000,00	1.004.000,00	
TOTALE (A)	8.681.801,00	4.571.059,00	1.475.208,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	121.000,00	111.000,00	111.000,00	
TOTALE (B)	121.000,00	111.000,00	111.000,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	6.988.871,00	3.722.871,00	3.982.871,00	
TOTALE (C)	6.988.871,00	3.722.871,00	3.982.871,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	15.791.672,00	8.404.930,00	5.569.079,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 13

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
3.185.871,00	20,17%	0,00		12.605.801,00	79,83%	15.791.672,00	7,97%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
3.185.871,00	37,90%	0,00		5.219.059,00	62,10%	8.404.930,00	4,70%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
3.185.871,00	57,21%	0,00		2.383.208,00	42,79%	5.569.079,00	3,13%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “Urbanizzazioni e riqualificazione urbana – lavori stradali” DI CUI AL PROGRAMMA N° 570.

RESPONSABILE Sig. Roberto Ceccarini

3.4.1 – Descrizione del Progetto:

Interventi di realizzazione di opere di urbanizzazione, anche a scomuto 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.

La tutela del territorio cittadino in termini di patrimonio stradale, di riqualificazione urbana e di opere di urbanizzazione a servizio si concretizza sia nelle nuove realizzazioni che negli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi piano degli investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.2 – 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 Progettazione e Direzione Lavori. Mezzi di servizio: Auto

3.4.3 – Risorse umane da impiegare:

N. 1 Funz.rio amm.vo al 50%, N. 7 Amm.vi di cui n. 1 al 50% N. 6 Funz.ri Tecnici N. 8 Collab.tecnici

3.4.4 – 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°570
RESPONSABILE Sig. Roberto Ceccarini**

3.4.1 – Descrizione del Progetto:

Realizzazione di opere a verde e opere di riqualificazione dei parchi, mantenimento in efficienza delle opere già esistenti, introduzione di elementi di arredo.

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.

In particolare:

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 stradali.

3.4.2 – 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 Progettazione e Direzione Lavori. Mezzi di servizio: Auto, scooter e mezzi operativi per il verde

3.4.3 – Risorse umane da impiegare:

N. 3 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. 3 Amm.vi.

3.4.4 – 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 “Gestione stradario e gestione SIT” DI CUI AL PROGRAMMA N°570.
RESPONSABILE Sig. Roberto Ceccarini**

3.4.1 – Descrizione del Progetto:

Istituzione di banche dati polivalenti per assolvimento pratiche di ufficio e monitoraggio interventi sul patrimonio stradale e verde

Creazione di un ufficio per la realizzazione e Gestione SIT

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.

In particolare:

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 , delle strade e SIT.

3.4.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Attrezzature informatiche. Mezzi di servizio.

3.4.3 – Risorse umane da impiegare:

Attualmente le risorse di personale sono:

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

Ma con l’attribuzione della competenza della realizzazione e gestione SIT è necessario reperire ulteriore personale quantificato in:

n. 2 collaboratori tecnici specialisti in gestione cartografica

3.4.4 – Motivazione delle scelte:

Il SIT è strumento indispensabile per qualunque forma di gestione del territorio ed è strumento indispensabile per la definizione del nuovo Piano Regolatore per cui gli altri sistemi informativi, già in atto, relativi al verde e alle strade costituiranno la logica integrazione al SIT. Infatti la conoscenza della consistenza del patrimonio stradale, elemento essenziale per la gestione, fornisce una valutazione complessiva per completare il monitoraggio dei 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.

3.4 – PROGRAMMA N° 580 “Progettazione e direzione lavori”

N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Giuseppe Di Pietrantonio

3.4.1 – Descrizione del programma:

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

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

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti.

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

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

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

L'Unità Organizzativa Progettazione e Direzione Lavori unita all'U.Org.va Urbanizzazioni ha a disposizione n. 27 locali c/o la sede sita nell'ex Caserma di Via dei Pescatori. Tutti i locali sono arredati con mobili ed attrezzature consistenti in n. 35 computer, n. 33 stampanti, n. 3 fotocopiatrici, n. 3 fax, n. 1 plotter-scanner, n. 2 plotter a colori, n. 3 macchine fotografiche digitali, n. 8 scanner; sono, inoltre, in dotazione n. 7 auto di servizio, n. 3 biciclette.

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 14

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	4.950.000,00	4.000.000,00	3.000.000,00	
• REGIONE	3.734.563,00	3.930.566,00	8.137.933,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	1.138.000,00	3.200.000,00	6.191.968,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	4.152.000,00	0,00	0,00	
TOTALE (A)	13.974.563,00	11.130.566,00	17.329.901,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	4.368.506,00	3.319.207,00	2.989.207,00	
TOTALE (C)	4.368.506,00	3.319.207,00	2.989.207,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	18.343.069,00	14.449.773,00	20.319.108,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 14

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
27.140,00	0,15%	0,00		18.315.929,00	99,85%	18.343.069,00	9,25%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
27.140,00	0,19%	0,00		14.422.633,00	99,81%	14.449.773,00	8,08%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
27.140,00	0,13%	0,00		20.291.968,00	99,87%	20.319.108,00	11,41%

3.4 – PROGRAMMA N° 590 “Impianti e manutenzioni”

N° 2 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Roberto Menici

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma è articolato in n. 6 attività a seconda dello specifico settore di intervento.

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

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

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

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Ufficio Manutenzione impianti termici: n. 1 dirigente tecnico; n. 3 istruttori direttivi tecnici; n. 5 istruttori tecnici di concetto; n. 1 esecutore tecnico: n.1 istruttore direttivo amm.vo; n. 4 istruttori amm. vi; n. 1 operatore qualificato

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

Ufficio servizio prevenzione e protezione: n. 6 istruttori direttivi tecnici, n. 8 istruttori tecnici, n. 1 collaboratore amm.vo, n. 1 collaboratore tecnico

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

Ufficio manutenzione illuminazione pubblica: n. 1 funzionario tecnico, n. 5 istruttori tecnici

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Manutenzione impianti termici e vari: n.. 1 Panda, n. 2 Piaggio Porter, n. 1 Fiorino

Ufficio manutenz. edilizie: n. 2 Apecar, n. 2 Ape, n. 2 Ducato, n. 1 Ape poker, n. 3 Panda, n. 1 ducato 10 furgone, n. 1 fork lift, n. 3 Porter, n. 1 motorino free

Ufficio Prevenzione e Protezione: n. 3 Fiat Panda funzione manutenzione impianti elettrici: n. 2 fiat iveco OM 35.8, n. 1 fiat fiorino, n. 1 fiat Panda dance, n. 2 Fiat Panda, n. 1 motorino,

Ufficio servizi tecnici Istituzione: n. 1 fiat panda, n. 1 fiat punto, n. 1 fiat Doblò, n. 1 fiat Ducato, n. 1 piaggio Porter

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 15

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	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	1.660.800,00	500.000,00	500.000,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	
TOTALE (A)	2.561.549,00	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				
	5.710.172,00	2.864.811,00	2.164.811,00	
TOTALE (C)	5.710.172,00	2.864.811,00	2.164.811,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	8.471.721,00	4.579.811,00	3.879.811,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 15

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.575.811,00	18,60%	0,00		6.895.910,00	81,40%	8.471.721,00	4,27%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.575.811,00	34,41%	0,00		3.004.000,00	65,59%	4.579.811,00	2,56%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.575.811,00	40,62%	0,00		2.304.000,00	59,38%	3.879.811,00	2,18%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°1 “Manutenzione patrimonio comunale” DI CUI AL PROGRAMMA N° 590. RESPONSABILE Sig. Roberto Menici

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 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

3.7.2 – 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

3.7.3 – 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

3.7.4 – 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° 590. RESPONSABILE Sig. Roberto Menici

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 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.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

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

3.7.4 – 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° 640 “Città sostenibile e sicurezza urbana”
N° 3 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Riccardo Pucciarelli

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma si articola in tre progetti:

- polizia locale e sicurezza urbana
- polizia amministrativa
- protezione civile

Polizia locale e sicurezza urbana

Con tale progetto si vuole sviluppare una risposta adeguata alla crescente domanda di sicurezza da parte dei cittadini, che si rivolge sempre più direttamente all'amministrazione comunale, tenuto conto anche delle novità conseguenti all'entrata in vigore del cd. Pacchetto Sicurezza (L. n. 125/2008, L. n. 38/2009, e L. n. 94/2009) che ha introdotto un sistema molto più articolato di redistribuzione di competenze e responsabilità tra organi del governo centrale ed enti locali, rafforzando in particolare i poteri del Sindaco in materia di sicurezza urbana. Il progetto è volto quindi a realizzare azioni ed interventi per il miglioramento della sicurezza e della vivibilità cittadina, a carattere integrato con le varie strutture comunali e le altre istituzioni cittadine competenti, potenziando il ruolo della Polizia Municipale come principale regolatore della vita della città e delle attività che si svolgono sul territorio.

In particolare:

- attività di analisi e monitoraggio costante delle problematiche inerenti la sicurezza urbana
- attività di vigilanza sull'osservanza delle leggi, regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione, degli Enti Locali con particolare attenzione all'adozione di controlli mirati a prevenire e reprimere violazioni delle norme in materia ambientale ed a tutela del decoro urbano;
- attività di vigilanza sull'integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico ivi compresa l'esecuzione delle ordinanze di sgombero e gli interventi in caso di occupazione abusiva di immobili di proprietà pubblica;
- collaborazione nei servizi e nelle operazioni di protezione civile di competenza comunale;
- attività di polizia stradale con particolare riferimento alla prevenzione e all'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale; alla rilevazione degli incidenti stradali, alla predisposizione di scorte e dei servizi diretti a regolare il traffico;
- particolare importanza viene conferita all'educazione stradale ed alla educazione alla legalità, attuate attraverso incontri mirati nelle scuole di ogni ordine e grado e mediante apposite campagne di sensibilizzazione;
- sviluppo del Progetto Città pulita e sicura con azioni integrate di sicurezza urbana e contrasto al degrado;
- sviluppo delle procedure conseguenti alla partecipazione al bando promosso dal Ministero dell'Interno ex art. 61 legge n. 133/2008 (Fondo per la realizzazione di iniziative per il potenziamento della sicurezza urbana e la tutela dell'ordine pubblico)
- partecipazione alla programmazione ed allo svolgimento dei servizi di controllo del territorio coordinato ed integrato con le altre forze di polizia;
- attività di polizia giudiziaria sia d'ufficio che su delega dell'Autorità Giudiziaria;
- mantenimento del servizio di polizia locale con l'articolazione oraria h 24 fin qui osservata;
- rafforzamento del progetto MAP, in relazione alle attività del servizio di Polizia di prossimità;
- implementazione del sistema di videosorveglianza in dotazione al Corpo di Polizia Municipale;
- studio e stesura del nuovo regolamento di Polizia Municipale in adeguamento alla normativa regionale (ex L. Regione Toscana 12/2006).

Polizia amministrativa

L'Ufficio Polizia Amministrativa si occupa:

- Delle procedure per il rilascio concessioni suolo pubblico relative ad attività edilizie, pubblici esercizi, tende, spettacoli e manifestazioni varie
- Del completamento della procedura sanzionatoria per violazioni diverse da quelle del Codice della Strada compreso la partecipazione della rappresentanza in giudizio insieme con l'Ufficio Contenzioso della Polizia Municipale e la predisposizione delle ordinanze ingiunzione
- Delle procedure inerenti alle autorizzazioni degli spettacoli ex art. 68 TULP. Svolge anche funzioni di segreteria della Commissione Tecnica Comunale
- Procedure inerenti ai trasporti eccezionali, ascensori, guide e accompagnatori turistici, taxisti, noleggio con e senza conducente, agenzie di affari, videogiochi, autorizzazioni alle strutture sanitarie.

Ci si prefigge la razionalizzazione di tutte le procedure facenti capo all'ufficio al fine del miglioramento della qualità del servizio. In seguito all'approvazione da parte della Giunta del nuovo regolamento al noleggio con conducente l'Ufficio curerà gli adempimenti successivi al perfezionamento dello stesso. Verrà completata la razionalizzazione delle procedure per l'emissione delle ingiunzioni relative a verbali diversi da quelli al Codice della Strada.

Protezione civile

- Garantire un sistema operativo di reperibilità di 24h per le fasi di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi, in collaborazione con gli altri enti e soggetti pubblici/privati coinvolti; sviluppare l'informazione alla popolazione sulle varie tematiche

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

A fronte della complessità della domanda sociale di sicurezza e della trasversalità delle problematiche che la alimentano, con l'attuazione dei progetti sotto descritti si vuole dare un contributo decisivo e determinante alla costruzione di un modello di sicurezza urbana conforme ai principi di sicurezza integrata e partecipata adottati nel programma del Sindaco e dell'amministrazione comunale, attraverso un sistema integrato di azioni e iniziative volte a promuovere migliori condizioni di sicurezza oggettiva e percepita nella comunità locale e a migliorare la vivibilità della città. A tal fine risulta essenziale potenziare la presenza visibile sul territorio ed avvicinare la cittadinanza alla Polizia Municipale anche attraverso la presenza nelle scuole con appositi corsi di educazione stradale e sviluppare campagne di educazione alla legalità con la partecipazione diretta dei destinatari, in particolare giovani. Nella stessa direzione è rivolto l'impegno nella organizzazione, regolamentazione e controllo per il corretto svolgimento di ogni evento rilevante della vita cittadina (eventi sportivi, manifestazioni culturali, spettacoli, ecc.), in modo da assicurare la massima partecipazione della cittadinanza in condizioni di sicurezza.

La razionalizzazione delle procedure mira, nella stessa ottica di cui sopra, a rafforzare il rapporto fiduciario tra cittadini ed apparato burocratico e ad economizzare le risorse anche umane a disposizione. Nel contempo mira, attraverso la codifica di settori lasciati in passato alla sola prassi amministrativa, a garantire equità di trattamento, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa in perfetta coerenza con i principi enucleati su scala nazionale dalla L. 241/90.

Protezione civile: Tutelare l'incolumità dei cittadini attraverso il coordinamento delle attività inerenti il servizio di protezione civile di competenza dell'amministrazione comunale, in collaborazione con gli altri enti e soggetti pubblici/privati coinvolti. Sviluppare l'autocoscienza delle persone attraverso un'azione di informazione sui rischi territoriali al fine di far conoscere i corretti comportamenti di autoprotezione.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Le finalità che si intendono conseguire sono armoniche con le scelte sopra esplicitate. Si ribadisce pertanto che la finalità essenziale che ci si prefigge di conseguire è il miglioramento delle condizioni di sicurezza oggettiva e percepita della comunità locale e della vivibilità della città, cui sono e saranno orientati tutti gli interventi e le attività della polizia locale e delle altre strutture impegnate nell'attuazione del Programma, valorizzando la partecipazione della comunità nelle sue varie componenti (scuole, famiglie, associazioni, ecc.)

La razionalizzazione delle procedure consentirà un miglioramento della qualità del servizio.

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Le risorse umane da impiegare, avuto riguardo alla situazione al 01.10.2009 per la realizzazione di questo programma sono le seguenti:

- Personale di vigilanza:
 - n° 1 dirigente, anche nella veste di Comandante del Corpo
 - n° 1 funzionario cat. D
 - n° 19 ispettori cat. D
 - n° 173 agenti ed assistenti cat. C
 - n° 4 ausiliari cat. B
 - n° 5 unità a tempo determinato
- Personale amministrativo:
 - n° 2 funzionari cat. D
 - n° 2 istruttori cat. D
 - n° 6 istruttori cat. C
 - n° 7 collaboratori categoria B
 - n° 1 istruttore categoria C a tempo determinato
- Personale tecnico:
 - n° 1 collaboratori cat. C

protezione civile

- n. 1 funzionario tecnico fascia D,
- n. 1 tecnico fascia C,
- n. 2 amministrativi fascia C

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n° 59 uffici e locali dei quali n° 4 destinati anche a rimessa per i veicoli in dotazione e n° 5 destinati ad archivio; n° 36 autoveicoli, n° 1 veicoli trasporto cose, n° 1 carro attrezzi, n° 2 rimorchi, n° 36 motoveicoli, n° 15 moto scooter, n° 1 imbarcazione a motore;

n° 1 sistema radio, n° 194 ricetrasmittenti, n. 1 sistema videosorveglianza, n. 4 lettori microchip, n° 55 palmari, n° 12 cellulari, n° 84 computer, n. 50 stampanti, n. 1 notebook, n° 14 fax, n.14 fotocopiatrici, n. 1 apparecchio Distancemeter, n. 8 macchine fotografiche, n. 3 alcool test, n. 2 autovelox, n. 3 defibrillatori, n. 1 Policemap (sistema per rilevamento incidenti)

protezione civile

- n. 1 locale destinato ad uso ufficio
- n. 5 personal computer
- n. 2 scanner
- n. 5 stampanti
- n. 1 fax
- n. 2 autovetture

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 16

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	113.000,00	113.000,00	113.000,00	
• 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	62.088,00	62.088,00	62.088,00	
TOTALE (A)	175.088,00	175.088,00	175.088,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	1.892.622,00	1.745.235,00	1.745.235,00	
TOTALE (B)	1.892.622,00	1.745.235,00	1.745.235,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.067.710,00	1.920.323,00	1.920.323,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 16

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.820.323,00	88,04%	0,00		247.387,00	11,96%	2.067.710,00	1,04%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.820.323,00	94,79%	0,00		100.000,00	5,21%	1.920.323,00	1,07%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.820.323,00	94,79%	0,00		100.000,00	5,21%	1.920.323,00	1,08%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “Polizia locale e sicurezza urbana” DI CUI AL PROGRAMMA N° 640. RESPONSABILE Sig. Riccardo Pucciarelli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Gestione risorse umane, strumentali e finanziarie dell’U.Org.va;
- Formazione professionale;
- Analisi valutativa su impatto delle nuove politiche di sicurezza urbana e servizi della Polizia Municipale;
- Controllo del territorio e delle varie attività che vi si svolgono (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;
- Supporto e collaborazione nelle fasi di organizzazione, regolamentazione e controllo per il corretto svolgimento di ogni evento rilevante della vita cittadina (eventi sportivi, manifestazioni culturali, spettacoli, ecc.
- Attività ausiliaria di pubblica sicurezza, in particolare in occasione di eventi di richiamo quali le partite di calcio;
- Sviluppo del progetto Città pulita e sicura mediante attuazione interventi di prevenzione territoriale, situazionale e sociale; implementazione procedure relative alla acquisizione e gestione dei finanziamenti previsti dalla normativa di riferimento (L.R. 38/2001); implementazione di campagne di contrasto al degrado cittadino, anche mediante modelli operativi a “task force” ;
- Sviluppo del servizio di “polizia di prossimità” , mediante gli appositi palmari in dotazione con il progetto MAP, che consentono di collegarsi ed accedere ad alcune banche dati comunali (Anagrafe; Permessi in deroga; Permessi invalidi; Delibere e ordinanze; Passi carrabili, ecc) in modo da offrire alla cittadinanza una sorta di Ufficio mobile di Relazioni con il Pubblico. Il servizio di polizia di prossimità, si pone inoltre come parte essenziale delle attività a tutela del decoro urbano, anche mediante un apposito numero verde gratuito ed un indirizzo di posta elettronica gestiti dalla Centrale della Polizia Municipale, per ricevere le segnalazioni e richieste di intervento dei cittadini su piccole anomalie riscontrate sul territorio comunale; attraverso una reportistica codificata, le richieste dei cittadini vengono inoltrate agli uffici competenti, con registrazione dei dati, in modo che se ne possa poi fornire informazioni di ritorno agli stessi richiedenti.
- Sviluppo di progetti di educazione alla legalità e campagne di sensibilizzazione per il rispetto dei beni e degli spazi pubblici ;
- Sviluppo di progetti di educazione e sicurezza stradale
- Scorte;
- Rilevazione sinistri stradali;
- Accertamenti per conto di altri uffici ed Enti;
- Pareri in materia di viabilità;
- Vigilanza su demanio marittimo e supporto gare remiere
- Esecuzione di T.S.O. ed A.S.O.
- Gestione delle procedure sanzionatorie, del contenzioso (anche attraverso la rappresentanza dell’ente nei giudizi di opposizione a verbali e ordinanze – ingiunzione), gestione del ruolo ed elenco dei debitori

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 54 uffici e locali, dei quali n. 4 destinati anche a rimessa per i veicoli in dotazione e n. 4 destinati ad archivio; n. 36 autoveicoli; n. 1 veicoli trasporto cose; n.1 carro attrezzi; n.2 rimorchi, n. 36 motoveicoli, n. 15 moto scooter, n. 1 imbarcazione a motore;

n° 1 sistema radio, n° 194 ricetrasmittenti, n. 1 sistema videosorveglianza, n. 4 lettori microchip, n° 55 palmari, n° 12 cellulari, n° 72 computer , n. 44 stampanti, n. 1 notebook, n° 13 fax, n.13 fotocopiatrici, n. 1 apparecchio Distancemeter, n. 8 macchine fotografiche, n. 3 alcool test, n. 2 autovelox, n. 3 defibrillatori, n. 1 Policemap (sistema per rilevamento incidenti)

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

N° 1 Dirigente anche nella veste di Comandante

N° 1 Funzionario cat. D6, N° 19 Istruttori direttivi cat. D

N° 173 agenti ed assistenti cat. C, N. 5 Collaboratori a tempo determinato cat. C, N° 4 Ausiliari cat. B

Personale amministrativo: N° 1 Funzionario cat. D6, n. 2 istruttori cat. C, n. 3 collaboratori cat. B

Personale tecnico: 1 collaboratore cat. C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

le scelte organizzative e di sviluppo delle attività, sono strettamente correlate alle finalità esplicitate nella descrizione del programma, e risultano sinteticamente riassumibili nello sviluppo di un sistema integrato di azioni e iniziative volte a promuovere migliori condizioni di sicurezza oggettiva e percepita nella comunità locale e a migliorare la vivibilità della città. A tal fine si intende perseguire in particolare il rafforzamento del coordinamento e della sinergia tra uffici ed i vari soggetti interessati, in relazione ad iniziative e procedure intersettoriali e multidisciplinari.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 “Polizia amministrativa” DI CUI AL PROGRAMMA N° 640 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. 5 locali;

n. 12 computer e n. 6 stampanti

n. 1 fotocopiatrice

n.1 fax

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

1 Funzionario Cat. D 5

2 istruttori cat. D

4 istruttori cat. C

4 collaboratori cat. B

1 collaboratore cat. C 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 “Protezione civile” DI CUI AL PROGRAMMA N° 640. RESPONSABILE Sig. Leonardo Gonnelli

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:

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 H24 per le fasi di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi; informare la popolazione sulle varie tematiche attinenti la Protezione Civile, con riferimento al quadro dei rischi presenti sul territorio livornese.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Protezione Civile:

- n. 1 locale destinato ad uso ufficio
- n. 5 personal computer
- n. 2 scanner
- n. 5 stampanti
- n. 1 fax
- n. 2 autovetture

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 funzionario tecnico fascia D, n. 1 tecnico fascia C, n. 2 amministrativi fascia C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Tutelare l'incolumità dei cittadini attraverso il coordinamento delle attività inerenti il servizio di protezione civile di competenza dell'amministrazione comunale, in collaborazione con gli altri enti e soggetti pubblici/privati coinvolti. Sviluppare l'autocoscienza delle persone attraverso un'azione di informazione sui rischi territoriali al fine di far conoscere i corretti comportamenti di autoprotezione.

3.4 – PROGRAMMA N° 650 “Mobilità, T.P.L., parcheggi”

N° 1 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Tommaso Tocchini

3.4.1 – Descrizione del programma.

Il programma comprende tutte le attività gestite dall’U. O. Traffico, Mobilità Urbana e Parcheggi finalizzate all’attuazione del programma del Sindaco.

Tuttavia per il raggiungimento di tale obiettivo è indispensabile l’integrazione della attuale struttura, in termini di risorse umane strumentali e finanziarie, per poter intraprendere un percorso, anche mediante il confronto e la collaborazione con i diversi settori interessati, per l’attualizzazione degli strumenti di pianificazione della mobilità e del traffico.

In considerazione dei tagli operati in bilancio e del mancato potenziamento della struttura organizzativa sarà possibile:

- mantenere le attività ordinarie: pareri, progettazione, gestione amministrativa/contabile;
- attuare interventi di nuova viabilità e segnaletica, impianti semaforici, piste ciclabili, percorsi pedonali ed abbattimento barriere architettoniche compatibilmente con le risorse assegnate.
- Svolgere le attività relative alla segnaletica temporanea nel caso di assegnazione di adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie.
- Svolgere l’attività di pianificazione e studio relativa al Piano della Mobilità, agli adeguamenti strategici del TPL ed al piano della sosta, consapevoli che non potrà essere attuata al livello di completezza indicato nella relazione allegata alla deliberazione consiliare di equilibrio di bilancio, in quanto gestite con l’apporto esclusivo delle risorse interne, una volta assolte le funzioni ordinarie dell’ufficio.
- Svolgere gli adempimenti relativi ai procedimenti previsti dal Piano delle Opere Pubbliche ed altri programmi in corso in carico al dirigente (nuovo deposito ATPL, Acquario, Bellana, Banditella, alloggi emergenza Bassata).

L’attività della struttura sarà quindi la seguente

Attività di programmazione, studio e progettazione

- Coordinamento amministrativo e organizzativo
- In caso di accoglimento richiesta contributo ministeriale progettazione esecutiva e avvio attuazione dei progetti Mobilità sostenibile nelle aree Urbane
- Affidamento e nuova convenzione gestione parcheggi
- Collaborazione con la Provincia di Livorno per la redazione del Piano di Bacino e successivo procedimento per l’affidamento del trasporto pubblico
- Gestione procedimenti nuovo deposito ATPL, Acquario, Bellana, Banditella, alloggi emergenza Bassata .
- Gestione eventuali interventi finanziati dalle circoscrizioni per progetti nuova viabilità

Attività ordinarie e di servizi al pubblico

- Definizione con le circoscrizioni dei rapporti con l’utenza
- Pareri tecnici nell’ambito di istruttorie di vari uffici (edilizia privata, polizia amministrativa, commercio, economato, ecc.)
- Emanazione di ordinanze dirigenziali (provvisorie e definitive) in materia di traffico (analisi priorità di attuazione, sopralluoghi e valutazioni preliminari)
- TAVOLO TECNICO di coordinamento tra i vari uffici competenti in materia di viabilità/mobilità cittadina
- Rilascio autorizzazioni per segnaletica complementare e di indicazione
- Autorizzazioni e relativo front office per:
 - sosta e transito nelle zone regolamentate dal Piano generale Traffico Urbano (PGTU);
 - permessi in deroga per invalidi (art. 381 REG. Nuovo Codice della Strada (NCDS);
 - transito mezzi pesanti (3,5 t).

3.4.2 – Motivazione delle scelte.

Il lavoro di programmazione e le attività ordinarie sono attuate in funzione delle direttive dell'Amministrazione e delle relative linee strategiche e si realizzano mediante la presentazione di proposte alla Giunta per il contenimento delle problematiche in materia di:

- piani della mobilità e parcheggi
- interventi per la valorizzazione del trasporto pubblico locale
- interventi di razionalizzazione del trasporto privato con particolare attenzione per l'utenza debole (pedoni e ciclisti)
- coordinamento con gli organi di decentramento.

3.4.3 – Finalità da conseguire

Attività di programmazione, studio e progettazione:

- Razionalizzazione del trasporto pubblico locale e, in relazione alle risorse, studio interventi di razionalizzazione del traffico privato;
- Gestione del sistema dei parcheggi;
- Nuovo affidamento servizio Trasporto Pubblico Locale;
- Realizzazione nuova sede Azienda Trasporto Pubblico Locale;
- Controllo e monitoraggio stato attuazione affidamento in concessione dell'Acquario Comunale.

Attività ordinarie e di servizi al pubblico

- Adempimenti normativi in relazione al rilascio di autorizzazioni e pareri;
- Studio soluzioni per decongestionamento del traffico, aumento della sicurezza della circolazione e razionalizzazione della sosta;
- Valorizzazione del decentramento e attivazione di processi di partecipazione

L'attuazione delle attività è condizionata dalla limitatezza delle risorse umane, strumentali e finanziarie.

3.4.3.1 – Investimento: vedi piano degli investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 dirigente di U.O.
- n. 1 Posizione Organizzativa Amministrativa fascia D
- n. 1 funzionario tecnico fascia D funzione 1A
- n. 1 funzionario amministrativo D (funzione 1)
- n. 6 amministrativi C (1 funzione 3)
- n. 2 tecnici D - T.D art.110 D.Lgs 267/00 - termine dicembre 2010
- n. 4 tecnici C (1 funzione 2)
- n. 1 tecnico B
- n. 2 amministrativi B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 7 locali destinati ad ufficio; n. 2 locale archivio (di cui uno condiviso con uff. violazioni amministrative)
- n. 2 autoveicoli;
- n. 21 computer - n. 12 stampanti - n. 2 fax - n. 2 fotocopiatrici - n. 3 scanner - n. 1 plotter

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 17

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	8.411.694,00	8.172.974,00	8.172.974,00	
• 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	719.000,00	904.000,00	916.000,00	
TOTALE (A)	9.130.694,00	9.076.974,00	9.088.974,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	6.833.468,00	5.566.945,00	5.554.945,00	
TOTALE (C)	6.833.468,00	5.566.945,00	5.554.945,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	15.964.162,00	14.643.919,00	14.643.919,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 17

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
14.643.919,00	91,73%	0,00		1.320.243,00	8,27%	15.964.162,00	8,05%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
14.643.919,00	100,00%	0,00		0,00		14.643.919,00	8,19%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
14.643.919,00	100,00%	0,00		0,00		14.643.919,00	8,23%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°1 “INFOLI Fornitura dei dati di traffico e gestione integrata dei servizi di infomobilità nell’area urbana e portuale di Livorno” DI CUI AL PROGRAMMA N° 650 RESPONSABILE Sig. Tommaso Tocchini

3.7.1 – Finalità da conseguire:

3.7.1.1 – Investimento:

Il progetto intende avviare la realizzazione un sistema coordinato ed integrato di acquisizione dei dati di traffico e mobilità e gestione dei servizi di infomobilità per l’area urbana e portuale e di Livorno.

Gli obiettivi principali del progetto sono:

- 1) consolidare ed estendere lo scenario tecnologico presente sulla rete cittadina al fine di acquisire la conoscenza delle condizioni del traffico, della sosta e del trasporto collettivo e controllare/coordinare i relativi processi;
- 2) offrire servizi di supporto ai cittadini (informazione alle fermate bus e sulle principali arterie, indicazione delle aree di parcheggio, informazioni generali sulla viabilità, ecc.);
- 3) fornire basi dati attualizzate agli uffici comunali preposti alla programmazione della mobilità e dei trasporti, ai diversi soggetti attivi nel trasporto pubblico e privato e ad altri soggetti istituzionali di riferimento (in particolare Regione e Provincia che a differente titolo sono interessati alle informazioni raccolte).

Al progetto è stato assegnato il contributo di € 238.720,00 dalla Regione Toscana a fronte della richiesta pari ad € 298.400,00

Nel caso sia reperito l’importo per integrare il finanziamento, si procederà con l’attuazione del progetto

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo

3.7.2 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 dirigente di U.O.
- n. 1 Posizione Organizzativa Amministrativa fascia D
- n. 1 funzionario tecnico fascia D funzione 1A
- n. 1 funzionario amministrativo D (funzione 1)
- n. 6 amministrativi C (1 funzione 3)
- n. 2 tecnici D - T.D art.110 D.Lgs 267/00 - termine dicembre 2010
- n. 4 tecnici C (1 funzione 2)
- n. 1 tecnico B
- n. 2 amministrativi B

3.7.3 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 7 locali destinati ad ufficio; n. 2 locale archivio (di cui uno condiviso con uff. violazioni amministrative)
 - n. 3 autoveicoli;
 - n. 21 computer - n. 12 stampanti - n. 2 fax - n. 2 fotocopiatrici - n. 3 scanner - n. 1 plotter
- Si procederà all’acquisto della strumentazione e del software necessari alla realizzazione del progetto.

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

L’obiettivo del progetto è il miglioramento dei processi di mobilità della città di Livorno, con i conseguenti benefici per cittadini e per le imprese/enti; INFOLI intende distribuire in tempo reale informazioni sulle condizioni del traffico, del TPL e della sosta.

Il progetto INFOLI, integrando ed estendendo lo scenario tecnologico di controllo dei processi sul territorio urbano e portuale, oltre ad agevolare gli spostamenti delle persone e delle merci sulla rete urbana, migliora la mobilità tra area portuale ed area cittadina consentendo anche una riduzione degli impatti del traffico sull’ambiente urbano. Il progetto INFOLI costituisce fase importante per il miglioramento della mobilità, per la riduzione dell’incidentalità, per il contenimento dei consumi energetici e delle emissioni inquinanti.

**3.4 - PROGRAMMA N° 660 “Ambiente”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig.ra Sonia Filippi**

3.4.1 - Descrizione del programma:

Il programma si compone delle seguenti attività:

Attività amministrativa

Energia: progetto pilota per bilancio energetico edifici comunali(2 strutture). Valutazione dati da incarico EALP.

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

- Inquinamento acustico: programma di monitoraggio in relazione alla convenzione con ARPAT, aggiornamento della relazione biennale di Clima Acustico e del Piano di Classificazione Acustica;
- Inquinamento elettromagnetico
- Inquinamento atmosferico

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

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

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

Ambiente marino - Balneazione

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

Partecipazione lavori Commissione Parco Monti Livornesi

Igiene: problematiche igienico sanitarie in ambienti confinati, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione. Contratto AAMPS extra TIA

Educazione ed informazione ambientale

Acquisti verdi ed altri strumenti dello sviluppo sostenibile

Procedure di VIA, IPPC

Affari animali: Gestione convenzione con strutture per recupero animali vaganti. Iniziative di politica a supporto degli animali. Gestione delle procedure conseguenti ad obblighi normativi. Rapporti con servizio veterinario dell’ASL

3.4.2 - Motivazione delle scelte:

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

3.4.3 - Finalità da conseguire: Adempimento della norma ambientale, tutela della salute e dell’ambiente, realizzazione del canile comunale.

3.4.3.1 - Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 - Erogazione di servizi

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

Convenzioni con privati e ASL per animali randagi, controllo e gestione del randagismo, promozione per la prevenzione dello stesso.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare:

- n. 1 Dirigente tecnico U.org.va
 - n. 2 istruttore amministrativo direttivo D
 - n. 3 istruttore tecnico direttivo D (di cui 1 a tempo determinato)
 - n. 1 coordinatrice didattica servizio educatore scolastico D
 - n. 2 istruttore amministrativo C (di cui 1 a tempo determinato)
 - n. 1 istruttore tecnico C
 - n. 4 coll. amministrativo B
- elenco provvisorio, in attesa della definizione della microstruttura

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 19 PC
- n. 1 PC portatile
- n. 1 plotter
- n. 5 scanner
- n. 3 fax
- n. 1 auto
- n. 1 mezzo fuoristrada
- materiale audiovisivo
- stereoscopi
- strumentazione specifica gestione ARPAT
- n.2 macchina fotografica digitale
- n. 1 proiettore per PC
- n. 2 Fotocopiatrice

3.4.6 – 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 18

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	585.001,00	550.001,00	100.001,00	
• 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	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
TOTALE (A)	595.001,00	560.001,00	110.001,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	1.493.949,00	1.493.949,00	1.493.949,00	
TOTALE (C)	1.493.949,00	1.493.949,00	1.493.949,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.088.950,00	2.053.950,00	1.603.950,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 18

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.503.949,00	72,00%	0,00		585.001,00	28,00%	2.088.950,00	1,05%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.503.949,00	73,22%	0,00		550.001,00	26,78%	2.053.950,00	1,15%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
1.503.949,00	93,77%	0,00		100.001,00	6,23%	1.603.950,00	0,90%

3.4 – PROGRAMMA N° 800 “Segreteria generale”

N° 1 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Antonio Salonia

3.4.1 – Descrizione del programma: “Segretario generale”

Con l’adozione della disposizione n. 3393/2009 del Segretario generale relativa all’approvazione delle funzioni di dettaglio, lo Staff di Supporto al Segretario generale svolge le seguenti funzioni, in stretto raccordo e collaborazione con l’U.O. Segreteria generale: semplificazione amministrativa e coordinamento e gestione dell’archivio delle procedure e della modulistica in Rete civica; tutela della privacy e diritto di accesso, supporto al Sindaco in qualità di componente del Comitato portuale. L’ufficio svolge inoltre il supporto e la segreteria al Segretario generale, l’assistenza al Segretario generale nelle sedute di G.C. nonché la cura di atti e deliberazioni di G.C.

Il Segretario, inoltre, svolge attività di coordinamento, controllo e monitoraggio relativamente ai progetti legati ai PIUSS in raccordo con il funzionario delegato.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

La realizzazione degli obiettivi si collega sia alle attività di istituto, tipiche del ruolo e dei compiti affidati al Segretario generale, sia all’attività di *problem solving* affidata allo stesso.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Per la vocazione della struttura si evidenziano i compiti di assistenza giuridico amministrativa e attività di assistenza agli organi di governo dell’Amministrazione comunale.

3.4.3.1 – Investimento:

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Cat. D 1

Cat. C 3

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Stanze: 4 (3 + 1 per il Segretario generale)

n. 6 Personal Computer

n. 4 Stampanti

n. 1 fotocopiatrice

n. 2 scanner

n. 1 fax

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 19

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	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				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	0,00	0,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 19

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

Anno 2011

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

Anno 2012

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

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°1 “*Supporto Segretario generale*” DI CUI AL PROGRAMMA N° 800. RESPONSABILE Sig.ra Barbara Cacelli

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Con l'adozione della disposizione n. 3393/2009 del Segretario generale relativa all'approvazione delle funzioni di dettaglio, lo Staff di Supporto al Segretario generale svolge le seguenti funzioni, in stretto raccordo e collaborazione con l'U.O. Segreteria generale: semplificazione amministrativa e coordinamento e gestione dell'archivio delle procedure e della modulistica in Rete civica; tutela della privacy e diritto di accesso, supporto al Sindaco in qualità di componente del Comitato portuale. L'ufficio svolge inoltre il supporto e la segreteria al Segretario generale, l'assistenza al Segretario generale nelle sedute di G.C. nonché la cura di atti e deliberazioni di G.C.

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

Stanze: 4 (3 + 1 per il Segretario generale)

n. 6 Personal Computer

n. 4 Stampanti

n. 1 fotocopiatrice

n. 2 scanner

n. 1 fax

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Cat. D

n. 3 Cat C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

3.4 – PROGRAMMA N° 810 “Avvocatura Civica-Affari Legali”
N° 1 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Paolo Macchia

3.4.1 – Descrizione del programma:

Consolidamento dei servizi attualmente forniti, ovvero: difesa dell’Amministrazione Comunale in giudizio, consulenza giuridica agli Uffici, consultazione informatica al pubblico di G.U. e B.U.R.T., aggiornamento e qualificazione del servizio di ricerca e consultazione (sia dottrinale che giurisprudenziale) attraverso la gestione della Biblioteca Giuridica. Informatizzazione del contenzioso legale come da progetto allegato.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

La gestione diretta di tutto il contenzioso interessante il Comune e l’attività di consulenza giuridica garantiscono un notevolissimo risparmio di risorse per l’Ente (l’andamento del capitolo relativo alle uscite per atti a difesa delle ragioni del Comune (01858) negli ultimi anni evidenzia un progressivo e consistente risparmio di risorse economiche), assicurando nel contempo un’azione efficiente e risultati ottimali. Il servizio di ricerca e di consultazione (sia dottrinale che giurisprudenziale) per tutti gli uffici comunali consente un costante aggiornamento sul piano normativo nonché l’approfondimento di tematiche specifiche, anche tramite il collegamento via Internet a siti di interesse giuridico e giurisprudenziale.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.4.3.2 – Erogazione di servizi di consumo:

- Difesa in giudizio dell’Amministrazione
- Consulenza giuridica (sia agli organi e uffici amministrativi che politici)
- Servizio di consultazione informatica al pubblico di G.U. e B.U.R.T.
- Biblioteca Giuridica

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 Dirigente

n. 1 D1 con area di posizione

n. 1 D3

n. 1 B4

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 4 PC, n. 1 fotocopiatrice, n. 2 stampanti, n. 1 scanner.

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

In linea con il piano regionale di settore.

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 20

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	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				
	61.764,00	11.764,00	61.764,00	
TOTALE (C)	61.764,00	11.764,00	61.764,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	108.989,00	58.989,00	108.989,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 20

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
108.989,00	100,00%	0,00		0,00		108.989,00	0,05%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
58.989,00	100,00%	0,00		0,00		58.989,00	0,03%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
108.989,00	100,00%	0,00		0,00		108.989,00	0,06%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°1 “Informatizzazione del contenzioso legale” DI CUI AL PROGRAMMA N° 810 RESPONSABILE Sig. Paolo Macchia

3.7.1 – Finalità da conseguire:

Inserimento delle informazioni attualmente presenti su supporto cartaceo in un database mediante l'impiego di un programma informatico di archiviazione dati relativi alle singole pratiche di contenzioso legale allo scopo di conseguire una consultazione rapida ed efficace nonché una migliore gestione d'insieme.

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: Costo di un programma di database.

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

Consultazione, gestione, estrapolazione dati, monitoraggio in tempo reale dello stato di ogni singola pratica.

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n.1 Personal Computer

n.1 stampante

n.1 scanner

n.1 fotocopiatrice

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n.1 Dirigente

n.1 D3

n.1 D1 con area di posizione

n.1 B4

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

- Affiancamento gestione cartacea delle pratiche di contenzioso
- Accelerazione della ricerca, consultazione ed estrapolazione dei dati anche a fini statistici
- Miglioramento dell'efficienza della gestione d'insieme.

3.4 – PROGRAMMA N° 820 “Ufficio Piani Progetti e Programmi complessi”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Giuliano Belli

3.4.1 – Descrizione del programma:

“**Programmi e progetti complessi**”: L’attività è finalizzata alla attuazione dei programmi di riqualificazione urbana in corso, relativi in particolare ai c.d Quartieri Nord. In tale contesto l’attività si rivolgerà anche alla individuazione di nuove opportunità per la trasformazione urbana di tali ambiti: opportunità derivanti anche dalle politiche urbane europee in materia di investimenti. L’attività sarà rivolta alla elaborazione di proposte per l’inserimento di servizi rari e di eccellenza in ambiti urbani di valore strategico ed alla verifica della compatibilità con gli usi urbani .di eventuali servizi innovativi connessi alla piattaforma logistica costiera, ed al sostegno delle eventuali iniziative di valorizzazione di ambito urbano e territoriale ciò anche in merito alla dotazione e al potenziamento infrastrutturale del territorio ed alla sperimentazione di forme innovative delle politiche abitative e di gestione del patrimonio edilizio residenziale pubblico. L’avvenuta ammissione al finanziamento del PIUSS (programma integrato urbano per lo sviluppo sostenibile) presentato sulla base del bando regionale a valere sui fondi del’Asse V del POR CREO 2007-2013 determina la necessità di procedere alla progettazione definitiva degli interventi programmati e all’inizio effettivo delle operazioni.

- Dogana d’Acqua
- Scoglio della Regina
- Piano Integrato di rivitalizzazione dei borghi
- Recupero ex asili notturni
- Luogo Pio – Polo culturale
- Accessibilità Stazione Marittima – Nuovo Mercatino Americano
- Riqualificazione P.zza XX Settembre
- Recupero Fortezza nuova

L’attuazione del programma relativo all’attività dell’ufficio si articolerà attraverso il monitoraggio dei programmi in corso, con particolare riferimento a

- 1) Contratto di Quartiere II Corea- Shangay ;
- 2) P.I.I. via Stenone a Shangay
- 3) Programma Affitti Concordati Caserma Lamarmora
- 4) PIUSS

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

“Programmi e progetti complessi”

Progetto “ Programmi e progetti complessi ”:

- Coordinamento procedurale e finanziario/ contabile dei programmi complessi in corso
- Controllo del cronoprogramma attuativo degli interventi previsti dai programmi in corso e/o da proporre per contenimento tempi di realizzazione
- Coordinamento e integrazione con la programmazione opere pubbliche comunali
- Attuazione indirizzi politici in materia di trasformazione urbana delle Periferie

3.4.3 – Finalità da conseguire:

3.4.3.1 – Investimento: Vedi programma degli investimenti

3.4.3.1 – Erogazione beni di consumo:

- 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
- 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, Programma Integrati di Intervento della Regione Toscana;
- programmazione degli investimenti, di analisi e valutazioni quali-quantitative integrate e/o settoriali nell'ambito territoriale dei quartieri nord, e predisposizione di modelli e studi relativi alla promozione e alla gestione di programmi e progetti di sviluppo territoriale.
- Monitoraggio della attività connesse al PIUSS.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

Programmi e progetti complessi

- n. 1 dirigente
- n. 1 funzionario amministrativo (contabilità speciale)
- n. 1 funzionario amministrativo D6
- n. 1 istruttore direttivo amministrativo D2
- n. 2 collaboratore amministrativo B
- n. 1 istruttore tecnico C

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

Progetto 1 “Programmi e progetti complessi”

- n. 4 postazioni standard (pc + stampante) n. 1 fax, n. 1 scanner

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

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 21

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	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	700.000,00	1.000.000,00	
TOTALE (A)	0,00	700.000,00	1.000.000,00	
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	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	0,00	700.000,00	1.000.000,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 21

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

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
0,00		0,00		700.000,00	100,00%	700.000,00	0,39%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
0,00		0,00		1.000.000,00	100,00%	1.000.000,00	0,56%

3.4 – PROGRAMMA N° 830 "Staff 1 Pianificazione Territoriale e Ambientale"
N° 2 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Gianfranco Chetoni

3.4.1 – Descrizione del programma:

Il programma si compone dei seguenti due progetti:

PROGETTO n.1 "Pianificazione e progettazione urbanistica"

- Revisione dei vigenti strumenti di pianificazione urbanistica e dei vigenti atti di governo del territorio (R.U., Piani attuativi etc.)
- Approvazione varianti anticipatrici:
 - Variante al vigente Piano Strutturale e al vigente Regolamento Urbanistico per l'approvazione del PRG del Porto di Livorno.
 - Variante al R.U. denominata "Abitare sociale"
- Atti tecnici e amministrativi connessi all'attività di pianificazione e progettazione urbanistica
- Predisposizione atti C.C. e G.C.
- Raccordo con la struttura "Strategie ambientali" per le attività connesse ai processi di Valutazione Integrata e Valutazione Ambientale Strategica, alle politiche di risparmio energetico e di sviluppo sostenibile e alle indagini di fattibilità geologica.
- Sistema delle Grandi Infrastrutture

PROGETTO N. 2 "Sviluppo economico e marketing territoriale"

- Politiche del lavoro
- Aiuti all'imprenditoria
- Insediamenti produttivi
- Osservatorio economico
- Innovazione

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

In coerenza con gli obiettivi del programma del Sindaco, le attività della programmazione territoriale e urbanistica, con particolare riguardo alla revisione dei vigenti strumenti urbanistici e atti di governo del territorio dovranno essere funzionalmente connesse alle strategie ambientali ed alle strategie di sviluppo economico-produttivo.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Attuazione del programma del Sindaco

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.4.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 14 Unità di personale

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 14 PC; n.14 stampanti; n. 2 scanner; n.2 plotter; n.2 fotocopiatrici; n.2 fax

3.4.6 – 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 22

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	0,00	0,00	0,00	
• REGIONE	1.402.726,00	1.424.000,00	1.424.000,00	
• PROVINCIA	0,00	0,00	0,00	
• UNIONE EUROPEA	0,00	0,00	0,00	
• CASSA DD.PP. - CREDITO SPORTIVO - ISTITUTI DI PREVIDENZA	1.747.274,00	728.000,00	500.000,00	
• ALTRI INDEBITAMENTI (1)	0,00	0,00	0,00	
• ALTRI ENTRATE	3.180,00	2.123.180,00	3.180,00	
TOTALE (A)	3.153.180,00	4.275.180,00	1.927.180,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	143.291,00	834.675,00	134.675,00	
TOTALE (C)	143.291,00	834.675,00	134.675,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.296.471,00	5.109.855,00	2.061.855,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 22

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
136.826,00	4,15%	0,00		3.159.645,00	95,85%	3.296.471,00	1,66%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
137.855,00	2,70%	0,00		4.972.000,00	97,30%	5.109.855,00	2,86%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
137.855,00	6,69%	0,00		1.924.000,00	93,31%	2.061.855,00	1,16%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “Pianificazione e progettazione urbanistica” DI CUI AL PROGRAMMA N° 830 RESPONSABILE Sig. Gianfranco Chetoni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- revisione generale del Piano strutturale per addivenire all’approvazione del nuovo Piano Strutturale;
- in anticipazione rispetto alla più ampia manovra di revisione dello strumento urbanistico generale, il progetto si propone la definizione di :
 - una variante al vigente P.S. e al vigente R.U. per l’approvazione del P.R.G. del Porto di Livorno, che costituisce uno degli assi strategici della più ampia manovra di revisione del Piano Strutturale;
 - una variante anticipatrice al R.U. denominata “Abitare sociale” per dare risposte concrete alla crescente domanda di edilizia abitativa, attraverso l’approvazione di un p.p. di iniziativa pubblica e contestuale variante al R.U. per la realizzazione sulle aree di Coteto, attualmente destinate a servizi, di alloggi di edilizia residenziale pubblica e affitti concordati;
- attivazione delle procedure propedeutiche alla sottoscrizione dell’Accordo di programma ex Legge 76/96 da sottoscrivere tra Regione, Provincia, Comune, Soprintendenze, etc. per la realizzazione del nuovo ospedale;
- Sistema delle grandi infrastrutture:
 - monitoraggio delle procedure e degli atti necessari all’attivazione dei finanziamenti ed alla concreta realizzazione del Lotto 0 Maroccone-Chioma
 - attuazione degli impegni assunti con la sottoscrizione in data 11/01/2007 dell’Accordo di programma per la progettazione dello sviluppo dell’area Costiera Pisa-Livorno ed in particolare la sottoscrizione del nuovo Accordo di programma per la realizzazione del 1° stralcio funzionale del progetto "Adegumano idraulico e navigabilità del Canale Scolmatore".
- elaborazione e gestione dei provvedimenti di variante al Regolamento Urbanistico vigente e agli altri atti di governo del territorio (piani attuativi).

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 11 PC – n. 11 stampanti – n. 2 plotter – n. 2 fotocopiatrici – n. 2 scanner – n. 1 fax

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 2 amministrativi cat. D
n. 3 tecnici cat. D
n. 4 amministrativi cat. C
n. 2 tecnici cat. C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Attuazione del programma del Sindaco

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°2 “Sviluppo economico e marketing territoriale” DI CUI AL PROGRAMMA N° 830 RESPONSABILE Sig. Gianfranco Chetoni

3.7.1 – Finalità da conseguire:

- Creazione di un “tavolo” stabile dell’Innovazione che individui i settori strategici dello sviluppo. Il lavoro del tavolo dovrà fornire dei report periodici atti sia ad orientare le politiche di impresa e quelle pubbliche sia a promuovere un clima di innovazione e programmazione condivisa e sviluppare azioni concrete e progetti che abbiano ricadute sul territorio.
- Politiche attive del lavoro: rafforzamento della qualificazione/specializzazione delle risorse umane nei settori di forza dell’economia cittadina (logistica, cantieristica-nautica, manifatturiero innovativo, servizi innovativi alla persona) in stretto rapporto con le politiche della Provincia e per l’avvio di filiere sistematiche tra scuola, formazione professionale, mondo del lavoro.
- Curvatura del progetto P.A.R.I., attualmente in corso, per interventi a favore della rioccupazione femminile in casi di crisi aziendali, favorendo anche l’autoimprenditorialità dei soggetti;
- Osservatorio economico: gestione dati del rapporto annuale congiunturale IRPET, indagini forze lavoro a livello provinciale, indagini forze di lavoro a livello di SEL; Analisi e approfondimento delle metodiche conoscitive e allargamento della base dei dati disponibile;
- Individuazione di azioni a favore di imprese locali

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 3 PC – n. 3 stampanti

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 1 amministrativo cat. D

n. 2 amministrativi cat. C

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

Attuazione del programma del Sindaco

3.4 – PROGRAMMA N° 840 "Strategie ambientali"

N° - PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Leonardo Gonnelli

3.4.1 – Descrizione del programma:

- Attuazione del Piano Assetto idrogeologico: azioni di monitoraggio e controllo sugli equilibri geologici e idrogeologici del territorio; conclusione dei progetti di salvaguardia idraulica previsti.
- Aggiornamento del PAI con la Predisposizione degli Studi di pericolosità del nuovo Piano Strutturale che consentirà di fissare regole maggiormente rispondenti alle esigenze territoriali di sviluppo;
- Indagini geologiche di prefattibilità e valutazione ambientale con particolare riferimento alla realizzazione del nuovo Ospedale di Livorno, alla variante anticipatrice al P.S. e R.U. per l'approvazione del nuovo P.R.G. del Porto, alla predisposizione della Variante Generale del Piano Strutturale.
- Attività di coordinamento e gestione dei processi di Valutazione Integrata e Valutazione Ambientale Strategica;
- Difesa del suolo: problematiche territoriali di dissesto, cedimento, degrado del suolo, criticità idrogeologiche e idrauliche.
- Pareri ambientali sulle pratiche edilizie con particolare riferimento a: geologia-tecnica, assetto PAI e rischio idraulico, bonifica suoli, acque sotterranee, scricchi in ambiente, rispetto aree parco, ANPIL, ZPS, Sic, etc, inquinamento acustico, elettrosmog;
- Gestione attività estrattive e dei relativi contributi ai sensi dell'art. 14 della L.R. 78/98 in rapporto al Piano regionale e provinciale delle Attività Estrattive;
- Studio, elaborazione e proposizione di politiche di risparmio energetiche e di sviluppo sostenibile: in particolare elaborazione di una pianificazione dei flussi energetici del Comune di Livorno integrata con gli strumenti di pianificazione dell'Ente quale lavoro propedeutico alla realizzazione del Piano Energetico Comunale, che detterà linee strategiche di lungo periodo e sarà di supporto alla programmazione e pianificazione urbanistica. Programmi per il risparmio energetico e per lo sviluppo delle fonti rinnovabili in riferimento agli atti di pianificazione territoriale;
- Raccordo con lo Staff 1 "Pianificazione Territoriale e Ambientale" per le attività connesse ai processi di Valutazione Integrata e Valutazione Ambientale Strategica, alle politiche di risparmio energetiche e di sviluppo sostenibile e alle indagini di fattibilità geologica.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

In coerenza con gli obiettivi del programma del Sindaco, le attività di strategia ambientale dovranno essere funzionalmente connesse con la programmazione territoriale e urbanistica, con particolare riguardo alla revisione dei vigenti strumenti urbanistici e atti di governo del territorio.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Attuazione del programma del Sindaco

3.4.3.1 – Investimento: vedi Programma degli investimenti

3.4.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

n. 2 amministrativi cat. C

n. 1 tecnico cat. C

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 3PC; n.3 stampanti;

3.4.6 – 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 23

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	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	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
TOTALE (A)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	
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	0,00	
TOTALE (C)	0,00	0,00	0,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 23

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
5.000,00	100,00%	0,00		0,00		5.000,00	0,00%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
5.000,00	100,00%	0,00		0,00		5.000,00	0,00%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
5.000,00	100,00%	0,00		0,00		5.000,00	0,00%

3.4 – PROGRAMMA 850 “Staff 2 - Gabinetto del Sindaco”

N° 2 Progetti nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Massimiliano Lami

3.4.1 – Descrizione del programma:

Anticamera con segreteria particolare del Sindaco e gestione corrispondenza; Segreteria del Sindaco e del Vice Sindaco; Coordinamento operativo supporto Assessori e gestione relative segreterie; Attività supporto Sindaco in altri incarichi istituzionali; Relazioni inter-istituzionali e cura del cerimoniale diplomatico; attività di supporto alle funzioni istituzionali del Sindaco; Supporto organizzazione grandi eventi; Gestione commessi; Gestione autorimessa di rappresentanza; Gestione del centralino telefonico anche in funzione delle relazioni e dei rapporti con i cittadini; Relazioni e rapporti con i cittadini: raccordo con Dipartimento, U.Org.ve e Staff; Cerimonie Istituzionali; Gestioni convegni e iniziative; Coordinamento azioni ed attività di comunicazione e relativi budget; Portavoce del Sindaco; Osservatorio attuazione programma del Sindaco; Rapporti con associazioni dell’antifascismo e della resistenza; Rapporti con gli organi dell’informazione; comunicati stampa; Organizzazione conferenze, incontri ed eventi stampa; Rassegna stampa; Documentazione giornalistica; Prodotti editoriali a carattere giornalistico; Promozione attraverso i mass media.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Il Consiglio Comunale con delibera C.C. 74 del 28/07/2009 ha approvato ai sensi dell’art. 46, 3° comma, D.Lgs. 267/2000, il Documento sulle “Linee Programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2009/2014”. Il programma di mandato da documento propositivo per l’ottenimento della fiducia e del consenso dell’elettorato assurge a prima fase di un percorso di pianificazione strategica che potrà/dovrà permettere lo sviluppo di programmi e progetti individuati come prioritari e indispensabili per la crescita e lo sviluppo economico-sociale del territorio. Per poter assicurare una forte aderenza tra i contenuti delle proposte e delle idee strategiche definite dal vertice politico dell’Ente e dei comportamenti attesi nei confronti della struttura organizzativa, al Gabinetto del Sindaco è stato assegnato un ruolo di osservatore strategico dell’attuazione del programma in stretto rapporto con la conferenza dei Dirigenti. Questo innovativo elemento, peculiare del nuovo modello organizzativo, per come poi anche successivamente delineato con delibera G.C. n. 292 del 30/07/2009 e con la Disposizione del Segretario Generale n. 3393 del 30/09/2009, costituisce il presupposto su cui attivare nel 2010, in sinergia con l’Ufficio Programma e Controllo, un nuovo sistema strutturato di monitoraggio di attuazione del Programma del Sindaco. Un monitoraggio che ha sì come scopo la redazione di report in itinere, ma soprattutto ha l’obiettivo di “intercettare”, al loro immediato verificarsi, le criticità per cercare di attivare immediatamente “contromisure” operative.

Per l’attività di informazione, la scelta è di ampliare l’impegno nel settore strategico dei “New Media”, al fine di fornire informazioni “dirette” al sempre maggiore numero di cittadini che dispongono di un collegamento ad internet. Proseguirà quindi la pubblicazione del quotidiano online “Ultime Notizie” e l’invio tramite posta elettronica di una Newsletter periodica a una mailing list di cittadini registrati. Sia il giornale online sia la newsletter saranno migliorati con una nuova impostazione grafica e con nuovi contenuti.

Sul fronte dell’informazione attraverso i mass media la scelta è di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi di questa attività che caratterizza l’Ufficio Stampa, visti anche i risultati conseguiti negli ultimi anni, sia per quanto riguarda il numero di comunicati stampa sia il numero di conferenze stampa.

Sul fronte dell’informazione interna l’obiettivo è di continuare ad offrire una rassegna stampa quotidiana ricca e completa, disponibile per via telematica ad amministratori, dipendenti e cittadini.

Di qui una struttura organizzativa interna del Gabinetto articolato su 3 livelli di responsabilità:

1. Ufficio Programma del Sindaco e Relazioni Istituzionali;
2. Ufficio Stampa;
3. Portavoce

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Il Gabinetto del Sindaco attraverso lo sviluppo e il coordinamento delle relazioni pubbliche e delle strategie di comunicazione, infra e inter istituzionali prevede 4 macro azioni di intervento:

1. **OSSERVATORIO ATTUAZIONE PROGRAMMA DEL SINDACO:**
Attivare un sistema di monitoraggio, anche tramite reportistica, degli stati di avanzamento del Programma del Sindaco.
(Segretaria particolare del Sindaco e coordinamento segreterie assessorati)
2. **CERIMONIALE E RELAZIONI ISTITUZIONALI:**
Garantire, d'intesa con le altre Istituzioni del territorio, il regolare svolgimento delle cerimonie istituzionali.
3. **INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE:**
Implementare il livello quali/quantitativo dell'informazione sull'attività dell'Amministrazione anche attraverso il ricorso ad un maggior utilizzo di strumenti su piattaforma web.
4. **PORTAVOCE:** Ai sensi della Legge 150/2000 e della Direttiva Frattini del 13 dicembre 2001, il Portavoce coadiuva l'organo di vertice dell'amministrazione con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione.
L'obiettivo è quello di implementare il ricorso a strumenti su piattaforma web (BLOG/forum).

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- n. 8 amministrativi cat. D
- n. 18 amministrativi cat. C
- n. 3 amministrativi cat. B
- n. 5 operatori del centralino cat. B
- n. 1 tecnico cat. C (autista)
- n. 2 autisti cat. B
- n. 13 servizi di sede cat. B
- n. 1 servizi di sede cat. C

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n.20 computer + n. 17 stampanti
- n. 6 fax
- n. 1 scanner
- n.24 telefoni
- n. 2 televisori
- n. 1 monitor 42 pollici
- 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:

In linea con il piano regionale di settore

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 24

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	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				
	157.118,00	157.118,00	157.118,00	
TOTALE (C)	157.118,00	157.118,00	157.118,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	157.118,00	157.118,00	157.118,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 24

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
157.118,00	100,00%	0,00		0,00		157.118,00	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 (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
157.118,00	100,00%	0,00		0,00		157.118,00	0,09%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
157.118,00	100,00%	0,00		0,00		157.118,00	0,09%

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 “Programma del Sindaco e Relazioni istituzionali” DI CUI AL PROGRAMMA N° 850. 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:

L’Ufficio Programma del Sindaco e Relazioni istituzionali attraverso lo sviluppo e il coordinamento delle attività di controllo del programma di mandato e delle relazioni infra e inter istituzionali prevede due macro azioni di intervento:

OSSERVATORIO ATTUAZIONE PROGRAMMA DEL SINDACO:

Predisporre, in collaborazione con le attività relative alla Programmazione e al controllo di gestione, un sistema strutturato di monitoraggio dell’attuazione del Programma di Mandato. Nella fase successiva si prevede di introdurre alcune nuove metodologie, da affiancare all’attuale controllo di gestione, capaci di avere una visione globale dell’Ente e finalizzate ad un immediato sistema di rilevazione delle criticità in un’ottica del pieno raggiungimento degli obiettivi. Il lavoro svolto verrà sintetizzato in un prodotto divulgativo *ad hoc* dei report ottenuti. Le risultanze potranno inoltre dare un supporto alla misurazione delle *performances* in ordine al piano degli obiettivi e ai risultati da ottenere e da raggiungere.

RELAZIONI ISTITUZIONALI:

Gestione dei rapporti inerenti incontri e corrispondenza ufficiale con altre Istituzioni, regolate dal protocollo di Stato. Gestione delle cerimonie inerenti la consegna di onorificenze cittadine come da disciplinare (delibera di G.C. n. 407 30/11/2005). Collegamenti e rapporti con associazioni dell’antifascismo e della resistenza. Coordinamento organizzativo, programmazione, e gestione di tutte le cerimonie a rilevanza istituzionale. Mantenimento qualitativo delle modalità e delle procedure raggiunto, sia in relazione allo svolgimento delle cerimonie istituzionali che in termini di accoglienza dell’utenza. Ufficio commessi: nuova modalità di accesso al Palazzo Comunale, compresa la predisposizione di un sistema di controllo con telecamere a circuito interno; Mantenimento qualitativo della gestione dell’autorimessa di rappresentanza; Gestione del centralino telefonico anche in funzione delle relazioni e dei rapporti con i cittadini; Coordinamento operativo supporto Assessori e gestione relative segreterie assessorati;

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 15 computer, n. 12 stampanti, n. 4 fax, n. 24 telefoni, n. 3 auto servizio (1 per servizio Gonfalone), n. 2 fotocopiatrici, n. 1 televisore 42 pollici, n. 3 auto di rappresentanza (con contratto di noleggio)

3.7.3 – Risorse umane da impiegare:

n. 4 amministrativi cat. D

n. 13 amministrativi cat. C, n. 1 tecnico cat. C (autista), n. 1 servizi di sede cat. C, n. 1 servizio vigilanza cat. C

n. 1 amministrativo cat. B, n. 5 operatori del centralino cat. B, n. 2 autisti cat. B, n. 13 servizi di sede cat. B

3.7.4 – Motivazione delle scelte:

OSSERVATORIO ATTUAZIONE PROGRAMMA DEL SINDACO:

A seguito dell'approvazione della nuova macrostruttura avvenuta con delibera G.C. n. 292 del 30/07/2009 il Gabinetto del Sindaco, rispetto alle precedenti funzioni, ha visto accrescere le proprie competenze tra le quali, come elemento peculiare del nuovo modello organizzativo, il ruolo di osservatore strategico dell'attuazione del programma di governo (approvato con delibera C.C. 74 del 28/07/2009), in stretto rapporto con la conferenza dei Dirigenti. Con il nuovo mandato si è resa ancora più forte l'esigenza di strutturare un modello di gestione capace di captare eventuali criticità rispetto ad un rigoroso raggiungimento degli obiettivi fissati, in modo da attivare immediatamente correttivi quanto più risolutivi.

RELAZIONI ISTITUZIONALI:

Le relazioni di lavoro e quelle ufficiali soggiacciono a prescrizioni rigorose anche nel campo formale. La cura nell'organizzazione di cerimonie e incontri, come la consegna di onorificenze richiedono il rispetto di particolari procedure. Necessità del 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. Ottimizzazione della gestione per l'accesso degli utenti nel Palazzo Civico. L'accorpamento della gestione delle segreterie degli assessorati risponde ad una logica di "cerimoniale allargato" in ciò intendendo infatti non solo l'attività del sindaco, ma anche di tutti gli assessorati.

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°2 “Stampa” DI CUI AL PROGRAMMA N° 850. RESPONSABILE Sig.ra Gabriella Guidi

In particolare:

3.7.1.1 – Investimento: vedi Programma degli Investimenti

3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo:

INFORMAZIONE ATTRAVERSO I MASS MEDIA

L'obiettivo è quello di mantenere gli standard qualitativi e quantitativi del servizio di Informazione, che rappresenta l'attività caratterizzante l'ufficio. La finalità è informare i cittadini, tramite agenzie stampa, carta stampata, radio e televisioni, delle attività e delle iniziative dell'Amministrazione comunale. L'attività di informazione si esplica attraverso la redazione di comunicati stampa da inviare ai media, tramite contatti diretti con le redazioni e con singoli giornalisti, nonché attraverso l'organizzazione di conferenze ed eventi stampa per dare maggiore visibilità alle iniziative più rilevanti.

OBIETTIVO NEW MEDIA

L'ufficio intende ampliare 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.

Il quotidiano online “Ultime Notizie” consente ai cittadini di avere notizie continuamente aggiornate sulle iniziative dell'amministrazione comunale, sugli interventi del Sindaco e degli amministratori, sulle decisioni più rilevanti del Consiglio Comunale. Il giornale sarà ulteriormente migliorato con una nuova impaginazione e l'inserimento di una agenda degli appuntamenti settimanali.

A supporto del giornale online, una Newsletter viene inviata periodicamente a una mailing list di cittadini registrati.

DOCUMENTAZIONE GIORNALISTICA E SERVIZIO DI RASSEGNA STAMPA

La finalità è quella di favorire la comunicazione “interna” dell'Ente, permettendo ad amministratori, consiglieri e dipendenti di leggere una selezione di articoli di stampa utili al loro lavoro e all'amministrazione in genere.

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 che vi possono accedere dalla Rete civica e dal quotidiano “Ultime Notizie”.

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.

SUPPORTO ALLE CAMPAGNE STAMPA

L'ufficio 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).

3.7.2 – Risorse strumentali da utilizzare:

n. 5 P.C., n. 5 stampanti, n. 1 scanner, n. 2 fax, un televisore, n.2 monitor-tv 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° 860 “Organizzazione, sviluppo, programmazione e controllo”
N° 0 PROGETTI nel Programma
RESPONSABILE del Programma Sig. Donati Maurizio**

3.4.1 – Descrizione del programma: organizzazione, sviluppo, programmazione e controllo.

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le motivazioni delle scelte gestionali da adottare per l'anno 2010 sono determinate:

- dal raccordo costante con l'input politico;
- da scelte di riorganizzazione e di razionalizzazione autonome di questa unità organizzativa per la migliore gestione delle risorse assegnate.
- Dalle implicazioni derivanti dalla programmazione annuale e pluriennale per quanto riguarda la programmazione per obiettivi e il monitoraggio dell'efficace ed efficiente utilizzo delle risorse anche rispetto alla qualità dei servizi.

3.4.3 – Finalità da conseguire:

Le finalità particolarmente significative del triennio 2010 – 2012 di questo Staff sono le seguenti:

Organizzazione

L'attività si concentrerà sul supporto costante agli organi politici e di vertice gestionale del Comune per l'elaborazione e lo studio delle problematiche organizzative, attraverso lo svolgimento e analisi organizzative a livello macro e micro, la rilevazione della produttività del sistema Comune, la misurazione di indicatori di performance anche al fine della valutazione del personale dirigenziale.

Si procederà anche all'istruttoria su modelli organizzativi di gestione delle funzioni comunali al fine di una loro razionalizzazione e ottimizzazione e allo snellimento delle procedure e dei processi interni.

Si prevede inoltre un'attività di pianificazione del fabbisogno dirigenziale, la supervisione degli atti di programmazione del fabbisogno del personale, la pianificazione del sistema di classificazione per la retribuzione di posizione e di risultato. La supervisione e il monitoraggio costante sulla spesa del personale ai fini del rispetto delle disposizioni normative in materia di spesa e degli obiettivi di riduzione posti anche a livello dell'amministrazione.

Lo sviluppo del controllo di gestione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- progettazione e consolidamento dei centri di costo e provento in rapporto all'assetto organizzativo vigente e alle esigenze di penetrazione analitica manifestate dai dirigenti dei centri di responsabilità;
- definizione del piano dei conti e allineamento con i codici ministeriali utilizzati da tutti i comuni (Sistema Siope) in modo da rendere potenzialmente possibile lo sviluppo del benchmarking;
- conclusione della fase di test delle procedure su un settore dell'ente ed estensione operatività delle registrazioni in contabilità analitica da parte di tutti i settori (unità organizzative e staff);
- individuazione, formazione e avvio dell'operatività dei facilitatori (referenti contabili);
- definizione dei driver di ribaltamento dei centri di supporto e dei valori comuni
- assegnazione a tutto il personale del centro di costo
- definizione degli indicatori e elaborazione delle informazioni

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

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

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

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

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

Centro di Costo;

Servizio;

Unità Organizzativa;

Dipartimento;

Struttura Apicale;

Ente.

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

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

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

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

Con questi indirizzi si procederà all'impostazione della programmazione 2010 - 2012 nel modo seguente:

- monitoraggio trimestrale integrato tra azioni gestionali degli obiettivi e modalità di utilizzo delle risorse di PEG (budget) attraverso l'evidenziazione dei seguenti indici: grado dell'attendibilità della programmazione, grado di realizzazione della spesa e/o entrata, velocità di pagamento e/o riscossione, tasso di smaltimento residui;
- monitoraggio dei costi attraverso la trimestralizzazione dei report di contabilità analitica;
- l'analisi, l'omogeneizzazione e ottimizzazione delle procedure con particolare riferimento ai servizi economici;
- lettura critica dei dati relativi ai costi provenienti dalla contabilità analitica al fine di impostare obiettivi e progetti per l'incremento dell'economicità e dell'efficienza nella gestione del comune su voci di costo rilevanti ai fini della garanzia degli equilibri di bilancio mettendo in campo azioni di razionalizzazione e risparmio che abbiano riscontro con analisi degli scostamenti;
- introduzione della contabilità economica con allargamento della contabilità analitica alle voci patrimoniali;
- sperimentazione del buono d'ordine
- miglioramento del sistema di reporting.

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

A livello di formazione interna/esterna l'ufficio sta implementando le seguenti direttive:

- Attività di confronto e divulgazione delle metodologie usate per il controllo di gestione attraverso: "convegni", contatti universitari, sito web, tirocinanti e tesisti. Il principale obiettivo in termini di convegnistica per il 2010 è quello di potersi confrontare all'interno della manifestazione di settore.
- Implementare l'attività di formazione interna, dei referenti e facilitatori, al fine di rendere maggiormente accurato il processo di imputazione e raccolta delle informazioni

Sviluppo del potenziale e delle professionalità

Per tradurre in interventi concreti i principi e gli indirizzi della riforma Brunetta e costruire un assetto organizzativo e manageriale orientato all'efficacia del risultato e alle esigenze dell'utenza, l'Amministrazione comunale dovrà impegnarsi nella definizione di percorsi finalizzati alla valorizzazione di quella importante risorsa che è rappresentata dal proprio personale.

Una leva strategica fondamentale sarà costituita dallo sviluppo del potenziale delle risorse umane, di cui vorrà operare il consolidamento delle professionalità, lo sviluppo di ulteriori competenze e di rinforzo del senso di appartenenza.

Tale obiettivo sarà perseguito attraverso le seguenti azioni:

- a) Acquisizione delle metodologie e degli strumenti adeguati allo sviluppo RU per impostare processi di valutazione integrati, gestire una struttura in crescita per professionalità e qualità, e definire l'organizzazione di un sistema di valutazione del potenziale che tenga conto delle esigenze e degli obiettivi aziendali.
- b) Pianificazione di programmi di formazione per migliorare le capacità personali dei soggetti ed espandere i confini delle loro conoscenze ed esperienze, affinché ognuno possa esprimere al meglio il proprio potenziale di professionalità e sentirsi realizzato. In particolare, i programmi potranno consentire l'acquisizione di nuove competenze relazionali ed emotive (soft skills), indispensabili per gestire efficacemente le relazioni ed interazioni aziendali, il cambiamento connesso a processi di riorganizzazione e sviluppare capacità di leadership.
- c) Definizione delle correlazioni tra valutazione del potenziale e processo di valutazione delle prestazioni, inserendo la fase della valutazione e sviluppo del potenziale, sulla base degli specifici bisogni aziendali, nella struttura del sistema di valutazione e misurazione delle prestazioni, così da passare dalla valutazione alla politica retributiva e al sistema premiante.

Formazione e aggiornamento professionale interni

La formazione e l'aggiornamento professionale rappresentano da sempre per il comune una leva strategica per migliorare le competenze e le abilità professionali dei propri dipendenti, per aumentare l'efficacia di attività che rispondono a sempre nuove e maggiori responsabilità, per promuovere forme di efficienza organizzativa legate al generale processo di riforma amministrativa.

Nel corso del periodo 2010 – 2012 avrà inizio un percorso per migliorare la connessione tra le priorità strategiche del Comune ed i contenuti dell’offerta formativa oggetto del Piano della formazione, al fine di adeguare le competenze del personale a standard di prestazione utili al raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi indicati nei documenti di pianificazione e programmazione dell’ente.

Connettere in modo più stringente la formazione alla programmazione strategica vuol dire rafforzare la gestione delle competenze del personale finalizzate agli obiettivi di performance dell’Amministrazione. In quest’ottica la pianificazione, la programmazione e la realizzazione degli interventi formativi possono e devono facilitare i cambiamenti indotti dal perseguimento degli obiettivi strategici ed operativi.

La realizzazione di questo obiettivo sarà perseguita attraverso la gestione integrata della formazione secondo i principi del ciclo manageriale, sottoponendo a revisione l’intero processo di gestione della formazione, integrando le attività del processo, orientandole al perseguimento degli obiettivi strategici e operativi dell’Amministrazione, ed implementando una metodologia per la valutazione d’impatto della formazione.

Con l’introduzione di questo nuovo modello, l’attività formativa trova fondamento in precise definizioni di obiettivi in armonia con le strategie di governo dell’organizzazione: si è in grado di programmare la formazione a partire dai bisogni organizzativi e individuali del personale, monitorare lo svolgimento dell’attività formativa e valutarne gli effetti sia a livello di impatto individuale che a livello di impatto organizzativo.

Il processo di gestione della formazione si articolerà nelle seguenti quattro fasi:

1) Analisi del fabbisogno > *input (Evidenziare i gap di competenza del personale)*

L’analisi dei fabbisogni fornisce indicazioni per la definizione dei Piani formativi futuri. Consiste nella misurazione dei gap tra le competenze possedute dal personale e quelle desiderate: competenze orientate al perseguimento degli obiettivi strategici e operativi e allo sviluppo dei percorsi individuali di carriera.

2) Programmazione > *processing (Definire gli obiettivi dell’offerta formativa)*

La programmazione definisce i contenuti del Piano della formazione: l’offerta formativa. Partendo dall’*input* dell’analisi del fabbisogno delinea i contenuti della formazione, specificandone gli obiettivi e le strategie di erogazione.

3) Monitoraggio > *output (Verificare lo svolgimento dei percorsi)*

Concomitante all’erogazione della formazione, il monitoraggio è uno strumento di controllo in itinere della formazione. La sua finalità è verificare il regolare svolgimento delle attività formative consentendo, se necessario, di intervenire per tempo con correttivi rispetto a quanto inizialmente programmato.

4) Valutazione > *outcome (Misurare gli effetti)*

Si distinguono differenti livelli di valutazione della formazione, che misurano i benefici della formazione su individui e organizzazione. La valutazione sotto il profilo quantitativo e qualitativo indirizza strategicamente i successivi cicli gestionali, generando informazioni per l’analisi dei fabbisogni.

Controllo qualità e carte dei servizi comunali

I valori esplicitati nel programma di legislatura saranno tradotti in una politica della qualità dei servizi comunali che si fonda sulla capacità di soddisfare le esigenze dei cittadini - utenti in modo efficiente ed efficace, così da stimolare tutte quelle iniziative che consentono di aumentare la diffusione di scelte e di pratiche innovative a sostegno del miglioramento qualitativo dei servizi.

La nostra Amministrazione ha già conseguito importanti risultati, adottando processi e comportamenti gestionali propri delle logiche manageriali fondate su sistemi di pianificazione, programmazione e controllo; si tratta adesso di confermarli e consolidarli attraverso l’adozione di una configurazione organizzativa maggiormente orientata alla cultura della qualità, che faccia perno sulle capacità di produrre risultati misurabili e valutabili.

Le recenti disposizioni introdotte dalla legge 4 marzo 2009, n. 15 e gli attesi sviluppi normativi, correlati sia al decreto di attuazione della predetta legge che allo schema del nuovo Codice delle Autonomie, puntano all’obiettivo comune di delineare strumenti per la corretta pianificazione e gestione delle attività, in modo che siano rilevabili i costi di gestione e l’utilità dei servizi prodotti per la cittadinanza.

Le modalità applicative delle predette novità agli enti locali aprono, quindi, nuovi scenari per la gestione delle risorse umane: è solo coinvolgendo e valorizzando le energie e le spinte innovative di chi affronta i problemi nel suo lavoro quotidiano che si potranno realizzare riforme amministrative capaci di rendere concreto e funzionante il modello manageriale che contribuirà a dare servizi di qualità, più efficienti, più efficaci e più vicini ai cittadini.

. Erogare servizi di qualità significa sviluppare la capacità di soddisfare esigenze, di tipo morale e materiale, sociale ed economico, tradotte in requisiti non generici, ma concreti e misurabili, attraverso adeguati processi di pianificazione, programmazione e controllo.

L'avvio di un processo di miglioramento della qualità rappresenta un momento fondamentale della vita di ogni organizzazione: la scelta di intraprendere un percorso di sviluppo orientato alla qualità molto spesso è all'origine di una serie di trasformazioni che coinvolgono sia le relazioni e le interazioni tra soggetti interni ed esterni all'organizzazione sia il sistema d'ideazione, progettazione, produzione e controllo dell'offerta.

La qualità è un fenomeno complesso: i tempi e le modalità d'implementazione di un approccio al miglioramento della qualità sono di difficile previsione e standardizzazione, poiché, se da un lato il fattore qualità interviene a tutti i livelli del processo decisionale di un'organizzazione, dalla definizione dei contenuti e delle caratteristiche dei prodotti e servizi offerti alla formulazione dello stesso orientamento strategico, dall'altro lato la qualità è caratteristica permeabile all'ambiente economico, sociale, culturale, politico e normativo.

Ben difficilmente si può definire un modello standard d'implementazione della politica per la qualità, perché ogni realtà operativa disegna un proprio originale percorso di sviluppo e crescita nel segno della qualità; pur tuttavia, le esperienze osservate presso gli enti pubblici affermano l'importanza di intervenire prioritariamente sulle risorse umane attraverso l'informazione, la formazione, il coinvolgimento e la partecipazione.

Da qui la valenza delle risorse umane quale punto di contatto tra l'amministrazione ed i cittadini, in grado di dare concretezza a quello che può ritenersi momento fondamentale di un percorso d'innovazione: il passare da un approccio culturale, che vede l'erogazione del servizio quale mero adempimento, allo sviluppo di una cultura, che riconosce la centralità dei cittadini e la soddisfazione dei bisogni della collettività di riferimento quale propria ragion d'essere.

Lo schema di riforma del Testo unico dell'ordinamento degli enti locali (c.d. nuovo Codice delle Autonomie), nel delineare i nuovi controlli interni per le autonomie locali prevede uno specifico controllo sulla qualità dei servizi erogati e, rimandandone le modalità applicative all'autonomia organizzativa dell'ente, individua i seguenti strumenti: la rilevazione della soddisfazione dell'utente, la gestione dei reclami e il rapporto di comunicazione con i cittadini.

In attesa degli sviluppi legislativi, è significativo sottolineare che la predetta disposizione risponde alla necessità di disporre di strumenti che favoriscano l'ascolto e la comunicazione, promuovano la valutazione della qualità percepita e rendano i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati più trasparenti e leggibili da parte del cittadino – utente.

Un altro strumento per il miglioramento della qualità, verso cui gli enti locali si stanno orientando, è la certificazione secondo standard internazionali. La certificazione rappresenta un'occasione per motivare maggiormente tutte le figure professionali coinvolte nel processo di erogazione dei servizi, favorendo il cambiamento culturale all'interno dell'organizzazione e stimolando lo spirito d'appartenenza: l'avvio d'iniziative di qualità può trovare uno dei fattori chiave di successo nella spinta interna, nella disponibilità del personale ad apprendere e a sperimentare l'innovazione di processo. L'esperienza della certificazione può coinvolgere l'organizzazione nel suo insieme oppure interessare solo alcuni processi, specificamente individuati, che poi potranno estendersi a livello più ampio.

Coerentemente con le esperienze di qualità fino ad oggi portate avanti presso l'Amministrazione comunale e lo sviluppo della politica della qualità dei servizi comunali sopra delineata, per il triennio 2010 – 2012 sono programmate le seguenti attività:

- ◆ Carte dei servizi comunali

Verifica e aggiornamento delle carte dei servizi comunali già adottate, con analisi critica secondo la c. d. griglia della qualità.

Promozione e supporto alla redazione di carte dei servizi comunali di nuova implementazione.

Gestione di iniziative interne di informazione e formazione del personale finalizzate alla conoscenza ed apprendimento dei principi delle carte dei servizi.

- ◆ Indagini di customer satisfaction

Pianificazione, progettazione e realizzazione di indagini per la rilevazione del livello di soddisfazione dell'utenza esterna.

Creazione di un sistema strutturato di indagini sulla soddisfazione degli utenti, per verificare nel tempo i miglioramenti o i peggioramenti della qualità di uno stesso servizio (benchmarking temporale) e comparare la qualità dei diversi servizi monitorati, al fine di identificare su quali è prioritario intervenire (benchmarking interno).

Gestione di iniziative interne di informazione e formazione del personale finalizzate alla conoscenza ed apprendimento delle tecniche utilizzate per la customer satisfaction.

Definizione dell'ipotesi di connettere i modelli di rilevazione del grado di soddisfazione/insoddisfazione del cittadino – utente ai sistemi di misurazione, valutazione e premio della performance degli operatori comunali, in relazione alle novità introdotte dalla bozza del decreto legislativo attuativo della legge n.15/2009.

- ◆ Monitoraggio dei servizi comunali

Indagini di qualità utilizzando metodologie e tecniche proprie della ricerca sociale.

Controllo standard di qualità dei servizi comunali.

Gestione di iniziative interne di informazione e formazione del personale finalizzate alla diffusione della cultura della misurazione e valutazione delle prestazioni.

- ◆ Certificazione in adesione a standard internazionali

Consulenza, supporto e accompagnamento agli uffici comunali per l'ottenimento della certificazione secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008, che definisce i requisiti per i Sistemi Gestione Qualità.

Gestione di iniziative interne di informazione e formazione del personale finalizzate alla conoscenza della norma UNI EN ISO 9001:2008.

◆ Progetti finalizzati al miglioramento della qualità dei servizi.

Supporto alla pianificazione e progettazione di progetti

Gestione di iniziative interne di informazione e formazione del personale finalizzate alla conoscenza ed apprendimento dei principi e degli strumenti della qualità.

3.4.4 – Risorse umane da impiegare:

- n. 1 dirigente
- n. 3 unità categoria D
- n. 5 unità categoria C
- n. 3 unità categoria B

3.4.5 – Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 36 P.C. (compresi quelli delle aule per corsi di aggiornamento)
- n. 7 Stampanti
- n. 1 fax
- n. 1 scanner

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 25

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	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	500,00	500,00	500,00	
TOTALE (A)	500,00	500,00	500,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	165.508,00	165.508,00	165.508,00	
TOTALE (C)	165.508,00	165.508,00	165.508,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	166.008,00	166.008,00	166.008,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 25

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
166.008,00	100,00%	0,00		0,00		166.008,00	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 (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
166.008,00	100,00%	0,00		0,00		166.008,00	0,09%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
166.008,00	100,00%	0,00		0,00		166.008,00	0,09%

3.4 - PROGRAMMA N° 870 “Personale, Relazioni sindacali, Amministrazione e Gestione”

N° 0 PROGETTI nel Programma

RESPONSABILE del Programma Sig. Massimiliano Bendinelli

3.4.1 – Descrizione del programma: Personale, Relazioni sindacali, Amministrazione e Gestione

3.4.2 – Motivazione delle scelte:

Le motivazioni delle scelte gestionali da adottare per l'anno 2010 sono determinate:

dal raccordo costante con l'input politico;

dalle applicazioni di norme di legge ed istituti contrattuali per l'anno 2010 per l'attività di gestione delle risorse umane (contratto nazionale di lavoro, contratti decentrati);

da scelte di riorganizzazione e di razionalizzazione autonome di questa unità organizzativa per la migliore gestione delle risorse assegnate.

3.4.3 – Finalità da conseguire: Le finalità particolarmente significative del triennio 2010 – 2012 di questa U. Organizzativa sono le seguenti:

Organizzazione del lavoro e relazioni sindacali

Il particolare periodo che vede l'avvio operativo delle attività riconducibili ai programmi del nuovo mandato amministrativo, unitamente alle novità normative nazionali recentemente introdotte ed a quelle che - come preannunciato - apporteranno forti novità al quadro ordinamentale del lavoro pubblico, non consentono una dettagliata prospettazione programmatica, tuttavia, appare evidente che dovrà essere avviata, rispetto anche ai contenuti del nuovo contratto di lavoro già approvato, e di quelli che dovranno essere sottoscritti per altre aree, una nuova fase di confronto e contrattazione, in sede sindacale, previa attenta riflessione all'interno della direzione dell'ente. Le contrattazioni, per quanto riguarda il personale non dirigente, dovranno, in primo luogo, dare piena attuazione alle linee già prospettate nell'ultimo contratto decentrato approvato, dando esecuzione ad alcune c.d. 'code' contrattuali, tra cui le modalità di svolgimento delle progressioni di carriera, ma dovranno altresì definire gli ambiti applicativi di una serie di altri istituti contrattuali, sulla base tra l'altro delle economie di spesa dei fondi, che dovranno essere accertate, e che con il loro reimpiego consentiranno altresì di affrontare urgenti e nuove esigenze che si presentano già con evidenza. In particolare il tema dell'impiego del fondo 2010, e della relativa redistribuzione delle risorse, si presenta di particolare impellenza, vista peraltro l'esigenza di supportare gli importanti processi innovativi a cui la nuova amministrazione intende dare impulso. Particolare cura verrà quindi posta nello studio e nel rinnovamento dei contenuti e delle modalità di approccio operativo al Sistema di valutazione, ma dovranno, al contempo, essere recepite le forti novità che saranno apportate dalla normativa in procinto di essere adottata, in merito alle valutazioni delle prestazioni, alle modalità di incentivazione, sulla base di indici e standard di valutazione, ed alla implementazione di sistemi che dovranno ancor più basarsi su criteri di premialità. Particolare attenzione, tra l'altro, dovrà dedicarsi alla possibilità di ripristinare l'incentivazione di alcune attività progettuali volte al miglioramento della qualità dei servizi; inoltre dovranno essere promossi nuovi modelli organizzativi, in particolare per ciò che concerne la micro-organizzazione. L'attuazione delle politiche retributive dovrà così continuare a costituire il supporto al raggiungimento dei risultati ed al miglioramento dei livelli di prestazione dei servizi, e in tali ambiti verrà prestata sempre maggiore attenzione, da un lato, alle modalità di puntuale applicazione delle discipline previste dai contratti, dall'altro alle esigenze di relazionarsi, per le evidenti implicazioni sull'organizzazione del lavoro, con i soggetti sindacali rappresentativi del personale.

Per il personale dirigente, l'indirizzo perseguito rimane quello della sempre maggiore responsabilizzazione di tali figure, nell'ambito di un processo di progressiva riduzione del numero dei posti dirigenziali, direzione che si intende continuare a perseguire nel futuro anche attraverso il ricorso all'istituto della risoluzione consensuale del rapporto di lavoro, ritenuto utile per un ammodernamento dell'attività amministrativa. Anche per tale area dovranno essere implementate le forti novità apportate dall'imminente decreto delegato attuativo della L. n. 15/09, e aggiornate le metodologie di valutazione delle loro prestazioni, utilizzando altresì la leva retributiva in vista della realizzazione degli importanti obiettivi e programmi dell'amministrazione, garantendo il miglior utilizzo delle risorse sulla base di criteri di economicità, e rispondendo pienamente ai principi di efficacia ed efficienza.

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

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

Dovranno, in tale ambito, operarsi interventi specifici di acquisizione delle professionalità necessarie, con l'intento di corrispondere al soddisfacimento di fabbisogni prioritari, anche conseguenti al recente nuovo mandato amministrativo; nel contesto dei processi riorganizzatori della struttura comunale, ad esso conseguenti, mentre sono già stati recentemente definiti alcuni percorsi di reclutamento – a tempo determinato - per dotarsi di figure strategiche – di qualificazione dirigenziale – con l'obiettivo di fronteggiare la complessità e responsabilità di nuove funzioni ed obiettivi programmatici, altri importanti processi di acquisizione delle risorse umane dovranno svilupparsi.

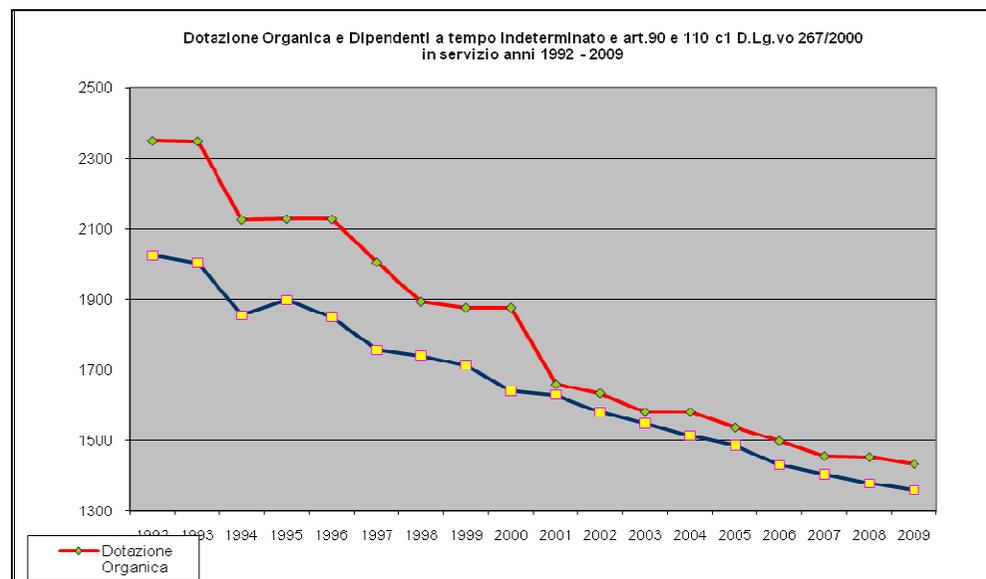
Si definiranno, infatti, processi di reclutamento, mediante concorsi pubblici (educatori di asilo nido, catg. C – istruttori direttivi della vigilanza urbana, catg. D) mentre si attiveranno progressivamente tutte le altre procedure selettive previste nei documenti di programmazione del fabbisogno di personale (figure professionali tecniche per ruoli direzionali specialistici nei diversi settori: elettrici – sicurezza – edilizia ecc.. - ingegneri/architetti di catg. D3 - vigilanza urbana catg. C, - tecnici/geometri catg. C ecc.).

Necessità di dotarsi di figure direttive in materia economico-finanziaria indurranno a procedere con possibili assunzioni dalla graduatoria concorsuale a posti di catg. D1 (esperto giuridico ed economico-finanziario).

Occorrerà, tuttavia, non limitare gli interventi al necessario mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi nella erogazione dei servizi; la progressiva riduzione degli organici, pur a fronte di competenze e funzioni svolte di maggior contenuto e complessità, imporrà necessariamente l'analisi e lo sviluppo di campi di possibile intervento come l'esternalizzazione di servizi di base, la razionalizzazione dell'utilizzo degli organici, l'utilizzo di tecnologie informatiche e/o semplificazione di procedure, la responsabilizzazione diffusa.

Processi articolati di ridefinizione della dotazione organica, secondo le prescrizioni dettate dalle normative in materia di finanza pubblica, determineranno una costante prassi di analisi dettagliata dei fabbisogni di ciascuna professionalità dell'ente e consentiranno l'attuazione di percorsi mirati e specifici di acquisizione delle risorse umane ritenute selettivamente necessarie.

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



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

Percorsi di equilibrata distribuzione, mobilità e rivalutazione delle risorse umane all'interno delle strutture organizzative, costituiranno metodo gestionale costante, per corrispondere all'esercizio di funzioni di riferimento del programma amministrativo; l'adozione della nuova macrostruttura organizzativa conseguente al recente nuovo mandato amministrativo indurrà una complessiva revisione degli organici e delle dotazioni di risorse umane delle strutture dipartimentali e staff apicali, secondo priorità di esercizio di funzioni emergenti.

Continuando la positiva esperienza dell'utilizzazione delle forme contrattuali flessibili, si manterrà la gestione del contratto di somministrazione, per garantire la funzionalità ed operatività dei servizi educativi, avendone approntato recentemente la relativa nuova procedura di appalto.

La avvenuta regolamentazione del conferimento degli incarichi di collaborazione esterna consentirà di ricorrere alle specifiche elevate professionalità nelle materie della formazione professionale, degli interventi didattici/formativi scolastici, degli ambiti economico-finanziari, della pianificazione, dell'ambiente ecc.

Nel quadro generale di interventi volti alla modernizzazione della pubblica amministrazione, si inserirà, mediante l'imminente pubblicazione del primo dei decreti delegati previsti dalla legge 15/2009, il progetto di riorganizzazione del lavoro pubblico, fondato sui pilastri della meritocrazia, dell'efficienza, della trasparenza e dell'innovazione.

All'interno di tali importanti innovazioni normative, si preannunciano campi di rivisitazione del sistema delle responsabilità e delle procedure disciplinari, con l'obiettivo di potenziare il livello di efficienza degli uffici e contrastare i fenomeni di scarsa produttività ed assenteismo, mediante la semplificazione delle fasi dei procedimenti disciplinari, specie quelli per le infrazioni minori, la razionalizzazione dei tempi con strumenti celeri ed efficaci per l'acquisizione delle prove, la revisione del sistema di rapporti tra procedimenti disciplinari e penali, l'ampliamento dei poteri dirigenziali in materia di sanzioni conservative.

Altri campi di intervento saranno quelli che afferiscono il sistema di progressione meritocratica, con profonde innovazioni al sistema attuale di progressioni verticali contrattuali riservate al personale interno e la riconsiderazione del metodo di accesso agli impieghi, mediante concorsi pubblici; ampia portata sarà da attribuire alla revisione degli strumenti regolamentari nelle materie di riferimento, per l'adeguamento ai principi normativi introdotti dalla riforma.

Amministrazione del personale

Le attività di amministrazione del personale (rilevazione dell'orario di lavoro e delle assenze - predisposizione degli stipendi e attività fiscali e previdenziali connesse - cessione degli stipendi - pensioni - previsione e gestione delle risorse assegnate - medicina preventiva - assegnazione dei buoni pasto) hanno subito nel corso di questi ultimi anni un repentino ampliamento di competenze e di procedure in conseguenza dell'incrementata attività legislativa che ha prodotto maggiori richieste di dati, tra l'altro, anche da parte della Ragioneria Generale dello Stato (Conto annuale e Monitoraggio mensile) e della Funzione Pubblica (statistica della malattia, dati dei dirigenti e assenze per strutture dirigenziali), ed in applicazione delle disposizioni contrattuali. Ciò si è inserito in quel processo di sviluppo su inserimento dati in WEB ed INTRANET, iniziato dopo il 2003, che ha snellito le procedure e consentito di ridurre notevolmente l'archivio cartaceo.

Per aderire a quanto previsto dalla normativa in materia previdenziale e per migliorare la programmazione del personale sarà proseguita l'attività necessaria a ricostruire l'anzianità di servizio del dipendente, comprensiva anche dei periodi antecedenti all'assunzione presso l'Ente e comunque di tutti i periodi utili per la pensione; questo consentirà di migliorare la programmazione del personale, fornendo dati di supporto a decisioni sulla scelta di effettuare i servizi in forma diretta o esternalizzata.

Sempre in materia previdenziale potrebbe prendere avvio la nuova normativa per le pensioni integrative e l'opzione per il TFR, normativa di cui si parla da qualche anno ma che stenta a partire per il personale degli Enti locali; questo dovrebbe comportare l'assunzione di una maggiore spesa per l'Ente di circa l'1% delle retribuzioni del personale che opta per il TFR.

In relazione all'evolversi della normativa in materia di spesa del personale, tale spesa dovrà ridursi progressivamente, obbligando anche a riduzioni che renderanno determinante il monitoraggio costante della spesa, per proporre in tempo reale eventuali storni o varianti che potrebbero rendersi necessari.

Anche le proposte per il bilancio triennale 2010 -2012 rispecchiano la volontà di proseguire nella politica di contenimento e riduzione che dovrebbe, tra l'altro, garantire un minore impatto di difficoltà quando verrà emanato il DPCM previsto dall'art. 76 della Legge 133/2008.

	2007	2008	2009	2010
<i>Spesa di personale</i>	58.309.548	58.245.227	58.050.302	57.238.044
<i>Uscite correnti</i>	144.188.480	144.994.065	150.360.971	154.358.030
<i>Percentuale su uscite correnti</i>	40,44%	40,17%	38,51%	37,08%

Nel corso del triennio saranno inoltre garantiti obiettivi di mantenimento quali: l'attività di previsione, controllo e assestamento della spesa del personale, la predisposizione e l'invio del Conto Annuale e dei dati del Monitoraggio mensile della spesa, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione e protezione, dei contratti nazionali di lavoro, delle finanziarie, dell'organizzazione del servizio del personale per le consultazioni elettorali; nel 2010 sono previste le consultazioni per le Regionali.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

- n. 1 dirigente
- n. 6 unità categoria D
- n. 18 unità categoria C
- n. 13 unità categoria B

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare:

- n. 20 P.C.
- n. 7 Stampanti
- n. 1 fax
- n. 2 scanner
- n. 1 fotocopiatrice
- n. 67 rilevatori della presenza

ENTRATE

Le cifre sono in EURO

Pagina 26

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Legge di finanziamento e articolo
ENTRATE SPECIFICHE				
• STATO	299.768,00	299.768,00	299.768,00	
• 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	683.804,00	645.738,00	653.938,00	
TOTALE (A)	983.572,00	945.506,00	953.706,00	
PROVENTI DEI SERVIZI				
	0,00	0,00	0,00	
TOTALE (B)	0,00	0,00	0,00	
QUOTE DI RISORSE GENERALI				
	53.379.599,00	53.353.668,00	53.336.468,00	
TOTALE (C)	53.379.599,00	53.353.668,00	53.336.468,00	
TOTALE GENERALE (A+B+C)	54.363.171,00	54.299.174,00	54.290.174,00	

IMPIEGHI

Anno 2010

Le cifre sono in EURO

Pagina 26

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
54.363.171,00	100,00%	0,00		0,00		54.363.171,00	27,42%

Anno 2011

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
54.299.174,00	100,00%	0,00		0,00		54.299.174,00	30,35%

Anno 2012

Spesa Corrente				Spesa per investimento		Totale (a+b+c)	V.% sul totale spese finali tit. I e II
consolidata		Di sviluppo		entità (c)	% su tot		
entità (a)	% su tot	entità (b)	% su tot				
54.290.174,00	100,00%	0,00		0,00		54.290.174,00	30,49%

3.9 RIEPILOGO PROGRAMMI PER FONTI DI FINANZIAMENTO

Le cifre sono in EURO

Pagina 1

Programma	Previsione pluriennale di spesa			Legge di Finanziamento e regolamento U.E. (estremi)	FONTI DI FINANZIAMENTO (Totale della previsione pluriennale)							
	Anno di competenza	1° Anno success.	2° Anno success.		Quote di Risorse Generali	Stato	Regione	Provincia	Unione Europea	C.DDPP CR.SP Ist.Prev.	Altri Indebitamenti	Altre Entrate
110	972.061,00	956.161,00	956.161,00		1.044.883,00	15.000,00	22.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.802.300,00
120	173.361,00	173.361,00	173.361,00		3.361,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	516.722,00
130	1.948.901,00	1.946.401,00	1.946.401,00		5.813.889,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.314,00
200	37.066.184,00	36.642.286,00	37.162.795,00		0,00	92.578.059,00	217.222,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	17.575.984,00
260	5.247.781,00	5.982.154,00	5.985.799,00		0,00	16.674.744,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	540.990,00
270	185.456,00	125.456,00	125.456,00		0,00	0,00	66.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	370.368,00
360	2.796.616,00	2.746.616,00	2.796.616,00		3.084.520,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	5.243.328,00
370	770.479,00	770.479,00	770.479,00		0,00	0,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	2.266.437,00
380	4.697.502,00	4.697.502,00	4.697.502,00		12.254.606,00	0,00	571.000,00	99.000,00	75.000,00	0,00	0,00	1.092.900,00
410	15.144.816,00	15.404.143,00	15.404.143,00		10.152.787,00	3.054.433,00	8.916.138,00	660.000,00	0,00	0,00	0,00	23.169.744,00
450	26.371.494,00	22.176.794,00	22.176.794,00		17.818.533,00	0,00	13.465.655,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39.440.894,00
550	247.286,00	146.257,00	146.257,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	539.800,00
570	15.791.672,00	8.404.930,00	5.569.079,00		14.694.613,00	0,00	6.237.161,00	0,00	0,00	5.478.907,00	0,00	3.355.000,00
580	18.343.069,00	14.449.773,00	20.319.108,00		10.676.920,00	11.950.000,00	15.803.062,00	0,00	0,00	10.529.968,00	0,00	4.152.000,00

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
590	8.471.721,00	4.579.811,00	3.879.811,00		10.739.794,00	0,00	2.885.749,00	0,00	0,00	2.660.800,00	0,00	645.000,00
640	2.067.710,00	1.920.323,00	1.920.323,00		0,00	0,00	339.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.569.356,00
650	15.964.162,00	14.643.919,00	14.643.919,00		17.955.358,00	0,00	24.757.642,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.539.000,00
660	2.088.950,00	2.053.950,00	1.603.950,00		4.481.847,00	0,00	1.235.003,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
800	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
810	108.989,00	58.989,00	108.989,00		135.292,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	141.675,00
820	0,00	700.000,00	1.000.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.700.000,00
830	3.296.471,00	5.109.855,00	2.061.855,00		1.112.641,00	0,00	4.250.726,00	0,00	0,00	2.975.274,00	0,00	2.129.540,00
840	5.000,00	5.000,00	5.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
850	157.118,00	157.118,00	157.118,00		471.354,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
860	166.008,00	166.008,00	166.008,00		496.524,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00
870	54.363.171,00	54.299.174,00	54.290.174,00		160.069.735,00	899.304,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.983.480,00
TOTALE	216.445.978,00	198.316.460,00	198.067.098,00		271.006.657,00	125.171.540,00	78.769.058,00	816.000,00	75.000,00	22.144.949,00	0,00	114.846.332,00